

INDEX

	Pàg.
Principis bàsics	4
1. Introducció.	4
2. Concreció de les previsions del projecte educatiu de centre PEC aprovació, revisió i actualització del pec.	4
2.1 Aprovació, revisió i actualització del PEC .	4
3. Estructura organitzativa de govern i de coordinació del centre.	5
3.1 Equip Directiu.	5
3.1.1 Composició i funcions.	5
3.1.2 Traspàs d'informació en el Equip Directiu.	6
3.2 Òrgans unipersonals de direcció.	6
3.2.1 Directora.	6
3.2.2 Cap d'estudis.	8
3.2.3 Secretària	9
3.3 Òrgans col·legiats de participació.	9
3.3.1 Òrgans col·legiats de govern.	9
3.3.2 Consell Escolar.	11
3.3.3 Claustre de mestres.	14
3.4 Òrgans unipersonals de coordinació.	15
4. Organització pedagògica del centre.	17
4.1 Organització del professorat.	17
4.1.1 Equips docents de cicle / etapa.	18
4.1.2 Comissions.	20
4.1.2.1 Comissions d'avaluació.	20
4.1.2.2 Altres comissions.	20
4.1.2.3 Comissions derivades del claustre de mestres.	21
4.1.3 Nivells.	22
4.1.4 Adscripció a cursos.	23
4.2 Organització de l'alumnat.	24
4.2.1 Atenció a la diversitat.	24
4.2.2 Mecanismes, detecció i procediments d'atenció a l'alumnat amb NEE.	25
4.3 Actuació educativa globalitzada sobre l'alumnat.	25
4.3.1 Mecanismes per garantir la globalització de l'acció educativa sobre l'alumnat.	25
4.3.1.1 Criteris de repetició de curs dels alumnes.	25
4.3.2 Acció i coordinació tutorial.	26
4.3.3. Relació grans-petits.	27
5. Funcionament i normativa general del centre.	27
5.1 Aspectes generals.	27
5.1.1 Entrades i sortides del centre.	27
5.1.2 Sortides fora de l'horari lectiu	29

5.1.3 Sortides i excursions.	29
5.1.4 Esmorzar.	32
5.1.5 Esbarjo.	32
5.1.6 Aniversaris.	32
5.1.7 Mòbils, bicicletes i patins .	32
5.1.8 Material (equipament esportiu)	33
5.1.9 Autoritzacions.	33
5.1.10 Absències i assistència.	33
5.1.11 Material escolar.	34
5.1.12 L'edifici.	34
5.1.13 Horaris del centre.	35
5.1.14 Admissió d'alumnes malalts i accidents.	35
5.1.15 Actuacions en l'alteració de recollida de l'alumnat a la sortida del centre.	36
5.1.16 Actuacions en el supòsit d'absentisme escolar.	37
5.1.17 Seguretat, higiene i salut.	37
5.1.18 Organització de l'esbarjo.	38
5.1.19 Fotos i vídeos.	40
5.1.20 Assistència del personal docent i registre d'absències.	40
5.2 De les queixes i reclamacions.	41
5.3 Serveis escolars.	41
5.3.1 Servei de menjador.	41
5.3.2 Altres serveis del centre.	41
5.4 Gestió acadèmica i administrativa.	42
5.4.1 Documentació acadèmica	42
5.4.2 Altra documentació	43
5.5 Personal d'administració i serveis de suport socioeducatiu del centre	44
6. PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE	44
6.1 Principis bàsics de convivència	44
6.2 Drets i deures dels alumnes.	46
6.3 Convivència i resolució de conflictes.	46
6.3.1 Mesures de promoció de la convivència.	46
6.4 Normes generals del centre.	48
6.5 Mediació escolar .	49
6.6 Normes de convivència i sancions.	50
6.6.1 Irregularitats	51
6.6.2 Faltes	52
6.6.3 Faltes especialment greus	54
6.7 Drets i deures dels mestres.	58
6.8 Protocol de situacions singulars.	60
6.8.1 Separació dels progenitors.	60
6.8.2 Actuacions davant la policia	61
6.8.3 Actuacions davant la DGAIA.	61
6.8.4 Actuacions davant delictes o faltes penals.	62
6.8.5 Actuacions davant maltractaments o abusos.	62

7. Col·laboració i participació dels sectors de la comunitat escolar.	63
7.1 Carta de compromís educatiu.	63
7.2 Drets i deures dels pares, mares i tutors legals.	63
7.3 Informació a les famílies.	63
7.3.1 Reunions amb pares/mares .	64
7.3.2 Entrevistes amb les famílies.	65
7.4 Associació de mares i pares AMPA.	66
7.5 Assemblea de delegats.	66
7.6 Serveis externs de suport al centre	66
8. Disposicions derogatòries finals	67

PRINCIPIS BÀSICS

El NOFC estructura normes tècniques, funcionals, pedagògiques i administratives per a portar a terme el procés educatiu i disposa de mecanismes adequats per la seva difusió, el seu coneixement, avaluació i modificació per adaptar-lo a les noves necessitats del Centre, i així poder millorar aquells aspectes que es considerin convenients. Per tant, tindrà sempre en aquest sentit, un caràcter de permanent actualització i millora segons els mecanismes establerts.

1. INTRODUCCIÓ

Article 1. Les presents Normes d'Organització i Funcionament han estat elaborades per l'equip directiu del centre, amb l'aportació per part del claustre de criteris i propostes per a la seva elaboració, i aprovat pel Consell Escolar del Centre, d'acord amb la normativa vigent.

Article 2. Correspon al Director/a del centre vetllar pel compliment d'aquestes normes, essent obligació de tots els membres d'aquesta comunitat educativa conèixer-lo i complir-lo.

Article 3. Entenem les Normes d'Organització i Funcionament com l'instrument regulador de la vida interna del centre, que concreta les relacions entre els diferents sectors que formen part de la comunitat educativa, que plasma normes i/o pautes que obliguen a tots aquells que participen en el procés educatiu dels alumnes del centre; que garanteix, al mateix temps, els drets que la legislació preveu.

Article 4. El present document ha estat elaborat tenint en compte el PEC, el RRI, el conjunt d'acords i decisions que per consens s'han aprovat pel Claustre i Consell Escolar i pel marc Normatiu vigent.

2. CONCRECIÓ DE LES PREVISIONS DEL PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE PEC APROVACIÓ, REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DEL PEC.

2.1. Aprovació, revisió i actualització del PEC

Article 5. A inici de curs l'equip directiu elaborarà el Pla Anual de Centre on es concreten les estratègies a seguir i els objectius del curs.

Article 6. A finals de curs l'equip directiu elaborarà la Memòria Anual de centre que recollirà els aspectes més significatius del treball realitzat al llarg del curs.

El claustre aportarà tota la documentació necessària per a la seva elaboració.

Article 7. El PEC 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, per l'avaluació que en faci el Consell Escolar, perquè concorren noves circumstàncies a considerar o nous àmbits que s'hagin de regular.

El Consell escolar ha d'aprovar per majoria les modificacions del PEC.

Aquestes modificacions poden proposar-se a través dels òrgans de govern, els òrgans de coordinació i les associacions de pares i mares a l'equip directiu per escrit.

El Claustre aportarà a l'equip directiu criteris i propostes a les modificacions presentades. I posteriorment, les possibles modificacions es presentaran al Consell Escolar per a la seva aprovació.

En el cas de no trobar el consens necessari en el Consell Escolar, les modificacions es retornaran al Claustre del Centre per tornar a iniciar el procés.

Les modificacions del PEC s'afegiran a l'apartat de disposicions addicionals

3.2.1 Consell Escolar

Article 16: És l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern dels centres i l'òrgan de programació, seguiment i avaluació general de les seves activitats. El presideix el/la director/a del centre que actuarà com a president/a. El/la secretari/ària actuarà amb veu però sense vot.

Article 17: Dins del termini establert per la normativa reguladora el/la director/a constituirà el Consell Escolar del centre i les seves comissions.

Article 18. Els membres representants dels diferents sectors de la comunitat educativa seran renovats dins els terminis establerts per la normativa reguladora .

Article 19. Les reunions ordinàries es celebraran com a mínim una vegada al trimestre i les extraordinàries les vegades que siguin necessàries per raons d'urgència. A més, preceptivament, es farà una reunió a l'inici i al final del curs.

Article 20. Les funcions del Consell Escolar de Centre seran les establertes a la normativa vigent:

Correspon al Consell Escolar:

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

- a. Aprovar i avaluar els projectes i les normes a què es refereix el capítol II del títol V d'aquesta Llei.
- b. Aprovar i avaluar la programació general anual del centre sense perjudici de les competències del claustre de professors, en relació amb la planificació i organització docent.
- c. Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
- d. Participar en la selecció del director del centre en els termes que estableix aquesta Llei. Ser informat del nomenament i cessament dels altres membres de l'equip directiu. Si s'escau, amb l'acord previ dels seus membres, adoptat per majoria de dos terços, proposar la revocació del nomenament del director.
- e. Decidir sobre l'admissió d'alumnes amb subjecció al que estableixen aquesta Llei i les disposicions que la despleguin.
- f. Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atinguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, el consell escolar, a instància de pares o tutors, pot revisar la decisió adoptada i proposar-hi, si s'escau, les mesures oportunes.
- g. Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- h. Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i equip escolar i aprovar l'obtenció de recursos complementaris d'acord amb el que estableix l'article 122.3.
- i. Fixar les directrius per a la col·laboració, amb fins educatius i culturals, amb les administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes.
- j. Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participi el centre.
- k. Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia o a petició de l'administració competent, sobre el funcionament del centre i la millora de la qualitat de la gestió, i sobre els altres aspectes relacionats amb aquesta qualitat.
- l. Qualsevol altra que li atribueixi l'administració educativa.

ARTICLE 148. EL CONSELL ESCOLAR (LEC)

1. El consell escolar és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del centre. Correspon al Departament establir mesures perquè aquesta participació sigui efectiva, i també determinar el nombre i el procediment d'elecció dels membres del consell.
2. El Departament ha d'adaptar l'estructura i la composició del consell escolar a les característiques dels centres educatius únics a què es refereix l'article 72.3, i d'altres centres de característiques singulars, per a garantir l'eficàcia en l'exercici de les funcions que li corresponen.
3. Corresponen al consell escolar les funcions següents:
 - a) Aprovar el projecte educatiu i les modificacions corresponents per una majoria de tres cinquenes parts dels membres.
 - b) Aprovar la programació general anual del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
 - c) Aprovar les propostes d'acords de coresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració del centre amb entitats o institucions.
 - d) Aprovar les normes d'organització i funcionament i les modificacions corresponents.
 - e) Aprovar la carta de compromís educatiu.
 - f) Aprovar el pressupost del centre i el rendiment de comptes.
 - g) Intervenir en el procediment d'admissió d'alumnes.
 - h) Participar en el procediment de selecció i en la proposta de cessament del director o directora.
 - i) Intervenir en la resolució dels conflictes i, si escau, revisar les sancions als alumnes.
 - j) Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament.
 - k) Participar en les anàlisis i les avaluacions del funcionament general del centre i conèixer l'evolució del rendiment escolar.
 - l) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.
 - m) Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.
4. El consell escolar ha d'aprovar les seves normes de funcionament. En allò que aquestes normes no estableixin, s'apliquen les normes reguladores dels òrgans col·legiats de l'Administració de la Generalitat.
5. El consell escolar actua normalment en ple. Es poden constituir comissions específiques d'estudi i informació, a les quals, en tot cas, s'hi ha d'incorporar un professor o professora, i un alumne o alumna o un representant o una representant de les mares i els pares. Els centres de titularitat pública han de comptar amb una comissió econòmica, amb les excepcions que estableixi el Departament

Article 21. Components.

- ✓ PROFESSORS: Sis mestres dels cicles (procurant que hi siguin representats el cicles: Infantil, CI, C M, CS
- ✓ PARES: Sis representants de pares, escollits democràticament en eleccions a Consell Escolar, entre tots els pares de l'escola.
- ✓ AMPA: Un representant.
- ✓ PERSONAL NO DOCENT: Un representant del personal no docent (Conserge).
- ✓ AJUNTAMENT: Un representant de l'Ajuntament de Santa Perpètua
- ✓ EQUIP DIRECTIU: Director, Cap d'estudis i Secretari.
- ✓

Article 22. Convocatòria. Cada estament o una part d'ell (mínim de tres persones), podrà presentar punts a l'ordre del dia, amb anterioritat a la convocatòria. El Consell es convocarà per escrit o via e-mail, amb quaranta vuit hores d'antelació com a mínim.

Article 23. Horari i assistència. L'horari serà el que es determini entre els membres components d'aquest Consell Escolar, tenint especial cura de satisfer els diferents sectors que el conformen..

Sempre serà necessària la puntualitat.

Serà obligatòria l'assistència de tots els membres. Només per causa justificada podrà excusar-se l'assistència.

Article 24. Desenvolupament. La persona que ha introduït un punt a l'ordre del dia, una vegada oberta la reunió per part del seu president, prendrà la paraula per exposar de manera clara i concisa el tema.

S'obrirà debat, amb la intervenció de totes les persones que vulguin manifestar-se, aportant elements que enriqueixin i clarifiquin el tema, objecte de debat.

De la mateixa manera es procedirà respecte a tots els temes de l'ordre del dia.

S'intentarà sempre arribar a consens, però, si cal es votarà, per tal d'arribar a prendre decisions.

Article 25. Al si del Consell Escolar es constituïran les següents comissions: Comissió Permanent, comissió Econòmica i Comissió de Convivència.

Tots el membres de les Comissions han de ser del Consell Escolar i són escollits per aquest òrgan.

Quan hi hagi eleccions en la composició del Consell Escolar es renovaran tots els membres de les comissions.

Article 26. La Comissió Econòmica està integrada pel Director, el/la secretari/a, un/una mestre, un pare/mare i el representant de l'Ajuntament.

Les funcions de la comissió econòmica seran les d'estudiar, informar i elevar propostes al ple del consell en assumptes relacionats amb la gestió econòmica del centre i dels seus serveis.

No li són delegables l'aprovació del pressupost i la fiscalització dels comptes anuals del centre.

Article 27. Pel Consell Escolar Municipal els components del mateix seran, un mestre, un membre de l'Equip Directiu i un representant de les famílies.

4.2 Organització de l'alumnat

Article 78. A la Programació general de centre s'establiran les mesures generals d'adequació i reforç, la modificació d'estratègies i els ajustaments de programació que convinguin per a l'organització de l'alumnat. Aquestes mesures no seran tancades i inamovibles ja que es podran modificar per adaptar a noves necessitats que es puguin produir al llarg del curs per arribar a una millora educativa.

4.2.1 Atenció a la diversitat.

Article 79. L'atenció a la diversitat de l'alumnat té com a finalitat, l'objectiu d'assolir les competències que permeti el desenvolupament personal i escolar a tots els alumnes dels diferents cicles i que el centre ha de precisar en l'organització de la seva activitat docent recollit en la Programació general de centre.

Aquesta atenció a la diversitat dels alumnes es farà en un context d'inclusió escolar que condicionarà:

- ✓ L'acció tutorial que ha de preveure activitats addicionals, dins o fora de l'aula, segons escaigui, per a grups d'alumnes o alumnes individuals que en algunes matèries o en aspectes conductuals puguin manifestar dificultats o altes capacitats. Cal la intervenció tan bon punt s'identifiquen aquestes dificultats, atès que l'actuació preventiva és la que té més possibilitats d'èxit.
- ✓ El suport escolar personalitzat és una intervenció de suport i s'ha de retirar tan bon punt l'alumne hagi superat les dificultats que l'han motivat.
- ✓ L'adopció de mesures específiques d'atenció als alumnes segons la diversitat de necessitats educatives que es presenten, les derivades de situacions socioeconòmiques desfavorides i de la condició d'alumne nouvingut, les derivades de l'alumne amb necessitats educatives especials, les derivades de la condició d'alumne que pateix una malaltia prolongada, i les derivades de les altes capacitats.

4.2.2. Mecanismes i procediments d'atenció a l'alumnat amb NEE.

Article 80. El nostre centre compta amb una comissió d'atenció a la diversitat (CAD) que es reuneix per recollir i donar resposta a les demandes dels tutors en relació a la sospita de dificultats d'aprenentatge de l'alumnat.

En cas d'infants nouvinguts amb informe de NEE i/o diagnòstic, ja detectats, se'ls atén directament quan s'incorporen al nostre centre. D'altra banda les pròpies famílies són un òrgan de detecció i romanem a la seva disposició per contrastar les seves percepcions i donar resposta a les necessitats que se'n deriven.

Article 81. Per definició, tots els docents del nostre centre practiquen una metodologia inclusiva i atenem la diversitat subjacent als grups d'alumnes. Cada mestre és responsable d'apropar el currículum a la individualitat de cada infant, tant amb activitats d'ampliació com de reforç, com amb tasques alternatives.

La mestra d'educació especial farà una intervenció directa i un seguiment de l'alumnat amb NEE des de P3 fins a 6è. Aquesta tasca es realitzarà tant dins de l'aula ordinària com a fora de la mateixa. Per atendre aquestes necessitats educatives especials s'elaboraran plans individualitzats .

Article 82. Un cop valorades les necessitats a la CAD es decidirà el tipus d'atenció més adient que haurà de rebre l'alumne en qüestió. Els tipus d'atenció que poden rebre seran:

- ✓ Reforç dins de l'aula.
- ✓ Reforç fora de l'aula.
- ✓ Suport de la mestra d'EE
- ✓ Suport de la mestra d'AA

5. FUNCIONAMENT I NORMATIVA GENERAL DEL CENTRE

5.1 Aspectes generals

5.1.1 Entrades i sortides del centre

Article 90. La porta del recinte escolar s'obrirà a les 9 i a les 15 i es tancarà 10 minuts després de l'**entrada** dels alumnes.

Els nens entraran sols (Primària) o acompanyats (infantil) fins la zona d'accés establerta. En el cas de que existeixi alguna necessitat manifesta, els vetlladors, la família o personal de suport, podran encarregar-se dels desplaçaments assistits d'aquests alumnes pel centre i de l'ús de l'ascensor o d'allò que sigui menester.

Article 91. Els pares no entraran amb els/les fills/es a les dependències interiors de l'escola per tal de no interferir en les activitats i dinàmica de les aules. Caldrà tenir en compte els casos excepcionals (matrícula, noves incorporacions, esporàdics de menjador o usuaris d'extraescolars,...)

Article 92. En el cas d'una entrada fora de l'horari escolar establert serà el conserge o en tot cas l'equip directiu qui rebi els infants a la porta del vestíbul els acompanyi a les seves aules.

Article 93. Per tal de poder realitzar una entrada esglaonada, tranquil·la i educativa, el claustre de mestres opta per establir tres accessos diferents i per convenir que els/les alumnes vagin a les 9 i a les 3 directament a les seves aules on els/les esperarà el/la seu/va tutor/a.

Els/les alumnes d'infantil accediran al recinte escolar i, en concret, a les seves aules, des de la zona del seu pati i seran lliurats/des a la tutora des de la porta d'accés a cada aula.

Els/les alumnes de primària accediran per dues zones diferenciades a l'edifici i ho faran autònomament, sense l'acompanyament de cap adult de la família:

Per la porta principal accediran a les seves aules els/les alumnes que es situen en la planta baixa i els alumnes que van al pis 1 què, fent servir l'escala que troben a l'inici del vestíbul, a la dreta de la porta principal, accediran a la planta superior.

Per la rampa exterior (que discorre per la zona del pati) accediran a la planta inferior els/les alumnes que vagin a la planta -1.

Article 94. Si s'ha de fer algun comunicat als mestres o tutors per part de les famílies, s'utilitzaran les següents vies:

1. Nota escrita o comunicat en l'agenda.
2. Informació telefònica en l'horari adequat.
3. Avís a consergeria pel seu trasllat al mestre en el moment oportú.

Article 95. Els alumnes han d'entrar a les aules en l'horari establert. Caldrà recollir informació sobre les circumstàncies que motiven el retard i fer un seguiment per part del tutor per informar- advertir- orientar a la família. Qualsevol mestre del centre col·laborarà en el compliment d'aquest extrem informant el/la tutor/a, enregistrant els detalls i circumstàncies i fent arribar al tutor la informació per tal de que pugui fer-se un seguiment.

En cas de retard poc significatiu s'evitarà que els alumnes que arriben "apurats" s'incorporin al seu grup delatant d'altres, corrents, o saltant-ne algun punt recollit en aquesta normativa. Caldrà que qualsevol mestre/a que vegi un alumne incomplint el punts recollits en aquesta normativa pel que fa referència a les entrades, cridi l'atenció a l'alumne i el faci desplaçar-se amb la correcció que es requereix als altres (malgrat sigui un alumne d'una altra tutoria).

Article 96. Els dies de pluja els alumnes entraran de la mateixa forma que fins aquí s'ha descrit i la única variació que es donarà farà referència a obrir uns minuts abans la porta i permetre que els pares que acompanyen els/les seus/ves fills/es puguin quedar a cobert al porxo.

Article 97. Els dies que es faci una sortida es seguirà el mateix procediment d'entrada a l'aula. Igualment el dia que es faci una festa a l'escola.

Article 98. Els alumnes que hagin d'entrar a l'edifici per tal d'apuntar-se al menjador, provinguin del servei de guarderia,..etc. s'incorporaran a la norma general, si pot ser, respectant les hores d'entrada.

La resta de personal que no té assignat en aquell moment un grup ha de vigilar l'ordre adequat a l'edifici i a les aules.

Article 99. La **sortida** dels alumnes de la classe ho faran acompanyats pel/la professor/a que atengui l'aula en aquell moment.

Article 100. No es permetrà, en les sortides quotidianes que entrin nens/es (ex-alumnes, familiars,.....) als passadissos ni al vestíbul per esperar els seus germans que estan sortint. Hauran d'esperar, com la resta de familiars, en les sortides assignades i, en el cas de que encara siguin alumnes del centre encarregats de recollir germans o familiars més petits, hauran de procedir com si vinguessin del carrer (com la resta de familiars una vegada hagin sortit de la forma que per a ells/elles està establerta).

Article 101. Al realitzar la sortida des de l'aula, el tutor tancarà la seva aula (al migdia i a la tarda), després d'haver-la revisat i comprovat que està ordenada i vigilant que s'observin els criteris educatius i el treball d'autonomia i responsabilitat de cada cicle. Cal comprovar que les portes corredores queden ben tancades i també les d'accés al passadís. Caldrà vigilar per tal de que les dependències de les aules, els seus lavabos i els accessos de les aules al pati quedin tancats.

Article 102. Els dies de pluja es farà el mateix procediment, intentant mentalitzar els pares que no bloquegin la sortida dels nens, quan arribin a recollir-los, amb paraigües, impermeables, etc.

Article 103. Els dies que a l'escola es celebri una festa, els professors controlaran les sortides de la mateixa manera que hem descrit per un dia normal.

Article 104. En el cas que s'arribi d'una sortida escolar abans de l'horari de sortida, el professor estarà amb els/les alumnes, al pati o a l'aula, fins que sigui l'hora. En cap cas els/les nens/es podran tornar a casa abans de l'horari de sortida sense autorització expressa dels pares o tutors i, en cap cas també, podran quedar-se a mig camí en sortides fetes al mateix poble.

5.1.2 Sortides fora de l'horari habitual

Article 105. Cap alumne no pot sortir sol en horari lectiu si no està acompanyat per un adult.

Article 106. Els/les alumnes solament sortiran del centre dins de l'horari escolar per motius justificats, prèvia petició al Director/a o tutor/a per part dels pares/mares o representants legals. Caldrà que estiguin acompanyats per una persona responsable, pare, mare o tutor/a legal, o que aquests hagin donat la corresponent autorització escrita, cas que deleguin tal responsabilitat en una altra persona.

Article 107. Els alumnes que habitualment es queden al menjador o activitats fora de l'horari lectiu no podran marxar si no porten una nota comunicant aquest fet i signada pel pare, mare o tutor.

5.1.3 Sortides i excursions

Article 108. 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. En el marc d'aquesta programació, les activitats concretes seran autoritzades pel/la director/a i aprovades al Consell Escolar

Cada cicle organitza i proposa les sortides, una anual de tot el dia, una sortida al teatre, una relacionada amb el projecte d'escola (si és possible), més les sortides de la Programació Estable o gratuïtes que els cicles considerin oportunes. En tot cas, el cost no pot superar el que és establert a la quota anual de cada curs.

Article 109. Les visites i/o excursions pel poble estaran degudament programades, s'informarà els/les pares/mares dels alumnes, els quals hauran de signar una única autorització d'assistència dels seus fills a començament de curs, sense la qual no hi podran assistir.

Article 110. Les sortides es faran amb un mínim de dos acompanyants, un dels quals haurà de ser necessàriament mestre/a, llevat d'aquelles en què la direcció del centre determini altres condicions que exigeixin una proporció superior.

En les sortides es respectaran les ràtios alumnes/mestres establertes al respecte en la normativa del document per a l'organització i funcionament de les escoles de cada curs escolar. Excepcionalment el director/a del centre, justificant-ho adequadament i valorant les implicacions de seguretat, podrà, per a una activitat concreta, acordar el canvi d'aquesta relació establerta amb caràcter general.

Article 111. Les activitats no previstes a la Programació General Anual del Centre i es cregui adient participar-hi seran autoritzades pel/la director/a del centre i comunicades al Consell Escolar.

Article 112. Els/les alumnes hauran de portar el material i/o equipament necessari que es demani per la sortida: Per contra no podran portar llaunadures, begudes en llauna o vidre, aparells electrònics ni diners.

Article 113. Sortides, visites i excursions

És recomanable que els alumnes participin en les visites i excursions que estiguin incloses en la programació del curs. Caldrà fer el pagament de les excursions seguint les indicacions que es donaran a l'inici de curs.

S'intentarà que tots els nivells assumeixin el realitzar una sortida anual tenint present que aquestes sortides hauran de planificar-se d'acord amb els objectius de cada nivell i d'acord, també, a un criteri econòmic de minimització del cost. Per tal de no carregar les famílies s'intentarà aprofitar al màxim les activitats promocionades per l'ajuntament i no sortir del municipi més que per activitats que així ho exigeixen.

En cadascuna de les sortides a realitzar s'informarà les famílies per escrit (a més d'haver informat el Consell escolar a l'inici de curs i haver-ne aprovat la relació presentada) de les característiques i horari a seguir i, oralment, de que si algun alumne no pot assistir, podrà quedar-se a casa a càrrec de la seva família sense que això signifiqui una falta injustificada. En el supòsit de que els/les alumnes assisteixin al centre mentre la resta del grup classe està de sortida, se'ls agruparà amb un nivell proper i realitzaran les activitats apropiades a la situació que es planteja.

Article 114. Els alumnes que no van d'excursió perquè han comés una falta greu (tal com es detalla en aquest mateix NOFC), és obligatori la seva assistència a l'escola.

Article 115. En totes les sortides que es realitzin i que no es desenvolupin en les immediacions del centre o a llocs on la necessitat pugui estar coberta, es portarà una farmaciola (com a mesura de prevenció) per poder intervenir en cas d'algun petit accident.

Com qüestions generals a tenir en compte senyalarem:

Article 116. Conducta a l'autocar:

- Posar atenció a totes les ordres del professor.
- Estar correctament asseguts.

- Parlar sense cridar.
- Evitar menjar res ni embrutar l'interior del vehicle.
- En cas de nens/es petits/es portar un penjoll identificatiu.

Article 116. Conducta anant pel carrer:

- Anar plegats i en grup, sense separar-se.
- Caminar per les voreres.
- Respectar els semàfors.
- Anar tranquil·lament per la vorera i amb ordre.
- Creuar pels passos de vianants.
- Deixar pas als altres vianants que ho necessitin.

Article 117. Conducta en els espectacles:

- Entrar ordenadament i sense cridar.
- Seure al lloc que s'indiqui.
- Mantenir el silenci durant l'espectacle.
- Seure correctament.
- Evitar menjar i beure.
- Tenir actitud de respecte envers l'espectacle.
- Respectar als altres companys.
- Sortir ordenadament, sense córrer ni donar empentes.

Article 118. Conducta la platja o a la muntanya.

- Respectar els límits d'espai que ha marcat el tutor.
- Evitar jugar en llocs que comportin algun risc.
- Posar atenció a les indicacions i avisos dels mestres. Acudir puntualment a l'hora de reunir-se en grup.

Article 119. Menjar i begudes a les sortides:

- Evitar portar ampolles de vidre, llaunes i llaunades.
- Es procurarà respectar les hores corresponents als àpats.
- A les hores de menjar es procurarà crear un ambient relaxat.
- Després d'haver menjat es recolliran totes les deixalles, i es llençaran en el lloc adequat.

Article 120. Medicaments.

- Si algun nen/a ha de prendre algun medicament al llarg de la sortida, haurà de lliurar-lo a la mestra, acompanyat de la recepta ,de les indicacions sobre la seva administració i de l'autorització signada del tutor, pare o mare.

Article 121. Diners.

- En les sortides ordinàries no caldrà portar diners, ja que si els porten poden interferir el desenvolupament de l'activitat normal.
- Si en algun cas concret es veu necessari portar-ne, l'equip de mestres farà saber explícitament l'import a dur i la seva finalitat.

Article 122. El no compliment d'aquestes conductes poden comportar la sanció de quedar-se sense sortides al llarg del curs.

5.1.4 Esmorzar

Article 123. Els nens i nenes d'Educació Infantil esmorzen a l'aula amb el tovalló. Els nens i nenes de primària esmorzaran al pati.

Article 124. L'escola participa en el Pla de consum de fruita del Departament d'agricultura i ramaderia i impulsa l'organització i el consum d'aquest pla per una alimentació saludable. Per esmorzar no és permès portar envasos, ni begudes gasoses.

5.1.5 Esbarjo

Article 125. El temps d'esbarjo serà tutelat per mestres del centre segons els torns dels mestres encarregats de l'esmentada tutela i recollits en la Programació General Anual del Centre. Sempre hi ha d'haver vigilància, si falta algú se l'ha de substituir

Article 126. Els/les alumnes jugaran a les zones assignades al seu curs respectant els torns assignats.

5.1.6 Aniversaris

Article 127. Es podran celebrar aniversaris convidant als companys de classe a esmorzar. Preferiblement aliments fàcils de repartir i que no s'hagin de manipular gaire.

Article 128. No es poden portar aliments manipulats o fets a casa. Han de ser productes envasats.

5.1.7 Mòbils , Bicicletes i patins

Article 129. A l'escola queda totalment prohibit que els alumnes portin mòbil. Per a casos excepcionals s'ha de parlar directament amb direcció.

Els mòbils que s'agafin dintre del recinte escolar, sense autorització prèvia, restaran a direcció fins que un adult responsable els vingui a recollir.

Article 130. A l'escola hi ha aparcament de bicicletes a l'entrada principal on els alumnes podran guardar-les. L'escola no es farà responsable dels robatoris, ni dels trencaments que es puguin produir.

Article 131. A l'escola es podran guardar els patinets a l'aula per tant els alumnes podran entrar els patinets al recinte de l'escola però mai pujats en ells.

D'altra banda tan els patins com les bames de rodes no es poden utilitzar en el recinte escolar.

5.1.8 Material (equipament esportiu)

Article 132. Els/les alumnes han de dur a l'escola el material necessari per a la realització de les tasques pròpies del seu procés d'aprenentatge (aquesta obligació s'estén a l'equipament esportiu) En cas contrari no la podran realitzar l'activitat d'Educació Física.

Article 133. Els **objectes perduts** es lliuraran al conserge, el qual els desarà en un lloc prèviament establert, de manera que es puguin recuperar fàcilment.

5.1.9 Autoritzacions

Article 134. Es signarà una única autorització escrita pels pares o tutors legals que inclogui totes les sortides i excursions del poble .

Article 135. En canvi per les sortides fora del poble es signarà una autorització específica per cadascuna d'elles.

Article 136. La resta d'autoritzacions medicaments , recollides d'infants, etc. romandran a direcció per tal de que les famílies puguin demanar-les així ho necessitin.

5.1.10 Absències i assistència

Article 137. El pare, mare o tutor de l'alumne hauran de justificar les absències dels seus/seves fill/es mitjançant escrit signat, per telèfon o bé personalment al mestre/a tutor/a corresponent.

Per tal de no interferir en el desenvolupament normal de les classes, els/les alumnes, s'hauran d'adaptar a l'horari d'inici d'aquestes. En cas contrari s'haurà de justificar el retard.

El/la mestre/a tutor/a es posarà en contacte amb la família de l'alumne quan no assisteixi a classe sense justificació més de dos dies. Si el tutor creu que la raó de no assistir-hi no està prou justificada, ho notificarà a la direcció per fer el seguiment d'aquesta assistència i fer les mesures que calgui per garantir l'escolarització de l'alumne.

El professor que atengui l'aula a primera hora del matí i de la tarda recollirà en la graella les faltes d'assistència dels alumnes, si són justificades o no i els retards.

El/la mestre/a tutor/a és responsable, a final de cada mes, de comptar i anotar en la mateixa graella quantes

faltes ha realitzat cada alumne. Després ho guardarà en una carpeta del despatx habilitada per això.

Article 138. L'equip directiu vetllarà per l'assistència i puntualitat dels/les alumnes, professorat i personal no docent i establirà les mesures necessàries per al bon funcionament.

Article 139. Les absències dels professors/es hauran de ser justificades a la direcció del centre. En aquest mateix document es determina el procediment a seguir per tal que les substitucions de les absències alterin el menys possible el normal funcionament de les activitats del centre.

5.1.11 Material escolar

Article 140. El pare/mare o tutor de l'alumne cada curs escolar haurà de pagar la quota de material aprovada cada curs pel Consell Escolar. Aquesta quota és obligatòria i està destinada a les despeses realitzades pel pagament de material didàctic o llibres de text, de material fungible, de sortides i excursions.

Article 141. Respecte dels llibres de text caldrà tenir en compte que és un material socialitzat i per tant s'ha de tenir cura del material assignat a cada alumne. Si no es fa un ús adequat del mateix s'haurà de reposar el material necessari.

Article 142. Es procurarà un ús sobri i auster del material, afavorint-ne la socialització i reutilització.

5.1.12 L'Edifici

Article 145. Els/les alumnes respectaran el bon ús del mobiliari i de les instal·lacions del centre. Qualsevol alumne que produeixi desperfectes al centre de forma voluntària o negligent - pintura, vidres, portes, parets, etc.- s'informarà a la família i s'actuarà en conseqüència.

Article 146. Circulació pels passadissos:

- ✓ Es circularà pels passadissos i escales sense córrer, en silenci (o parlant en veu molt baixa) i mirant de no molestar les activitats que es puguin realitzar en altres dependències del centre.
- ✓ Es moderarà, per tant, el to de veu quan es circuli per les escales i passadissos.
- ✓ Els nens/es hauran de pujar i baixar per les escales i rampes que els pertoquin i que han estat distribuïdes per facilitar el trànsit:
- ✓ Els/les nens/es circularan per escales i passadissos evitant empentes i qualsevol tipus de molèstia als altres i procurant guardar la seva dreta i deixant espai suficient per que algú pugui utilitzar l'escala en sentit contrari si és menester. En el cas de trobar-se amb nens de parvulari es prioritzarà el deixar-los-hi lliure l'espai on hi ha barana.
- ✓ En cas de coincidència en les escales i/o passadissos els/les nens/es més grans cediran el pas als més petits.
- ✓ Es tractarà de fomentar el respecte a l'ambientació decorativa dels passadissos i del vestíbul i es vetllarà per que tots els alumnes s'impliquin en aquesta tasca evitant esperes i desplaçaments que poguessin ocasionar que aquestes es facin malbé.

- ✓ S'observarà amb especial interès (per crear un grau de sensibilitat i de respecte a la tasca dels altres) que s'obrin i tanquin les portes amb suavitat.

Article 147. L'ús dels lavabos es regularà a través dels cicles, a principi de curs i durant el mateix, si és necessari. Els nens aniran al lavabo que els hi pertoca segons zona d'activitat i respectant la diferenciació entre nens/es.

S'utilitzaran els lavabos de la manera més adequada; mai s'anirà a jugar.

Es posarà molta cura en no llençar aigua al terra.

Es farà ús de la cadena del wàter i altres estris de neteja.

El nen farà ús del paper higiènic (demanant-lo a la classe si no n'hi ha al lavabo), i es vetllarà per que es faci un bon ús del mateix.

Article 148. Quan es fa Plàstica a l'aula i s'han de rentar estris, es deixaran les piques en bones condicions. No es tirarà als lavabos cap objecte que pugui provocar embús. Després d'una activitat de plàstica o alguna altre en la que tots els alumnes han de passar per les piques, caldrà inspeccionar cada ús per comprovar que tot ha quedat correcte i que tothom en fa un ús adequat.

5.1.13 Calendari del centre

Article 149. El centre s'haurà d'ajustar al calendari escolar aprovat amb caràcter general per a tots els centres de nivell no universitari de Catalunya i per el Consell Escolar.

Article 150. Fora de l'horari lectiu destinat a l'ensenyament reglat, el centre podrà programar activitats complementàries i extraescolars. La realització d'aquestes activitats, que seran de caràcter voluntari, no podran comportar, per als/les alumnes que no hi participin, discriminació o modificació de l'horari lectiu o del calendari escolar.

5.1.14 Admissió d'alumnes malalts i dels accidents

Article 151. Actuació en cas d'accidents i incidents

- ✓ Els alumnes que es lesionin lleument a l'escola (cops, rascades, petits talls...) seran atesos pel mestre responsable en aquells moments de l'activitat, i avisarà a la família per comunicar aquest fet.
- ✓ En el cas que un alumne es lesioni o provoqui un incident on el mestre creu necessària la intervenció d'un professional sanitari, s'intentarà localitzar la família pel seu trasllat. En el cas que això no fos possible, el tutor de l'alumne serà el responsable d'acompanyar-lo al centre sanitari. S'avisarà a direcció per a telefonar l'ambulància o al 112 i cobrir la seva absència.
- ✓ El mestre que es trobi dirigint una activitat escolar en el moment de l'accident o incident informarà el més aviat possible i detalladament a la direcció del Centre dels fets ocorreguts.
- ✓ La direcció del Centre informarà el més aviat possible als pares o tutors de l'alumne del fet ocorregut i el procediment que s'ha dut a terme per a solucionar la situació.
- ✓ En el cas d'incidents on es produeixin desperfectes materials tant en el propi centre com en altres instal·lacions, s'aplicarà el que disposa la normativa del Departament d'Ensenyament en matèria de

cobertura d'assegurances de danys materials.

Article 152. Si un/a alumne/a té febre o una malaltia infecto-contagiosa es localitzaran els/les pares mares o tutors legals perquè se'n facin càrrec.

Article 153. No s'administraran antitèrmics ni cap tipus de medicament sota la responsabilitat de l'escola. En el Document d'Organització i funcionament dels centres educatius públics d'educació infantil i primària i d'educació especial de cada curs s'especifica:

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

És convenient que el centre mantingui en un únic arxiu les receptes o informes mèdics i els escrits d'autorització i prevegi qui ha d'administrar el medicament i, en absència d'aquesta persona, a qui correspon de fer-ho.

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

Article 154. Quan es detectin casos d'alumnes que presentin infestacions per polls es comunicarà primer de forma individual a les famílies, per tal que aquestes posin les mesures adients per solucionar el problema. I seguidament es comunicarà de forma general a tota la classe perquè revisin si presenten o no infestacions de polls.

Una infestació de polls representa un problema de tipus sanitari, per tant, aquest/a alumne/a haurà de quedar-se a casa fins que el problema sigui solucionat de forma definitiva.

5.1.15 Actuacions en alteracions en la recollida de l'alumnat a la sortida del centre

Article 155. Del retard en la recollida dels alumnes:

- ✓ La recollida de l'alumnat a la sortida del centre no haurà de fer-se més tard de 5 minuts després de l'hora de sortida establerta.
- ✓ En el cas que els/les alumnes d'Educació Primària hagin d'esperar les persones encarregades de recollir-les, ho podran fer dins les dependències de l'escola.
- ✓ L'escola procurarà contactar amb la família si el temps d'espera ho aconsella.
- ✓ Quan es produeixi un retard fora dels marges raonables (entre 6 i 15 minuts) en la recollida de l'alumnat un cop acabat l'horari escolar el/la mestre/a o tutor/a procurarà contactar amb la família. Un cop esgotats sense efecte els intents de comunicació amb la família i transcorregut un marge de temps prudencial (30 minuts), la persona que fins en aquell moment hagi estat encarregat de l'alumne/a comunicarà telefònicament la situació a la policia local o mossos d'esquadra i acordarà amb ells la fórmula per lliurar-lo a la seva custòdia.
- ✓ Les persones que es faran càrrec dels alumnes un cop es superi el temps fixat per a la recollida

seran per ordre de preferència:

- El/la mestre/a tutor/a de l'alumne o el/la mestre/a que està a càrrec de l'alumne/a en aquell moment.
 - Qualsevol altre personal del centre que accepti l'encàrrec de fer-ho a petició del mestre/a tutor/a l'alumne o el/la mestre/a que està a càrrec de l'alumne/a en aquell moment.
- ✓ La reiteració freqüent d'aquests fets amb una mateixa família, en la mesura en què comporten una manca d'assumpció de les responsabilitats en custòdia dels menors que els correspon, comportarà que la direcció del centre comunicui per escrit la situació als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació en quedarà còpia arxivada al centre.
 - ✓ El control de freqüència d'aquests fets correspon al mestre/a tutor/a de l'alumne o del/la mestre/a que estigui a l'aula en aquell moment.

5.1.17 Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat.

Article 156. En cas d'absentisme escolar:

- ✓ Quan es produeixi un cas d'absentisme escolar en l'Etapa de Primària, el/la mestre/a tutor/a de l'alumne/a es posarà en contacte amb els seus pares o tutors legals per tal d'assabentar-los de la situació i recordar-los les obligacions que tenen de vetllar per la correcta escolarització dels seus/seves fills/es.
- ✓ 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:
 - Comunicar per escrit la situació als serveis socials del municipi. Una còpia s'arxivarà en el centre.
 - Quan l'absentisme es produeixi en el Segon Cicle d'Educació Infantil, el/la mestre/a tutor/a es posarà en contacte amb els pares de l'alumne/a recordant-los la necessitat d'escolaritzar correctament els seus fills/es per tal d'afavorir el seu procés d'ensenyament - aprenentatge. Si no es corregeix l'esmentada situació ho comunicarà als serveis educatius o socials corresponents.

5.1.17 Seguretat, higiene i salut.

Article 157. Per a garantir la seguretat i la protecció de tots el membres de la comunitat escolar, el Centre tindrà un Pla d' Emergència.

Els objectius d'aquest Pla serà el de detectar tots els possibles focus o situacions de perill del Centre, establir normes per a evitar-los i determinar la manera d'actuar en cas que es produeixin.

El responsable màxim de la seguretat del Centre és el Director i el coordinador de Riscos Laborals , i d'ells depèn la redacció d'aquest Pla, amb les col·laboracions que consideri convenientes, així com la seva reforma i actualització.

El Pla de Seguretat incorporarà també les directrius per a la seva periòdica revisió i actualització, així com les normes per a què s'apliquin simulacres i altres formes difusió entre el conjunt de la comunitat escolar, que com a mínim es realitzaran una vegada cada curs.

Article 158. Els alumnes hauran d'assistir a classe en condicions de salut i higiene que no comportin un risc anormal per la resta de persones de la Comunitat Escolar. Cas d'observar deficiències a criteri del mestre, s'informarà a la família que haurà de posar el remei que calgui. Els alumnes amb malalties contagioses no podran assistir a l'escola. Per admetre'l caldrà que porti un justificant conforma l'alumne està recuperat i en condicions d'assistir a classe.

El personal docent del Centre procurarà atendre als alumnes en cas de lesió i a tota la classe.

Article 159. Per norma general, els mestres no administraran cap tipus de medicació.

En cas que l'alumne/a n'hagi de prendre, caldrà que els pares presentin la prescripció mèdica i el permís dels pares o tutors al mestre/a tutor/a, tal com s'ha especificat en article 153 d'aquest mateix document. Els alumnes amb intolerància a determinats aliments hauran de portar una certificació mèdica, sobretot per fer ús del menjador.

Article 160. La direcció de l'escola facilitarà els espais al personal sanitari per a realitzar les campanyes sanitàries (revisions, vacunacions...) marcades per l'administració.

Sempre que se n'hagi de realitzar alguna, els pares dels alumnes seran avisats prèviament, amb suficient antelació, per tal que donin la seva autorització. En cas de disconformitat, ho hauran de manifestar per escrit.

Article 161. El Centre disposarà d'una farmaciola per atendre les necessitats sanitàries bàsiques dels alumnes i els treballadors de l'escola. Tot el personal docent de l'escola podrà fer ús de la farmaciola.

El centre procurarà que cada farmaciola contingui els elements necessaris per atendre els alumnes afectats, tal com marca la normativa sanitària vigent.

Article 162. No es permetrà l'accés a les dependències del centre d'animals domèstics de cap tipus, tret de casos especials i com a recurs pedagògic, i sempre complint amb les normes de seguretat i preceptes que la normativa estableix.

5.1.18 Organització de l'esbarjo

Article 163. S'establirà una franja horària d'esbarjo d'uns 30 minuts, per a tots els nivells educatius del centre. Això no implica que sigui la mateixa per tots els nivells.

5.1.19 Fotos, vídeos i web

Article 178. Per a l'autorització d'imatge es signarà una única autorització escrita pels pares o tutors legals per a tota l'escolarització i per quan ja no estiguin en el centre.

5.2 De les queixes i reclamacions

Article 181. Totes les queixes i reclamacions que facin referència a aspectes legals (preinscripció , matriculació....) s'hauran de fer per escrit.

Article 182. Les queixes i reclamacions que facin referència al funcionament i organització del centre s'atendran a Direcció, en l'horari d'atenció establert cada curs escolar. S'haurà de concertar cita prèvia.

La direcció del centre informará al Director dels Serveis Territorials de la incidència produïda i la solució que se li ha donat en cas que no s'hagi arribat a cap acord, instant a l'Administració que procedeixi segons el seu criteri. La documentació generada originals o còpies autenticades, quedarà arxivada a la secretària del centre a disposició de la Inspecció d'Ensenyament.

5.3 Serveis Escolars

5.3.1 Servei de menjador

Article 183. L'escola disposa de cuina pròpia , però l'ús del menjador es gestionat per l'AMPA, ells contracten l'empresa que es farà càrrec del mateix. El Consell Escolar haurà d'estar assabentat de qualsevol canvi i donar el seu vist i plau.

Article 184. L'escola ofereix a tots els/les alumnes del centre el servei de menjador. Tots els alumnes matriculats al centre tenen dret a fer ús del servei de menjador. Tan sols greus i/o repetits problemes de conducta, o bé la manca d'autonomia personal d'algun alumne/a, podria fer que el centre s'hagués de replantejar la seva admissió i/o permanència en l'ús del servei si no comptés amb la necessària assistència de personal auxiliar.

Els/les alumnes podran utilitzar el menjador de manera continuada, o bé de manera esporàdica avisant al centre puntualment.

Article 185. El servei de menjador es regirà pel seu Pla de Funcionament.

Article 186. Tots/es els/les alumnes que utilitzin el servei de menjador hauran de respectar el professorat i el personal encarregat del funcionament del servei.

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

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

5.3.2 Altres serveis del centre

SUPORT ESCOLAR PERSONALITZAT (SEP)

Article 187. Es dedicarà a l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura, de la comprensió i l'expressió orals, la comprensió lectora i l'expressió escrita, les habilitats matemàtiques i les llengües estrangeres. Els alumnes que en podran fer ús són els que presentin una evolució en els aprenentatges favorable, que tinguin interès a aprendre i que s'esforcin a millorar.

El centre organitzarà els recursos humans per tal de dedicar-los, parcialment, a les tasques de suport escolar personalitzat i es quedarà a la Programació general de centre.

Article 188. Els equips de cicle i/o la comissió d'avaluació podran proposar els alumnes adients a beneficiar-se del servei. Els grups no poden ser nombrosos i es podran donar d'alta quan l'objectiu quedi assolit. Els alumnes beneficiaris estan obligats a assistir-hi i si no participen o el seu comportament no és adient se'ls podrà donar de baixa per poder beneficiar-se'n un altre alumne.

Els germans dels alumnes que tinguin SEP se'ls garanteix l'acolliment fins que acabi el servei.

6. PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE

6.1 Principis bàsics de la convivència

Article 196. Els principis generals que regeixen la promoció de la convivència a l'escola es fonamenten en:

1. Posar l'accent en tot el que ens uneix, les relacions personals, el coneixement i el reconeixement propi i dels altres, crear espais d'interacció per fomentar la confiança, el diàleg i la reflexió efectiva, escoltar als altres, argumentar i no imposar, cercar els punts que ens uneixen per avançar en la **inclusió**.
2. Viure plegats, no al costat de l'altre, i en bona relació, sentir-se acollit/da, ser acollidor/a, acceptar-se un mateix i acceptar a l'altre, per tant compartir el sentit de pertinença al grup i a la comunitat.
3. Compartir, respectar, transmetre i vetllar pels valors i principis que donen sentit a l'educació en la convivència com objectiu d'escola, assolible a partir de la responsabilitat de tota la comunitat escolar.
4. La confiança i el reconeixement mutu, en la construcció d'una identitat autònoma per part de cada individu i el compromís i l'esforç per relacionar-se positivament.
5. La intencionalitat de l'aprenentatge de la convivència com a element fonamental del procés educatiu, que cal tenir present en totes les intervencions que es realitzen, especialment les adreçades a l'adquisició de la competència d'autonomia i iniciativa personal, i competència social i ciutadana.

6. El Saber ser i Saber estar, com a SABERS imprescindibles, és per això que des del Projecte d'acció tutorial es concreten actuacions per a l'educació socio-emocional i l'educació per la pau.
7. L'adquisició d'habilitats socials, autoconeixement, l'autoregulació de les pròpies emocions i sentiments, estratègies i pautes de mediació per a la resolució pacífica dels conflictes, ens ha de permetre ensenyar i aprendre a viure i conviure.
8. En la cultura de la mediació i la prevenció. El conflicte forma part de les relacions interpersonals i intrapersonals. Cada conflicte és diferent i particular; els sentiments, les emocions i les vivències de cada un/a dona una perspectiva singular i única a cada situació.
9. El dret a conviure, que tenen tots els membres de la comunitat escolar, en un bon clima escolar i el deure de facilitar-lo amb llur actitud i conducta en tot moment i en tots els àmbits de l'activitat de l'escola.
10. El compliment dels principis generals i les normes específiques d'escola permeten la convivència pacífica i la prevenció de conflictes.

Article 197. Les normes que es deriven dels principis generals tenen com a objectiu la prevenció i intervenció abans que esclati el conflicte (fase latent), o en els processos de mediació.

Article 198. Els principis bàsics que regeixen la promoció de la convivència seran respectats, coneguts i d'obligat compliment per a tota la comunitat educativa.

- a) Formaran part de la Carta de Compromís del centre.
- b) Recordats en les reunions inicials de cada curs escolar.

Article 199. Els principis bàsics de convivència es concretaran en les normes d'aula elaborades i consensuades en cada nivell, es basaran en la coresponsabilitat dels integrants del grup i de llurs famílies.

Article 200. Es portaran a terme actuacions que promouen el coneixement i la confiança de les famílies en el centre. Es consideren actuacions a realitzar, les següents:

- a) Les reunions inicials de nivell.
- b) Les activitats que promouen la participació i col·laboració de les famílies en les activitats d'escola i nivell.
- c) Les reunions i/o converses amb les famílies.
- d) El seguiment sistemàtic dels acords presos amb les famílies.

6.2 Drets i deures dels alumnes

SECCIÓ 1: DRETS I DEURES

Article 201. Els drets i deures dels alumnes d'aquest centre són els regulats pel Decret 279/2006 de 4 de juliol (DOGC 06.07.2006), en els termes que s'hi estipulen i el RRI del centre.

Decret 279/2006:

Els drets dels alumnes que recull aquest Decret són:

- dret a la formació.
- dret a la valoració objectiva del rendiment escolar.
- dret al respecte de les pròpies conviccions.
- dret a la integritat física i la dignitat personal.
- dret de participació en el funcionament i la vida del centre.
- dret de reunió i participació.
- dret d'informació.
- dret a la llibertat d'expressió.
- dret a l'orientació escolar, formativa i professional.
- dret a la igualtat d'oportunitats.
- dret a la protecció social.
- dret a la protecció dels drets de l'alumnat.

La LEC especifica, referent als drets de l'alumnat:

Art. 21 LEC:

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

Els deures dels/les alumnes que recull Decret 279/2006 de 4 de juliol (DOGC 06.07.2006), són:

Decret 279/2006

Els deures dels alumnes que recull aquest Decret són:

! deure de respecte als altres

! deure d'estudi

! deure de respectar les normes de convivència del centre

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

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.
2. No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
3. Respectar el caràcter propi del centre, quan existeixi, d'acord amb la legislació vigent.

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.
5. Complir el Reglament de Regim Interior del centre
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 el reglament de règim interior del centre i la legislació vigent.
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 de la convivència en el centre
8. Propiciar un ambient de convivència positiu i respectar el dret de la resta de l'alumnat al fet que no sigui pertorbada l'activitat normal en les aules.

Article 22 LEC:

1. Estudiar per aprendre és el deure principal dels alumnes i comporta els deures següents:
 - * Assistir a classe.
 - * Participar en les activitats educatives del centre.
 - * Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
 - * Respectar els altres alumnes i l'autoritat del professorat.
2. Els alumnes, a més dels deures que especifica l'apartat 1, i sens perjudici de les obligacions que els imposa la normativa vigent, tenen els deures següents:
 - * a) Respectar i no discriminar els membres de la comunitat educativa.
 - * b) Complir les normes de convivència del centre.
 - * c) Contribuir al desenvolupament correcte de les activitats del centre.
 - * d) Respectar el projecte educatiu i, si escau, el caràcter propi del centre.
 - * e) Fer un bon ús de les instal·lacions i el material didàctic del centre.

6.3. Convivència i resolució de conflictes . Qüestions generals

6.3.1. Mesures de promoció de la convivència

Article 202. Totes les persones membres de la comunitat escolar tenen dret a convida en un bon clima escolar i el deure de facilitar-ho amb les seves actituds i conductes.

Article 203. La convivència en el Centre pretén fonamentalment aprendre a viure en comunitat. En l'elaboració d'aquestes normes s'han contemplat, fonamentalment, tres aspectes:

- La presència constant i efectiva del professorat davant dels grups dels alumnes.
- Tot el professorat del Centre ho és de tot l'alumnat i, per tant, tots els nens i nenes s'han de considerar alumnes de tots. Per tant, els alumnes hauran d'atendre les observacions donades per qualsevol mestre i els mestres hauran d'informar al tutor del grup de les possibles irregularitats que afectin algú de la seva classe.
- El respecte profund a l'escola, les seves instal·lacions i a totes les persones que s'hi apleguen.

Article 204. El centre per a la promoció i resolució de conflictes estableix en la seva Programació general el treball emocional dels alumnes tan individualment com grupal, per contribuir al desenvolupament d'una dinàmica positiva en el grup classe. Els mecanismes que utilitza són:

- ✓ Assemblees amb el grup classe.
- ✓ Dinàmiques de grup.
- ✓ Agermanament entre alumnes de l'escola
- ✓ Tutoria individualitzada
- ✓ I altres mesures que determini l'equip de cicle amb previ avís a l'equip directiu.

Article 205. La Regulació de la convivència es basarà en els següents principis:

1. **Principi de col·laboració.** En les solucions es buscarà sempre que totes les parts del conflicte se sentin guanyadores. (jo guanyo, tu guanyes).
2. **Principi de reconciliació.** Les solucions inclouran sempre mesures que facilitin la millora de les relacions malmeses entre les parts en conflicte.
3. **Principi de reconstitució.** Les solucions inclouran mesures per tal de refer el mal causat.
4. **Principi de prevenció.** En l'anàlisi de la situació es tindrà en compte les mesures organitzatives i generals que serveixen per disminuir l'aparició dels conflictes i que no arribin a una fase de confrontació greu.
5. **Principi de participació.** En la solució es fomentarà la participació de totes les parts.
6. **Principi de resolució.** Es comprovarà periòdicament que el conflicte està resolt.
7. **Principi de respecte** dels deures de tots els membres de la comunitat educativa. Les solucions es faran en el marc de respectes als drets de tots.

Article 206. Les normes generals de l'escola tenen com objectiu la prevenció de conflictes a partir del seu compliment, es fonamenten en els diferents apartats d'aquest document i es concreten en:

1. Normes generals del centre.
2. La mediació.
3. Règim disciplinari.
4. Protocols i actuacions.

Article 207. Entenem que existeix un conflicte quan en el centre es produeixi qualsevol impediment al desenvolupament i realització de les plenes potencialitats de les persones, i/o l' incompliment objectiu de les normes fixades en el centre.

6.4 Normes generals del centre.

Article 208. En el centre hi ha unes normes que regulen la convivència de tots els membres basades en:

- Respecte als bens, edifici, material escolar, etc...
- Respecte i compliment dels valors, i normes que permeten la inclusió dels alumnes en la societat com a individus actius i responsables.
- Foment de la responsabilitat individual i col·lectiva.

- Respecte a la imatge personal , autoestima.
- Foment de la cultura de l'esforç i perseverança.

Article 209. Els acords generals de centre seran recordats i lliurats en iniciar-se cada curs escolar, es lliuraran a tots els mestres i les mestres novells ,i a tots quan s'introdueixin modificacions.

Els mestres i les mestres tenen el deure i la responsabilitat de vetllar per la seva aplicació

Article 210. Les normes específiques del centre: espais, temps, horaris , calendari , entrades , sortides, esbarjo i excursions estan detallades al funcionament del centre capítol 5 d'aquest mateix document.

6.5 Mediació escolar

Article 211. La mediació escolar constituirà el mètode principal de resolució de conflictes en el centre. Aquestes mesures tenen com a finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu dels alumnes.

Article 212. La mediació és una eina educativa i preventiva davant dels conflictes.

Article 213. La mediació no s'aplicarà quan el conflicte requereixi intervenció terapèutica o legal.

Article 214. Es dirigeix al conjunt de la comunitat educativa, alumnat, professorat, famílies i personal de serveis i administració.

Article 215. Es fonamenta en la responsabilització i reparació. No en la sanció.

Article 216. La mediació escolar, com a procés educatiu de gestió de conflictes, es basarà en els principis recollits en l'art. 24 del D279/2006, i l'àmbit d'aplicació serà el regulat en l'art. 25 del D279/2006:

Article 24

Principis de la mediació escolar

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

- 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.
- 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.
- 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.
- El caràcter personalíssim, que suposa que les persones que prenen part en el procés de mediació han d'assistir personalment a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

Article 25

Àmbit d'aplicació

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

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

- Que la conducta sigui una de les descrites en l'apartat b) o c) de l'article 38, i s'hagi emprat greu violència o intimidació, o la descrita en l'apartat h) del mateix article.
- Que ja s'hagi utilitzat el procés de mediació en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne o alumna, durant el mateix curs escolar, qualsevol que hagi estat el resultat d'aquests processos.

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

semblants que es puguin produir.

Article 217. En qualsevol moment del procés les persones implicades poden decidir acollir-se a la mediació o desistir-ne i ho manifestaran al tutor/a o Equip Directiu del centre.

Article 218. La persona mediadora ha de facilitar la trobada i crear un clima apropiat per al diàleg. Fonamenta el pensament creatiu i no influeix en les decisions.

Article 219. La persona mediadora haurà d'abstenir-se quan es doni alguna de les circumstàncies assenyalades per l'art. 28 de la Llei 30/1992 (LRJAP-PAC).

Article 28

Abstenció

1. Les autoritats i el personal al servei de les administracions, en els quals es donin algunes de les circumstàncies assenyalades en el número següent d'aquest article, s'han d'abstenir d'intervenir en el procediment i ho han de comunicar al seu superior immediat, el qual ha de resoldre el que sigui procedent.

2. Són motius d'abstenció els següents:

a) Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracti o en un altre en la resolució del qual pugui influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada, o tenir una qüestió litigiosa pendent amb alguna persona interessada.

b) Tenir parentiu de consanguinitat dins el quart grau, o d'afinitat dins el segon, amb qualsevol de les persones interessades, amb els administradors d'entitats o societats interessades i amb els assessors, representants legals o mandataris que intervinguin en el procediment, i també compartir despatx professional o estar associat amb aquests per a l'assessorament, la representació o el mandat.

c) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.

d) Haver intervingut com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.

e) Tenir relació de servei amb una persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc.

3. L'actuació d'autoritats i personal al servei de les administracions públiques en els quals concorren motius d'abstenció no ha d'implicar, necessàriament, la invalidesa dels actes en què hagin intervingut.

4. Els òrgans superiors poden ordenar a les persones en les quals es doni alguna de les circumstàncies assenyalades que s'abstinguin de qualsevol intervenció en l'expedient.

5. La no-abstenció en els casos en què és procedent dóna lloc a responsabilitat.

Article 220. Els/les pares/mares dels alumnes podran plantejar davant el/la director/a la recusació de la persona mediadora proposada, quan pugui inferir-se falta d'objectivitat en el procés de mediació.

Article 221. La mediació és confidencial i les decisions es prenen lliurament.

6.6 Normes de convivència i sancions

Article 222. La convivència i el positiu desenvolupament de l'activitat educativa fan necessari establir criteris d'orientació mesures correctores quan algunes conductes així ho exigeixi. Aquestes mesures s'hauran de considerar des de la perspectiva de la integració social, el perfeccionament de l'alumne en la presa de consciència de la incorrecció i en la potenciació de l'actitud de responsabilització en actuacions futures, mai com a repressió.

Article 223. En cap cas no podran imposar-se mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal de l'alumne.

Article 224. La imposició als alumnes de mesures correctores i de sancions ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troba i les seves circumstàncies personals, familiars i socials, ha de ser proporcionada a la seva conducta i ha de contribuir al manteniment i la millora del seu procés educatiu.

Article 225. Es podran corregir i sancionar els actes contraris a les normes de convivència del Centre, així com les conductes greument perjudicials per a la convivència realitzades pels alumnes dins del recinte

escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars. I en el servei de menjador. Igualment, poden corregir-se les actuacions que, encara que dutes a terme fora de la recinte escolar, estiguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin als seus companys/nyes o altres membres de la comunitat educativa.

Article 226 .Les conductes contràries a les normes de convivència del centre es tipifiquen en:

- I. Irregularitats
- II. Faltes
- III. Faltes especialment greus.

Article 227. La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troben els alumnes afectats, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu dels alumnes.

Article 228. En el cas de les conductes greument perjudicials per a la convivència, la imposició de les sancions s'ha d'ajustar al que disposen les normes d'escola .

6.6.1 Irregularitats.

Article 229. Es consideraran irregularitats totes aquelles actuacions en que incórrer un alumne/a i que no perjudiqui greument la convivència del centre.

Article 230. Es consideren irregularitats , i per tant sancionables, totes aquells que incompleixin les següents normes de convivència:

1. Les faltes injustificades o d'inassistència a classe sense justificació.
2. La manca de puntualitat, es considerarà manca de puntualitat l'arriba de l'alumne a l'aula superior al les 9:05 minuts. I 15:05 hores
3. Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
4. L'ús inadequat del material o les instal·lacions escolars que puguin ocasionar brutícia, desperfectes o la seva no reutilització.
5. Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
6. Els actes d'indisciplina contra membres de la comunitat educativa.
7. Discussions o baralles (sense resultat de lesions) dins el recinte escolar entre companys.
8. El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o de la comunitat educativa.
9. Manca d'atenció i respecte de les activitats que es realitzen al centre o aula, amb distorsió del normal funcionament de la classe.
10. Pujar i baixar escales posant en perill la seva integritat física o la dels altres.
11. No mantenir un comportament respectuós en les files i dificultar el seu normal recorregut sense causa justificada.

12. Romandre a l'aula o a qualsevol espai del centre fora de l'horari lectiu sense el control d'un mestre/a o personal autoritzat.
13. Accedir a les aules o altres instal·lacions del centre fora d'horari lectiu sense l'autorització corresponent.
14. Accedir als espais no autoritzats als alumnes (tutories, sala de mestres, sala de màquines, etc.) sense justificació.
15. No lliurar als seus destinataris les comunicacions del centre o dels pares.
16. Manca de compliment de les normes específiques del seu nivell.
17. Qualsevol altre incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar que no constitueixi falta.

Article 231. Les mesures correctores que correspon a les irregularitats són les següents:

- a) Amonestació per part del tutor/a o altre mestre/a.
- b) Privació del temps d'esbarjo.
- c) Contracte personal on el nen/a es compromet a respectar la norma de convivència a sancionar.
- d) Realització de tasques d'utilitat social per al centre en el temps d'esbarjo. Es consideren tasques d'utilitat social: la neteja, manteniment o conservació d'espais, donar suport a tasques i/o col·laborar amb altres mestres o companys de l'escola. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a dos dies.
- e) La reparació econòmica o material dels danys causats al material de l'aula.
- f) La reparació econòmica o material dels danys causats al centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.

Article 232. L'aplicació de les mesures correctores de les irregularitats correspon al mestre o la mestra que observa la conducta irregular. Posant sobre avís al corresponent tutor i direcció.

Article 233. Respecte a la graduació de les mesures correctores, es tindrà en consideració:

- a) El reconeixement espontani per part de l'alumne de la seva conducta incorrecta.
- b) No haver comès cap irregularitat en un mes, ni haver tingut conductes contràries a la convivència en el centre.
- c) La presentació d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- d) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- e) La falta d'intencionalitat.
- f) Les disculpes de l'alumne o el compromís de reparació ofert quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no l'accepti, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne.

Article 234. Els actes i incorreccions considerades irregularitats prescriuen pel transcurs del termini d'un mes comptat a partir de la seva comissió. Les mesures correctores prescriuen en el termini d'un mes des de la seva imposició.

Article 235. Les conductes irregulars comeses per un alumne o alumna seran comunicades a la família. Quedarà constància escrita en els "registres anecdòtics", que seran omplerts pels mestres i custodiats per el tutor/a i per la direcció del centre.

6.6.2 Faltes.

Article 236. Es consideren faltes les següents conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:

- 1) Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin contra llur intimitat o llur integritat personal.
- 2) La reincidència en conductes irregulars a les normes de convivència.
- 3) Fer malbé, de forma intencionada, el material o les instal·lacions del centre.
- 4) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents i material acadèmic.
- 5) Fer malbé, de forma intencionada, el material o les instal·lacions dels espais del centre.
- 6) La manifestació de manca de respecte envers les persones comesa dins del centre.
- 7) Els actes injustificats que alterin el desenvolupament de les activitats del centre.
- 8) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.
- 9) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
- 10) Desobediència a les indicacions de qualsevol responsable del centre.
- 11) Absentar-se de l'aula sense permís.
- 12) Distorsionar el normal desenvolupament de les tasques educatives dels altres grups. (interrupció injustificada o manipulació intencionada de material).

Article 237. Les mesures correctores previstes per a les faltes són les següents :

- a) Amonestació oral
- b) Amonestació escrita.
- c) Compareixença immediata davant de la direcció del centre.
- d) Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior dues setmanes.
- e) Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre.

- f) Canvi de grup o classe de l'alumne, per un període màxim de quinze dies.
- g) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Mentre es fan aquestes classes, l'alumne ha de romandre al centre efectuant els treballs acadèmics que se li encomanin.
- h) Els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent.

Article 238. L'aplicació de les mesures correctores de les faltes correspon a:

- a) Qualsevol mestre o mestra de l'escola. L'amonestació escrita, es farà arribar al pare, mare o tutor/a legal de l'alumne/a, qui la retornarà signada.
- b) L'Equip directiu, escoltat l'alumne, el tutor del curs i la comissió de convivència, en el supòsit de les mesures correctores previstes a les lletres e, f, g, i h de l'article anterior.

Article 239. Respecte a la graduació de les mesures correctores, es tindrà en consideració:

- a) El reconeixement espontani per part de l'alumne de la seva conducta incorrecta.
- b) No haver estat amonestat per conductes contràries a la convivència en el centre en un mes.
- c) La presentació d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- d) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- e) La col·laboració de la família de l'alumne/a i l'existència de pautes compartides amb el tutor o tutora.
- f) Les disculpes de l'alumne o el compromís de reparació ofert quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no l'accepti, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne.

Article 240. Els actes i incorreccions considerades faltes prescriuen pel transcurs del termini d'un mes comptat a partir de la seva comissió. Les mesures correctores prescriuen en el termini d'un mes des de la seva imposició.

Article 241. De qualsevol mesura correctora que s'apliqui n'ha de quedar constància escrita i amb explicació de la conducta de l'alumne que l'ha motivada.

Article 242. El tutor o tutora de l'alumne/a informará a la família de la conducta contrària a les normes de convivència del centre, de les possibles sancions i del procediment establert. Sí és possible el tutor/a establirà pautes compartides d'actuació educativa.

6.6.3 Faltes especialment greus.

Article 243. Es consideren faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre educatiu les conductes següents:

- a) Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.
- b) Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus.
- c) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, el deteriorament greu de les dependències o els equipaments del centre.
- d) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
- e) La comissió reiterada de faltes contraries a les normes de convivència del centre.

Article 244. Les mesures correctores previstes per a la comissió de faltes especialment greus són les següents:

- a) Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre.
- b) Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a tres mesos o al que resti per a la finalització del 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 no superior a quinze dies lectius, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació de realitzar determinats treballs acadèmics fora del centre. El centre, mitjançant el tutor, lliurarà a l'alumne un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i n'establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre per tal de garantir el dret a l'avaluació continuada.
- e) Inhabilitació per cursar estudis al centre per un període de tres mesos o el que resti per a la fi del curs acadèmic, si el període és inferior.
- f) Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.

Article 245. L'aplicació de les mesures sancionadores per a la comissió de convivència de faltes especialment greus comporten la instrucció del corresponent expedient disciplinari, llevat de:

- 1) Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a, i la seva família, reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, la direcció imposa i aplica directament la sanció. Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de

l'acceptació de la sanció per part de l'alumne/a i, en els i les menors d'edat, del seu pare, mare o tutor o tutora legal.

En el supòsit que no es reconegui immediatament la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència s'iniciarà la instrucció de l'expedient disciplinari.

Article 246. Les conductes perjudicials per a la convivència estan regulades per la LEC. (art 37.1 LEC)

Article 37. Faltes i sancions relacionades amb la convivència

1. Es consideren faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre educatiu les conductes següents:

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

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

4. Entre les conductes contràries a la convivència que han de constar a les normes d'organització i funcionament de cada centre hi ha d'haver, si més no, totes les que tipifica l'apartat 1, quan no siguin de caràcter greu, i també les faltes injustificades d'assistència a classe i de puntualitat.

6.7 Drets i deures dels mestres.

Article 252. Els mestres tenen dret a :

- Desenvolupar la seva funció docent dins del principi de llibertat de càtedra i d'ensenyament tenint com a límit la Constitució, l'Estatut, les lleis, el Projecte Educatiu de Centre i el present reglament.
- Guiar sota la seva responsabilitat, la formació del grup d'alumnes que li hagin estat encomanats, i a participar activament en la creació de la línia pedagògica de l'escola.
- Disposar del material, instruments i equipament necessaris per a impartir un ensenyament digne, per a la realització del PEC i de la pròpia programació.
- Rebre informació sobre els seus alumnes i sol·licitar la col·laboració dels pares per a la formació d'aquests.
- Convocar pares/mares/tutors legals dels alumnes, de manera individual o col·lectiva, per a parlar sobre temes relacionats amb l'educació d'aquests.
- Ser respectats en la seva dignitat personal i professional pels superiors, companys, alumnes i familiars.
- Ser informats de la gestió del centre en el marc del claustre de professors.
- Assistir a totes les reunions del Claustre, cicle i altres amb veu i vot.

- A altres drets que els corresponguin segons la normativa vigent per la seva condició de mestres de l'Escola Pública.

Article 253. Els deures dels mestres són:

- Participar en les reunions del Claustre de professors, del cicle i dels altres òrgans a què pertanyin, amb una predisposició per a la cooperació, complint els acords que s'hi prenguin.
- Tenir 25 hores lectives setmanals en el curs o matèries assignades, tenint en compte les seves especialitats, la seva idoneïtat i, segons les possibilitats del centre o bé les seves necessitats.
- Complir la jornada i l'horari de treball i el calendari establert en la programació anual de centre,
- Vetllar per la bona educació i comportament dels alumnes.
- Controlar l'assistència dels seus alumnes.
- Realitzar les programacions de curs i desenvolupar-les correctament.
- Efectuar l'avaluació contínua dels seus alumnes, donar a conèixer a la seva família el resultat de la mateixa, d'acord amb el calendari establert,
- Complimentar tota la documentació acadèmica referida als seus alumnes.
- Entrevistar-se amb els tutors legals sempre que aquests ho requereixin i en l'horari establert per aquestes entrevistes i mantenir amb ells un clima de col·laboració per a l'educació dels seus fills/es.
- Fer les substitucions pertinents, segons el que estableix el pla de substitucions.
- Afavorir la consecució d'objectius que proposa el centre en el seu Projecte Educatiu.
- Respectar les opinions i la llibertat de pensament dels seus alumnes i famílies.
- Qualsevol altre deure que es derivi de la seva condició de mestre de l'Escola Pública, segons la normativa vigent.

Article 254. L'incompliment per part dels mestres dels deures que els afecten determina la seva responsabilitat. L'assumpció de les seves responsabilitats es determina segons el que s'estableix en la normativa vigent.

6.8 Protocol de situacions singulars.

6.8.1 Separació dels progenitors

Article 255. La separació dels progenitors d'un alumne/a, es considera informació personal i d'ells depèn la voluntat de comunicar-ho o no a l'escola. En cap cas es podrà exigir el compliment d'una sentència per part de l'escola que no hagi estat comunicada i lliurada una còpia.

Article 256. En cas de separació els dos progenitors tenen els mateixos drets i deures.

Els informes i comunicats de l'escola es lliuraran al progenitor referent o segons l'ús social, excepte que l'altre també ho sol·liciti i seguint la normativa d'organització i funcionament de centre.

7. COL·LABORACIÓ I PARTICIPACIÓ DELS SECTORS DE LA COMUNITAT ESCOLAR

7.1 Carta de compromís educatiu

Article 269. La carta de compromís educatiu és una eina que facilita la cooperació entre les famílies i el centre educatiu i ha d'expressar els compromisos que s'avenen a adquirir per garantir la cooperació entre les seves accions educatives en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives, d'acord amb l'article 7 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius i l'article 20 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.

De la carta de compromís, es podran fer addendes i revisions de continguts específics signades, n'ha de quedar constància documental al centre i a la família.

7.2 Drets i deures dels pares, mares i tutors legals d'alumnes.

Article 270. Els pares, mares i tutors legals dels alumnes formen part de l'escola, juntament amb els mestres, alumnes i personal no docent, i per tant tenen dret i deure a participar en la gestió i el control de la vida escolar en els termes en què marca la llei.

7.3 Informació a les famílies.

Article 271. L'escola oferirà als pares, perquè estiguin informats tan del funcionament propi de l'escola com de l'evolució dels processos d'aprenentatge dels seus fills/ filles, reunions generals de curs, nivell o centre. També l'escola oferirà informació a través de notes, del bloc de l'escola, de e-mail, agendes escolars i/o llibretes viatgeres i altres informació que puguin ser d'interès per les famílies.

Aquesta informació es concretarà en:

- A cada inici de cada curs escolar en una reunió per cicle amb els mestres i pares d'alumnes, on s'informarà dels aspectes més importants de la Programació anual de centre, que aprovarà el Consell Escolar.
- Quan correspongui, l'escola comunicarà als pares d'alumnes la informació relativa a activitats i sortides.
- Tot el professorat del Centre destinarà una hora, un dia a la setmana, durant tot el curs, per a reunions amb els pares. Aquesta hora quedarà estipulada en la Programació general de centre. Cada tutor informarà als pares del dia i l'hora d'aquestes reunions a principi de curs.
- Preceptivament i com a mínim, cada tutor tindrà una entrevista per cada curs acadèmic amb els pares o tutors legals de cada un dels seus alumnes.
- Al segon trimestre, a les jornades de portes obertes, es convoca a les famílies en horari lectiu perquè entrin a les aules i vegin el treball que fan els alumnes de l'escola. El cicle d'Educació Infantil per la seva organització es podrà convocar una tarda als familiars.

- Els tutors informaran als pares dels resultats individuals d'avaluació de cada alumne amb la següent periodicitat:
 - Educació infantil: Es donaran dos informes, el primer el mes de febrer i el segon a final de curs.
 - Educació primària: Es donaran tres informes que correspondran amb el final dels tres trimestres del curs.

7.3.1 Reunions de pares

Article 272. Els pares es poden reunir a l'escola, convocats de diferents maneres:

Convoca l'AMPA per:

- Informar els pares
- Organitzar diferents activitats i més concretament les extraescolars
- Demanar col·laboració en festes i altres esdeveniments.

Convoca l'ESCOLA per:

- Informar de la programació del Centre amb caràcter general o per qüestions específiques o "novetats".
- Plantejar problemes o situacions d'escola.
- Demanar la participació en activitats diferents.
- Impartir xerrades formatives.

Convoca el NIVELL per:

- Informar de la programació de curs (al llarg del mes d'octubre,), de les avaluacions, de l'organització de la classe, de les activitats fora de l'aula.
- Valorar la marxa del curs.

Pot convocar un GRUP DE PARES per:

- Plantejar un debat.
- Millorar aspectes d'escola, en els quals puguin intervenir, sense entrar en conflicte amb el Claustre.

7.3.2 Entrevistes amb les famílies

Article 274 .ENTREVISTES AMB PARES

De manera individual, el tutor pot cridar els pares per:

- Establir un primer contacte mestre – pare-mare-tutor (Primer trimestre).
- Fer el seguiment del nen/a. (Segon i tercer trimestre).
- Millorar aspectes de classe.
- Establir criteris de recuperació, si cal, o per treballar a casa.
- Ajudar el nen en qualsevol altre aspecte.
- Totes les entrevistes es registraran en un full normalitzat i comú, per tal de poder fer-ne el seguiment.

També la direcció de l'escola pot cridar els pares, quan es presenta un conflicte d'escola o sempre que per qualsevol raó es consideri oportú.

- Les reunions seran participatives, intentant establir un debat constructiu.
- Es facilitarà la paraula a tota persona que vulgui opinar i es respectaran totes les opinions, sempre que siguin mesurades i dintre de les bones formes.
- La convocatòria d'una reunió determinada es farà arribar a tothom de manera clara, amb la suficient antelació i especificant el contingut de la mateixa.
- Es promocionarà l'assistència de tots els membres de la comunitat educativa a qualsevol reunió que es projecti, amb la intenció d'afavorir i multiplicar els contactes família-escola. Aquest es considera un previ per arribar a compartir majoritàriament els criteris educatius.

Article 275. Les visites o entrevistes dels pares/mares dels alumnes amb els/les professors/es es realitzaran de manera ordinària, el dia de la setmana i en l'horari que al començament de curs es determina en la corresponent Programació General Anual del Centre. Per tal d'un millor aprofitament de les visites i entrevistes, llevat d'excepcions que ho justifiquin, caldrà sol·licitar-les almenys amb un dia d'antelació. . En cas excepcional i amb previ avís es podrà concertar l'entrevista en un altre horari sempre i quan les dues parts estiguin d'acord.

Article 276. Les visites o entrevistes dels pares/mares dels alumnes amb l'equip directiu es realitzaran els dies de la setmana i en l'horari establert al començament de curs. Per tal d'un millor aprofitament de les visites caldrà sol·licitar-la amb dos dies d'antelació.

Article 277. S'ha de garantir, com a mínim, una entrevista individual a l'inici de l'escolaritat, una altra al llarg de cada curs, i una reunió col·lectiva a l'inici de cadascun dels cursos del cicle. (Ordre EDU/296/2008, de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària).

Article 278. A finals de curs, quan ja s'ha finalitzat el curs escolar i amb data informada els tutors de l'aula donaran els informes de l'alumne directament a les famílies.

Article 279. Els/les mestres assignades a Educació Infantil, i si es creu convenient per part de la direcció de l'escola, el/la mestre d'educació especial o qualsevol altre mestre, farà les entrevistes als pares de nova incorporació (arran del procés de preinscripció) durant l'última setmana del mes de juny o principis de setembre, quan els alumnes no assisteixen a l'escola.

Article 280. L'escola convida als pares, mares i familiars dels alumnes o persones alienes al centre una visita en horari lectiu aprofitant les jornades de portes obertes per les preinscripcions i a educació infantil una altra data que es concreta amb la direcció del centre.

Article 281. L'escola convida als pares, mares i familiars dels alumnes a participar i a gaudir de les festes celebrades a l'escola, respectant l'horari i l'organització de cadascuna d'elles, sempre que es cregui convenient.

7.4 Associació de mares i pares d'alumnes (AMPA)

Article 282. Són els col·lectius formats pels pares i mares d'alumnes matriculats al centre, que es regiran d'acord amb els seus estatuts, tot respectant les presents Normes d'Organització i Funcionament. Les seves funcions/ competències seran les establertes per la normativa vigent (Decret 2002/87, de 19 de maig-DOGC 19.6.87)

7.5 Alumnes delegats/des. Assemblea de delegats.

Article 283. Cada grup podrà elegir democràticament un portaveu o representant que actuarà com a delegat/da de curs.

7.6 Serveis externs de suport al centre

Article 284. Els suports externs al centre que actuen directament amb alumnes del mateix, també poden sol·licitar les entrevistes necessàries amb les famílies.

7 DISPOSICIONS DEROGATORIES FINALS

Article 285. Aquest NOFC és d'obligat compliment per tots i totes els membres que constitueixen la Comunitat Escolar.

Article 286. El/la Director/a del centre és el màxim responsable de fer complir aquest NOFC. Els membres del Consell Escolar, el claustre, l'AMPA tenen també el deure de conèixer, complir i fer complir el NOFC.

Article 287. 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, per l'avaluació que faci el Consell Escolar, o perquè concorren noves circumstàncies a considerar o nous àmbits que s'hagin de regular.

Primer: Queden derogades totes les normes i / o circulars que hagin estat acordades amb anterioritat i que s'oposin a l'establert en les presents NOFC.

Segon: Segona.- Sota la supervisió de l'equip directiu del centre es podran elaborar manuals de funcions,

descriptors de llocs de treball, concrecions i/o matisacions d'aspectes regulats en aquestes NOFC, sempre que no contradiguin el seu contingut.

Tercer: Tercera.- Aquestes NOFC entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació pel Consell Escolar del Centre.

Entrada en vigor:

Aquest Reglament entrarà en vigor a partir del dia _____29 de desembre__ de __2016_____

DILIGÈNCIA per fer constar que el present reglament ha estat aprovat pel consell Escolar el dia 08 de novembre de 2016 tal com consta en el Llibre d'Actes d'aquest òrgan col·legiat.