

Escola Sant Pau

Sant Pol de Mar

EN REVISIÓ

[NORMATIVA DE FUNCIONAMENT]

És l'instrument que ha de permetre aconseguir una major eficàcia de l'organització i, en el seu sentit últim, regular la convivència, pel que fa a situacions conflictives, normatitzador de funcionament d'òrgans i serveis, que han de fer possible fer realitat, en un marc de convivència, el Projecte Educatiu i el Disseny Curricular.

NORMATIVA REGULADORA EN VIRTUT DE LA QUAL S'ELABORA I APROVA AQUEST REGLAMENT

Aquesta normativa es redacta en funció de la legislació vigent i d'acord a les lleis que regulen els aspectes educatius en els seus diversos àmbits.

Aquest recull neix com a instrument per aconseguir una major eficàcia de l'organització i el seu sentit últim per a regular la convivència, pel que fa a situacions conflictives, normativitzador de funcionament d'òrgans i serveis, possibilitador del Projecte Educatiu i el Disseny Curricular.

Pot centrar així, la seva atenció en la persona i sancionar els comportaments individuals antireglamentaris amb majors obligacions com pot ser la reposició o prestació de serveis que reverteixin en benefici de la col·lectivitat que l'acull.

Siguin les que siguin les opcions elegides, sembla necessari no oblidar el caràcter d'instrument el configura com un mitjà i no com un fi al servei de l'organització. Així mateix, cal destacar la seva necessària connexió amb el Projecte Educatiu i el Disseny Curricular del centre, a més de considerar la potencialitat educativa d'una Normativa de Funcionament que reforça conductes socials davant d'una altra de naturalesa estrictament punitiva, i d'acord, en qualsevol cas, amb la normativa específica que es publiqui.

PRINCIPIS GENERALS

Aquest recull de normativa de funcionament i la seva aplicació es desenvoluparan tenint sempre present els principis generals següents:

- a)** El desenvolupament de l'educació i la convivència dintre d'un marc de tolerància i respecte a la llibertat de l'individu, a la seva personalitat i conviccions, que no podran ser pertorbades per cap tipus de coacció ni obligació d'assumpció d'ideologies o creences determinades.
- b)** El dret de tots els membres de la comunitat escolar a intervenir en les decisions que els afectin mitjançant els seus representats lliurement elegits pels òrgans col·legiats de control i gestió.
- c)** L'orientació dels alumnes perquè puguin assumir progressivament la responsabilitat de la seva pròpia educació i de les activitats complementàries de tipus cultural i associatiu, recreatiu o similar que aportin un enriquiment de la seva formació i educació.
- d)** El dret de tots a expressar el seu pensament, idees i opinions, amb respecte a les llibertats acadèmiques que corresponen als professors, sense utilitzar mai el saber com a mitjà de dominació o manipulació d'alumnes.
- e)** Assegurar l'ordre intern que permeti assolir amb major plenitud els objectius educatius del centre escolar.
- f)** Assegurar el correcte compliment de les normes vigents que permetin el respecte dels drets dels individus components de la comunitat escolar.
- g)** Vigilar el compliment dels deures i obligacions inherents als drets de cadascun dels individus de la comunitat escolar.
- h)** Vigilar, avaluar i sancionar les normes inherents al present recull de normativa de funcionament, sempre amb un esperit de comprensió i de recerca de solucions per damunt de la repressió i el càstig.
- i)** Despersonalitzar les accions punitives, quan s'hi arribi com a darrera via de solució, fent comprendre als individus de la comunitat escolar que l'ordre i la disciplina, així com les pròpies accions sancionadores, són una necessitat imprescindible per a la marxa i desenvolupament de la tasca educativa en l'àmbit de l'escola.
- j)** Autoavaluació i proposició d'esmenes o variacions al present Reglament Interior, segons s'evolucioni i s'adapti a la realitat escolar, cercant sempre el millor ús diari i la millor operativitat en la consecució dels objectius educatius, i sempre a proposta i amb l'elaboració i aprovació dels òrgans establerts, tan col·legiats com unipersonals.
- k)** Coordinar l'exercici de les llibertats acadèmiques dins el marc dels òrgans col·legiats de gestió, unipersonals de gestió i dels equips educatius.

ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'aplicació del present Recull de normativa de funcionament afecta tots els integrants de la comunitat escolar pròpia de l'Escola Sant Pau, de la localitat de Sant Pol de Mar.

Aquests membres integrants seran els següents:

- a)** Alumnes inscrits en aquesta escola des de la seva matriculació o integració al centre fins a la seva baixa o cessament, sigui per fi d'estudis i escolarització o per raó de qualsevol tipus de trasllat.
- b)** Professors en funcions al centre en qualsevol de les seves modalitats: definitius, provisionals, interins o contractats, de suport, etc.
- c)** Pares d'alumnes des del moment de la matriculació del seu fill o fills, i fins a la seva baixa del escola i amb la possessió de la pàtria potestat sobre ells.
- d)** Personal no docent, bidell, personal de neteja o administratiu, si n'hi hagués, personal que realitza la prestació social substitutòria, personal cedit per les corporacions locals..., durant el període de temps en què estan contractats o cedits per altres estaments, o mentre romanen dins de la comunitat escolar.
- e)** Totes aquelles persones o entitats que per qualsevol motiu i temporalment entrin dins de la comunitat escolar.

El seu àmbit físic d'aplicació serà:

- a)** L'edifici propi de la comunitat escolar.
- b)** Qualsevol lloc o edifici on s'hagués desplaçat la comunitat escolar en la seva totalitat o un grup disgregat (curs, nivell, grup menor, cicle, etc.) amb l'entitat i representativitat que li és pròpia, sigui a la mateixa localitat, a la seva comarca, a una altra comunitat, autonomia o país.

LINIA PEDAGÒGICA

Els centres docents no sempre han definit explícitament el seu Projecte Educatiu. En aquesta circumstància potser cal considerar prèviament les línies generals d'acció pedagògica que orienten l'actuació de la institució.

La delimitació d'objectius pedagògics pot, fins i tot, arribar a concretar-se en referència més pròpies del RRI, com són el Pla d'Estudis i els Plans Docents, sempre que el centre tingui autonomia per a intervenir-hi.

Article primer

Les activitats educatives de l'escola Sant Pau , orientades pels principis i declaracions de la Constitució, l'Estatut i les lleis corresponents tindran les finalitats següents:

- a) El ple desenvolupament de la personalitat de l'alumne/a
- b) La formació en el respecte dels drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins els principis democràtics de convivència.
- c) L'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, com també els coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i estètics.
- d) La captació per a desplegar l'exercici d'activitats professionals.
- e) La formació en el respecte de pluralitat lingüística i cultural de l'Estat espanyol.
- f) La preparació per participar activament en la vida social i cultural.
- g) La formació per la pau, la cooperació, la igualtat i la solidaritat entre els pobles.

Article segon

Aquest centre docent es caracteritza per ser una escola pública, aconfesional, democràtica i catalana.

- a) L'objectiu d'aquesta escola és el desenvolupament actiu de totes les possibilitats del noi i la noia quant a formació corporal, salut física, afectivitat, educació sexual, educació del pensament, llengua i expressió en general, educació estètica, coneixements i domini del

medi a partir de la tecnologia entesa en el seu sentit ampli. Aquestes possibilitats els han de permetre contribuir a la realització d'una societat en què puguin progressar i gaudir dels resultats positius del procés històric.

b) L'escola donarà tanta importància a la relació educativa com a l'adquisició de continguts, a fi d'intentar formar persones amb personalitat i criteris propis.

c) Es respectaran les llibertats acadèmiques que corresponen als professors. No obstant, el saber no serà utilitzat per cap d'aquests com a instrument de dominació o manipulació dels alumnes. Les llibertats acadèmiques s'exerciran en el marc de la coordinació exigida per l'existència d'equips educatius.

d) L'escola és coeducativa, per tant no discrimina entre nois i noies pel que fa a determinats mites, tabús i diferenciacions de rols entre home i dona.

e) L'escola és catalana tant pel que fa a la llengua utilitzada a la impartició de classes com als continguts. Hi haurà una tendència clara i definida de catalanització lingüística dels alumnes que no la tinguin com a pròpia, d'acord al que s'estableix en el Projecte Lingüístic.

f) L'escola és democràtica tant pel que fa a la gestió i organització interior del centre com a qualsevol altra decisió que afecti al centre.

g) L'escola no adopta una opció religiosa concreta. Manté una actitud de respecte davant les diverses opcions religioses dels pares. Amb tot, no s'eludirà la informació referida als aspectes culturals que tot fet religiós comporta.

h) L'escola no exerceix una línia política de partit. Respectarà totes les opcions. Potenciarà la valoració dels fets socials que comportin una defensa o millora dels drets humans i del progrés col·lectiu del país. El mestre estimularà en l'alumne els valors d'una societat democràtica: solidaritat, respecte a l'altre, actitud de diàleg, etc., i proporcionarà els elements necessaris d'anàlisi i crítica a fi d'obtenir una formació integral.

ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

Article primer

Òrgans unipersonals

Són òrgans unipersonals de govern dels escoles d'educació infantil i primària, atenent l'estructura de llur oferta educativa, en aquest cas una estructura lineal; director/a, cap d'estudis i secretari/a.

Competències del Director/a

La direcció i responsabilitat general de l'activitat escolar del escola d'educació infantil i primària correspon al director, el qual vetlla per la coordinació de la gestió del centre, l'adequació al projecte educatiu i a la programació general. Les funcions pròpies són les establertes en el Reglament Orgànic de Centre (ROC) i la legislació vigent.

Competències del/la Cap d'Estudis:

Correspon al cap d'estudis la planificació, el seguiment i l'avaluació interna de les activitats del centre, i la seva organització i coordinació, sota el comandament del director del escola. Les funcions pròpies són les establertes en el ROC i la legislació vigent.

Competències del/la Secretar/ària

Correspon al secretari dur a terme la gestió de l'activitat econòmica i administrativa del escola, sota el comandament del director, i exercir, per delegació d'aquest, la prefectura del personal d'administració i serveis adscrit al escola, quan el director així ho determini. Les seves funcions pròpies són les establertes en el ROC i la legislació vigent.

Article segon

Òrgans Col·legiats de Govern

Consell escolar de centre

El consell escolar del centre és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern dels escoles d'educació infantil i primària i l'òrgan de programació, seguiment i avaluació general de les seves activitats.

El consell escolar dels escoles d'educació infantil i primària és compost per:

- a) El/la director/a del escola, que n'és el president.
- b) El/la cap d'estudis.
- c) Un regidor o un representant de l' Ajuntament, del terme municipal on es troba radicat el escola.
- d) Sis mestres elegits pel claustre de professors.
- e) Cinc pares d'alumnes elegits entre ells. D'entre els pares, un serà designat per l'associació de pares d'alumnes més representativa, d'acord amb el seu nombre d'associats.
- f) Un representant del personal d'administració i serveis del centre, en els escoles d'estructura lineal.
- g) Un/a representant , pel fet de tenir USEE , del personal de suport educatiu.
- h) El secretari/ària del escola que actua de secretari del consell, amb veu i sense vot.

Article tercer

Comissions específiques del Consell Escolar de Centre

Comissió econòmica: Integrada pel director, el secretari, un professor i un pare. Pot participar-hi un representant de l'Ajuntament.

La comissió econòmica té les competències que expressament li delega el consell escolar. L'aprovació del pressupost i la fiscalització dels comptes anuals del centre no són delegables.

Comissió permanent: Integrada pel director, que la presideix, el cap d'estudis i sengles representants del professorat i dels pares d'alumnes, designats pel consell escolar del centre. De la comissió permanent en forma part el secretari, amb veu i sense vot.

Comissió de convivència: Té per missió estudiar, informar i elevar propostes al consell escolar del centre sobre els aspectes del seu àmbit que se'ls sol·licitin o considerin convenient d'aportar, així com desenvolupar les tasques que el consell li encomani. Al centre hi haurà una Comissió de Convivència presidida pel director integrada per un pare/mare, un professor/a, representants del Consell Escolar i el/la cap d'estudis. Aquesta Comissió es reunirà periòdicament i quan calgui segons la Programació General del centre, i excepcionalment convocada pel director, el cap d'estudis o un tutor-professor en cas d'assumptes d'una certa gravetat.

Les funcions de la Comissió de Convivència seran:

- a)** Proposar al Consell Escolar l'establiment i l'aplicació de normes que facilitin i promoguin la convivència i solidaritat activa en la comunitat escolar.
- b)** Proposar al Consell Escolar l'establiment d'un sistema de motivacions adients per assolir els objectius del paràgraf anterior.
- c)** Aplicar les sancions pròpies a faltes lleus i greus.
- d)** Proposar al Consell Escolar la incoació d'expedients, en faltes en què la gravetat ultrapassés les atribucions de la Comissió de Convivència per a l'aplicació de les sancions o actuacions adients.

La totalitat del Consell Escolar actuarà com a Comissió Superior de Convivència o Disciplina, convocada pel director i a petició de la Comissió de Convivència.

La incoació d'expedients es realitzarà, en tot cas, d'acord amb un procediment que doni garanties plenes d'objectivitat i només en casos greus o molt greus. La tramitació d'aquests expedients correspondrà a la Comissió de Convivència, i la aplicació de sancions a faltes greus o molt greus serà competència del Consell Escolar, tenint en compte els aspectes recollits en el decret vigent de drets i deures.

L'expulsió temporal d'un alumne, llevat del cas de ser adoptada com a mesura preventiva, requerirà el pronunciament favorable del Consell Escolar.

Solament es podrà fer efectiva si té l'assegurança de l'atenció educativa, familiar o assistència de qualsevol altra classe que necessiti l'alumne.

Sense perjudici del que s'estableixi a la llei vigent, es tipificaran com a faltes els fets de conducta que atemptin contra les pautes generals i bàsiques de convivència. La determinació de la gravetat o lleu d'una falta es farà considerant la intenció, el coneixement, l'edat, la responsabilitat o qualsevol circumstància que n'atenueï o n'agreugi l'acció.

Els tipus d'actes seran:

- a)** Estimables: valorats com a bons, molt bons o distingits. Estaran subjectes a estímuls.
- b)** Sancionables: valorats com a lleus, greus i molt greus. Estaran subjectes a sancions.

Es consideraran faltes lleus:

- a)** La inassistència a classe d'un dia sense justificació.

b) El maltractament del material o les instal·lacions escolars que pugui ocasionar brutícia o desperfectes.

c) Discussions o baralles entre companys.

d) Manca d'atenció a les explicacions del professor, amb distorsió del normal funcionament de la classe.

e) La manca de normes elementals d'higiene i d'educació.

f) L'incompliment de l'horari i les activitats dins la jornada escolar.

g) Assistència a classe sense el material escolar necessari sense justificació.

Les sancions per faltes lleus podran ser: amonestació verbal, amonestació escrita, expulsió de classe, en aquest cas se'n farà càrrec el/la mestre/a que disposi d'hores d'atenció individualitzada, i restitució del material deteriorat, si calgués.

Les faltes lleus seran sancionades pel professor, el cap d'estudis i/o el tutor, després d'haver escoltat l'interessat, i hauran de posar-se en coneixement del tutor o professor responsable de l'alumne.

Es considerarà faltes greus:

a) La reincidència en faltes lleus.

b) Fer malbé el material o les instal·lacions del centre.

c) La manca de respecte envers les persones.

d) La manipulació en informes o documentació del centre.

e) No lliurar a les destinacions les comunicacions del centre o dels pares.

f) Desobediència ostensible a les indicacions de qualsevol responsable del centre.

g) Absentar-se del centre sense permís.

h) Totes aquelles altres que, per atenuants o per no estar expressament tipificades en el present Reglament, o a l'específic del servei de menjador, així es considerin.

Les sancions per faltes greus podran ser: amonestació escrita, restitució del que s'ha fet malbé i petició pública d'excuses a la persona ofesa.

Les faltes greus seran sancionades, després d'haver escoltat l'interessat i el seu tutor, per la Comissió de Convivència.

Són faltes molt greus:

- a)** La reincidència en faltes greus.
- b)** El robatori de material escolar o no escolar del centre, dels professors o dels alumnes.
- c)** La manca de respecte envers altres persones que comporti vexació o insult, tant de paraula com de fet.
- d)** La violència física contra professors, alumnes o persones del centre, encara que no hi hagi cap antecedent, quan sigui especialment greu.
- e)** La falsificació de notes o signatures.

Les sancions per faltes molt greus consideraran l'expulsió temporal i, si escau, la restitució del material robat o deteriorat.

Les faltes molt greus seran sancionades pel Consell Escolar reunit en Comissió Superior de Convivència, després d'haver escoltat l'interessat, el tutor i els pares, i la proposta de la Comissió de Convivència i d'acord a la legislació vigent.

L'apreciació d'una falta greu o molt greu s'haurà de posar en coneixement dels pares de l'alumne abans que sigui ferma la sanció.

La Comissió de Convivència guardarà el registre de les comunicacions als pares dels alumnes afectats i de les sancions aplicades.

La supervisió de l'aplicació d'aquestes sancions correspondrà al cap d'estudis i, en darrer terme, al director/a del centre.

Article quart

Claustre de professors:

El claustre de professors és l'òrgan propi de participació d'aquests en la gestió i planificació educatives del escola. Està integrat per la totalitat dels mestres que hi presten serveis i és presidit pel director.

Article cinquè

Òrgans de coordinació

Són òrgans de coordinació en els escoles d'educació infantil i primària d'estructura lineal els següents:

- a.)** Col·legiats: els equips de cicle.
- b.)** Unipersonals: Els coordinadors de cicle.

Els coordinadors vetllen per la coherència i continuïtat de les accions educatives al llarg de l'educació infantil i l'educació primària, segons correspongui, sota la dependència del/la cap d'estudis.

Altres òrgans unipersonals

Coordinador d'informàtica.

Són funcions del coordinador d'informàtica:

Proposar a l'equip directiu del centre els criteris per a la utilització i l'optimització dels recursos informàtics i per a l'adquisició dels nous recursos.

Coordinador de riscos laborals

Desenvolupa les actuacions al respecte dels riscos laborals, prevenció ... assenyalades a la normativa.

Coordinadora de Llengua i cohesió social

Article sisè

Coordinació Pedagògica

1. El Consell de coordinació actuarà com una comissió delegada del Claustre.
2. El Consell de coordinació estarà integrat per:
 - a) El / la cap d'estudis.
 - b) Els / les coordinadors/ores de cicle, nomenats pel director/a a proposta del Consell de Cicle i escoltat el Claustre de Professors.
 - c) El / la director/a podrà assistir-hi quan es consideri oportú.
3. La seva constitució es farà a l'inici de cada curs acadèmic.
4. Són competències del Consell Pedagògic:
 - a) Rebre i estudiar la informació rebuda de l'Equip Directiu.
 - b) Coordinar i avaluar en primera instància la realització de la Programació General de Centre i fer propostes de canvis o reformes.
 - c) Elaborar propostes de distribució de l'organigrama del centre i transmetre-les a l'Equip Directiu.
 - d) Assessorar l'Equip Directiu en la presa de decisions.
 - e) Estudiar les propostes dels Consells de Cicle i Departaments i proposar normativa al Claustre de Professors i Consell Escolar.
 - f) Fomentar els treballs que facilitin un tractament interdisciplinari dels continguts curriculars.
 - g) Coordinar l'elaboració del tercer nivell de concreció dels cicles i nivells.
 - h) Coordinar la redacció de la memòria de final de curs en els seus aspectes d'assoliment d'objectius didàctics i acadèmics.
 - i) Estudiar i presentar propostes d'inversió econòmica per transmetre al Claustre, Comissió Econòmica i Consell Escolar.
 - j) Transmetre a l'Equip Directiu els acords i decisions dels consells de cicle.

5. El funcionament del Consell Pedagògic es regirà per les normes següents:

- a)** La seva localització física serà la sala de tutoria o el lloc que els seus components considerin adient en cadascuna de les reunions puntuals.
- b)** Es reunirà preceptivament amb la periodicitat marcada pel Pla Anual de Centre.
- c)** La convocatòria correspondrà al/la Cap d'Estudis
- d)** El quòrum serà de majoria absoluta dels seus membres.
- e)** Si no hi hagués quòrum es convocarà, una altra vegada, vint-i-quatre hores després.
- f)** Es considerarà constituït quan siguin reunits tots els seus membres i ho decideixin per unanimitat.
- g)** L'assistència serà obligatòria per a tots els membres.
- h)** Els acords seran presos per consens, i si aquest no fos possible, per majoria absoluta dels assistents. En cas d'empat decidirà el vot del president/a.
- i)** Els acords presos seran tramesos pels coordinadors de cicle als professors i tutors de cada cicle.
- j)** Un membre del Consell Pedagògic podrà fer constar el seu vot en contra, que l'eximirà de la responsabilitat però no del seu compliment, amb justificació del seu procedir en aquest sentit.
- k)** El Consell Pedagògic podrà convocar qualsevol professor que consideri oportú per tractar algun assumpte puntual.

Article setè

El professorat.

1. Adscripció del professorat.

- a)** L'adscripció dels professors/ores a les unitats escolars, tutories o àrees específiques és atribució del director/a del centre, després d'haver escoltat el Claustre i valorada la proposta del/la cap d'estudis, procurant que es formin equips de cicle.
- b)** Es farà d'acord amb criteris pedagògics i en funció dels elements següents:

1. Les necessitats del centre, determinades pel seu Projecte Educatiu i les característiques dels diferents grups-classe.

2. La llengua d' ensenyament/aprenentatge

3. L'acció tutorial.

4. L'especialització i capacitació del professorat en els diversos cicles o àrees.

5. L'experiència docent en un determinat cicle o àrea.

6. La possibilitat de fer realitat projectes d'innovació, introducció de noves tecnologies, millora..., en el marc dels corresponents plans anuals.

2. Drets del professorat

a) Els reconeguts amb caràcter general per als funcionaris i personal laboral docent en funció de la pròpia situació contractual.

b) Autonomia, dins el seu curs o àrea, per decidir el mètode a emprar, a fi d'assolir els objectius de la Programació General del centre i el seu Projecte Educatiu, sense detriment del treball coordinat a nivell de curs, cicle i conjunt de centre escolar.

c) Respecte a la seva dignitat personal i professional.

d) Ser informat de la gestió del centre per mitjà del Claustre de Professors o dels representants als òrgans col·legiats.

e) Dret a lliure reunió, tant per tractar d'assumptes laborals com pedagògics, després d'haver-ho comunicat al director.

f) A assistir, amb veu i vot, a totes les reunions del Cicle o Departament que li pertocuen, com també a les dels altres òrgans del centre que li corresponguin.

g) Presentar la seva candidatura a qualsevol dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre.

h) A portar, sota la seva responsabilitat, la formació del grup-classe d'alumnes que li han estat encomanats.

i) Convocar els pares o tutors dels alumnes, individualment o col·lectivament, per a tractar d'assumptes propis de la seva educació.

j) Participació activa a la gestió del centre, personalment o través dels seus representants.

3. Deures del professorat

- a)** Assistir amb puntualitat a les classes i reunions de les quals sigui membre.
- b)** Prendre part, juntament amb el seu grup d'alumnes, en les activitats aprovades en el Pla Anual del Centre.
- c)** Realitzar les funcions per a les quals va ser elegit.
- d)** Col·laborar en el compliment de les decisions aprovades pels òrgans col·legiats relatives a la funció docent.
- e)** Mantenir amb els pares i els alumnes un clima de col·laboració, amb assistència a les reunions, com a mínim una a l'inici de curs en horari de 17:30 a 19:30 hores, o entrevistes periòdiques programades a aquest efecte.
- f)** Desenvolupar una avaluació contínua per mitjà dels instruments establerts de recollida d'informació (graelles, pautes...).
- g)** Autoavaluar periòdicament la seva activitat educativa.
- h)** Conèixer l'entorn del seu alumnat.
- i)** Corregir les conductes anòmales de qualsevol alumne/a, sigui dins o fora de la classe.

4. Organització pròpia.

- a)** Els professors podran reunir-se quan ho considerin convenient, per motius laborals o pedagògics, amb petició prèvia de les instal·lacions dels centres al director, que procurarà que no es distorsioni la tasca habitual del centre.
- b)** Podran constituir, o estar-hi afiliats, a organitzacions de tipus laboral o pedagògic.
- c)** Podran participar a les seves eleccions sindicals pròpies com a candidats, membres de taules electorals o electors segons la normativa vigent.
- d)** Podran formar part de comissions creades al centre per motius laborals o pedagògics seguint la normativa que fa al cas.

Article vuitè

Els pares i mares

1. Adquisició i pèrdua de la seva condició.

a) Es considerarà pare d'alumne les persones físiques amb la pàtria potestat sobre l'alumne des del moment de la matriculació del seu fill al centre.

b) Es consideraran, a efectes de eleccions de representants, tant el pare com la mare de cada alumne.

c) En cas d'absència o inexistència dels pares hi haurà un tutor autoritzat de l'alumne.

d) Es perdrà la condició de pare d'alumne en els casos següents.

- Pèrdua legal de la pàtria potestat.
- Fi d'escolaritat de l'alumne.
- Baixa de l'alumne al centre per qualsevol motiu.

2. Drets dels pares d'alumnes.

a) Participar a la gestió educativa de conformitat amb la legislació en curs, sense cap marginació per raó de creença, raça i religió.

b) Ser atesos pels professors i tutors dels seus fills en els horaris fixats en el Pla Anual de Centre.

c) Assistir a reunions convocades segons el Pla Anual de centre.

d) Rebre informació correcta i puntual del comportament i activitat acadèmica i conductual del seu fill.

e) Pertànyer a l'Associació de Pares d'Alumnes segons els seus reglaments específics.

g) Defensar els drets reconeguts a la legislació vigent respecte a l'educació dels seus fills.

h) Exercir el seu dret a elegir la primera llengua d'ensenyament per als seus fills, amb respecte al que disposen la Llei de Normalització Lingüística i el Projecte Lingüístic del Centre.

i/ Elegir l'ensenyament religiós o de valors per als seus fills i la possibilitat de canviar d'acord al que s'estableix com a normativa.

j) Elegir i ser elegit membre del Consell Escolar o d'altres òrgans en representació dels pares i mares.

k) Ser tractat amb respecte i sense vexació per part de la resta de la comunitat escolar.

3. Deures dels pares d'alumnes

- a)** Acceptar els objectius i els principis expressats al Projecte Educatiu de l'escola i la normativa recollida al Reglament, com també els mecanismes previstos per fer-ne la modificació.
- b)** Col·laborar amb els professors i altres òrgans educatius per al millor desenvolupament de les activitats de l'escola.
- c)** Fer créixer en els seus fills actituds favorables vers l'escola, el professorat, els companys del seu fill/a, els pares, ...
- d)** Assistir a les convocatòries individuals i col·lectives dels professors, tutors o altres òrgans del escola, per tractar els assumptes relacionats amb la conducta o rendiment dels seus fills.
- e)** Vigilar la neteja personal i el vestit adequat del seu fill.
- f)** Comunicar a l'escola si el seu fill pateix malalties infecto-contagioses i parasitàries que li impedeixen, per indicació del cap de Sanitat Local, la normal escolarització o que facin necessàries actuacions preventives de caràcter grupal (entrega de comunicats de caire preventiu, ...)
- g)** Assumir els acords presos pels òrgans col·legiats del centre a través del seus representants.
- h)** Justificar adequadament, si s'escau, les absències dels seus fills davant el seu tutor/a.
- i)** Facilitar als seus fills els mitjans adients per portar a terme les activitats indicades pel professorat, com també l'equipament preceptiu del centre.
- j)** Atendre a les indicacions del professorat pel que fa a vestuari més adient (bata, xandall, sabatilles, esportives..., que s'assenyalin per a cada activitat, cicle o etapa).
- k)** Mantenir la necessària reserva respecte aquells aspectes que conegui en relació al càrrec que ocupa.
- l)** Signar la Carta de Compromís Educatiu.

4. Organització dels pares d'alumnes.

- a)** Els pares d'alumnes podran organitzar-se en Associacions de Pares i Mares d'Alumnes si compleixen les prescripcions legals en vigor.
- b)** Les Associacions de Pares i Mares d'Alumnes podran tenir com a domicili social el centre docent, prèvia autorització.
- c)** Les Associacions de Pares d'Alumnes podran utilitzar les instal·lacions escolars per a les seves reunions o activitats, d'acord amb la legislació vigent i amb una corresponent autorització de la direcció del centre.

Article novè

Els i les alumnes

Drets

Per tal de fer efectiu el dret a l'educació dels estudiants haurà de comprendre:

- a)** La formació en el respecte dels drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins els principis democràtics de convivència.
- b)** La formació dirigida al coneixement del seu entorn social i cultural i, en especial, de la llengua, la història, la geografia, la cultura i la realitat social catalanes.
- c)** L'adquisició d'activitats intel·lectuals, de tècniques de treball i d'hàbits socials, com també de reconeixements científics, tècnics, humanístics, històrics i científics.
- d)** La formació religiosa que estigui d'acord amb les seves pròpies conviccions o, en els alumnes menors d'edat, les dels seus pares o tutors, dins el marc legalment establert.
- e)** La capacitat per a l'exercici d'activitats intel·lectuals i professionals.
- f)** La formació en el respecte en la pluralitat lingüística i cultural.
- g)** El respecte i la contribució a la millora de l'entorn natural i del patrimoni cultural.
- h)** La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.
- i)** L'educació que asseguri la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques.

Deures

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

Aquest deure general es concreta, entre d'altres, en les obligacions següents:

- a)** Assistir a classe, participar en les activitats acordades en el calendari escolar i respectar els horaris establerts.
- b)** Realitzar les tasques encomanades pels professors en l'exercici de les seves funcions docents.
- c)** Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.

El respecte a les normes de convivència dins el centre docent com a deure bàsic dels alumnes s'estén a les obligacions següents:

- a)** Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- b)** No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- c)** Respectar el caràcter propi dels centres, quan existeixi, d'acord amb la legislació vigent.
- d)** Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre.
- e)** Complir el recull de normativa de funcionament del centre.
- f)** Respectar les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets, d'acord amb el procediment que estableixi el recull de normativa de funcionament del centre.
- g)** Participar i col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat educativa, per tal d'afavorir el millor exercici de l'ensenyament, de la tutoria i orientació i de la convivència en el centre.
- h)** Propiciar un ambient convivencial i respectar el dret dels altres alumnes a que no sigui pertorbada l'activitat normal en les aules.

i) Respectar les normes de convivència del centre

Es consideraran conductes contràries a les normes de convivència del centre les següents:

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

Mesures correctores

Les mesures correctores que el recull de normativa de funcionament preveu per a les conductes contràries a les normes de convivència del centre són les següents:

- a) Amonestació oral.
- b) Compareixença immediata davant el cap d'estudis o del director del centre.
- c) Privació del temps d'esbarjo.
- d) Amonestació escrita per part del tutor de l'alumne, del cap d'estudis o del director del centre. Si l'alumne/a és menor d'edat, caldrà que els pares o representants legals tinguin coneixement escrit de l'amonestació.
- e) 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 a d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a dues setmanes.
- f) Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre per un període màxim d'un mes.
- g) Canvi de grup de l'alumne per un període màxim d'un mes.
- h) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'aquestes classes l'alumne haurà de romandre al centre efectuant els treballs acadèmics que se li encomanin, a càrrec del professorat que disposa d'hores d'atenció individualitzada.

Article desè

Del personal no docent

1. S'entén per personal no docent totes aquelles persones que, tot i treballar de manera continuada al centre, no realitzin específicament tasques educatives.

El personal no docent fa una labor al servei del centre i totalment necessària per al seu bon funcionament estructural, cosa que el fa ser considerat com a integrant de la comunitat educativa.
2. Entre altres drets el personal no docent tindrà també els següents:
 - a) Ser respectat en la seva dignitat personal i professional per a tots els membres de la comunitat educativa.
 - b) Poder traslladar els seus suggeriments directament al director/a, a fi de poder millorar les normes organitzatives o de convivència establertes al centre.
 - c) Participar, mitjançant el seu representant al Consell Escolar del centre, en la seva gestió i direcció.

3. Entre els seus deures, a més dels que s'assenyalen en els seus respectius reglaments interiors, hauran de tenir en compte:

a) Acceptar les ordres i els suggeriments que el director/a o els òrgans de govern del centre els donin referents a la labor que hi fan.

b) En el cas del conserge, col·laborar amb els professors en tots els moviments interiors de l'alumnat, entrades i sortides, i en els diferents actes que es celebrin al centre.

c) Comunicar a la Direcció qualsevol anomalia que observin i que pugui perjudicar el desenvolupament de les activitats normals del centre.

d) Complir i fer complir les normes de convivència establertes en aquest Reglament.

e) Horari

El personal d'administració i serveis tindrà l'horari següent:

Matí i tarda. Des de mitja hora abans de l'inici de l'activitat del centre fins mitja hora després.

En períodes de vacances escolars, tret del mes de vacances reglamentari, l'horari serà el que assenyali l'Ajuntament i es dedicarà a realitzar treballs de manteniment i revisió de l'estat del centre.

Les vacances anuals seran d'un mes, prèvia proposta a l'Ajuntament, i es faran durant els mesos d'estiu (juliol o agost).

f) El/la conserge, com a responsable de manteniment del centre.

Durà a terme la reparació de petites avaries relacionades amb l'enllumenat, lampisteria, vidrieria, fusteria i pintura, o n'encarregarà la seva reparació quan per la magnitud de la feina a desenvolupar no li permeti dur-la a terme.

Supervisarà la tasca del personal de neteja, i informarà l'ajuntament de les deficiències que s'observin.

Col·laborarà amb aquest personal en qüestions concretes i puntuals. Com són neteges

a fons en períodes de vacances o desmuntant i muntant els elements que ofereixin dificultat als/les netejadors/es.

Comprovarà diàriament, en acabar les classes, que les aixetes quedin ben tancades a tot el recinte escolar a fi d'evitar possibles inundacions.

S'encarregarà del servei de copisteria i reprografia del qual serà l'únic responsable.

Serà l'únic responsable del manteniment i control dels aparells de calefacció. Control de temperatures, consum, encàrrecs, avaries, ...

A part les seves funcions primàries -manteniment, vigilància i custòdia del centre realitzarà els encàrrecs que, excepcionalment i per no ser propis del seu càrrec, rebi del director/a i siguin de clar interès per al centre, però sempre que això no suposi deixar les seves mencionades funcions primàries.

Col·laborarà en tasques de vigilància i control en entrades i sortides, temps d'esbarjo,...

Obrir i tancar la porta principal del centre i la resta de les portes i finestres de l'edifici segons les normes que sobre això rebi del director/a.

Feines elementals de jardineria del centre com són regar o neteja de la zona de jardí de males herbes i papers, neteja i cura del recinte escolar no cobert per l'edificació: patis i pistes esportives...

Actuacions urgents i puntuals de neteja.

Article onzè

DELS RECURSOS MATERIALS

Seguretat

Les mesures de seguretat tenen per fi detectar als possibles focus de perill del centre i evitar els accidents o vies innecessàries, com també facilitar l'evacuació ràpida en cas de necessitat.

El coordinador general i responsable màxim, a nivell de seguretat del centre, serà el coordinador/ de riscos. En dependran, d'ell/a, els coordinadors de planta.

Control i vigilància

Els punts de risc potencial, com a la caldera de calefacció, el dipòsit de combustible i l'armari de comptadors, hauran de romandre tancats amb clau.

El material de laboratori (productes químics, material d'electricitat, etc.), com també el material de pre-tecnologia (martells, tornavís, serres,etc.) i el de la farmaciola romandran tancats. Aquest material solament serà utilitzat pels alumnes en presència del seu professor/a.

El conserge verificarà i informarà periòdicament el director de qualsevol deficiència detectada respecte a les normes de control i vigilància.

DELS RECURSOS FUNCIONALS

Article dotzè

a) Programació General de Centre

1. La Programació General del centre serà elaborada anualment per l'Equip Directiu, en el marc del Projecte Educatiu, aprovat pel Consell Escolar, i recollirà les propostes que tant el Claustre com el mateix Consell hi facin.
2. La programació General ha d'incloure, com a mínim, els apartats que s'assenyalen a la normativa d'inici de curs i els objectius i prioritats del centre.
3. L'Equip Directiu presentarà la Programació General al Consell Escolar la segona quinzena del mes d'octubre pel seu coneixement. Les activitats programades i el calendari de reunions es podran modificar mitjançant l'aprovació del Consell Escolar.
4. La Programació General de les activitats docents correspon al Claustre, el qual determinarà en el mes de setembre les orientacions generals que hauran de considerar-se amb vista al curs següent i que haurà d'aprovar el Consell Escolar.
5. Els professors planificaran, per nivells, i d'acord amb les indicacions del claustre, Equip de Cicle, les experiències d'aprenentatge que hagin de realitzar els alumnes.

La programació de cada àrea i per a cada curs, realitzada en la primera quinzena del mes de setembre, ha d'especificar si més no:

- a) Els objectius específics a assolir, els continguts i les activitats corresponents, com també la seva temporalització.
6. Cada professor lliurarà i comentarà, dins la primera quinzena de setembre,

la programació realitzada amb el cap d'estudis, determinant conjuntament d'acord amb les instruccions del Claustre o dels procediments de seguiment i control que s'estableixin.

7. L'horari setmanal es realitzarà per nivells i haurà de ser aprovat per el/la cap d'estudis i incorporat el Pla Anual del centre.

b) Registre d'alumnes

1. Tots els alumnes del centre, d'ençà que comencin primer nivell de Primària, seran registrats, per ordre alfabètic, al corresponent Llibre de Registre, on constaran el nom i els cognoms o en el registre informàtic adoptat.

2. A cada alumne se li assignarà un número de registre personal. Aquest número pot ser el de matriculació al centre en començar l'Educació Infantil.

3. Els alumnes que són alta al començar el curs, o mentre s'imparteixen, s'adscriuran per ordre d'arribada al centre.

4. La numeració del Llibre de Registre i Matriculació serà correlativa i anirà per ordre de data de matriculació.

5. Quan detectem que un alumne nouvingut ja havia estat anteriorment alumne del centre, es pot utilitzar el mateix número que tenia.

6. Quan un alumne sigui baixa al centre, se'n farà constar la data i el motiu al Llibre de Registre o Ralc. El seu número de registre no podrà servir per cap altre alumne mai més.

7. Cada any es farà un llibre amb la relació de les diferents aules del centre. Aquest llibre es mantindrà actualitzat i s'arxivarà a final de curs a la carpeta de nivell. D'aquest llibre en diem Quadern de Tutoria i Trasllat d'Informació.

c) Projecte Educatiu

L'equip directiu elaborarà el projecte educatiu del centre d'acord amb les directrius establertes pel Consell Escolar i tenint en compte les propostes que realitza el claustre de professors, el qual és avaluat i aprovat pel consell escolar.

El projecte educatiu de centre s'ha d'adequar a allò que disposa l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a Catalunya i a la Normativa que el desenvolupa.

d) Projecte lingüístic

El projecte lingüístic recull els aspectes relatius a l'ensenyament i a l'ús de les llengües en el centre.

e) Projecte curricular

El projecte curricular, sota la supervisió del cap d'estudis, és elaborat pel claustre de professors, el qual l'avalua, l'aprova i decideix, si escau, la seva modificació.

El projecte curricular garanteix la coherència i la continuïtat de l'acció pedagògica en els cicles, atenent els criteris establerts en el marc del projecte educatiu de centre i les prescripcions i orientacions del currículum.

f) Programació General de Centre

L'equip directiu del centre elabora la programació general del escola, tenint en compte les propostes que efectui el claustre. Aquesta programació és informada consell escolar.

g) Pla d'Usos

Els ajuntaments tenen cura de l'ús social dels edificis i les instal·lacions dels escoles d'educació infantil i primària fora de l'horari escolar i durant el període de vacances escolars, d'acord amb la normativa que estableixin, la qual haurà de garantir també, en tot cas, el desenvolupament de les activitats incloses en la programació general anual del centre que es realitzin fora d'aquest horari escolar.

En tot cas, els ajuntaments hauran d'adoptar les mesures oportunes en matèria de vigilància, manteniment i neteja dels locals i les instal·lacions, de tal manera que aquestes dependències quedin en perfecte estat per al seu ús posterior per l'alumnat en les seves activitats ordinàries.

Les associacions de pares d'alumnes poden realitzar en els escoles d'educació infantil i primària les seves activitats i programes de formació, de la manera que estigui establerta a la normativa vigent.

En tot cas, cal garantir el normal desenvolupament de les activitats del escola.

L'ús del centre, només per entitats o associacions de caràcter no lucratiu estarà subjecte als pagaments, normes i disposicions que s'estableixen al P.G.C.

DISPOSICIONS FINALS

- 1.** Entrarà en vigor a partir de la data de la seva aprovació definitiva pel Consell Escolar del centre i se'n trametrà una còpia al Departament d'Ensenyament, a l'efecte de constatació de la seva adequació a la legislació vigent.
- 2.** Podrà ser modificat, ampliat o revisat quan ho sol·licitin una tercera part dels membres del Consell Escolar. Tanmateix podran sol·licitar modificacions, ampliacions o revisions el Claustre de Professors, les Junes Directives de les Associacions de Pares o qualsevol altre estament representatiu, previ acords respectius per majoria absoluta dels seus membres.
- 3.** Necessitarà per a la seva modificació, quan les circumstàncies ho aconsellin i es compleixin els requisits necessaris, l'acord favorable de les dues terceres parts dels membres del Consell Escolar.
- 4.** Periòdicament es farà una reunió extraordinària del Claustre de Professors per valorar pedagògicament l'aplicació del present Reglament.
- 5.** Es farà arribar a tots els sectors implicats en el procés educatiu. Una còpia d'aquest Reglament romandrà dipositada a la secretaria del centre a disposició de qualsevol persona reconeguda com a part implicada.
- 6.** Els casos no previstos en el present Reglament seran resolts pel Consell Escolar i passaran automàticament a articular-se com a disposicions addicionals en el present Reglament.