

NORMES D'ORGANIZACION E FONCIONAMENT

ZER Val d'Aran

ENSENHADOR

TÍTOL I. INTRODUCCION4

TÍTOL II. CONCRECIIONS DES PREVISIONS DETH PROJÈTE EDUCATIUS

Capítol 1. ENTÀ ORIENTAR ERA ORGANIZACION PEDAGOGICA5

Capítol 2. ENTÀ ORIENTAR ETH RENDIMENT DES COMPDES ATH CONSELH ESCOLAR DERA GESTION DETH PEC5

Capítol 3. APROBACION, REVISION E ACTUALIZACION DETH PEC5

TÍTOL III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DETH GOVÈRN E DERA COORDINACION DERA ZER6

Capítol 1. EQUIPA DIRECTIVA6

Capítol 2. ORGANS UNIPERSONAUS DERA DIRECCION6

Seccion 1. Director/a7

Seccion 2. Cap d'estudis9

Seccion 3. Secretari/a.10

Capítol 3. ORGANS UNIPERSONAUS DE COORDINACION12

Capítol 4. ORGANS COLLEGIATS DE PARTICIPACION17

Seccion 1. Conselh Escolar17

Seccion 2. Claustre deth professorat22

TÍTOL IV. ORGANIZACION PEDAGOGICA DERA ZER24

Capítol 1. ORGANIZACION DETH PROFESSORAT24

Seccion 1. Equips docents24

Seccion 2. Comissions dera ZER26

Seccion 3. Mèstres tutors/es28

Seccion 4. Mèstres especialistes29

Capítol 2. ORGANIZACION DER ESCOLANAT31

Seccion 1. Atencion ara divesitat31

Seccion 2. Accion e coordinacion tutoriau33

TÍTOL V. ERA CONVIVÈNCIA ENES CENTRES34

Capítol 1. CONVIVÈNCIA E RESOLUCION DE CONFLICTES. QÜESTIONS GENERAUS34

Seccion 1. Mesures entà promòir era convivència34

Seccion 2. Mecanismes e formules entara promocion e resolucion de conflictes35

Capítol 2. MEDIACION ESCOLARA35

Capítol 3. REGIM DISCIPLINARI DES ESCOLANS37

Capítol 4. CONDUCTES GRÈVAMENT PERJUDICIAUS ENTARA CONVIVÈNCIA EN CENTRE38

Seccion 1. Conductes sancionables (Art. 37.1 LEC)38

Seccion 2. Sancions imposables (Art. 37.3 LEC)38

Seccion 3. Competència entà imposar es sancions (Art. 25. D102/2010).39

Seccion 4. Prescripcions (Art. 25.5. D102/2010)39

Seccion 5. Gradacion des sancions. Critèris (Art. 24.3 i 4 D102/2010).39

Seccion 6. Garanties e procediment ena correccion des fautes. (Art. 25 D102/2010)40

Seccion 7. D'auti.43

Capítol 5. CONDUCTES CONTRÀRIES ARA CONVIVÈNCIA EN CENTRE43

Seccion 1. Conductes contràries ara convivència en centre.43

Seccion 2. Mesures correctores e sancionadores.46

Seccion 3. Circunstàncies atenuantes e agreujantes.49

Seccion 4. Aplicacion des mesures correctores.49

Seccion 5. Informacion as familhes50

TÍTOL VI. DER ESCOLANAT E ETH PROFESSORAT50

Capítol 1. DER ESCOLANAT50

- Seccion 1. Des drets50
- Seccion 2. Des déuers51

Capítol 2. DETH PROFESSORAT52

- Seccion 1. Des drets e des déuers des mèstres en exercici dera foncion docent.52
- Seccion 2. Foncion docent52

TÍTOL VII. COLLABORACION E PARTICIPACION DES SECTORS DERA COMUNITAT EDUCATIVA53

Capítol 1. QÜESTIONS GENERAUS53

Capítol 2. INFORMACIONS AS FAMILHES54

Capítol 3. ASSOCIACION DE FAMILHES D'ESCOLANS (AFA)55

Capítol 4. CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU57

TÍTOL VIII. FONCIONAMENT DES ESCÒLES DERA ZER57

Capítol 1. ASPÈCTES GENERAUS57

- Seccion 1. Entrades e gessudes deth centre57
- Seccion 2. Activitats complementàries e extraescolares58
- Seccion 3. Vigilància dera recreacion59
- Seccion 4. Des absències des mèstres60
- Seccion 5. Oraris des escòles61
- Seccion 6. Utilizacion des recorsi materiaus61
- Seccion 7. Actuacions en supòsit de retard ena recuelhuda der escolanats ena gessuda dera escòla62
- Seccion 8. Actuacions en supòsit d'absentisme der escolanats63
- Seccion 9. Actuacion en cas des escolans malauts o accidentats63
- Seccion 10. Seguretat, igièna e salut64
- Seccion 11. Encastre digitau66

Capítol 2. DES QUEISHES E RECLAMACIONS68

- Seccion 1. Actuacions en cas de queishes sus era prestacion de servici que qüestionen er exercici professionau deth personau deth centre.68
- Seccion 2. Reclamacions sus qualificacions obtengudes ath long deth cors70
- Seccion 3. Impugnacion de decisions des organs e personau deth centre70

Capítol 3. SERVICIS ESCOLARS71

- Seccion 1. Servici de minjador71
- Seccion 2. Servici de biblioteca71

Capítol 4. GESTION ECONOMICA71

Capítol 5. GESTION ACADEMICA E ADMINISTRATIVA72

- Seccion 1. Dera documentacion academico-administrativa72
- Seccion 2. Auta documentacion73

Capítol 6. PERSONAU ADMINISTRACION E SERVICIS E DE SUPÒRT SÒCIO-EDUCATIU73

- Seccion 1. Personau auxiliar administratiu dera ZER74
- Seccion 2. Auxiliars de convèrsa dera ZER74

DISPOSICIONS FINAUS75

Signatura;76

TÍTOL I. INTRODUCCION

Aguest document recuelh es normes d'organizacion e foncionament (NOFZ) dera ZER Val d'Aran, formada per: era escòla Ruda (Salardú), era escòla Loseron (Arties) e era escòla Castèth-Leon (Es Bòrdes).

Cau entèner es Normes d'Organizacion e Foncionament dera ZER coma ua airina qu'a de servir entà regular era vida intèrna deth centre, establir e concretar es relacions entre es diferents sectors que formen era nòsta comunitat educativa. An de servir entà garantir era convivència de toti es membres integrants dera comunitat educativa e eth bon foncionament dera ZER. Es NOFZ, a mès, estructuren normes techniques, foncionaus, pedagogiques e administratives entà portar a terme eth procès educatiu e dispòsen de mecanismes adequadi entara sua difusion, eth sòn coneishement, avaloracion e modificacion entà adaptar-les as nauï besonhs deth centre, e atau poder millorar aqueri aspèctes que se considèren convenients. Ei per açò que totemp aurà un caractèr de permanenta actualizacion e milhora segontes es mecanismes establidi en aguest document.

Era Lèi d'Educacion de Catalonha (LEC) establís qu'un des principis organizatius peth quau s'a de regir eth sistèma educatiu a d'èster eth dera autonomia de cada centre. Atau donc, era present Normativa d'Organizacion e Foncionament de Centre a estat elaborada pera Equipa Directiua damb era aportacion de critèris e prepauses per part des docents, aprovat peth claustre e peth Conselh Escolar, d'acòrd damb era normativa vigenta. Correspon ath director o directora dera ZER e ath director o directora de cadun des centres que formen part dera ZER velhar peth compliment d'aguesta normativa, en tot èster obligacion de toti es membres d'aguesta comunitat educativa conéisher-lo e complir-lo.

Es NOFZ an de recuelher er amàs d'acòrds e decisions d'organizacion e de foncionament que se i adòpten entà hèr possible, en eth dia a dia, eth trabalh educatiu e de gestion que permet arténher es objectius prepausadi en PEC e PGA der ZER.

Aguest document, donc, ei er esturment regulador dera vida intèrna deth centre, que concrète:

- ✓ Es relacions entre es diferents sectors que formen part dera comunitat educativa.
- ✓ Explicite es normes e/o pautes a seguir per toti aqueri que participen en procès educatiu des escolans deth centre.
- ✓ Garantís, ath madeish temps, es drets e déuers qu'era legislacion vigenta prevé.

TÍTOL II. CONCRECIIONS DES PREVISIONS DETH PROJÈCTE EDUCATIU

Capítol 1. ENTÀ ORIENTAR ERA ORGANIZACION PEDAGOGICA

Es mèstres que formen eth claustre dera ZER Val d'Aran, organizadi per comissions son es responsables d'orientar era organizacion pedagogica des disparières etapes e cicles.

Es mèstres an es déuers especifics següents:

- a) Exercir era foncion docent d'acòrd damb es principis, es valors, es objectius e es contenguts deth projècte educatiu.
- b) Contribuïr ath desenvolopament des activitats deth centre en un clima de respècte, tolerància, participacion e libertat que fomenta entre es escolans es valors pròpris d'ua societat democratica.
- c) Mantièr-se professionaument ath dia e participar enes activitats formatives de besonh entara milhora continua dera practica docent.

Capítol 2. ENTÀ ORIENTAR ETH RENDIMENT DES COMPDES ATH CONSELH ESCOLAR DERA GESTION DETH PEC

Eth projècte educatiu ei era maxima expression dera autonomia dera ZER.

Eth projècte de direccion a de plantejar-se entà perméter era obtencion des objectius deth PGZ e a de concretar-se e desenvolopar-se a trauès des programacions generaus annaus dera ZER.

Era programacion generau annau dera ZER ai avalorada, en finalizar cada cors escolar, ena memòria annau dera ZER. Es dus seràn presentats en conselh escolar entara sua aprobacion.

Tant eth projècte de direccion com era programacion generau annau de ZER an de contièr indicators d'avaloracion que permeten avalorar eth grad d'assoliment des objectius previsti, entà fixar elements de milhora, se s'escau.

Capítol 3. APROBACION, REVISION E ACTUALIZACION DETH PEC

Era formulacion deth projècte educatiu de centre (PEC) correspon ath claustre, liderat pera direccion dera ZER e damb era participacion de toti es integrants dera comunitat educativa.

Eth PEC serà aprovat peth conselh escolar dera ZER.

Totes es escòles que formen part dera ZER compartissen eth madeish projècte educatiu, es madeishes normes d'organizacion e foncionament e era madeisha programacion generau annau, qu'a de respectar era singularitat de cadua des escòles. (D102/2010 disposicion addicionau quinquena)

Eth projècte educatiu dera ZER, coma eth sòn nòm indique, ei un projècte, non ei quauquarren acabat e definit, senon que se pòt anar modificant entà adaptar-se as nauï besonhs o cambis deth sòn contèxte.

Coma norma generau, eth PEC se revisarà e actualizarà, se s'escau, cada còp que se produsisque un besonh o cambi de contèxte e, coma minim, cada dètz ans. Era prepausa de cambi o d'actualizacion pòt gèsser de quinsevolh membre dera comunitat educativa e serà avalorada pera direccion, eth claustre e eth conselh escolar. Toti es cambis o revisions seràn avaloradi peth conselh escolar.

TÍTOL III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DETH GOVÈRN E DERA COORDINACION DERA ZER

Capítol 1. EQUIPA DIRECTIVA

Segontes er article 147 dera LEC, era equipa directiva ei er organ executiu de govèrn des centres publics e ei integrat peth director o directora, eth secretari o secretària e eth/era cap d'estudis. Es membres dera equipa directiua son responsables dera gestion deth projècte de direccion establèrt per article 144 de la LEC. Eth director o directora pòt delegar enes membres dera equipa directiua es foncions establides pes apartats 5b, 5c, 6a, i 7e der article 142 dera LEC.

Seràn foncions dera sua competència:

- Elaborar era Programacion Generau deth centre, eth PEC e es NOF.
- Gestionar eth projècte de direccion
- Elaborar era Memòria annau dera ZER.
- Favorir era participacion dera comunitat educativa.
- Establir es critèris entara avaloracion intèrna dera ZER.
- Coordinar, se s'escau, es accions des organs unipersonaus de coordinacion.

Capítol 2. ORGANS UNIPERSONAUS DERA DIRECCION

Es organs unipersonaus de direccion des centres publics son eth director o directora, eth secretari o secretària e eth/era cap d'estudis, que constituïssen era equipa directiua dera ZER, era quau elabore era programacion generau, eth projècte educatiu, es NOFZ e era memòria annau dera ZER. Atau madeish, afavorís era participacion dera comunitat educativa, establís es critèris entara avaloracion intèrna deth centre e coordine, se s'escau, es actuacions des organs unipersonaus de coordinacion.

Era equipa directiva dera ZER trabalharà de forma coordinada en desenvolupament des sues funcions segontes es instruccions deth director o directora e es funcions especificques legaument establèrtes. Tanben gestione eth projècte de direccion. Era equipa s'amassarà setmanament.

Orari lectiu des organs unipersonaus de direccion e de coordinacion:

Director/a ZER	9 ores setmanaus
Cap d'estudis	6 ores setmanaus
Secretari/a	9 ores setmanaus
Coordinador/a LIC	1 ora setmanau
Coordinador/a digitau	1 ora setmanau
Coordinador/a Risqui laboraus	1 ora setmanau
Coordinador/a Coeducacion, convivència e benèster	1 ora setmanau

Seccion 1. Director/a

Segontes er article 142 dera Lèi d'Educacion, eth director o directora deth centre o dera ZER ei eth responsable dera organizacion, eth funcionament e era administracion deth centre, n'exercís era direccion pedagogica e ei cap de tot eth personau.

Eth director o directora a funcions de representacion, funcions de lideratge pedagogic e de lideratge dera comunitat escolara e funcions de gestion. Aguestes funcions s'exercissen en marc der ordenament juridic vigent, deth projècte educatiu de ZER e deth projècte de direccion aprovat.

✓ Corresponen ath director o directora es funcions de representacion següentes:

- Representar eth centre, e en cas era ZER.
- Exercir era representacion dera Administracion educativa en centre.
- Presidir eth conselh escolar, eth claustre de professorat e es actes academics deth centre, e en cas dera ZER.
- Trasladar es aspiracions e es besonhs deth centre o dera ZER ara Administracion educativa e veicular ath centre o ara ZER es objectius e es prioritats dera Administracion.

✓ Corresponen ath director o directora es funcions de direccion e lideratge pedagogics següents:

- Formular era prepausa iniciu de projècte educatiu e es modificacions e adaptacions corresponentes.

- Velhar pr'amor que s'apròven un desplegament e ua concrecion deth curriculum coerents damb eth projècte educatiu e garantir-ne eth sòn compliment.
 - Assegurar era aplicacion dera carta de compromís educatiu, deth projècte lingüistic e des plantejaments tutoriaus, coeducatius e d'inclusion, e tanben de toti es auti plantejaments educatius deth projècte educatiu deth centre recuelhudi en projècte de direccion.
 - Garantir qu'er aranés sigue era lengua veïculara dera educacion, administrativa e de comunicacion enes activitats deth centre e dera ZER, d'acòrd damb çò que dispausen eth títol II dera LEC e eth projècte lingüistic dera ZER.
 - Establir es elements organizatius dera ZER determinadi peth projècte educatiu.
 - Prepausar, d'acòrd damb eth projècte educatiu e es assignacions pressupostàries, era relacion de lòcs de trabalh dera ZER e es modificacions successiues.
 - Instar que se convòque eth procediment de provision de lòcs a qué hè referéncia er article 124.1 e presentar es prepauses a qué hè referéncia er article 115 dera LEC.
 - Orientar, dirigir e supervisar es activitats dera ZER e dirigir era aplicacion dera programacion generau annau.
 - Impulsar, d'acòrd damb es indicadors de progrès, era avaloracion deth projècte educatiu e, de forma eventuai, des acòrds de coresponsabilitats.
 - Participar ena avaloracion der exercici des foncions deth personau docent e d'aute personau destinat ath centre, damb era observacion, se s'escau, dera practica docent ena aula.
- ✓ Corresponen ath director o directora es foncions següentes en relacion ara comunitat escolar:
- Velhar pera formulacion e peth compliment dera carta de compromís educatiu deth centre.
 - Garantir eth compliment des normes de convivéncia e adaptar es mesures disciplinàries corresponentes.
 - Assegurar era participacion deth conselh escolar.
 - Establir canaus de relacion damb es associacions de mairs e pairs des escolans (AFAs).
- ✓ Corresponen ath director o directora es foncions relatives ara organizacion e era gestion deth centre:
- Impulsar era elaboracion e era aprovacion des normes d'organizacion e foncionament deth centre e dirigir-ne era aplicacion.
 - Nomenar es responsables des organs de gestion e coordinacion establèrts en Projècte Educatiu.
 - Eméter era documentacion oficiau de caractèr academic establèrta pera normativa vigenta.
 - Visar es certificacions.

- Assegurar era custòdia dera documentacion academica e administrativa peth secretari o secretària deth centre o dera ZER.
- Autorizar es despenes e ordenar es pagaments d'acòrd damb eth pressupòst aprovat.
- Contractar béns e servicis laguens es limits establèrts pera Administracion educativa e actuar coma organ de contractacion.
- Dirigir e gestionar eth personau deth centre o dera ZER entà garantir que complisque es sues foncions, çò que compòrte, se s'escau, era observacion dera practica docent ena aula.

Correspon ath director o directora nomenar e hèr a cessar es membres dera equipa directiua e deth conselh de direccion. Tanben li correspon era assignacion o delegacion de foncions a d'alti membres deth claustre e era renovacion d'aguestes foncions.

Eth director o directora respon deth funcionament deth centre o dera ZER e deth grad d'assoliment des objectius deth projècte educatiu, d'acòrd damb eth projècte de direccion, e ret compdes deuant deth conselh escolar e dera Administracion educativa. Era Administracion educativa avalore era accion directiua e eth funcionament deth centre o dera ZER.

Eth director o directora a quinsevolha auta foncion que li assigne er ordenament e totes es relatives ath govèrn deth centre o dera ZER non assignades a cap aute organ.

Eth director o directora, en exercici des sues foncions a era consideracion d'autoritat publica e gaudís de presumpcion de veracitat enes sòns informes e d'ajustament ara norma enes sues actuacions, lheuath que se pròve çò de contrari. Eth director o directora, en exercici des sues foncions, ei autoritat competent entà deféner er interès superior der infant.

Seccion 2. Cap d'estudis

Eth/era cap d'estudis ei nomenat pera direccion dera ZER, per un periòde non superior ath deth mandat dera direccion, entre eth professorat qu'ei destinat ara ZER, coma minim, per un cors sancer.

Eth/era cap d'estudis substituís eth director o directora en cas d'abséncia, malautia o vacant.

Correspon ath/ara cap d'estudis exercir es foncions que li delegue era direccion d'entre es previstes en article 147.4 dera LEC e totes es autes que li encargue era direccion, preferentment enes encastres curricular, d'organizacion, coordinacion e seguiment dera imparticion des ensenhaments e d'autes activitats deth centre e d'atencion ar escolanat, d'acòrd damb çò que prevé eth projècte de direccion.

✓ Son foncions deth/dera cap d'estudis:

- Velhar perquè s'apròve un desplegament e ua concrecion deth curriculum coerents damb eth projècte educatiu e garantir-ne eth compliment.

- Assegurar era aplicacion dera carta de compromís educatiu, deth projècte lingüistic e des plantejaments tutoriaus, coeducatius e d'inclusion, e tanben de toti es auti plantejaments educatius deth projècte educatiu dera ZER recuelhudi en projècte de direccion.
- Velhar pera formulacion e peth compliment dera carta de compromís educatiu deth centre.
- Assegurar era custòdia dera documentacion academica e administrativa peth secretari o secretària dera ZER.
- Coordinar es activitats escolares reglades, tant en sí dera pròpria ZER coma damb es centres publics qu'impartissen era educacion segondària obligatòria, as quaus estigue adscrit. Coordinar tanben quan s'escaigue, es activitats escolares complementàries e portar a tèrme era elaboracion der orari escolar e era distribucion des grops, des aules e d'auti espais docents segontes era naturalesa dera activitat academica, escotat eth claustre.
- Coordinar es relacions damb es servicis educatius deth Departament d'Ensenhament e especiaument damb es equips d'assessorament psicopedagogic.
- Coordinar era elaboracion e era actualizacion deth projècte curricular de ZER e velhar pera elaboracion des adequacions curriculars de besonh entà atèner era diversitat des ritmes d'aprendissatge e era singularitat de cada escolan o escolana, especiaument d'aqueri que presenten besonhs educatius especiaus, en tot procurar era collaboracion e participacion de toti es mèstres deth claustre enes grops de trabalh.
- Velhar perquè era avaloracion deth procès d'aprendissatge des escolans se pòrte a terme en relacion damb es objectius generaus d'airau e d'etapa, e en relacion damb es critèris fixadi peth claustre de professors en projècte curricular de ZER. Coordinar era realizacion des amassades d'avaloracion e presidir es sessions d'avaloracion de finau de cicle.
- Velhar pera coeréncia e era adequacion ena seleccion des libres de tèxte, deth materiau didactic e complementari utilizat enes diferents ensenhaments que s'impartissen ena escola.
- Coordinar era programacion dera accion tutoriau desvolopada en centre e hèr-ne eth seguiment.
- Coordinar es accions d'investigacion e innovacion educatives e de formacion e reciclatge deth professorat que se desvolopen ena ZER, quan s'escaigue.
- Coordinar es Projèctes d'Innovacion Educativa.
- Aqureres autes que li siguen atribuïdes per disposicions deth Departament d'Ensenhament.

Seccion 3. Secretari/a.

Eth secretari o secretària ei nomenat pera direccion dera ZER, per un periòde non superior ath deth mandat dera direccion, entre eth professorat qu'ei destinat en centre, coma minim per un cors sancer.

Correspon ath secretari o secretària exercir es foncions que li delegue era direccion d'entre es previstes en article 147.4 dera LEC.

Correspon tanben ath secretari o secretària dera ZER exercir es foncions pròpies dera secretaria deth claustre e deth conselh escolar dera ZER, e d'aqueri auti organs collegiats en qu'es NOFZ atau ac establisquen.

Correspon ath secretari o secretària amiar a tèrme era gestion dera activitat economica e administrativa dera escòla e en cas dera ZER, jos eth comandament deth director o directora, e exercir, per delegacion d'aguest, era prefectura deth personau d'administracion e servicis adscriti ara ZER, quan eth director o directora atau ac determinarà.

✓ Es foncions especificas deth secretari e secretària son:

- Exercir era secretaria des organs collegiats de govèrn e lheuar es actes des amassades que se celèbren.
- Susvelhar es ahèrs administratius dera escòla o dera ZER en tot atier era sua programacion generau e eth calendari escolar.
- Esténer es certificacions e es documents oficials dera escòla o dera ZER damb era aprovacion deth director o directora.
- Amiar a tèrme era gestion economica dera escòla o dera ZER, era comptabilitat que se'n derive e elaborar e susvelhar era documentacion preceptiva. Daurir e mantier es compdes de besonh en entitats financèras, amassa damb eth director o directora. Elaborar eth projècte de pressupòst dera escòla o dera ZER.
- Velhar per adequat compliment dera gestion administrativa deth procès de preinscripcion e matriculacion des escolans, en tot garantir era sua adequacion as disposicions en vigor.
- Susvelhar qu'es expedients academics des escolans siguen complèts e diligenciats d'acòrd damb era norma en vigor.
- Ordenar eth procès d'archiu des documents deth centre o dera ZER, assegurar era unitat des registres e expedients academics, diligenciar es documents oficials e susvelhar-les.
- Confegir e mantier er inventari generau dera escòla o dera ZER.
- Velhar pera mantenença e era conservacion generau deth centre, des sues installacions, mobiliari e equipaments d'acòrd damb es indicacions deth director o directora e es disposicions en vigor. Susvelhar eth sòn aparellament, quan corresponderà.
- Amiar a tèrme era corrècta preparacion des documents relatius ar aqueriment, alienacion o loguèr de bens e as contractes de servicis e subministrament, d'acòrd damb era norma en vigor.
- Aqueres autes foncions que li siguen encargades peth director o directora dera escòla o dera ZER o atribuïdes per disposicions deth Departament d'Ensenhament.

Decrèt 102/2010 art. 41.

1. En foncion des besonhs deth centre, d'acòrd damb es critèris deth sòn projècte educatiu concretadi en projècte de direccion qu'en cada moment sigue vigent, e tanben quan atau ac prescriguen normes damb rang de lèi, es centres se dòten d'organs unipersonaus de coordinacion, damb es limitacions a qué hè referéncia er article 43.
2. Es organs unipersonaus de coordinacion reciben dera direccion es encargues de foncions de coordinacion previstes enes lèis o adients as besonhs deth centre derivades dera aplicacion deth projècte educatiu, entre es quaus i a era coordinacion d'equips docents e de departaments. Der exercici des sues foncions responen deuant dera equipa directiua.
3. Eth nomenament des organs unipersonaus de coordinacion s'a d'esténer, coma minim, ath cors escolar sancer e, coma maxim, ath periòde de mandat deth director o directora.
4. Era direccion dera ZER pòt revocar eth nomenament d'un organ unipersonau de coordinacion abans que non finalize eth termini peth quau siguec nomenat, tant a sollicitud dera persona interessada coma per decision pròpria expressament motivada e damb audiéncia dera persona interessada.
5. Eth director o directora nomene es organs unipersonaus de coordinacion en tot auer escotat eth claustre en relacion damb es critèris d'aplicacion, e informe ath conselh escolar e ath claustre des nomenaments e cessaments corresponents.

Era ZER compde damb diuerses coordinacions:

- ✓ **Coordinacion digital:** Es foncions principaus deth coordinador o coordinadora digital son es següents:
 - Assessorar ath professorat e ath personau d'atencion educativa deth centre en usatge didactic e inclusiu des tecnologies digitals e ena dimension STEAM d'aguestes, atau coma orientar-les sus era formacion en competéncias digitals, damb era collaboracion des servicis educatius dera zòna.
 - Assessorar ara direccion, ath professorat e ath personau d'administracion e servicis dera ZER en usatge des aplicacions de gestion academica, economica e administrativa deth Departament.
 - Velhar peth manteniment des installacions e des equipaments digitals dera ZER.
 - Hèr eth seguiment des servicis TIC, miejançant es aplicacions disponibles ad aquest efècte, en marc der actuau modèl TIC dera Generalitat de Catalonha.
 - Velhar peth compliment dera reglamentacion normativa e des estandards tecnologics.
 - Utilizar preferentment programari e recorsi digitals en catalan, d'acòrd damb çò qu'establís er article 20 dera Lèi 1/1998, de 7 de gèr, de politica lingüistica.

- Collaborar ena promocion d'ua cultura de centre basada ena inclusion digitau, un dessenh universau entar aprendissatge damb er usatge dera tecnologia, era sobirania tecnologica, eth respècte pera privacitat e es donades personaus, e era promocion dera egalitat de genre.
 - Incorporar era identificacion grafica adaptada ath Programa d'identificacion visuau dera Generalitat de Catalonha as espacis web deth centre.
 - Velhar pr'amor que tot eth programari installat en cadun des ordenadors des centres educatius age era licència legau d'usatge corresponent, en qu'ei de besonh fomentar er usatge de programari liure tostemp que sigue possible.
 - Utilizar formats basadi en estandards daurits entar intercambi de documents electronics, atau coma licències liures o de comparticion, tant de documents coma de programari.
 - D'autes foncions qu'eth director o directora dera ZER li encomane d'acòrd damb es directrius deth Departament d'Ensenhament.
- ✓ **Coordinacion LIC:** Eth coordinador o coordinadora de lengua, interculturalitat e coesion sociau (CLIC) de centre, nomenat peth director o directora deth centre, collabore damb es equipes directives en:
- Era redaccion e actualizacion des documents de gestion deth centre (PEC, PLC, programacion generau deth centre,...) en relacion damb es decisions e es actuacions que hèn referència ath desenvolopament dera competència plurilingüe der escolanat, ar ús institucionau dera lengua catalana en toti es encastres de comunicacion deth centre e as usi lingüistics en relacion damb es autes lengües presents en centre, d'acòrd damb eth document de referència "Eth modèu lingüistic deth sistema educatiu".
 - Era definicion d'estratègies d'atencion ar escolanat nauvengut, en tot velhar entà facilitar ua transicion efectiva dera aula d'acuelhuda ara aula ordinària, se s'escau, e pr'amor que se li proporcione eth supòrt lingüistic adequat entà garantir er accès ath lenguatge academic e ath curriculum entà arténher er exit educatiu.
 - Er assessorament ath claustre sus era aplicacion des actuacions previstes en projècte lingüistic deth centre (PLC).
 - Era analisi des besonhs de formacion lingüistica e metodologica que siguen de besonh entara capacitacion lingüistica des mèstres, era organizacion de còrsi e/o assessoraments e era participacion en d'autes formacions extèrnes.
 - Era promocion d'actuacions en centre e en collaboracion damb er entorn, entà potenciar er usatge dera lengua aranesa e era continuïtat deth sòn usatge enes activitats non lectives, extraescolares e d'entorn e entà potenciar er usatge des lengües estrangèras a traucers dera participacion en programes internacionaus o en activitats extraescolares e d'entorn d'acòrd damb eth Programa d'impuls ara internacionalizacion dera educacion "Apréner e interactuar en un contèxte globau", Resolucion ENS/2336/2018, de 4 d'octobre.

- Eth dessenh d'actuacions entara sensibilizacion, foment e consolidacion dera educacion intercultural e dera lengua catalana e aranesa, coma eish vertebrador deth projècte educatiu plurilingüe.
- Enes actuacions que se deriven deth Plan educatiu d'entorn, se s'escau.

A més, son foncions deth coordinador o coordinadora de lengua, interculturalitat e coesion social (CLIC) de centre:

- Prepausar es actuacions de besonh deth projècte lingüistic deth centre en foncion des resultats des actuacions que se desenvolopen.
 - Prepausar ara equipa directiva era creacion de places damb perfil professionau der encastre lingüistic (AICLE, immersion e supòrt lingüistic, lectura e biblioteca escolar, ...) que s'adeqüen ath projècte lingüistic deth centre.
 - Recuèlher informacion sus es lengües en qué s'impartissen es airaus non lingüistics e sus es projèctes plurilingües que se desenvolopen en centre.
 - Proporcionar donades sus eth contèxte sociolingüistic deth centre, der escolanat e des familhes entà ua corrècta contextualizacion des actuacions deth projècte lingüistic deth centre.
 - Coordinar es actuacions deth professorat visitant vinculat ath Programa de lengües e cultures d'origen destinat ath centre, damb er objectiu de promòir era sua interaccion damb eth claustre e era sua participacion en activitats entath reconeishement dera diversitat lingüistica e culturau der escolanat.
- ✓ **Coordinacion Risqui Laboraus:** correspon ath coordinador o coordinadora de prevencion de risqui laboraus promòir e coordinar es actuacions en matèria de salut e seguretat ena ZER. Es ses foncions son es següentes:
- Coordinar es actuacions en matèria de seguretat e salut, atau coma era promocion e eth foment der interès e era cooperacion des treballadors ena accion preventiva, d'acòrd damb es orientacions deth servici e des seccions de prevencion de risqui laboraus e es instruccions deth director o dera directora dera ZER.
 - Collaborar damb era direccion deth centre ena elaboracion deth plan d'emergéncia, e tanben ena implantacion, era planificacion e era realizacion des simulacres.
 - Revisar periodicament era senhalizacion deth centre damb era finalitat d'assegurar-ne era adequacion e era foncionalitat.
 - Revisar periodicament eth plan d'emergéncia entà assegurar-ne era adequacion as personas, es telèfons e era estructura.
 - Revisar periodicament es equips contra incendis, coma actuacion complementària as revisions oficiaus.
 - Promòir e hèr eth seguiment d'actuacions d'orde e neteja.

- Dar suport ara direcció deth centre entà formalizar e trametre as servicis territoriaus o ath Consòrci d'Educacion de Barcelona era "Huelha de notificacion d'accident, incident laborau o malautia professionau".
- Dar suport ara direcció deth centre entà formalizar era coordinacion dera activitat empresariau.
- Collaborar damb eth personau tecnic deth Servici de Prevencion de Riscu Laboraus ena investigacion des accidents que se produsisquen en centre.
- Promòir e potenciar era formacion des treballadors deth centre en aguest encastre.
- Collaborar damb eth personau tecnic deth Servici de Prevencion de Riscu Laboraus ena avaloracion e eth contròl des riscu generaus e especifics ath centre.
- Collaborar damb eth professorat enes etapes educatives qu'escaigue entà desvolopar, laguens deth curriculum der escolanat, contenguts de prevencion de riscu.
- ✓ **Coordinacion de coeducacion, convivència e benèster der escolanat:** eth coordinador o coordinadora de coeducacion, convivència e benèster der escolanat trabalhe amassa damb era direcció deth centre e desvolope es foncions entà promòir era convivència positiva en centre, impulse era coeducacion ena comunitat educativa, protegís ar escolanat deuant de situacions de violències e velhe entath benèster emocionau der escolanat.

Es ses foncions son:

- Coordinar damb era direcció deth centre educatiu eth projècte de convivència e totes es actuacions restacades damb eth desplegament des ses foncions.
- Velhar entà qu'eth projècte educatiu de centre e es programacions des airaus e matèries incorporen es vectors de benèster emocionau, de coeducacion e perspectiva de genre, ciutadania democratica e consciència globau.
- Promòir laguens deth projècte de convivència mesures qu'asseguren eth maxim benèster entàs infants e adolescents, atau coma era cultura deth bon tracte devèrs aguesti.
- Fomentar entre era comunitat educativa era utilizacion de metòdes de resolució pacifica de conflictes damb enfocament restauratiu.
- Garantir eth respècte de tot er escolanat, especialment damb eth que presente circumstàncies d'especial vulnerabilitat o diversitat.
- Dar a conèisher e prepausar activitats formatives adreçadas ara comunitat educativa en relacion damb era coeducacion, convivència e benèster der escolanat.
- Informar era comunitat educativa sus es protocòls en matèria de prevencion e proteccion de quinsvolh forma de violència.
- Promòir estratègies entà identificar possibles situacions de risc o de violència contra er escolanat e impulsar era adopcion de mesures d'intervencion en marc des protocòls previsti peth Departament d'Educacion.

- Identificar-se deuant era comunitat educativa coma referent entàs comunicacions restacades damb possibles cas de violència en centre madeish o en sòn entorn.
- Garantir era adequada confidencialitat enes intervencions e promòir mesures entà esvitar era estigmatizaci6n de quinsvolh des membres dera comunitat educativa.
- Èster eth/era referent de coeducaci6n e perspectiva de genre deth claustre deth Plan Es Escòles Liures de Violència (Plan LELV).

Ena ZER (qu'ei considerada ua escòla d'ua linha) auem creat es coordinadors d'etapa:

- Coordinador/a dera comission d'Educaci6n Infantil
- Coordinador/a dera comission d'Educaci6n Primària

✓ Son foncions des **coordinacions d'educaci6n infantil e educaci6n primària**:

- Coordinar era organizaci6n e eth desenvolupament des ensenhaments pròpris des cicles ena escòla, coma critèri prioritari.
- Prepausar ath director o directora eth nomenament deth coordinador o coordinadora de cicle. En eth cas que non i agen candidats, eth director o directora assignarà eth cargue.
- Formular **prepauses relatives as projectes educatiu e curricular dera ZER** e ara programaci6n generau.
- Revisar de forma periodica es diferents aspèctes deth Projecte curricular de ZER.
- Armonizar era **metodologia** e era **avaloraci6n** que s'a d'utilizar en cicle, d'acòrd damb es critèris fixats en projecte curricular e revisar-ne es resultats.
- Interpretar es NOFZ, en tot adaptar es actuacions que se'n deriven ara edat de cada grop d'escolans.
- Hèr operatiu en cicle toti aqueri aspèctes restacadi damb era **organizaci6n e foncionament** des ensenhaments.
- Afavorir er **intercanbi d'experiéncias** e avaloracions entre es membres dera equipa e tanben damb membres d'altres equipes deth centre o d'altres centres.
- Plantejar ath claustre es prepauses de **formaci6n permanenta deth professorat** vinculades as interèssis e besonhs deth cicle e damb implicaci6n a nivèu de ZER.
- Totes aquères foncions restacades damb es **processis organizatius deth cicle**, atau coma es que, d'acòrd damb era foncion generau, era equipa directiua li volgue encomanar.

Capítol 4. ORGANS COL·LEGIATS DE PARTICIPACION

Seccion 1. Conselh Escolar

Ei er organ de participacion dera comunitat educativa en govèrn des centres, e er organ de programacion, seguiment e avaloracion generau des sues activitats. Lo presidís eth/era director/a deth centre o en cas dera ZER eth/era director/a dera ZER, qu'actuarà coma president/a. Eth/era secretari/a actuarà damb votz mès sense vòt.

1. COMPOSICION E ELECCION

Eth **Conselh Escolar dera ZER**, ei format per:

- Eth/era director/a dera ZER, que lo presidís.
- Eth/era cap d'estudis de ZER.
- Es directors/es de cadun des centres dera ZER.
- Un o ua representant de cadun des ajuntaments des municipis a on se placen es centres qu'integren era ZER.
- Un o ua representant deth sector mairs e pairs de cadun des centres qu'integren era ZER.
- Tres representants deth claustre dera ZER.
- Un o ua representant deth personau non docent. (PAS)

Eth/era secretari/a dera ZER non ei membre deth conselh escolar, mès i assistís damb votz e sense vòt e exercís era secretaria deth conselh escolar.

Eth nombre de representants deth professorat non pòt èster inferior a un tèrç deth totau de personas membres deth conselh.

Eth nombre de representants des famílies non pòt èster inferior a un tèrç deth totau de personas deth conselh.

Es representants des famílies en conselh escolar dera ZER s'escuelheràn entre es representants electes deth sector mairs e pairs de cada escòla. Cas que i age mès d'un representant electe enes escòles, s'escuelherà eth de mès antiguitat en conselh escolar de cada escòla.

Conselhs Escolars de cadun des centres

Cadun des centres qu'integren era ZER a un conselh escolar format per:

- Director/a deth centre, que lo presidís
- Tres representants deth claustre deth centre
- Dos representants electes des pairs/mairs e un representant dera AFA.
- Un representant der Ajuntament.

Eth/era secretari/a non ei membre deth conselh escolar, mès i assistís damb votz e sense vòt e exercís era secretaria deth conselh escolar.

En tot cas, eth nombre de representants deth professorat serà eth madeish qu'eth nombre de representants des pairs/mairs. Es representants des pairs/mairs en conselh escolar de cada escòla s'escuelherà entre es candidats presentats miejançant eth procés electorau que mèrque era normativa vigenta.

Substitucion de vacants en conselh escolar

En cas d'absència d'un des membres deth conselh se pòt nomenar un/a substitut/a damb dret a votz o vòt. Cada organ a de comunicar aquestes substitucions ath conselh.

En cas de renóncia de bèth cargue deth Conselh Escolar, eth nau membre a d'èster nomenat peth temps que manque de mandat.

En cas d'absència o malautia, e en generau quan concorre bèra causa justificada, eth/era director/a e eth/era secretari/a seràn substituïdi peth/pera cap d'estudis e peth/pera vocau mès joen/a, respectivaments.

2. FUNCIONS DETH CONSELH ESCOLAR

✓ Correspon ath Conselh Escolar es funcions que seguissen (art. 148 LEC):

- Aprovar eth projècte educatiu e es modificacions corresponentes per ua majoria de tres cincaus parts des membres.
- Aprovar era programacion generau annau dera ZER e avalorar-ne eth desenvolopament e es resultats.
- Aprovar es prepauses d'acòrds de coresponsabilitat, convènis e d'auti acòrds de collaboracion dera ZER damb entitats o institucions.
- Aprovar es normes d'organizacion e foncionament e es modificaicons corresponentes.
- Aprovar era carta de compromís educatiu.
- Aprovar eth pressupòst deth centre o dera ZER e eth rendiment de compdes.
- Intervier en procediment d'admission d'escolans/es.
- Participar en procediment de seleccion e ena prepausa de cessament deth/dera director/a.
- Intervier ena resolucion des conflictes e, se s'escau, revisar es sancions des escolans/es.
- Aprovar es directrius entara programacion d'activitats escolares complementàries e d'activitats extraescolares, e avalorar-ne eth desenvolopament.
- Participar enes analisis e es avaloracions deth foncionament generau dera ZER o deth centre e conéisher era evolucion deth rendiment escolar.
- Aprovar es critèris de collaboracion damb d'auti centres e damb er entorn.

- Quinsevolh auta que li sigue atribuïda pes normes legaus o reglamentàries.

En conselh escolar de cada escòla s'informarà des acòrds deth conselh escolar dera ZER e, en tot cas, se recuelheràn prepauses que seràn adreçadas ath conselh escolar dera ZER.

3. FONCIONAMENT DETH CONSELH ESCOLAR

• AMASSADES E CONVOCATÒRIES

Eth conselh escolar s'amasse preceptiuament un còp ath trimèstre e totemp que lo convòque eth/era director/a deth centre o der ZER o qu'ac sollicite aumens un tèrç des sues persones membres. A mès, s'a de hèr ua amassada a principi de cors e ua auta ara sua finalizacion (D102/2010 Art. 46)

Era convocatòria des amassades s'a de trametre pera presidéncia deth conselh damb ua antellacion minima de 48 ores, amassa damb era documentacion qu'age d'èster objècte de debat, e se s'ecau, d'aprovacion. Eth conselh escolar se pòt amassar d'urgéncia, sense termini minim entara tramesa dera convocatòria, se totes es persones membres i son d'acòrd. (...) Quan en orde deth dia s'includisquen tèmes o qüestions restacades damb era activitat normau deth centre qu'estiguen jos era tutèla o responsabilitat immediata de quauqua persona membre dera comunitat educativa que non sigue membre deth conselh escolar, se lo poderà convocar ara session entà qu'informe sus eth tèma o era qüestion corresponenta. (D102/2010 Art. 46)

Era convocatòria dera session der organ collegiat s'a de hèr preferentment per miejans electronics, e a d'anar acompanhada dera documentacion de besonh entara deliberacion e era adopcion d'acòrds, sense prejudici qu'aguesta documentacion estongue disponibla en un lòc web, deth quau s'a de garantir era accessibilitat e era seguretat.

• DESVOLOPAMENT DES SESSIONS E DELIBERACIONS (Lèi 26/2010 Art. 18)

Es sessions des organs collegiats seràn presenciaus e poderàn èster a distància o mixtes per acòrd des membres. Eth/era president/a a d'assegurar eth dispositiu fisic de besonh entà poder celebrar era session.

Damb independéncia des miejans utilizats, s'a de garantir eth dret des membres d'aguest organ a participar enes sessions, e tanben era possibilitat de deféner e contrastar es sues posicions respectives, era formacion dera voluntat collegiada e eth manteniment deth quòrum de constitucion.

A toti es efèctes, eth lòc des sessions desvolopades presenciuament ei era seu d'aguest organ.

Sonque pòden èster tractadi (objècte de deliberacion acòrd) es tèmes que figuren en orde deth dia, lheuut que i siguen presents toti es membres der organ collegiat e se declare era urgéncia deth tèma damb eth vòt favorable dera majoria absoluta.

Abans deth començament dera session, o excepcionalment pendent eth transcors d'aguesta, es membres d'aguest organ collegiat pòden presentar esmenes, addicions o prepauses alternatives, qu'an d'èster debatudes e votades ena session.

Sens perjudici des facultats deth/dera president/a entà ordenar eth debat, enes deliberacions prèvias ara votacion i pòt auer torns a favor e en contra.

- **ADOPCIONES D'ACÒRDS (Lèi 26/2010 Art. 19)**

Per norma generau, e entà poder garantir era transparéncia, es votacions se haràn a man lheuada. Se mès dera mieitat des membres solliciten hèr-lo de manèra secreta, se procedirà a hè'c d'aguesta forma.

En cas d'empat, dirimís es resultats des votacions eth vòt deth/dera president/a. Es votacions der organ collegiat sonque pòden èster secretes s'ac permet era regulacion especifica der organ.

Es membres que hèn a constar en acta eth sòn vòt contrari o era sua abstencion en relacion a un acòrd adoptat rèsten exempts dera responsabilitat que se'n pogue derivar.

Es decisions se prenen normaument per consens. Se non ei possible arribar-i, era decision s'adoptarà per majoria des persones presentes, lheuad des casi en qu'era normativa determine ua auta majoria qualificada. (D102/2010. Art. 46)

- **ACTES DES SESSIONS (Lèi 26/2010 Art. 20)**

De cada session se'n harà ua acta, que contierà era indicacion des persones qu'an intervingut, atau coma es circumstàncies de lòc e temps en qué s'a celebrat, es punts principaus dera deliberacion, eth contengut des acòrds adoptats, eth sens des vòts e, se un membre ac demane, ua explicacion succinta det sòn papèr.

Es actes anaràn signades peth/pera secretari/a damb era aprobacion deth/dera president/a e s'aprovaràn ena posteriora session.

Eth/era secretari/a poderà eméter validament certificats sus acòrds especifics que s'agen prenut, sense perjudici dera ulterior aprovacion ena acta, e i a de hèr a constar expressament aguesta circumstància.

Es membres der organ poderàn hèr a constar ena acta eth sòn vòt contrari ar acòrd.

Cau garantir qu'es vocaus poguen accedir as actes en format electronic entà consultar-ne eth contengut des acòrds prenudi.

4. RENOVACION MEMBRES

Renovacion **des persones membres deth conselh escolar** (D102/2010 Art. 28):

1. Es persones membres deth conselh escolar, representants electes des diferents sectors, ac son per **un període de quate ans.**

2. Es conselhs escolars se renaissen per mieitats des personas representants electiues de cada sector cada dus ans, en prumèr trimèstre deth cors escolar. Es mèstres nomenaràn es sòns representants en session de claustre de ZER. Eth/era representant deth sector des pairs e mairs de cadun des centres que formen era ZER serà er escuelhut enes eleccions pròpies de cada centre. Atau madeish damb eth/era representant der ajuntament. Eth conselh escolar renait s'a de constituïr abans de finalizar eth periòde lectiu deth mes de deseme. Es eleccions entara constitucion o renovacion des personas membres deth conselh escolar les convòque eth/era director/a dera escòla o dera ZER damb quinze dies d'anticipacion, laguens des dates qu'ad aguest respècte fixe damb caractèr generau eth Departament d'Ensenhament.

3. Se se produsís ua vacant en conselh escolar, aguesta s'a d'ocupar peth procediment establèrt enes normes d'organizacion e foncionament deth centre. S'aguestes non ac prevén, era vacant s'a d'ocupar pera següent candidatura mès votada enes darrères eleccions, tostemp que mantingue es requisits que la hèren èster elegible coma representant. Se non i a mès candidats/tes entà cobrir-la, era vacant roman sense cobrir enquiara propèra renovacion deth conselh escolar. Era naua persona membre s'a de nomenar peth temps que restaue deth mandat ara persona representant qu'a causat era vacant.

4. Era condicion de membre deth conselh escolar se pèrd quan se cesse en cargue que compòrte èster membre, quan se deishe de complir quauqu'un des requisits entà èster elegible, en casi d'absentisme injustificat o quan er organ que l'a designat ne revòque era designacion.

5. Es processis electius se desvolopen en centre d'acòrd damb es normes qu'apròve eth conselh escolar a prepausa dera direccion deth centre o dera ZER. En tot cas, aguestes normes an de garantir era publicitat des respectius censi electorals e des diuèrses candidatures, an de determinar era composicion des meses, que seràn presidides peth/pera director/a, o persona dera equipa directiua en qui delegue, e an d'establir un periòde non inferior a dètz dies entre era convocatòria des eleccions d'un sector e eth dia des votacions.

Cas qu'un còp convocades es eleccions entà renair es membres deth conselh escolar, e un còp presentades e validades es candidatures des representants deth sector pairs/mairs e professorat, aguestes siguen egal ath nombre de vacants a renair, non serà de besonh realizar er acte electorau en tot èster aguestes personas proclamades coma membres elejudes deth procès corresponent. Non calerà hèr votacions. En cas que bèth pair o mair elejut/da dèishe de pertànher ara escòla (ex: que ja non age hilhs/es ena escòla,...) lo substituirà eth següent candidat damb mès vòts enes eleccions deth conselh escolar. En cas qu'açò non sigue possible, s'aplicarà era normativa de ZER que regule aguest hèt.

5. COMISSIONS DETH CONSELH ESCOLAR

- **Comission economica:** Eth Conselh Escolar dera ZER constituirà ua comission economica, formada per toti es membres deth conselh. Era comission economica s'amassarà un còp ar an damb caractèr ordinari, e, damb caractèr extraordinari, quan serà de besonh. En quinsevolh comission i poderàn assistir d'auti membres dera comunitat educativa, per invitacion deth/dera sòn/sua president/a.

Era comission economica supervise era gestion economica dera ZER e fomule, d'ofici o a requeriment deth conselh, es prepauses que siguen escaients en aguesta matèria. Era aprobacion deth pressupòst e era fiscalizacion des compdes annaus dera ZER non son delegables.

▪ **Comission de convivència:** Formada per toti es membres deth Conselh Escolar, e que serà presidida peth/pera director/a. Poiràn participar enes sues amassades, damb votz mès sense vòt, eth/era mèstre/a tutor/a der/a escolan/a afectat/da. Era comission de convivència ei informada quan se daurissen expedients disciplinaris ar escolanat, pera supervision deth projècte de convivència e des normes d'organizacion e foncionament dera ZER.

Es foncions d'aguesta comission seràn es que li mane eth Decrèt 279 de Drets e Déuers des escolans.

Eth/era Director/a nomenarà er/a instructor/a des expedients disciplinaris qu'afecten es escolans/es d'aguest centre.

▪ **Comission de coeducacion, politiques de genre e d'egalitat d'oportunitats.** Eth prètzhèt deth/dera sòn/sua coordinador/a ei impulsar mesures educatiues que fomenten era egalitat reau e efectiva entre òmes e hemnes. Aguesta comission pòt afavorir era implementacion d'accions coeducatives e era implicacion dera comunitat educativa.

▪ **Comission de minjador, transport escolar e actiuitats extraescolares deth centre.** Ei formada Per membres deth conselh escolar de cada centre.

Seccion 2. Claustre deth professorat

Eth claustre deth professorat ei er organ pròpri de participacion deth professorat en contròl e ena gestion dera accion educativa deth centre e en eth cas dera ZER. Ei integrat pera totalitat des mèstres que i presten servici e ei presidit peth/pera director/a.

Toti es mèstres dera ZER pertanhen ath claustre de ZER. Es mèstres adscrits as escòles pertanhen ath claustre dera sua escòla e ath dera ZER. Es mèstres itinerants especialistes pertanhen ath claustre dera ZER e ath claustre d'escòla a on impartissen classe.

Es professors/es son obligadi a complir er orari e eth calendari d'activitats establides ena Programacion Generau deth Centre e a assistir as claustres, as amassades de cicle o de grops de trabalh e as autes amassades degudaments convocades peth/pera director/a o persona encargada ar efècte.

✓ FONCTIONS DETH CLAUSTRE DE PROFESSORS

Son es qu'establís er article 146.2 dera Lèi d'Educacion:

- Intervier ena elaboracion deth projècte educatiu.
- Designar es mèstres qu'an de participar en procés de seleccion deth director o dera directora.
- Establir directrius entara **coordinacion docent e era accion tutoriau**.
- Decidir es critèris entara avaloracion des escolans/es.

- Programar es **activitats educatives** deth centre e avalorar-ne eth desenvolupament e es resultats.
- Elegir es representants des màstres en Conselh Escolar.
- Dar supòrt ara equipa directiua e, se s'escau, ath conselh de direccion, en compliment dera programacion generau dera ZER.
- Promòir iniciatiues en encastre dera **experimentacion e dera investigacion pedagogica** e ena formacion deth professorat.
- Coordinar es foncions referents ara orientacion, tutoria e **avaloracion der escolanat**.
- Avalorar eth foncionament generau dera ZER, era evolucion deth rendiment escolar e es resultats dera avaloracion que deth centre o dera ZER realize eth Departament d'Ensenhament, atau coma quinsevolh aute informe referent ath foncionament dera escola o dera ZER.
- Aportar **prepauses** as possibles plans estrategics e d'innovacion dera ZER.
- Quinsevolha auta que li sigue atribuïda pes normes legaus o reglamentàries.

✓ FONCIONAMENT DETH CLAUSTRE

Toti/es es màstres que formen part deth claustre pòden exercir es foncions de màstre/a tutor/a quan corresponderà. Eth/era director/a nomena es màstres tutors/es, escotat eth claustre de professors. Eth nomentament s'efectuarà per un cors academic.

Eth/era director/a, escotat eth claustre, assignarà eth professorat as diferents cicles, còrs e airaus dera forma mès convenguent entar ensenhament, en tot tier en compde era especialitat deth lòc de trabalh que li sigue ada eth adscrit e es especialitats qu'age arreconeishudes, en marc generau des besonhs deth centre e deth sòn projècte educatiu.

S'avalorarà, tanben, era experiéncia enes diferents cicles, era formacion e era voluntària disposicion a ua determinada assignacion.

Cada màstre/a ei responsable **d'elaborar e actualizar es programacions e es unitats didactiques** des airaus, matèries, encastres e projèctes dera programacion ordinària dera aula. Cada màstre/a a de balhar ath/ara director/a de cada centre era temporalizacion des ses programacions. Es màstres itinerants an de balhar-les ara direccion dera ZER.

En **supòsit d'abséncia d'un/a màstre/a** responsable d'ua classe o activitat escolar, era sua substitucion cor a cargue dera direccion deth centre qu'aplicarà es mesures oportunes.

Es amassades ordinàries deth claustre dera ZER se celebraràn mensuaument, eth dia des amassades se determinarà ar inici de cada cors escolar ena programacion annau deth centre. Es amassades extraordinàries e per motius d'urgéncia se celebraràn tanti còps coma serà de besonh. Ei preceptiu celebrar un claustre ath començament e ath finau de cada cors escolar. Enes centres se realizaràn setmanaument ua amassada. Es màstres itinerants, tostemp que volguen, pòden sollicitar assistir as clausures de cada centre.

Era convocatòria des amassades serà realizada peth/pera director/a via telematica, e serà notificada damb ua anticipacion minima de 48 ores, lheuath des casi d'urgéncia, apreciada peth/pera

director/a, era quau calerà hèr a constar ena convocatòria, e en toti es casi s'acompanharà der orde deth dia.

Er orde deth dia serà fixat peth/pera director/a, en tot tier en compde, se hè eth cas, es peticions des auti membres formulades damb temps sufisent e per escrit.

Tanben convocarà amassada eth/era director/a s'ac sollicite aumens un tèrç des membres der organ collegiat, cada viatge que se hèsque aguesta peticion per escrit. En aquest cas eth/era director/a convocarà er organ en un termini non superior a dus dies dempús dera recepcion dera sollicitud.

Serà obligatòria era assisténcia deth professorat a totes es amassades cada viatge que se les age convocat reglamentariament. Es abséncies seràn justificades per escrit dirigit ath/ara director/a deth centre o dera ZER, se s'escau, damb era expression des motius e abans dera celebracion dera session. Enes casi de fòrça major era direccion desexcusarà era falta de preséncia deth mèstre/a.

Eth/era secretari/a dera ZER o dera escola lhèue acta de cada session deth claustre, era quau a de contier era indicacion de persones qu'an intervengut, es circumstàncies de lòc e de temps en qué s'an auut, es punts principaus des deliberacions, era forma e es resultats des votacions e eth contengut des acòrds prenudi, e, a peticion des interessadi, ua explicacion explicita deth sòn parèr. Un còp aprovada, era acta passe a formar part dera documentacion generau dera ZER o dera escola. Era acta a d'anar signada peth/pera secretari/a damb eth vist e platz deth/dera president/a e s'a d'aprovar ena següenta amassada.

Enes sessions de claustre, se pòden convocar professionaus d'atencion educatiua entà qu'informen damb relacion ar exercici de determinades foncions (LEC, 146.3 i 151.2).

TÍTOL IV. ORGANIZACION PEDAGOGICA DERA ZER

Capítol 1. ORGANIZACION DETH PROFESSORAT

Seccion 1. Equips docents

Es mèstres son es agents principaus deth procès educatiu enes centres. An, entre d'outes, es foncions següentes (Art. 104 LEC):

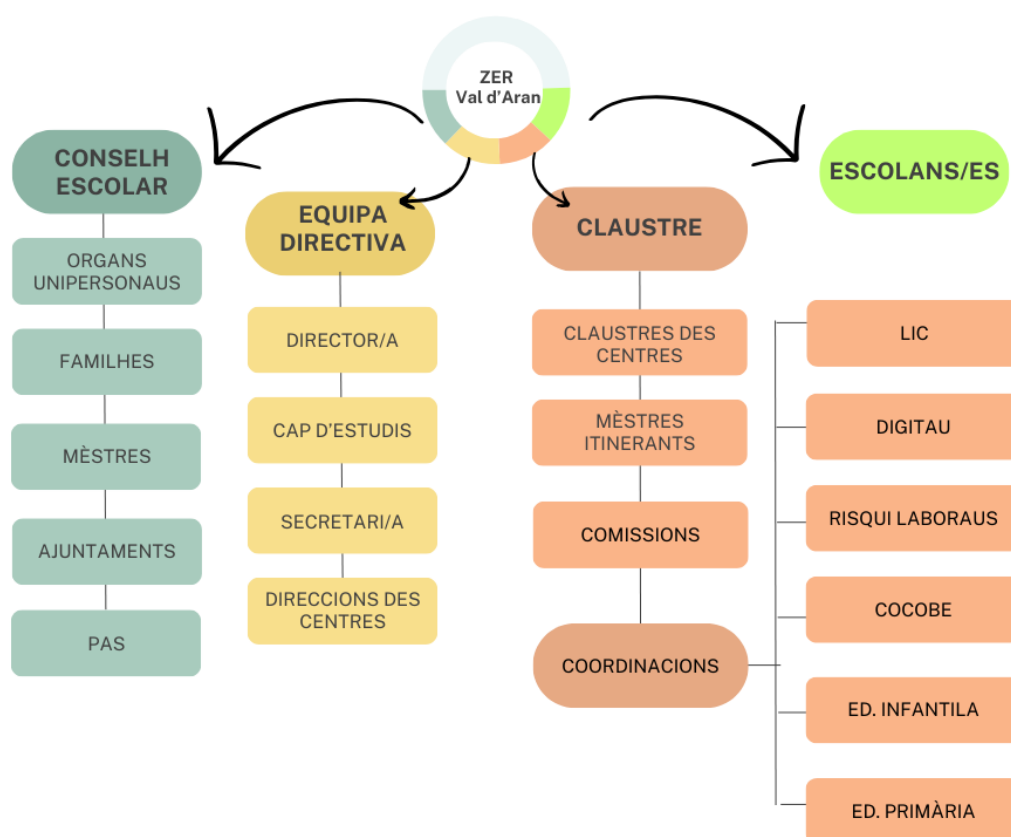
- Programar e impartir ensenhament enes especialitats, es airaus, es matèries e es mòduls qu'agen encomanadi, d'acòrd damb eth curriculum, en aplicacion des normes que regulen era atribucion docent.
- Avalorar eth procès d'aprendissatge des escolans/es.
- Exercir era tutoria des escolans/es e era direccion e orientacion globau deth sòn aprendissatge.
- Contribuïr, en collaboracion damb es famílies, ath desenvolupament personau des escolans/es enes aspèctes intellectuau, afectiu, psicomotor, sociau e morau.
- Informar periodicament es famílies sus eth procès d'aprendissatge e cooperar-i en procès educatiu.
- Exercir era coordinacion e hèr eth seguiment des activitats escolars que li siguen encomanades.

- Exercir es activitats de gestion, de direcció e de coordinació que li siguen encomanades.
- Collaborar ena recerca, ena experimentació e eth milhorament continu des processos d'ensenyament.
- Promòir e organitzar activitats complementàries, e participar-i, laguens o dehòra deth recinte escolar, se son programades peth centre e son incluides ena sua jornada laborau.
- Utilizar es tecnologies dera informació e era comunicació, qu'an de conéisher e dominar coma airina metodològica.
- Aplicar es mesures correctores e sancionadores derivades de conductes irregulars, d'acòrd damb er article 34.

Aguestes foncions s'exercissen en marc des drets e es déuers establidi pes lèis. Atau, er exercici dera foncion compòrte eth dret de participar enes òrgans deth centre, d'acòrd damb çò qu'establisson es lèis. A mès, era foncion docent s'a d'exercir en marc des principis de libertat acadèmica, de coheréncia damb eth projècte educatiu deth centre e de respècte ath caractèr pròpri deth centre e a d'incorporar es valors dera collaboracion, dera coordinació entre es docents e es professionals d'atencion educativa e deth trabalh en equip.

Era participacion, era professionalitat e era implicacion des mèstres son era base fonamentau entath bon foncionament des centres qu'integren era ZER. Es mèstres estan obligadi a complir er orari e eth calendari d'activitats establidi ena programacion generau annau de ZER.

Er organigrama dera ZER Val d'Aran, s'organize dera següent manera:



Comissions d'avaloracion:

Es comissions d'avaloracion seràn formades per toti es mèstres qu'exercissen ena escòla, presididi peth/pera director/a de cada centre o per qui, ad aguesti efèctes, n'exercisque es foncions. Se poderàn incorporar as sessions d'avaloracion aqueri professionaus, (EAP, logopeda, ...) que tanben agen intervengut en procès d'ensenhament des escolans/es.

Aguestes comissions s'amassaràn un còp per trimèstre, convocades peth/pera director/a deth centre. Eth/era secretari/a deth centre o un/a mèstre/a, prepausat peth/pera director/a, actuarà coma secretari/a dera session e ne lheuarà acta.

Es avaloracions trimestraus que s'amien en cada centre damb eth professorat se realizaràn de 17:00-19:00 en prumèr e dusau trimèstre e peth meddia en tresau trimèstre. Er ordre des avaloracions de cada escòla anarà variant cada trimèstre.

Son foncions d'aguestes comissions analisar collectiuament era evolucion des aprendissatges de cada escolan e establir coma consequéncia es mesures d'adequacion e refortilhament, era modificacion d'estratègies e es ajustaments de programacion que convenguen entàs activitats educatives deth cicle.

Serà responsabilitat de cada tutor/a e de cada docent, aportar informacion entà poder avalorar cada escolan/a. Es auti mèstres qu'intervien poderàn completar-la damb es sues aportacions.

Enes sessions d'avaloracion s'a d'escotar era votz des escolans de Cicle Superior, a trauès dera reflexion sus es sòns pròpris processis d'aprendissatge enes diuèrsi airaus. Aquesta reflexion se harà per miei d'ua autoavaloracion qu'auràn ramplit prèviament es madeishi escolans.

Ena darrèra session deth cicle haràn era avaloracion finau per airaus e era avaloracion globau deth progrès de cada escolan/a, atau coma preneràn era decision dera non promocion de cicle, en tot explicitar quines activitats convien en cicle següent entà arténher objectius non acomplidi.

Comission d' Atencion Educativa Inclusiva (CAEI)

Per tau de planificar, promòir e hèr eth seguiment d'actuacions que se portaràn a terme entà atèner ara diuersitat de besonhs educatius des escolans/es, se constituirà cada cors era comission d'atencion ara diuersitat, presidida peth/pera director/a dera ZER. Es membres que la formaràn seràn:

✓ Compausants

- Director/a dera ZER.
- Director/a de cada escòla dera ZER.
- Mèstre/a E.E.
- 3 professionaus der EAP
- Coordinador/a LIC

✓ Normes

- Periodicitat: 1 amassada per trimestre
- Principi de discrecion professionau
- Eth claustre a de seguir es protocòls entà hèr eth seguiment des escolans/es:
 - Professor/a, Tutor/a, Director/a, Psicopedagòg/a, Servicis Extèrns(Logopeda, CDIAP....)

✓ Corresponen ara comission d'atencion educativa inclusiva es següentes foncions:

- Concretar es critèris e es prioritats entara atencion educativa de tot er escolanat.
- Organizar, ajustar e hèr un seguiment des recorsi des qué dispause eth centre entà atier a tot er escolanat e des mesures e supòrts adaptadi.
- Hèr eth seguiment dera evolucion der escolanat damb besonhs especifics de supòrt educatiu.
- Planificar eth supòrt complementari en foncion des besonhs des escolans/es.
- Dar er assentiment as plans de supòrt individualizats, qu'a d'aprovar eth/era director/a, e hèr-ne eth seguiment.
- Coordinar es mesures e es supòrts addicionaus e intensius deth centre.

Es amassades se haràn en orari adequat entà que i poguen assistir toti es professionaus implicadi. Ena session s'establisson acòrds sus es mesures que s'an de préner damb eth grop d'escolans/es o un/a escolan/a en concrèt. En cada amassada se harà ua acta a on se recuelheràn es acòrds prenudi.

Comission de direccion

Era comission de direccion ei formada per totes es direccions des centres que compausen era ZER.

Son foncions dera comission de direccion: assessorar ath director/a e ara equipa directiua en matèries dera sua competència e coordinar es actuacions des organs unipersonaus de coordinacion deth centre.

Presidís era comission eth/era director/a dera ZER e ena sua absència eth/era cap d'estudis. Exercís era secretaria dera comission eth/era secretari/a dera ZER.

Era comission s'amasse tostemp que la convòque eth/era director/a dera ZER e coma minim un còp ar inici e un aute còp abans de finalizar-lo.

Comissions d'educacion infantila e educacion primària

Es comissions d'educacion infantila e d'educacion primària estan formades per tot eth claustre dera ZER despartit segontes eth cicle qu'imparti cadun des membres deth claustre. Es mèstres itinerants formen part dera comission d'educacion primària.

Es comissions s'amassaràn tostemp que sigue possible enes ores de coordinacion des dimèrcles. De cada session, eth/era coordinador/a dera comission escuelhut a principi de cors, que harà de secretari/a, l'heuarà acta des tèmes tractadi e des acòrds prenudi e ac harà arribar ara direccion dera ZER. Aguesti documents passaràn a formar part dera documentacion generau dera ZER.

✓ Foncions:

- Organizar e desvolopar es ensenhaments pròpris de cada cicle.
- Méter ar abast deth claustre prepauses relatives a experiéncias educatives, materiaus curriculars a utilizar,... e adequar-los ara linha metodologica adoptada pera ZER.
- Coordinar e gestionar es gessudes e/o activitats pedagogiques.
- Quinsevolha auta que se determine peth claustre de mèstres o equipa directiua dera ZER.

Seccion 3. Mèstres tutors/es

Tau coma establís eth Decrèt 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia des centres educatius, es tutors e tutores son nomenadi peth/pera director/a per un cors academic.

Dada era importància dera foncion tutoriau eth papèr deth/dera tutor/a ei fonamentau. Es sues foncions son:

- Velhar especiaument entà un artenhement progressiu des competéncias basiques, pera deteccion des dificultats der/a escolan/a en moment en qué se produsissen e entà préner es mesures de besonh pr'amor qu'aguest/a pogue contunhar eth procès d'aprendissatge.
- Coordinar-se entara coeréncia des actuacions de toti es docents e professionaus qu'incidissen en madeish/a escolan/a en relacion ara aplicacion de critèris comuns ara ora de realizar es activitats d'ensenhament-aprendissatge e d'avaloracion.
- Realizar damb es escolans/es que s'incorporen per prumèr còp ara etapa o ath centre activitats d'acuelhuda que les proporcionen informacion sus es aspèctes mès rellevants dera organizacion e eth foncionament de centre, es normes de convivéncia e es principaus caracteristiques des estudis qu'inicien.
- Planificar damb es families entrevistes, amassades collectives o d'outes actuacions que se considèren oportunes. Se garantirà, coma minim, ua entrevista individuau ath long deth cors a cargue deth/dera tutor/a e ua de collectiva pendent eth prumèr trimèstre de cada cors per tal de mantier-les informadi des caracteristiques mès rellevants dera organizacion e eth foncionament deth centre, atau coma des qüestions d'importància qu'afecten ath grop d'escolans en particular.

Tanben facilitarà a pairs, mairs e tutors/es legaus er exercici deth dret e eth déuer de participar e implicar-se en procès educatiu des sòns/sues hilhs/es.

- Portar eth seguiment dera documentacion academica e era coordinacion dera elaboracion d'adaptacions dera programacion as besonhs e as caracteristiques der/a escolan/a.
- Hèr un seguiment des escolans/es en tot eth sòn orari escolar. Tanben se coordinaràn damb es monitors/es, que son es encargadi des escolans/es en orari non lectiu e harà eth traspàs dera informacion mès significativa.
- Avalorar es escolans/es des sues matèries e coordinar-se damb es docents qu'impartissen es diferents matèries entà eméter er informe d'avaloracion corresponent. Informar as mairs, pairs o tutors sus era evolucion educatiua des sòns/sues hilhs/es, e aufrir-les assessorament e atencion adequada.
- Informar ara direccion e ara equipa directiva d'incidències o situacions s'atau ac requerissen.
- Realizar era vigilància des escolans/es enes estones lectives de pati, controlar era sua preséncia enes lòcs que les correspon (aula, pati, eca.) en quinsevolh moment dera jornada lectiva e vigilar era sua assisténcia ara escòla informant ara equipa directiva quan se produsisquen fautes d'assisténcia.
- Intercambiar damb es auti/es mèstres, ar inici deth cors o quan sigue de besonh, informacion des escolans/es.
- Velhar pera convivéncia deth grop d'escolans/es e era sua participacion enes activitats deth centre.

Seccion 4. Mèstres especialistes

Organizacion dera matèria.

- Er/a especialista serà er/a encargat/da de hèr era programacion deth sòn airau. Aguesta programacion a d'èster coerenta ath long de cada cicle e dera etapa. S'a de formalizar per escrit.
- Er/a especialista adequarà es programacions ara diuersitat der escolanat, tant çò que hè referéncia as contenguts coma enes activitats, ena organizacion des classes...
- Tau coma prevén es instruccions d'inici de cors, era programacion e era distribucion des activitats de caràcter non especialista deth/dera mèstre/a itinerant estan en foncion des besonhs des escolans/es de cada escòla, d'acòrd damb eth projècte educatiu dera ZER e seguint critèris d'eficiéncia en er ús des recorsi per part dera direccion dera ZER e era direccion des escòles.
- Er/a especialista comentarà damb era direccion dera ZER, o se s'escau damb era direccion de cadua des escòles, quinsevolh materiau o recors que sigue de besonh entà portar a tèrme es sues classes.

Organizacion des classes.

- Er/a especialista arribarà puntuau ara aula des escolans/es dera classa que li tòque.

- En cas d'Educacion infantila, serà important qu'er/a especialista qu'entre ena aula sigue informat peth/pera tutor/a deth foncionament dera classa en quant a normes, abitudes e rotines des escolans/es (ores d'anar tath lavabo, descansi, hilèes, cargues,...) D'aguesta manèra i aurà ua continuïtat ena organizacion e foncionament dera aula.
- Quan es classes finalizen ara ora de començar eth pati o enes ores de gessuda de maitin e de tarde, er/a especialista serà er/a encargat/da de qu'es infants arremassen e gesquen de forma ordenada e les acompanyarà enquiara gessuda.
- Er/a especialista serà er/a encargat/da d'arremassar eth materiau qu'age utilizat ena sua classa e deishar-lo com ac auie trapat (se se deishe bèth materiau, milhor comenta'c ath/ara tutor/a) S'era classa se hè en ua aula polivalenta tanben se deisharà tot arremassat e ordenat entà esvitar que se pèrde o que se maumete. Cau non desbrembar-se d'amortar es aparelhs informatics. Es lums e es hièstres se barraràn en cas que sigue era darrèra ora dera tarde.
- Er/a especialista comentarà ath/ara tutor/a quinsevolha incidéncia qu'age auut damb es escolans/es (quauqu'un que s'age trapat mau, o que non s'age portat ben, que non age hèt es déuers...) S'er/a especialista amonèste quauque escolan/a (li met déuers extra, o li deishe sense pati...) ac comentarà ath tutor/a, mès er/a especialista serà er/era encargat/da de controlar eth sòn compliment.
- S'er/a especialista a de comentar bèra qüestion ara familha ac comentarà previament damb eth/era tutor/a e ja decidiràn s'ei eth/era tutor/a qui ac comente as pairs o ac harà er/a especialista. Quan i age entrevistes damb es familhes eth/era tutor/a demanarà ar/a especialista se vò trasladar bèth comentari. Se es pairs e eth/era tutor/a arriben a quauque acòrd qu'afècte a quauqua matèria eth tutor/a ac comentarà damb eth/era o es mèstres interessats/des.

Er/a itinerant ena organizacion dera ZER

- Es especialistes auràn d'assistir a totes es amassades de claustre dera ZER, d'avaloracions e d'autes que siguen preceptives e degudament convocades. Qui s'acuelhe a ua reduccion de jornada, tau coma mèrque era normativa vigenta, tanben aurà d'assistir a totes es amassades.
- Enes gessudes, enes hèstes o enes dies especiaus, eth/era director/a dera ZER informarà ar/a especialista de quina a d'èster era sua foncion.
- Eth director/a dera ZER (o quauque membre dera sua equipa) harà qu'er/a especialista vage a hèr era substitucion de quauque/a mèstre/a quan sigue de besonh. Tanben en casi excepcionaus poderà hèr bèth cambi en sòn orari.
- S'er/a especialista a de fautar o a d'arribar tard, ac comunicarà, tan lèu coma sigue possible, ath/ara director/a dera ZER o ath/ara cap d'estudis e tanben ath/ara director/a deth centre a on estaue destinat/da.
- Per çò que hè referéncia ath pati, aurà vigilància tau coma ac hèn es mèstres des escòles (ac establirà eth/era director/a)

- Segontes era normativa establida, es itinerants hèn es madeishi dies de hèsta qu'era seu dera ZER, en nòste cas seràn es hèstes locaus d'Arties. Quan i age hèsta en un aute des centres dera ZER, era direccion destinarà ar/ara especialista a un aute centre.

Capítol 2. ORGANIZACION DER ESCOLANAT

Er escolanat s'organizarà per grops-classa segontes era sua edat. En foncion des recorsi umans de qué dispausa cada centre s'establiràn es grops que formaràn part des aules, en tot atier a critàris pedagogics, ath nombre d'escolanat e ath nombre d'escolans/es sensibles de recéber supòrt personalizat.

Seccion 1. Atencion ara divesitat

Entenem per atencion ara diuersitat eth conjunt d'ajuts pedagogics e recorsi especifics que da era escòla, en tot aplicar estratègies que faciliten dar responsa as diferents interessi, capacitats, ritmes d'aprendissatge, estils e motivacions deuant des aprendissatges e dera escòla que presente er escolanat.

Era escòla atén era diuersitat en toti es cicles, en tot dar prioritat a Educacion Infantil e Cicle Iniciau, especiaument enes airaus instrumentaus (lengua e matematicas) e laguens d'aguesti airaus enes encastres que presenten un procès d'aprendissatge mès complicat.

Era atencion ara diuersitat ei basica entà atèner ara totalitat des nòsti escolans/es e entà hèr possible que toti es escolans/es poguen aquerir un bon nivèu enes competéncias basiques.

Adopcion de mesures especificas d'atencion as escolans/es segontes era divesitat de besonhs educatius:

Situacions socioeconomiques desfavorides

Escolans/es nauvengudi/es

Besonhs educatius especiaus

Malauties de longa durada

Escolans/es damb nautes capacitats

Entà atèner ara diuersitat utilizaram es següentes mesures:

- *Mesures e supòrts universaus*

Son mesures e supòrts que hèn referéncia a aspèctes generaus dera atencion ara diuersitat qu'incidissen sus era totalitat des escolans/es e ena organizacion generau des recorsi dera ZER, ja qu'es acòrds e es actuacions que se'n deriven son especiaument relevants entar exit educatiu de tot er escolanat.

- *Mesures e supòrts addicionaus*

Es mesures e es supòrts addicionaus permeteràn intensificar era intervencion educativa per tal d'arténher un bon nivèu ena adquisicion des competéncias basiques en aqueri/es escolans/es enes quaus determinadi aspèctes deth procès d'aprendissatge pòden comprometre er avenç personau e escolar. Seràn flexibles, preventives e temporaus.

Era ZER determinarà a quini/es escolans/es aplique es mesures e es supòrts addicionaus a partir dera deteccion des besonhs des escolans/es per part deth/dera tutor/a e dera equipa docenta.

- *Mesures e supòrts intensius entàs escolans/es damb besonhs educatius especiaus*

Es mesures e es supòrts intensius seràn especifics entàs escolans/es damb besonhs especifics de supòrt educatiu intensiu, seràn adaptadi ara sua singularitat e permeteràn ajustar era responsa educatiua de forma extensa, damb ua freqüència regular e, normalment, sense limit temporau.

Es mesures e es supòrts intensius se prepausaràn a partir dera avaloracion psicopedagogica que fonamente eth dictamen d'escolarizacion o er informe de reconeixement de besonhs educatius especiaus elaborat pera equipa d'assessorament e orientacion psicopedagogica (EAP), en collaboracion damb es mèstres deth centre, es pairs, mairs o tutors legaus e er/a escolan/a e, se s'escau, d'auti especialistes.

Era comission d'atencion educativa inclusiva concretarà es actuacions entà atèner ara diuersitat e se recuelheràn en plan d'atencion ara diuersitat.

Organizaram toti es recorsi umans entà poder atèner a toti/es es escolans/es. Un còp cobèrtes es prescripcions curriculars des diferents cicles, utilizaram es ores des mèstres que queden disponibles entath supòrt as escolans/es qu'agen mès dificultats entà apréner.

Priorizaram qu'eth/era mèstre/a d'educacion especiau hèsque atencion dirècta as escolans/es damb b.e.e. vinculadi ara discapacitat intellectuau e deth desenvolopament e en contèxte dera aula ordinària tostemp que sigue aconselhable, e en tot portar a tèrme es actuacions intensives personalizadas que se prevén en plan individualizat der/a escolan/a.

Plans individualizats (PI)

Un Plan Individualizat (PI) ei ua airina entà dar responsa a situacions singulars der escolanat. Eth plan individualizat a d'èster ua airina agila e foncionau e a de recuelher era priorizacion de competéncias, era planificacon de mesures e supòrts, es critèris d'avaloracion deth procès d'aprendissatge der/a escolan/a e era sua evolucion personau, en tot establir objectius de trabalh compartits damb es famílies.

Era direccion deth centre ei responsable que s'elabore e s'execute eth PI, compdant damb er assessorament der EAP. Eth/era tutor/a ei eth/era coordinador/a e ei responsable dera elaboracion e seguiment deth plan e compdarà damb era participacion dera equipa docent e des professionaus que participen ena atencion educativa der/a escolan/a.

Era elaboracion d'un plan individualizat pòt estar motivat per: un dictamen d'escolarizacion o un informe de reconeishement de besonhs educatius especiaus, un informe de besonhs educatius de supòrt derivadi de situacions socioeconomiques e socioculturaus desfavorides, ua avaloracion psicopedagogica hèta per EAP, eth resultat dera avaloracion inicial des escolans/es nauvengudi/des, o a demana deth/dera tutor/a o d'un/a docent, se identifiquen qu'es mesures d'atencion ara diuersitat que s'an planificat ena programacion generau annau non son suficients entath progrès d'un/a escolan/a.

Atencion ar escolanat nauvengut

Se considèra escolan/a nauvengut/da aqueth que s'a incorporat per prumèr còp ath sistèma educatiu (en un moment posterior ar inici dera educacion primària), enes darrèrs vint-e-quate mesi o, excepcionament, enes darrèrs trenta-sies mesi se procedís d'encastres lingüistics e culturaus fòrça aluenhats deth nòste.

Entà poder atèner ad aquest escolanat, ei de besonh organizar es recorsi e estratègies adequadi. Per açò, era escola prevé ua responsa personalizada entà garantir er aprendissatge dera lengua, er accés ath curriculum comun e es processis de socializacion d'aquest/a escolan/a. Era CAEI, serà era encargada de definir es actuacions que se portaràn a tèrme entà atèner es besonhs educatius d'aguesti/es escolans/es, entà facilitar era integracion ena aula ordinària des deth prumèr moment.

Seccion 2. Accion e coordinacion tutorial

Era accion tutorial , que compòrte eth seguiment individuau e collectiu des escolans/es, a de contribuïr ath desvolopament dera sua personalitat e les a d'aufrir era orientacion de caractèr personau e academic que les ajude a arténher era maduresa personau e era integracion sociau. Entà facilitar as famílies er exercici deth dret e déuer de participar e d'implicar-se en procès educatiu des sòns/sues hilhs/es, es centres an d'establir es procediments de relacion e cooperacion damb es famílies previsti ena carta de compromís educatiu, e les a de facilitar informacion sus era evolucion escolar e personau des sòns hilhs/es (Art. 57.7 LEC).

Era accion tutorial a d'incorporar elements que permeten era implicacion des escolans/es en sòn procès educatiu. En particular, a de contribuïr ath desvolopament d'ua dinamica positiua en grop classe e ena implicacion des escolans/es e des sued famílies ena dinamica deth centre. Era accion tutorial a d'integrar es foncions deth/dera tutor/a e es actuacions d'auto professionals e organismes (mèstres, equips de cicle, comissions....).

✓ Tutories

Era accion tutorial se desvolope per part de tot eth claustre, entenent qu'es escolans/es son deth centre. Se realizen tutories/amassades tostemp que se creigue convenient enes quaus se tracten aspèctes restacadi damb era dinamica interna deth pròpri grop-classe e era convivència escolar. Damb es tutories se pretén:

- Qu'èr escolanat resòlgue es sòns problèmas de convivéncia a trauès deth dialòg.
- Promòir era integracion der escolanat en sòn grop classa e en centre e a nivèu de ZER.
- Trabalhar eth dialòg e eth respècte vers es autes personas.
- Dar airines as escolans/es entà gestionar per eri/es madeishi/es es sòns conflictes de manèra constructiva, sense besonh de recórrer ara agressivitat, ara manca de respècte envèrs ar aute o ara intervencion der adult.
- Arténher qu'èr/a escolan/a coneishe eth foncionament deth centre e dera ZER e des amassades.
- Qu'es mèstres coneishen es aptituds e interessi der escolanat .
- Promòir eth posicionament e era defensa d'un punt de vista entà debàter ua situacion que genere conflicte.
- Promòir eth respècte as auti e era bona convivéncia a trauès deth projècte KIVA entà previer conflictes.

TÍTOL V. ERA CONVIVÉNCIA ENES CENTRES

Capítol 1. CONVIVÉNCIA E RESOLUCION DE CONFLICTES. QÜESTIONS GENERAUS

En marc dera Lèi d'Educacion (art.30-38), eth decret 102/2010 determine qu'es normes d'organizacion e foncionament deth centre an d'èster coerentes damb er aprendissatge e era practica dera convivéncia. An d'incorporar mesures de promocion dera conviuença, atau coma mecanismes e formules tara prevencion e resolucion de conflictes. Toti es membres dera comunitat escolara an dret a convíuer en un bon clima escolar e eth déuer de facilitar-lo damb es sues actituds e conductes.

Era carta de compromís educatiu, signada entre eth centre e era familia, a coma finalitat contribuïr ara milhora deth sòn procès educatiu. Aquesta se signarà ar inici dera etapa educatiua e en cas de besonh per modificacion. Es mesures correctores an d'includir bèra activitat d'utilitat social entath centre.

Enes escòles dera ZER se vò garantir que tot eth procès educatiu der escolanat s'esdevingue en un entorn qu'afavorisque tant er aprendissatge coma era practica dera convivéncia, ja que son elements fonamentaus ena educacion. Ei velhar entà que toti es membres dera nòsta comunitat educativa gaudisquen deth dret de convíuer en un bon clima escolar e ath madeish temps, se responsabilizen deth déuer d'afavorir-lo damb es sues actituds e era sua conducta.

Seccion 1. Mesures entà promòir era convivéncia

Es mesures qu'eth centre desvoloparà entà capacitar tot er escolanat e era rèsta dera comunitat educativa entara milhora dera convivéncia seràn, entre d'auti (DECRET102/2010):

A nivèu d'aula

- Elaborar ues pautes entara gestion efectiva des conflictes dera aula.
- Hèr participar es escolans/es en procès d'establiment de normes de convivéncia escolar.
- Realizar sessions de tutoria sus: autoestima, matractament...
- Desenvolopar eth projècte KIVA enes tutories.

A nivèu de centre

- Afavorir ua cultura de centre acuelhenta e respectuosa damb era diversitat e explicitar-la en PEC.

A nivèu der entorn

- Collaborar damb es administracions locals entà promòir es actuacions preventives en relacion damb es conflictes que se produsissen dehòra deth centre.

Seccion 2. Mecanismes e formules entara promocion e resolucio de conflictes

Mecanismes establidi ara ora de resòlver conflictes que se produsissen en centre o en entorn, e de crear un clima de trabalh e convivéncia adequadi (DECRET102/2010).

Es procediments de resolucio des conflictes de convivéncia s'ajustaràn as principis e critèris que seguissen:

A) Velharàn pera proteccion des drets e déuers des afectadi.

B) Auràn de garantir era continuïtat des activitats dera esòla damb era minima pertorbacion tar escolanat e professorat.

Pera milhora deth procès educatiu des escolans/es quan se produsiràn conductes contràries as normes de conviuéncia deth centre, aquestes, se corregiràn e sancionaràn d'acòrd damb çò que se dispausa en aquestes NOFC. Era imposicion des mesures correctives e des sancions auràn de tier en compte era edat der/a escolan/a e es sues circumstàncies personaus, familhars e sociaus; e auràn d'èster proporcionades ara sua conducta e auràn de contribuïr ara mantenença e era milhora deth sòn procès educatiu.

Ena gradacion des mesures correctives e des sancions se tieràn en compte es circumstàncies que pòden amendrir era gravetat dera accion der escolanat e es que pòden intensificar-la.

Capítol 2. MEDIACION ESCOLARA

Era mediacion escolara ei un mecanisme entara prevencion e resolucio de conflictes previst en D279/2006, de 4 de junhsèga, miejançant era intervencion d'ua tresaua persona, damb formacion

especifica e imparciau, damb er objècte d'adjudicar es parts a obtier per eres madeishes un acòrd satisfactòri.

Era mediacion escolara constituirà eth metòde principau de resolucio de conflictes en centre.

Era Comission de Conviuècia deth Centre collaborarà enes procèssi de mediacion escolara a peticion dera direccio deth centre.

Era mediacion escolara se basarà enes principis següents:

1. Era voluntarietat, segontes era quau es persones implicades en conflicte son liures d'acuelher-se o non ara mediacion, e tanben de renonciar-ne en quinsevolh moment deth procès.
2. Era imparcialitat dera persona mediadora qu'a d'ajudar as participants a arténher er acòrd pertinent sense imposar cap solucio ne mesura concreta ne prener-i part. Era persona mediadora non pòt auer cap relacion dirècta damb es hèts qu'an originat eth conflicte.
3. Era confidencialitat, qu'obligue as participants en procès a non revelar as persones aliènes era informacio confidencial qu'obtinguen, lheuath des casi previst ena normatiua en vigor.
4. Eth caractèr personau que supause qu'es persones que prenen part en procès de mediacion les cau assistir personaument as amassades de mediacion, sense que se poguen valer de representants o intermediaris.

Er encastrè d'aplicacio dera mediacion escolara serà eth següent:

Eth procès de mediacion pòt utilizar-se coma estratègia preventiva ena gestion de conflictes entre membres dera comunitat escolara, encara que non siguen tipificades coma conductes contràries o grèvaments perjudiciaus entara conviuècia en centre.

Se pòt aufrir era mediacion ena resolucio de conflictes generadi per conductes der escolanat contrari as normes de conviuècia o grèvaments perjudiciaus entara conviuècia deth centre, lheuath que se dongue bèra ua des circonstàncies següentes:

- Qu'era conducta sigue ua des descrites en apartat b) o c) der article 38 deth Decrèt 279 (era agressio fisica o es amenesas a membres dera comunitat educativa; es vexacions o umiliacions a quinsevolh membre que sigue dera comunitat escolara, particularment aqueres qu'agen ua implicacio de genre, sexuau, raciau o xenofòba, o se realizen contra er escolanat mès vulnerable pes sues caracteristiques personaus, sociaus o educatives e s'age emplegat grèu violècia o intimidacio), o era descrita en apartat h) deth madeish article (era reïterada e sistematica comission de conductes contràries as normes de conviuècia en centre).
- Que s'age ja utilizat eth procès de mediacion ena gestion de dus conflictes damb eth madeish escolan o escolana, pendent eth madeish cors escolar, quinsevolh qu'age estat eth resultat d'aguesti procèssi.

Se pòt aufrir era mediacion coma estratègia d'apariament o de reconciliacio, un còp aplicada ua mesura correctiva o ua sancio, entà restablir era confidànça entre es persones e proporcionar nau elements de responsa en situacions semblants que se poguen produir.

En quinsevolh moment deth procès es persones implicades pòden decidir acuelher-se ara mediacion o renonciar-ne e ac manifestaràn per escrit adreçat ath/ara director/a deth centre.

Er aufriment d'iniciar eth procès de mediacion lo realitzarà eth/era director/a deth centre, prèvia consulta as tutors/se des escolans/es implicadi/es e miejançant escrit dirigit as persones interessades.

Era direccion deth centre notificarà era iniciacion deth procès as persones interessades. En escrit de notificacion se comunicarà eth nòm dera persona mediadora prepausada peth centre, e, s'ei eth cas, er/a escolan/a collaborador/a designat/da.

Era persona mediadora aurà d'abstier-se quan se darà bèra ua des circonstàncies soslinhades en art. 28 dera Lei 30/1992 (LRJAP-PAC) e ac a de comunicar ath/ara director/a, per escrit, en eth termini de 2 dies dempús deth sòn nomentament.

Es pairs o tutors legaus des escolans/es poderàn plantejar deuant eth/era director/a eth refús dera persona mediadora prepausada, quan age manca d'objectiuitat en procès de mediacion. Ac haràn en un termini de 2 dies lectius. Es resolucions negatives d'aguestes recusacions auràn d'èster motivades.

Capítol 3. REGIM DISCIPLINARI DES ESCOLANS

En aguestes NOFZ se tieràn en compde es principis generaus d'actuacion e aspèctes formaus previsti en garantia des drets des persones:

- Cap escolan/a poderà èster sancionat per conductes diferents des tipificades ena LEC e per tant en aguestes NOFZ.
- Interdiccion de privar ar escolanat der exercici deth dret ara educacion e deth dret ara escolarizacion.
- Proïbicion d'imposar sancions contràries ara integritat fisica e ara dignitat personau der/a escolan/a.
- Era resolucio de conflictes, que s'a de plaçar en marc dera accion educativa, a per finalitat contribuir ath manteniment e ara millhora deth procès educatiu des escolans/es.
- Es mesures correctores e sancionadores an d'includir, tostemp que sigue possible, activitats d'utilitat social entath centre.
- Era imposicion de mesures correctores e sancionadores a de tier en compde eth nivèu escolar en qué se trapan es escolans afectadi, es sues circonstàncies personaus, familhars e socials e era proporcionalitat damb era conducta o er acte que les motive, e a d'auer per finalitat contribuir ath manteniment e era millhora deth procès educatiu des escolans/es. En cas de conductes grèvamant perjudicials entara convivència, era imposicion des sancions s'a d'ajustar en çò que dispausa era LEC.
- Es escolans/es que, intencionadament o per negligència, causen danhs as installacions o ath materiau deth centre o ne sostreiguen materiau an de reparar es danhs o restituir çò qu'agen

sostrèt, sens perjudici dera responsabilitat civiu que ne correspongue, a eri madeishi o as mairs, as pairs o as tutors, enes tèrmes que determine era legislacion vigenta.

- Se pòden corregir e sancionar conductes realizades laguens deth recinte escolar o pendent era realizacion d'activitats complementàries e extraescolares e enes servicis de minjador escolar o d'auti organizadi peth centre.

Capítol 4. CONDUCTES GRÈVAMENT PERJUDICIAUS ENTARA CONVIVÈNCIA EN CENTRE

Seccion 1. Conductes sancionables (Art. 37.1 LEC)

Se considèren fautes grèvament perjudiciaus entara convivència en centre es conductes següentes:

- a) Es injúries, ofenses, agressions fisiques, amenaces, vexacions o umiliacions a d'auti membres dera comunitat educativa, eth deteriorament intencionat des sues pertinences e es actes qu'atempten grèvament contra era sua intimitat o era sua integritat personau.
- b) Era alteracion injustificada e grèu deth desenvolopament normau des activitats deth centre, eth deteriorament grèu des dependències o es equipaments deth centre, era falsificacion o era sostraccion de documents e materiaus academics e era suplantacion de personalitat en actes dera vida escolar.
- c) Era comission reiterada d'actes contraris as normes de convivència deth centre.

Es actes o es conductes a qué hè referència er article anterior qu'impliquen discriminacion per rason de genre, sèxe, raça, neishença o quinsevolha auta condicion personau o sociau des afectadi s'an de considerar especiaument grèu.

Seccion 2. Sancions imposables (Art. 37.3 LEC)

Es sancions que pòden èster imposades pera comission de quauqu'ua des fautes tipificades coma conductes grèvament perjudiciaus entara convivència en centre son:

1. Era aplicacion de mesures correctores e sancionadores de fautes cometudes per escolanat s'inscriurà en marc dera nòsta accion educativa, damb era finalitat de contribuïr ara milhora deth procès educatiu des escolans/es. Tostemp que sigue concordant damb aguesta finalitat, era mesura correctora includirà bèra activitat d'utilitat sociau entath centre.
2. Era aplicacion de mesures correctores e sancionadores non privarà ar escolanat, jos cap concèpte, der exercici deth dret ara educacion ne, ena educacion obligatòria, deth dret ara escolarizacion. En cap cas s'imposaràn mesures correctores ne sancions qu'atempten contra era integritat fisica o era dignitat personau der escolanat.
3. S'aplicaràn sancions correctores des conductes grèvament perjudiciaus entara convivència en centre, realizades per escolanat laguens deth recinte escolar o pendent era realizacion d'activitats extraescolares o era prestacion deth servici de minjador o d'auti organizadi peth centre. Egalment,

poderàn corregir-se es actuacions der escolanat, qu'encara que portades a tèrme dehòra deth recinte escolar, agen estat motivades o directament relacionades damb era vida escolar e agen afectat es sòns/sues companhs/es o d'auti membres dera comunitat educativa.

Seccion 3. Competència entà imposar es sancions (Art. 25. D102/2010).

Correspon ara direccion deth centre imposar era sancion ena resolucio der expedient incoat ar efècte, sense perjudici qu'era mesura correctora incorpore bèra activitat d'utilitat social entath centre e, en sòn cas, deth rescabament de danhs que se poguen establir de manera complementària ena resolucio deth madeish expedient.

Comission de convivència: composicion e foncions

Laguens deth conselh escolar i a creada era comission de convivència, formada per toti es membres deth conselh escolar.

Aguesta comission a coma finalitat garantir ua corrècta aplicacion des mesures e sancions, atau coma colaborar ena planificacion de mesures preventives e ena mediacion escolar.

Seccion 4. Prescripcions (Art. 25.5. D102/2010)

Es fautes e sancions a qué se referís aguest capítol prescriuen respectivament as tres mesi dera sua comission e dera sua imposicion.

Seccion 5. Gradacion des sancions. Critèris (Art. 24.3 i 4 D102/2010).

Entara gradacion ena aplicacion des sancions que corregissen es fautes grèvament perjudicials entara convivència en centre, s'an de tier en compde es critèris següents:

- Es circumstàncies personaus, familhars e socials e era edat der escolanat afectat.
- Era proporcionalitat dera sancion damb era conducta o acte que la motive.
- Era repercussion dera sancion ena milhora deth procès educatiu der escolanat afectat e dera rèsta der escolanat.
- Era existència d'un acòrd explicit damb es progenitors o tutors legaus, en marc dera carta de compromís educatiu suscrita pera familia, entà administrar era sancion de manera compartida.
- Era repercussion objectiva ena vida deth centre dera actuacion que se sancione.
- Era reincidència o reiteracion des actuacions que se sancionen.

En tot cas, es actes o conductes a qué hè referència er article 37.1 dera Lèi d'Educacion s'an de considerar espciaument grèus, e es mesures sancionadores s'an d'acordar de manera

proporcionada ad aguesta especiau gravetat, quan impliquen discriminacion per rason de genre, sèxe, raça, neishença o quinsevolha auta circumstància personau o sociu de tresaues persones que se gesquen afectades pera actuacion que s'a de corregir.

Seccion 6. Garanties e procediment ena correccion des fautes. (Art. 25 D102/2010)

Reconeishment des hèts e acceptacion dera sancion

Quan, en ocasion dera presumpta comission de fautes grèvament perjudiciaus entara convivència, er/a escolan/a, e era sua familha enes menors d'edat, reconeishen de manèra immediata era comission des hèts e accèpten era sancion corresponenta, era direccion imposarà e aplicarà directament era sancion.

Tanmadeish, aurà de quedar constància escrita deth reconeishment dera falta cometuda e dera acceptacion dera sancion per part der/a escolan/a e, enes menors d'edat, deth sòn pair, mair o tutor/a.

1. Inici der expedient

- a) Es conductes que s'enumeren en circumstàncies qu'aumenten era gravetat dera actuacion, atau coma en cas des conductes especiaument grèus, sonque poderàn èster objècte de sancion damb era prèvia instruccion d'un expedient disciplinari.
- b) Corresponderà ath/ara director/a incoar, per pròpria iniciatiua o a prepausa de quinsevolh membre dera comunitat escolara, es expedients ar escolanat.
- c) Er inici der expedient s'acordarà en eth termini mès brèu possible, en quinsevolh cas non superior a 10 dies des deth coneishment des hèts.
- d) Eth/era director formularà un escrit d'inici der expedient, que contingue: eth nòm e cognòms der/a escolan/a; es hèts imputats; era data ena quau se realizèren es hèts; eth nomenament dera persona instructora e, se s'escau pera complexitat der expedient, d'un/a secretari/a. Eth nomenament d'instructor/a requerrà en personau docent deth centre o en un pair o ua mair membre deth conselh escolar e eth de secretari/a en professorat deth centre. Er/a instructor/a o secretari/a, enes quaus se dongue quauqu'ua des circumstàncies assenhalades per article 28 dera Lèi 30/1992, de regim juridic des administracions publiques e eth procediment administratiu comun, s'aurà d'abstier d'intervenir en procediment e ac aurà de comunicar ath/ara director/a, eth quau resolverà çò que sigue procedent.

2. Notificacion

- a) Era decision d'inici der expedient se notificarà ara persona instructora, ar/a escolan/a e as sòns pairs o tutors legaus.
- b) Er/a escolan/a e es sòns pairs poderàn plantejar deuant eth/era director/a era recusacion dera persona instructora nomenada, quan se pogue inferir falta d'objectivitat ena instruccion der

expedient, enes casi previsti en article anterior. Es resolucions negatives d'aguestes recusacions auràn d'èster motivades.

c) Sonque es qui agen era condicion legau d'interessadi en expedient auràn dret a conéisher eth sòn contengut e documents en quinsevolh moment dera sua tramitacion.

3. Instruccion e prepausa de resolucion

a) Era persona instructora, un còp recebuda era notificacion de nomenament, realitzarà es actuacions qu'estime pertinents entara explicacion des hèts esdevengudi atau coma era determinacion des persones responsables.

b) Un còp instruït er expedient, era persona instructora formularà era prepausa de resolucion era quau aurà de contier:

- Es hèts imputats ar expedient.
- Es fautes qu'aguesti hèts pòden constituïr
- Era valoracion dera responsabilitat der/a escolan/a damb especificacion, se s'escau, des circumstàncies que pòden intensificar o disminuïr era gravetat dera sua actuacion.
- Es sancions aplicables.
- Era especificacion dera competéncia deth/dera director/a entà resòlver.
- Prèviament ara redaccion dera prepausa de resolucion se realitzarà, en termini de 10 dies, eth tramit de vista e audiéncia.

En aquest termini er expedient estarà accessible entà qu'er/a escolan/a e es sòns pairs o tutors legaus poguen presentar allegacions atau coma aqueri documents e justificacions qu'estimen pertinents.

4. Mesures provisionaus

a) Quan sigue de besonh entà garantir eth normau desenvolopament dera activitat deth centre, en incoar-se un expedient o en quinsevolh moment dera sua instruccion, era direccion deth centre, per pròpria iniciatiua o a prepausa der/a instructor/a, poderà adoptar era decision d'aplicar bèra mesura provisionau damb finalitats cautelars e educatives. Pòden èster mesures provisionaus eth cambi provisionau de grop, era suspension provisionau deth dret d'assistir a determinades classes o activitats o deth dret d'assistir ath centre per un periòde maxim de cinc dies lectius.

Aguestes mesures s'an de comunicar as sòns pairs o tutors legaus. Eth/era director/a poderà revocar, en quinsevolh moment, es mesures provisionaus adoptades.

b) En casi fòrça grèus, e dempús d'ua valoracion objectiva des hèts per part dera persona instructora, eth/era director/a de manèra molt excepcionau e en tot tier en compde era pertorbacion dera activitat deth centre, es danhs causadi e era transcendéncia dera falta, poderà perlongar eth periòde maxim dera suspension temporau, sense arribar a superar en cap cas eth termini de quinze dies lectius.

c) Quan es mesures provisionaus compòrten era suspension temporau d'assisténcia ath centre, eth/era tutor/a liurarà ar/a escolan/a un plan detalhat des activitats qu'aurà de realizar e establirà es formes de seguiment e contròl pendent es dies de non assisténcia entà garantir eth dret ara avaloracion contínua.

d) Quan era resolució der expedient compòrte ua sanció de privación temporau deth dret d'assistir ath centre, es dies de non assisténcia complèrts en aplicacion dera mesura cautelar se considerarán a compde dera sanció a complir.

5. Resolució der expedient

a) Corresponderà ath/ara director/a, resòlver es expedients e imposar es sancions que correspongue.

b) Era direcció deth centre comunicarà as pairs o tutors legaus era decisió adoptada as efèctes qu'aguesti, se ac cren convenient, poguen sollicitar en un termini de tres dies era sua revisió per part deth conselh escolar deth centre, eth quau poderà prepausar es mesures que considèren oportunes.

c) Era resolució der expedient contierà es hèts que s'imputen ar/a escolan/a, era sua tipificació e era sanció que s'imposarà. Quan s'age sollicitat era revisió per part deth conselh escolar, calerà qu'era resolució esmente s'eth conselh escolar prepausar mesures e se aquestes se tien en compde ena resolució definitiva. Atau madeish, se harà a constar ena resolució eth termini deth què disposarà er/a escolan/a, o es sòns pairs o tutors legaus, entà presentar reclamació o recors e er organ ath quau s'auràn d'adreçar.

d) Era resolució se dictarà en un termini maxim d'un mes des dera data d'inici der expedient e se notificarà ar/a escolan/a, e as sòns pairs o tutors legaus, en termini maxim de 10 dies.

e) Contra es resolucions deth/dera director/a se poderà interposar recors d'alçada, en termini maxim d'un mes a comptar de l'endemà dera sua notificació, deuant er organ directiu deth servici territorial corresponent, segontes çò que dispausen es articles 114 e 115 dera Lèi 30/1992, de 26 de noveme, de regim juridic des administracions publiques e deth procediment administratiu comun.

f) Es sancions acordades non se poderàn hèr efectives enquia que s'age resolgut eth corresponent recors o age transcorregut eth termini entara sua interposició.

6. Aplicació des sancions

a) En cas d'aplicar es sancions previstes, eth/era director/a ac comunicarà ar organ directiu deth servici territorial entà qu'era administració educativa proporcione ar/a escolan/a sancionat/da ua plaça escolar en un aute centre educatiu entà garantir eth sòn dret ara escolaritat.

b) Quan s'impòsen es sancions previstes, a peticion der/a escolan/a, poderà l'heuar era sanció o acordar era sua readmissió en centre, prèvia constatació d'un cambi positiu ena sua actitud.

c) Entà garantir er efècte educatiu dera aplicació des sancions que compòrten era pèrta deth dret a assistir temporaument en centre enes etapes d'escolarizació obligatòria se procurarà er acòrd

deth pair, mair o tutor/a legau. Quan non s'obtengue aquest acòrd, era resolucion qu'impòse era sancion expressarà motivadament es rasons qu'ac an impedit.

Seccion 7. D'auti.

Corresponerà ath/ara tutor/a der/a escolan/a, per pròpria iniciativa o a peticion d'auti membres dera comunitat escolara, avalorar s'es conductes des sòns/sues escolans/es (fautes injustificades de puntualitat o d'assistència a classa, actes d'incorreccion o desconsideracion damb es auti membres dera comunitat escolara, actes injustificadi qu'altèren eth desvolopament normau des activitats deth centre, eca.) les cau considerar coma conductes contràries as normes de conviuència deth centre segontes er art. 33 deth D279/2006, e se les cau comportar mesures correctives.

En quinsevolh cas eth/era tutor/a concretarà es indicacions generaus qu'ath respècte se donguen pera equipa directiva deth centre.

Era comission de conviuència, a peticion deth/dera director/a, concretarà e/o matisarà es accions e/o interpretacions a amiar a tèrme.

Capítol 5. CONDUCTES CONTRÀRIES ARA CONVIVÈNCIA EN CENTRE

Seccion 1. Conductes contràries ara convivència en centre.

Es irregularitats en qué pòt incórrer er escolanat d'aquest centre que se contemplaràn coma conductes contràries ara convivència en centre son:

- a) Aqueres que tipifique er art. 37.1 LEC, quan non siguen de caractèr grèu.
- b) Es fautes injustificades d'assistència a classe e de puntualitat.
- c) Er incompliment non grèu des normes de convivència dera ZER que se concrèten enes següents:

✓ ENTRADA E GESSUDA DETH CENTRE

Es pairs e mairs an de facilitar era entrada e gessuda des escolans/es ena escòla, procurant deishar liure eth pas as pòrtes.

- Era pòrta d'entrada ara escòla se daurirà 5 minutes abans der inici des classes, entà entrar es escolans/es.
- Toti es escolans/es an d'èster en centre tàs 08:30 e tàs 15:00 ores entà entrar tàs classes directament de forma ordenada per hilères, tostemp qu'ac permete eth temps.
- Es escolans/es qu'arriben damb mès de 5 minutes de retard sense justificacion, se demoraràn en ua aula (que decidirà cada escòla) en tot liéger enquiath cambi d'ora.

- Era gessuda deth centre serà tàs 13:00 e 17:00 ores. Es diuendres era gessuda serà tàs 16:30.
- Es dimèrcles pera tarde non serà lectiu.

✓ ASSISTÈNCIA E PUNTUALITAT

- Quinsevolh falta d'assistència se notificarà per escrit o s'avisarà per telèfon.
- Quan un/a escolan/a arribe reiteradament tard ena escòla, se picarà ara família entà saber eth motiu.
- En cas qu'un/a escolan/a manque mès deth 25% des dies, calerà comunica'c as servicis sociaus. Aguestes absències afecten ar artenhement des objectius deth cors e se preneràn es mesures avientes en expedient.

✓ COMPORTAMENT ENA CLASSA

- En cambi d'ora es escolans/es an d'èster ena classa.
- En acabar era aula a de quedar ordenada: es cagires en lòc, es taules ordenades, eth tèrra sense lordères....
- Es mèstres an d'informar as famílies a trauès dera agenda tostemp qu'er/a escolan/a age un mau comportament ena classa e qu'age coma conseqüència ua disminucion escolar.

✓ TASQUES E ESTUDI

- Era família a de collaborar damb es sòns hilhs/es ena realizacion des ahèrs e estudis.
- En inici d'etapa es pairs, mairs o tutors legaus an de signar era carta de compromís, que regule era escolarizacion des escolans/es.

✓ IGIÈNA E VESTIMENTA

- Es escolans/es an d'anar tara escòla nets controlant diariament era igièna e limpiesa. En cas de non èster atau, eth/era tutor/a o director/a deth centre se dirigirà ar EAP entà un assessorament.
- Se recomane anar tara escòla damb eth pèu arremassat eth dia d'educacion fisica.
- Es gòrres, capuches e lunetes de solei non se poiràn portar laguens dera classa.

✓ PATIS

- Era durada des patis ei de 30 minutes.

- Toti es escolans/es an de portar esdejoar. Er esdejoar a d'èster salutós, non se pòt portar lecaries, refrescs, chiclets....
- Se per motius climatologics non se pòt gèsser tath pati, es escolans/es se quedaràn ena classa damb eth/era mèstre/a responsable.

✓ LIBRES E MATERIAU

- Toti es ecolans/es an de portar es libres e materiau qu'an de besonh entà trabalhar diariament ena data indicada.
- Es escolans/es non poiràn portar joguets tara escòla.

✓ SUENH DETH MATERIAU E INSTALLACIONS

- Cau respectar eth materiau dera escòla: PDI, taulèus, ordinadors, taules, cagires, materiau d'educacion fisica... En cas qu'un/a escolan/a tringue o hèsque un mau ús deth materiau era familha se harà cargue dera despena.
- En quant as installacions, les calerà respectar en tot moment dant-li un us adequat. Quinsevolh destròça ena escòla, era familha se'n harà cargue, amassa damb era sancion corresponent.

✓ OFENES O AGRESSIONS

- Er/a escolan/a a de comportar-se correctament e non oféner ne verbaument, ne fisicament a persones que formen part dera comunitat educativa (mèstres, companhs/es, monitors/es deth minjador...).

✓ ÚS DES BANHS

- Es escolans/es an de sajar d'anar tath lavabo ara ora deth pati e abans d'entrar ena classa, entà non trincar eth ritme de trabalh.
- Se barraràn es shetes tostep d'empús deth sòn usatge.

✓ MINJADOR

- Ei responsabilitat des familhes qu'eth comportament des sòns/sues hilhs/es sigue er adequat. En cas d'incompliment se tierà en compte era normativa especificada en plan de minjador.

✓ ACTIVITATS EXTRAESCOLARES

- Es escolans/es an d'auer un bon comportament enes activitats. En cas de non auer-lo pòden estar privadi d'aguestes.

✓ VISITES DES FAMILHES

- Es pairs o mairs non pòden entrar enes classes sense eth permís deth/dera mèstre/a o tutor/a.

✓ USATGE DETH MOBIL E APARELHS ELECTRONICS

- Es escolans/es pòràn portar mobil ena escòla sonque per besonhs familhars e justificadi.
- Es escolans/es haràn un bon us des aparelhs electronics balhadi peth centre o personaus tal coma mèrque era normatiua.

Per çò que hè ath professorat e d'auti personau deth centre:

- Es escolans/es an era obligacion de respectar e complir es instruccions deth professorat e deth personau non docent. Toti eri contribuïssen ara sua educacion.
- Es escolans/es seguiràn es orientacions deth professorat respècte ath sòn aprendissatge.

Seccion 2. Mesures correctores e sancionadores.

Es mesures correctores se pòden aplicar a quinsevolh conducta contrària as normes de convivència. Ei era persona, persones o comission que n'a era competència qui decidís, en foncion dera falta, era sua reiteracion e/o gravetat, era sancion corresponenta.

Dera madeisha manèra qu'es conductes grèvament perjudiciaus, es conductes e es actes contraris ara convivència des escolans/es seràn objècte de correccion peth centre: quan agen estat realizades per escolanat laguens deth recinte escolar o pendent era realizacion d'activitats extraescolares o era prestacion deth servici deth minjador o d'auti organizadi peth centre. Egalment, poderàn corregir-se es actuacions der escolanat, qu'encara que portades a tèrme dehòra deth recinte escolar, agen estat motivades o directament relacionades damb era vida escolara e agen afectat es sòns companhs o companhes o d'auti membres dera comunitat educatiua.

Es actuacions que se realizaràn deuant ua **falta lheu** o conducta contrària as normes de convivència, seràn es següentes:

- ✓ Conversa constructiva qu'afavorisque eth cambi d'actitud e ua solucion rapida ath conflicte.
- ✓ Assemblea de classa/cicle entà trapar ua solucion deuant des fautes der/a escolan/a o deth grop d'escolans/es, a on aguesti reconeishen era sua responsabilitat.
- ✓ Amassada der/a escolan/a damb toti/es es mèstres implicadi ena sua educacion e era equipa directiua deth centre, entà decidir era actuacion o sancion mès adequada entar/a escolan/a.

- ✓ Registre dera falta lheu realizada, en ua huelha de registre deth grop-classe e ena huelha de registre deth burèu de direccion.

Es mesures correctores que se poderàn aplicar deuant d'ua falta lheu o d'un acte/conducta contrària as normes de convivència, seràn es següentes:

1. Amonestacion orau.
2. Compareishença immediata deuant deth/dera director/a deth centre.
3. Amonestacion escrita as pairs e/o tutors legaus.
4. Realizacion de trabalhs educatius entar/a escolan/a, en orari non lectiu, e/o er apareament economic des damatges causadi ath materiau deth centre o ben ath des auti membres dera comunitat educativa. Era realizacion d'aguesti trabalhs non se poderà perlongar per un període superior a dues setmanes.

En cas qu'un/a escolan/a realize reiteradament ua actitud contrària ara convivència deth centre e per tant, age registrades tres fautes lheus, s'aplicarà ua des següentes sancions, corresponents ara realizacion d'ua falta greu:

- ✓ Realizacion de tasques d'utilitat social entath centre, en orari non lectiu, per un període non superior ath mes.
- ✓ Era reparacion economica des danhs causadi ath materiau deth centre o ben a d'auti membres dera comunitat educativa.
- ✓ Suspension deth dret a participar en activitats complementàries per un període maxim d'un mes (gessudes, colònies, hèstes d'escòla).
- ✓ Cambi de grop o classe der escolan/a, per un període maxim de quinze dies. Er/a escolan/a demorarà en un aute grop en tot efectuar es trabalhs academics que se li encomanen.
- ✓ Suspension deth dret d'assistència o a determinades classes per un període non superior a 5 dies lectius, sense qu'açò compòrte era pèrta deth dret ara avaloracion continua, e sense perjudici dera obligacion de realizar determinadi trabalhs academics dehòra deth centre. Pendent era imparticion d'aguestes classes er/a escolan/a a de demorar en centre en tot efectuar es trabalhs academics que se li manen.
- ✓ **Suspension deth dret a participar en activitats extraescolares quan era conducta contrària as normes de convivència s'age produït enes activitats.**

Dera mesura correctiva aplicada, lheuath dera amonestacion orau e era compareishença immediata deuant deth/dera director/a deth centre, ne demorarà constància escrita, e damb explicacion dera conducta der/a escolan/a que l'a motivada.

Era nòta de constància escrita, redactada pera persona qu'aplique era mesura correctiva, s'aurà d'incorporar en archiu personau der/a escolan/a.

En cas d'ua falta lheu s'informarà as familhes per miei dera agenda.

En cas de tres fautes lheus calerà hèr ua amassada damb era familha entà informar dera sancion corresponenta.

Es mèstres an d'èster sensibles ara observacion des escolans/es e intolerants deuant es agressions de quinsvolh tipe (verbau, fisica,...) e actuar de forma immediata en tot seguir eth protocòl.

TIPES DE FAUTES

✓ FAUTES LHEUS

- Fauta injustificada d'assisténcia e puntualitat.
- Non hèr reiteradament es activitats encomanades.
- Desinterès enes ahèrs dera classa.
- Fautar ath respècte as companhs/es: insults, paraules despectives....
- Quinsvolh comportament injustificat qu'altèra l'heument eth desvolopament normau des activitats deth centre.
- Usatge deth mobil injustificadament.
- Non hèr un bon ús deth material dera escolà.(trincar règles, libres, gomes...)

✓ FAUTES GRÈUS

- Fautar ath respècte as mèstres e personau deth centre.
- Fautar injustificadament de manèra reiterada ara escolà.
- Agressions a un/a companh/a (calerà tier en compde era edat der/a escolan/a).
- Us reiteratiu sense justificacion deth mobil. En aquest cas se poirà retirar eth mobil ar/a escolan/a.
- Hèr un mau usatge des installacions deth centre (trincar vèires, pòrtes,...)
- Cada tres fautes lheus se considèra ua grèu.

✓ FAUTES MOLT GRÈUS

- Agressions fisiques reiterades a companhs/es.
- Agressions a mèstres o membres deth centre.

Seccion 3. Circonstàncies atenuantes e agreujantes.

Se considèren **circonstàncies que pòden disminuïr era gravetat dera actuacion** der escolanat:

- ✓ Eth reconeixement espontaneu dera sua conducta incorrecta.
- ✓ Non auer comès damb anterioritat fautes o conductes contràries ara convivència deth centre.
- ✓ Era presentacion d'excuses enes casi d'injúries, ofenses e alteracion deth desenvolopament des activitats deth centre.
- ✓ Er aufriment d'actuacions compensadores deth danh causat.
- ✓ Era manca d'intencionalitat.
- ✓ Es disculpes o eth compromís de reparacion aufrít quan non se pogue arribar a un acòrd de mediacion pr'amor qu'era persona perjudicada non l'accepte, o quan eth compromís de reparacion acordat non se pogue portar a tèrme per causes alienes ara voluntat der/a escolan/a.

S'an de considerar **circonstàncies que pòden intensificar era gravetat dera actuacion** der escolanat:

- ✓ Qu'er acte comès atempte contra eth déuer de non discriminar cap membre dera comunitat educativa per rason de neishement, raça, sèxe, religion o per quinsevolha auta circumstància personau o social.
- ✓ Qu'er acte comès compòrte danhs, injúries o ofenses a companhs/es mès petiti d'edat o as companhs/es incorporadi recentment en centre.
- ✓ Era premeditacion e era reiteracion.
- ✓ Era collectivitat e/o publicitat manifestà.

Seccion 4. Aplicacion des mesures correctores.

Se pòden corregir segontes çò que dispause aquest document, es actes contraris as normes de convivència dera esòla, atau coma es conductes grèvamant perjudiciaus entara convivència ena esòla realizades per escolanat laguens deth recinte escolar o pendent era realizacion d'activitats complementàries o extraescolares. Egalment pòden corregir-se es actuacions der escolan/a, qu'encara que portades a tèrme dehòra deth recinte escolar, siguen motivades o directament relacionades damb era vida escolara e afècten as sòns/sues companhs/es o d'auti membres dera comunitat educativa.

Era imposicion de mesures correctores e des sancions que se preven a d'estar proporcionada ara conducta e a de tier en compde eth nivèu escolar en qué se trape e es sues circumstàncies personaus, familhars e socials, e contribuïr ath manteniment e milhora deth sòn procès educatiu.

Es sancions que s'impòsen estaràn laguens deth marc dera normativa vigenta: Lèi d'Educacion de Catalonha en sòn capítol V e decret d'autonomia de centres, 102/2010, enes articles 23, 24 i 25.

Competència entà imposar es sancions correctores deuant d'ua conducta contrària as normes de convivència (1 falta lleu):

- ✓ Quinsevolh mèstre/a deth centre o persona qu'estigue a cargue d'ua activitat extraescolara o complementària, escotat er/a escolan/a.
- ✓ Eth/era tutor/a o eth/era director/a deth centre, escotat er/a escolan/a, en supòsit dera mesura correctora.

Competència entà imposar es sancions correctores deuant dera reiteracion de tres conductes contràries as normes de convivència (3 fautes lleus = 1 falta greu):

- ✓ Eth/era director/a deth centre, escotat er/a escolan/a, eth/era tutor/a deth cors o responsable deth servici, en supòsit des mesures correctores previstes en apartat de sancions corresponentes ara realizacion d'ua falta greu.

Seccion 5. Informacion as famílies

Era imposicion des mesures correctores, lleuat dera amonestacion orau e era compareishença immediata deuant deth/dera director/a deth centre, s'auràn de comunicar formaument as pairs des escolans/es.

TÍTOL VI. DER ESCOLANAT E ETH PROFESSORAT

Capítol 1. DER ESCOLANAT

Seccion 1. Des drets

Era lèi d'educacion 12/2009, deth 10 de junhsèga en Capítol II Er escolanat, en article 21 e 22, tracte tot aquerò que hè referència as drets e déuers der escolanat.

1. Es escolans, coma protagonistes deth procès educatiu, an dret a recéber ua educacion integrau e de qualitat.
2. Es escolans, a més des drets reconeishuts pera Constitucion, er Estatut e era regulacion organica deth dret ara educacion, an dret a:
 - ✓ Accedir ara educacion en condicions d'equitat e gaudir d'egalitat d'oportunitats.
 - ✓ Accedir ara formacion permanenta.

- ✓ Recéber ua educacion que n'estimule es capacitats, n'age en compde eth ritme d'aprendissatge e n'incentive e ne valore er esfòrç e eth rendiment.
- ✓ Recéber ua valoracion objectiua deth sòn rendiment escolar e deth sòn progrès personau.
- ✓ Èster informadi des critèris e es procediments d'avaloracion.
- ✓ Èster educadi ena responsabilitat.
- ✓ Gaudir d'ua convivéncia respectuosa e pacifica, damb er estimul permanent d'abitudes de dialòg e de cooperacion.
- ✓ Èster educadi en discors audiovisuau.
- ✓ Èster atenudi damb practiques educatiues inclusives e, se s'escau, de compensacion.
- ✓ Recéber ua atencion especiau se se trapan en ua situacion de risc qu'eventuaument pogue dar lòc a situacions de desemparament.
- ✓ Participar individuaument e collectivament ena vida deth centre.
- ✓ Recéber orientacion, particularment enes encastres educatiu e professionau.
- ✓ Gaudir de condicions saluteses e d'accessibilitat en encastre educatiu.
- ✓ Gaudir de proteccion sociau, en encastre educatiu, enes casi d'infortuni familiar o accident.

Seccion 2. Des déuers

1. Estudiar entà apréner ei eth déuer principau des escolans/es e compòrte es déuers següents:

- ✓ Assistir a classe.
- ✓ Participar enes activitats educatives deth centre.
- ✓ Esforçar-se en aprendissatge e en desenvolopament des capacitats personaus.
- ✓ Respectar es auti/es escolans/es e era autoritat deth professorat.

2. Er escolanat, a més des déuers qu'especifique er apartat 1, e sens perjudici des obligacions que les impòse era normativa vigenta, an es déuers següents:

- ✓ Respectar era libertat de consciéncia e es conviccions religioses, moraus e ideologiques, coma tanben era dignitat, era integritat e era intimitat de toti es membres dera comunitat educativa.
- ✓ Non discriminar cap membre dera comunitat educativa per rason de neishença, raça, sèxe o per quina auta circumstància que sigue personau o sociau.
- ✓ Respectar eth caractèr pròpri deth centre cossent damb era legislacion en vigor.
- ✓ Respectar, utilizar corrèctaments e compartir es bens mòbles e es installacions deth centre e des lòcs a on amie a tèrme era formacion practica coma part integranta dera activitat escolara.
- ✓ Complir es normes d'organizacion e foncionament deth centre.

- ✓ Respectar e complir es decisions des organs unipersonaus e collegiats e deth personau deth centre, sens perjudici que pogue impugnar-les quan considerarà que grèugen es sòns drets, cossent damb eth procediment qu'establisque eth NOF deth centre e era legislacion en vigor.
- ✓ Participar e colaborar activaments damb era rèsta de membres dera comunitat escolara, per tau de favorir eth melhor desenvolopament dera activitat educativa, dera tutoria e era orientacion e dera convivència en centre.
- ✓ Propiciar un ambient convivenciau positiu e respectar eth dret dera rèsta der escolanat ath hèt que non sigue pertorbada era activitat normau enes aules.

Capítol 2. DETH PROFESSORAT

Es drets e es déuers des mèstres dera ZER, coma personau des administracions publiques, vien reguladi per *article 29 dera Lèi d'educacion. Decrèt Legislatiu 1/1997 (títol 7), de reforma dera legislacion relativa ara foncion publica dera Generalitat de Catalonha.*

Seccion 1. Des drets e des déuers des mèstres en exercici dera foncion docent.

Es mèstres, en exercici des sues funcions docents, an es drets especifics següents:

- ✓ Exercir es diuèrsi aspèctes dera foncion docent a qué hè referència er article 104, en marc deth projècte educatiu deth centre.
- ✓ Accedir ara promocion professionau.
- ✓ Gaudir d'informacion facilament accessible sus era ordenacion docent.

Es mèstres, en exercici des sues funcions docents, an es déuers especifics següents:

- ✓ Exercir era foncion docent d'acòrd damb es principis, es valors, es objectius e es contenguts deth projècte educatiu.
- ✓ Contribuïr ath desenvolopament des activitats deth centre en un clima de respècte, tolerància, participacion e libertat que fomete entre es escolans es valors pròpris d'ua societat democratica.
- ✓ Mantier-se professionaument ath dia e participar enes activitats formatives de besonh entara melhora continua dera practica docent.

Seccion 2. Foncion docent

Es mèstres son es principaus agents deth procès educatiu ara escòla.

An, entre d'auti, es funcions següentes (LEC art. 104):

- ✓ Programar e impartir ensenhament enes especialitats e es airaus, qu'agen encomanadi, d'acòrd damb eth curriculum, en aplicacion des normes que regulen era atribucion docent.
- ✓ Avalorar eth procès d'aprendissatge des escolans/es.

- ✓ Exercir era tutoria des escolans/es e era direccion e era orientacion globau deth sòn aprendissatge.
- ✓ Contribuïr, en collaboracion damb es familhes, ath desenvolopament personau des escolans/es enes aspèctes intellectuau, afectiu, psicomotor, social e morau.
- ✓ Informar periodicament es familhes sus eth procès d'aprendissatge e cooperar en procès educatiu.
- ✓ Exercir era coordinacion e hèr eth seguiment des activitats escolars que li siguen encomanades.
- ✓ Exercir es activitats de gestion, de direccion e de coordinacion que li siguen encomanades.
- ✓ Collaborar ena recèrca, era experimentacion e eth milhorament continu des processis d'ensenhament.
- ✓ Promòir e organitzar activitats complementàries, e participar-i, laguens o dehòra deth recinte escolar, se son programades pera escòla, còsten ena programacion annau e estan includides ena sua jornada laborau.
- ✓ Utilizar es tecnologies dera informacion e era comunicacion, qu'an de conéisher e dominar coma airina metodologica.
- ✓ Aplicar es mesures correctores e sancionadores derivades de conductes irregulars, d'acòrd damb es articles 48, 49 e 50 d'aguestes normes d'organizacion e foncionament.

Era foncion docent s'a d'exercir en marc des principis de coeréncia damb eth projècte educatiu deth centre e de respècte ath caractèr pròpri deth centre e a d'incorporar es valors dera collaboracion, dera coordinacion entre er equip docent e es professionaus d'atencion educativa e deth trabalh en equip.

TÍTOL VII. COLLABORACION E PARTICIPACION DES SECTORS DERA COMUNITAT EDUCATIVA

Capítol 1. QÜESTIONS GENERAUS

Ei important establir vincles de collaboracion e relacion damb era rèsta dera comunitat educativa, a fin de:

- Establir e mantier relacions sistematiques de coordinacion e collaboracion damb es escòles mairaus e es centres de segondària dera zòna.
- Impulsar er establiment de relacions e convènis damb d'auti centres e damb es Ajuntaments.

- Participar en activitats culturals e educatius, en general, prepausades per institucions (entitats culturals e/o benèfiques, Centre de Recorsi, Administracion central e local) tostemp que siguen coerents damb era programacion general annau de ZER.
- Potenciar era participacion des escolans/es ena celebracion des hèstes populars e enes principaus manifestacions culturals deth nòste pòble.
- Potenciar era relacion damb er entorn social e natural (visites, gessudes, colònies...).
- Potenciar era actitud de respècte envèrs er entorn, en tot afavorir aqueres accions mediambientals enfocades a millorar-lo e non degradar-lo.

Entà arténher er exit escolar se sajarà d'optimizar toti es recorsi entà arténher era collaboracion e participacion des sectors dera comunitat escolar.

Capítol 2. INFORMACIONS AS FAMILHES

Ar inici de cors se pòrten a terme es amassades generals per nivèu de presentacion deth cors damb informacions sus era normativa general, d'oraris, materials, foncionament deth grop classa, principaus objectius deth cors, activitats complementàries, eca. e d'altres referides a servicis coma eth minjador, activitats extraescolars, activitats dera AFA... Aquestes amassades van adreçadas a toti es pairs e mairs deth centre, e van a cargue des direccions e tutors/es de cada grop classa.

Eth/era tutor/a ei eth referent per çò que hè ara comunicacion entre es familhs e eth centre. Es pairs e mairs s'i auràn d'adreçar entà quinsevolha informacion qu'agen de besonh sus eth desenvolupament academic deth sòn hilh/a.

Es amassades individuals damb es familhs son ath long deth cors. Cada familha s'entrevistarà damb eth/era tutor/a deth sòn hilh/a coma minim un còp. Aquesta entrevista e totes es autas que siguen de besonh entath bon seguiment des escolans/es, tant pòden èster demanades pes mèstres coma pes familhs. De totes es entrevistes n'a de quedar constància escrita ara carpeta der/a escolan/a.

Es visites o entrevistes des familhs des escolans/es damb es mèstres se realizaràn de manèra ordinària, eth dia dera setmana e en orari qu'en començament de cors se determine ena corresponenta Programacion General deth Centre. Per tau d'un millor profitament des visites e entrevistes, lueat d'excepcions qu'ac justifiquen, calerà sollicitar-les aumens damb un dia d'anticipacion.

Er **intercanbi d'informacion** entre eth centre e es familhs, ja sigue collectiva o individualment se determinarà en tot usar era **agenda** escolara qu'a cada escolan/a.

✓ Entrevistes

Es entrevistes entre es tutors/es e es familhs, a mès de possibilitar era prevencion e resolucion de conflictes, permeten establir laci de comunicacion e relacion bidireccional entà afavorir eth desenvolupament der/a escolan/a e atèner es sòns besonhs concrèti.

D'aquesta manèra afavorissen qu'es familhs:

- Collaboren en totes es recomanacions que li hèsque eth/era tutor/a.
- Mantenguen un contacte personau damb eth/era tutor/a coma minim un còp ath long deth cors.
- S'impliquen de manèra activa en desvolopament des abitudes d'estudi des sòns/sues hilhs/es.
- Donguen supòrt as mesures disciplinàries que s'impòsen des des centres.
- Faciliten eth contacte damb autes institucions o personas que pòden èster fonamentaus entà afavorir eth desvolopament integrau der/a escolan/a.
- Faciliten as familhes era possibilitat de formular demanes, explicacions, suggeriments,... ath/ara tutor/a.

Tanben afavorissen qu'es mèstres:

- Poguen incidir en aspèctes concrets qu'afècten eth desvolopament der escolanat.
- Coneishen era opinion des familhes sus es diferents encastres dera escòla.
- Poguen crear un clima de confiança mutu.

Se harà ua entrevista pendent eth dusau trimèstre (minim ua entrevista annau) e totemp que sigue de besonh tant a peticion dera familha coma deth/dera tutor/a. Era convocatòria se hè per escrit e es familhes l'auràn de retornar signada.

Se lheuarà acta dera amassada, que signaràn toti es assistents ara amassada.

Ath long deth cors era escòla darà 3 informes de nòtes de seguiment as familhes des escolans/es d'educacion primària, ua ara finalizacion de cada trimèstre. En cas d'educacion infantila, se balharàn 2 informes escrits, un en prumèr trimèstre e un aute en tresau trimèstre. Eth/era mèstre/a tutor/a s'entrevistarà damb era familha de cada escolan/a ath long deth dusau trimèstre entà comentar eth procès d'aprendissatge, hèr un seguiment der/a escolan/a... Aquesta entrevista constarà coma informe deth dusau trimèstre, e s'enregistraràn es punts tractadi e es acòrds prenudi.

Toti es aspèctes d'informacion diària e personau, coma pòt èster era justificacion d'auer arribat tard, era informacion d'aspèctes escolars qu'an passat aqueth dia, o quinsevolh aute missatge quotidian, se realizarà a trauèrs dera agenda. Quinsevolh mèstre/a pòt informar as familhes a trauèrs dera agenda escolar.

Capítol 3. ASSOCIACION DE FAMILHES D'ESCOLANS (AFA)

Era Associacion de familhes d'escolans (AFA), ei un collectiu format per pairs, mairs e tutors legaus d'escolans/es matriculadi ena escòla, que se regís d'acòrd damb es sòns estatuts en tot respectar es presents Normes d'Organitzacion e Foncionament. Cada escòla que forme part dera ZER a era sua AFA.

Es foncions mès relevantes dera AFA son:

- Collaborar enes activitats educatives deth centre e cooperar damb eth Conselh Escolar ena elaboracion de directrius entara programacion d'activitats complementàries e/o extraescolares.
- Promòir era representacion e era participacion des familhes en Conselh Escolar.
- Facilitar era collaboracion deth centre en encastre sociu e culturau der entorn.
- Promòir es activitats de formacion des familhes tant des deth vessant culturau coma der especific de responsabilizacion dera educacion familiar.

Era AFA poderà utilizar es espacis deth centre docent entara realizacion des activitats que les son pròpies laguens des finalitats assignades pera lèi, dehòra der orari lectiu. Era direccion deth centre facilitarà era integracion des esmentades activitats ena vida escolara e les aurà en compde, se s'escau, ena Programacion Generau Annau de Centre qu'annament elabore era Equipa Directiva. En iniciar eth cors escolar, es AFA facilitaràn per escrit era programacion d'activitats extraescolares as direccions des centres e serà eth Conselh Escolar de cada escòla qui les aprovarà, se s'escau.

Era utilizacion des espacis deth centre en activitats non integrades ara vida escolara requerirà era prèvia comunicacion, per escrit, dera Junta Directiva dera Associacion ath/ara director/a deth centre.

Era formacion des escolans/es ei ua tasca comuna de familhes e dera escòla. Era escòla a sentit s'es familhes pòden compartir es objectius e projèctes que mos prepausam. Per açò, auem de treballar en collaboracion entà arribar as objectius qu'eth PEC prepausa e atau evitar quinsevolh tipe de tension que provòquen esfòrci inutills e contraproductius.

Ei fòrça important qu'es pairs, mairs e tutors legaus des escolans/es agen suenh de qu'es sòns/sues hilhs/es complisquen damb era obligacion d'assisténcia, puntualitat e trabalh personau. Tanben ei fòrça important que des de casa se contròlen es déuers e era agenda.

✓ **Amassades entre era AFA e era Equipa Directiua**

Se mantieràn amassades periodiques damb es Junes dera AFA e era Equipa Directiua de cada escòla e tostemp que sigue de besonh era Equipa Directiua o era persona a qui delegue eth/era director/a mantierà coordinacions puntuaus damb eth/era president/a dera AFA o damb es comissions que s'agen establits laguens es Associacions, s'ei eth cas.

Aguestes trobades an de servir entà estrénher es laci de comunicacion entre era escòla e era junta dera AFA. Era foncion principau ei que se pogue intercambiar informacion, valorar actuacions conjuntes e arremassar suggeriments. Aguestes amassades tanben an de servir entà compartir punts de vista, debàter aspèctes relevants dera vida deth centre e consensuar actuacions conjuntes

Capítol 4. CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

Era carta de compromís educatiu expresse es compromisi que cada família e eth centre s'avien a aquerir en relacion damb es principis que la inspiren, e qu'an d'èster es de besonh entà garantir era cooperacion entre es accions educatives des famílhies e era deth centre educatiu en un entorn de convivència, respècte e responsabilitat en desenvolopament des activitats educatives.

Es compromisi expressats en cada carta s'entenen en marc deth respècte as drets e es libertats des famílhies recuelhudi enes lèis e pressupòsen eth respècte dera família ath caractèr pròpri deth centre.

Es compromisi se referissen, coma minim, ath seguiment dera evolució des escolans/es, ara acceptacion des principis educatius deth centre, ath respècte as conviccions ideologiques moraus dera família en marc des principis e valors educatius establèrts enes lèis, ara adopcion de mesures correctores en matèria de convivència e ara comunicacion entre eth centre e era família.

Es contenguts dera Carta de Compromís Educatiu son elaboradi peth centre, en marc des orientacions deth Departament d'Educacion, damb era participacion dera comunitat escolar, e son aprovadi peth Conselh Escolar.

Era carta ei revisada periodicament enes termes e terminis qu'acòrden eth centre e eth pair, mair o tutor/a legau. Era actualizacion dera Carta s'a de realizar, aumens, ar inici de cada etapa educativa.

Era Carta de Compromís Educatiu e es sues modificacions ei signada pera Direcció deth centre e peth pair, mair o tutor/a legau der/a escolan/a. Dera Carta signada n'a de quedar constància documentau ath centre e ara família.

TÍTOL VIII. FONCIONAMENT DES ESCÒLES DERA ZER

Capítol 1. ASPÈCTES GENERAUS

Es centres que formen era ZER Val d'Aran an ues normes de foncionament comunes e pròpies de cada centre adaptades a cada realitat.

Seccion 1. Entrades e gessudes deth centre

Enes entrades es pòrtes se dauriràn 5 minutes abans dera ora e se barraràn passadi 5 minutes dera ora d'entrada, tant peth maitin coma pera tarde. **Es escolans/es qu'arriben damb mès de 5 minutes de retard sense justificacion, se demoraràn en ua aula (que decidirà cada escòla) en tot liéger enquiath cambi d'ora.**

Cau arribar ara escòla damb puntualitat. Eth retard d'escolans/es ena sua incorporacion ar inici des classes provòque ua interferéncia en normau desvolopament dera activitat escolara que perjudique a toti.

Es escolans/es qu'arriben ar estudi en bicicleta, patinet,... deishen dehòra deth recinte escolar aguesti transpòrts. Eth centre decline quinsevolh responsabilitat sus eth tèma.

Es escolans/es sonque gesseràn deth centre laguens der orari escolar per motius justificadi, damb prèvia informacion ath/ara tutor/a per part dera familia. Calerà que siguen acompanyadi per ua persona responsabla, pair, mair o tutor/a legau, o qu'aguesti agen dat era corresponenta autorizacion escrita, cas que deleguen tau responsabilitat a ua auta persona.

En cas que se deishe un/a escolan/a solet/a ena entrada dera escòla abans dera ora fixada, se parlarà damb era familia, e en cas reiteratiu, s'avisarà as servicis corresponents.

En cas de fòrtes nheuades o ua auta fòrça major, eth tancament dera escòla anarà estacat ara normativa vigent/a.

Ena gessuda es escolans/es se liuraràn as familhes o persones autorizadas pes madeishes. En cas que bèra familia volgue qu'er/a escolan/a gesque solet/a, aurà d'autoriza'c per escrit. Ei responsabilitat des familhes avisar per escrit de quinsevolh cambi d'acompanhant.

Seccion 2. Activitats complementàries e extraescolares

Era programacion des activitats qu'an d'èster realizades dehòra deth recinte escolar - laguens o dehòra der orari escolar - les calerà inclúir ena Programacion Generau deth Centre. En marc d'aguesta programacion, es activitats concrètes seràn autorizadas peth/pera director/a e comunicades ath Conselh Escolar ena sua següenta amassada.

Toti es escolans/es gesseràn deth sòn centre, e sonque pòràn baishar en parades oficials (Es Bòrdes, Arties e Salardú), tostemp que s'informe ath/ara sòn/sua mèstre/a o tutor/a per auança. Tostemp que s'informe per auança e s'acòrde damb era escòla, en cas de besonh (excepcionaument), se pòrà acompanyar o arremassar ar/a escolan/a en lòc dera activitat respectant es oraris mercadi dera arribada o gessuda.

Entàs colònies, es escolans/es d'Es Bòrdes, gessen e arriben en Vielha (en cas de gèsser peth tunèl).

Es visites culturaus e/o gessudes seràn degudaments programades, s'informarà as familhes des escolans/es afectadi, es quaus auràn de signar era corresponenta autorizacion d'assisténcia des sòns/sues hilhs/es, que sense era non i poderàn assistir.

Ena ZER s'utilize era aplicacion Tokapp entà informar as familhes des gessudes e activitats complementàries programades, atau coma entà firmar era autorizacion e hèr eth pagament en cas de besonh. En cadua des activitats programades, s'establís un periòde entà autorizar e pagar, eth quau s'especifica ena madeisha autorizacion.

En cas qu'ua familia non autorize o pague laguens de termini, eth/era sòn/sua hilh/a non poderà assistir ara activitat programada. En aquest cas, poderà assistir ara escòla.

Quan sigue de besonh portar esdejoar, dinar, ròba especiau... er escolanat e es sues familhes n'auràn coneishement prèvi damb era huelha informativa dera gessuda.

Eth centre e es acompanyants dera gessuda non se responsabilizaràn de materiau que non s'age demanat ena autorizacion, atau coma mp3, relòtges, coliers....

Cau informar ath/ara mèstre/a o tutor/a abans dera gessuda, en cas de qu'age de préner medicaments.

Eth còst de cadua des gessudes se calcule en foncion deth prètz dera activitat e deth transpòrt e se comuniqua, per escrit ena madeisha autorizacion uns dies abans dera gessuda.

Es gessudes se haràn damb un minim de dus acompanyants, un d'eri a d'èster necessàriaments mèstre/a.

Enes gessudes se respectaràn es ratios escolans/mèstres establides ath respècte en document pera organizacion e eth foncionament des centres publics que cada an publique eth Departament d'Ensenhament dera Generalitat de Catalonha: educacion infantila, 10/1; cicle iniciu e cicle miei, 15/1; cicle superior, 20/1. Eth cas qu'es activitats s'alonguen mès d'un dia, es relacions prepausades son: educacion infantila, 8/1; cicle iniciu e miei, 12/1; cicle superior, 18/1. Excepcionaument eth conselh escolar deth centre, en tot justifica'c adequadaments e en tot avalorar es implicacions de seguretat, poderà, entà ua activitat concrèta, acordar eth cambi d'aguesta relacion.

Enes gessudes dehòra de centre, i aurà d'assistir tot eth claustre responsable dera gessuda. Es mèstres poiràn recuperar es ores dedicades de mès, laguens des sues ores exclusives.

Cada mèstre/a gesserà des dera sua escòla. En cas des itinerants, des deth centre a on les tòque trabalhar eth dia dera gessuda peth maitin. En cas que sigue de besonh bèth cambi d'escòla, s'informarà des dera ZER.

Es gessudes son activitats pedagogiques, formen part des aprendissatges, milhoren era coesion e era convivéncia en centre e cau qu'er escolanat e eth professorat i assistisquen.

Seccion 3. Vigilància dera recreacion

Eth temps de recreacion d'infantil e primària, forme part der orari lectiu de mèstres e escolans/es, per aquest motiu eth pati esdevie un espaci unic, destinat ath jòc e ath léser e ath madeish temps un espaci educatiu. Gaudir deth pati dera escòla tanben requerís respectar-lo, evitar situacions de risc o eth sòn deteriorament e auer suenh de toti es sòns elements. En generau, donc, e entà toti es escolans/es ei de besonh que:

- Era permanéncia des escolans/es en pati seguisque es pautes de convivéncia generaus dera escòla en tot afavorir jòcs participatius e non violents.
- Se procurarà disposar d'espacis enes patis que permeten as escolans/es realizar activitats ludiques diuèrses.
- Pendent era ora de recreacion es escolans/es non poderàn restar soletis o sense era vigilància establida. Eth temps de pati serà tutelat pes mèstres deth centre, segontes mèrque er orari

oficiau de cada un d'eri, a excepcion deth director/a, qu'en cas excepcionau pòt non èster en pati.

- Toti es escolans/es an de gesser en pati, a excepcion d'aqueri que, per indicacion de bèth/bèra mètstre/a e jos era sua supervision, agen de hèr ua actuacion diferenta.
- Er orari de recreacion serà d' 10:30 a 11:00 ores.
- En cas de mau temps es escolans/es se quedaràn enes aules a on cada mètstre/a serà responsable deth grop damb eth que trabalharà ena ora dempús deth pati.

Seccion 4. Des abséncias des mètstres

En cas de prevision d'ua abséncia per part deth professorat cau:

- Informar ara direccion deth centre entà que ne pogue auer constància. Sonque se concediràn es permisi contemplats ena normativa oficiau.
- Deishar era programacion damb es instruccions e activitats a realizar per escolanat ena classa corresponenta o ben ath/ara mètstre/a qu'a de hèr era substitucion.

En cas qu'era abséncia non sigue prevista:

- Cau comunicar-la telefonicament çò mès lèu possible ara direccion e enviar eth trabalh que cau entàs escolans, se se pòt.
- Quinsevolh abséncia a d'èster justificada en tot seguir es instruccions deth Departament.
- Es abséncias per malautia non superior a tres dies tanben se poderàn acreditar miejançant declaracion responsabla der/a interessat/da, de conformitat damb eth modèu "Declaracion responsabla justificativa d'abséncia per motius de salut o d'assisténcia a consulta medica", que se trape en Portau de centre dera intranet deth Departament d'Ensenhament.
- Es justificants o era declaracion responsabla se haràn arribar ara direccion deth centre o dera ZER eth madeish dia dera reincorporacion ath lòc de trabalh. Es interessadi poderàn consultar eth nombre d'ores d'abséncia per motius de salut miejançant eth portau ATRI (Gestion deth Temps/Expedient d'absentisme)
- Es substitucions les harà un/a mètstre disponible que hèske refòrc o desdoblament. Se non i a ad arrés, les harà eth mètstre/a qu'age exclusiva. Era direccion dera escòla serà era encarregada d'organizar es mètstres qu'an de substituir.
- Trimestraument se comunicaràn es abséncias ath Departament a trauèrs der aplicatiu que s'a creat entad aguest fin.

Ena Programacion Generau deth Centre se determinarà eth procediment a seguir entà qu'es substitucions des abséncias altèren çò de mens possible eth foncionament des activitats deth

centre. Es abséncies des mèstres itinerants dera ZER auràn d'èster informades e justificades ara direccion dera ZER. A mès a mès cada itinerant a d'informar as direccions des escòles afectades per aquestes abséncies.

Permís de flexibilitat orària recuperable

En cas d'abséncia ath centre per acompanyament d'un familiar, cau demanar un permís de flexibilitat orària ara direccion. En aquest cas calerà portar un justificant.

Eth/era mèstre/a que manque ath centre, le calerà parlar damb eth/es mèstre/s qu'an dat era sua/es ora/es d'exclusiva entà cobrir era abséncia, entà poder-les recuperar. En cas des itinerants tanben les poderàn tornar en compensatòries.

Seccion 5. Oraris des escòles

Se definís coma orari lectiu der escolanat eth corresponent ar orari pròpri der ensenhament-aprendissatge deth curriculum establert qu'includís eth temps de léser. Entara educacion infantil e era educacion primària er orari lectiu ei de 08:30 a 13:00 e de 15:00 a 17:00 ores, a excepcions e diuendres pera tarde, qu'er orari ei de 15:00 a 16:30.

Dehòra der orari lectiu destinat ar ensenhament reglat, eth centre poderà programar activitats complementàries e extraescolares.

Es dependéncias deth centre poderàn èster utilizadas dehòra der orari escolar dera forma prevista ara norma en vigor (Decrèt 218/2001, de 24 de junhsèga - DOGC 6.8.01).

Pendent era realizacion des activitats escolares e extraescolares es pairs, mairs o tutors/es legaus non poderàn demorar laguens deth recinte.

Ne er escolanat ne es personas adultes pòden restar enes installacions deth centre dehòra der orari lectiu sense estar inscrits a ua activitat o damb eth permís explicit dera direccion.

Seccion 6. Utilizacion des recorsi materiaus

Es recorsi materiaus deth centre son de tot er escolanat e aquest n'aurà d'auer suenh, tant deth corrècte us coma dera sua conservacion. En cas de quinsevolh tipe de desperfècte que se pogue produsir enes recorsi materiaus, er escolanat ac comunicarà ath professorat. Se i a un us inadequat intencionat per part d'un/a escolan/a, aquest/a aurà de reposar eth materiau en perfècte estat.

Toti son responsables de hèr a servir es lordères que i a laguens des escòles. Aqueth/a escolan/a pòc curós que non les hèsque a servir, se li pòt cridar era atencion per part de quinsevolh mèstre/a.

Es escolans/es portaràn ara escòla es materiaus de besonh entà trabalhar, n'auràn suenh e ne haràn un bon us, tant se son pròpris coma de prestec. Laguens d'aquesti materiaus s'includissen era equipacion adequada de materiau escolar e de materiau de neteja personau entà hèr Psicomotricitat e/o Educacion Fisica.

Tot eth claustre ei responsable des equipaments des aules pendent es sues classes, e a d'auer suenh des equips tecnologics (nautavotz, connexions, ordenadors, pantalles, projectors...).

Es mestres auràn de preveir eth materiau didactic qu'utilizaràn es escolans ath long deth cors e auràn de velhar pr'amor que toti ne poguen dispausar.

Coma ZER velham entà estauviar còsti en usatge des materiaus, mès tanben procuram educar en usatge racionau e eth respècte pes materiaus e qu'es nòsti escolans/es aprenguen a compartir-les damb es auti.

Seccion 7. Actuacions en supòsit de retard ena recuelhuda der escolanat ena gessuda dera escòla

Des gessudes deth centre:

- ✓ Es escolans/es gessen dera escòla ara ora establida ena corresponenta Programacion Generau dera ZER. Es gessudes les realizaràn pes lòcs assignadi as diferenti còrsi o etapes educatiues e comunicades prèviaments as familhes.
- ✓ Es escolans/es d'educacion infantil se liuren as sòns pairs, tutors legaus o persones autorizadas a taus efèctes damb coneishença des mestres encargadi dera sua custòdia.
- ✓ Es escolans/es d'educacion primària tanben seràn arremassadi pes sòns pairs, tutors legaus o persones autorizadas excèpte enes casi qu'era familha indique eth contrari. A principis de cors cada pair/mair/tutor/a signarà era forma d'anar tà casa.

Deth retard ena recuelhuda des escolans:

Era recuelhuda der escolanat ara gessuda deth centre non se harà mès tard de 5 minutes dempús dera ora de gessuda establida.

- ✓ En cas qu'es escolans/es d'Educacion Primària agen de demorar as persones encargades de recuelher-les, ac poderàn hèr laguens es dependències dera escòla, abituaments en pati. Era escòla procurarà contactar damb era familha s'eth temps de demorança ac aconselhe.
- ✓ Quan se produsirà un retard dehòra des marges rasonables (10 minutes) ena recuelhuda der escolanat un còp acabat er orari escolar eth/era mestre/a o tutor/a procurarà contactar damb era familha. Un còp agotat sense efècte es assagi de comunicacion damb era familha e transcorrut un marge de temps prudent, era persona qu'enquà aqueth moment age estat encargat der escolanat comunicarà telefonicament era situacion as autoritats (mossos d'esquadra) e acordarà damb eri era formula entà liurar-lo ara sua custòdia.
- ✓ Es persones que se haràn cargue des escolans/es un còp se supèr eth temps fixat entara recuelhuda seràn per orde de preferència:
 - Eth/era mestre/a qu'age hèt classa ara darrèra ora damb er/a escolan/a.
 - Quinsevolh aute personau que sigue deth centre qu'accepte era peticion deth director.
- ✓ Era reiteracion freqüenta d'aguesti hèts damb ua madeisha familha, ena mesura que compòrten ua manca d'assumpcion des responsabilitats dera custòdia des menors que les correspon,

comportarà qu'era direccion deth centre comuniqui per escrit era situacion as servicis sociaus deth municipi. D'aguesta comunicacion ne demorará còpia archivada ath centre.

- ✓ Eth contraròtle de freqüència d'aguesti hèts correspon ath/ara mèstre/a tutor/a der/a escolan/a.
- ✓ En cas que non i age solucion efectiva ara reiteracion des recuelhudes tardanes dempús dera comunicacion as servicis sociaus deth municipi, era direccion dera escola n'informarà ara direccion des Servicis Territoriaus corresponents.

Seccion 8. Actuacions en supòsit d'absentisme der escolanat

Quan se produsirà un cas d'absentisme escolar ena etapa de primària, eth/era mèstre/a tutor/a der/a escolan/a se meterà en contacte damb es sòns pairs o tutors legaus per tau d'assabentar-les dera situacion e arrebrembar-les des obligacions qu'an de velhar pera corrècta escolarizacion des sòns/sues hilhs/es.

Se d'aguesta accion non ne resulte era rectificacion deth comportament absentista, era direccion deth centre realitzarà es accions següentes ena mesura que siguen de besonh:

- ✓ Enviar escrit ara familha en tot arrebrembar-les es obligacions envèrs es sòns/sues hilhs/es. Ua còpia s'archivarà en centre.
- ✓ Comunicar per escrit era situacion as servicis sociaus deth municipi. Ua còpia s'archivarà en centre.
- ✓ Comunicar per escrit era situacion as servicis der E.A.P. e ara Inspeccion Educativa, d'acòrd damb eth protocòl d'accion establida ar efècte, o ben ara direccion des Servicis Territoriaus d'Educacion der Alt Pirinèu e Aran.

Quan er absentisme se produsís en dusau cicle d'educacion infantila, eth/era mèstre/a tutor/a se meterà en contacte damb es pairs o tutors legaus der/a escolan/a en tot arrebrembar-les eth besonh d'escolarizar corrèctament es sòns/sues hilhs/es entà esvitar aspèctes irrecuperables en sòn procès d'ensenhament aprendissatge. Era direccion deth centre ac harà per escrit. Se non se corregís aguesta situacion ac comunicarà as servicis educatius o sociaus corresponents.

En tot cas, es fautes injustificades d'assistència a classa poderàn èster considerades, d'acòrd damb eth Decrèt que regule es drets e déuers des escolans/es, coma conductes contràries as normes de conviuència deth centre, e poderàn èster objècte de totes es mesures correctives que se contemplan a tau efècte en mencionat Decrèt regulador des drets e déuers des escolans/es.

Seccion 9. Actuacion en cas des escolans malauts o accidentats

S'un/a escolan/a a fèbre, o ua malautia infècto contagiosa, se localizaràn es pairs o tutors legaus pr'amor que se'n hèsqen cargue. Er/a escolan/a tornarà damb era nauta medica.

S'un/a escolan/a presente evidéncias de polhs, eth/era mèstre/a responsable informarà ara familha e recomanarà que li hèsque eth tractament de besonh çò mès lèu possible abans de tornar tath centre. En cas qu'era familha non ac hèsque, se parlarà damb pediatria.

En cas qu'un/a escolan presente fèbre de mès de 38°C, eth/era mèstre/a o responsable sajarà de localizar ara família, en cas de non localizar-la, le calerà suministrar paracetamol (tostemp qu'era família age dat era autorizacion). Calerà tier en compde era taula de valors que balhèc era pediatria. Aguesta taula a d'estar penjada ath cant dera farmaciòla deth centre.

En cas que bèth/bèra escolan/a patisque un accident pendent eth temps en qué se trape jos eth tutelatge dera escòla, arreceberà es prumèrs suenhs en centre. Se se considèra de besonh era intervencion de personau especializat se les avisarà e tanben as pairs pr'amor que se ne hèsquen cargue. A falta de localizar-les se ne harà cargue eth/era mèstre/a tutor/a o d'aute personau deth centre per encomana dera direccion.

En cas qu'era urgéncia ac requerisque e non se pogue compdar damb eth personau especializat, eth compliment deth déuer d'assisténcia, eth traslat lo harà eth S.A.S

Seccion 10. Seguretat, igièna e salut

Seguretat:

Era direccion, amassa damb eth/era coordinador/a de risqui laboraus, velharàn entara seguretat deth recinte e es installacions escolares, en tot considerar es elements de seguretat des qu'a d'estar proveït eth centre.

Cada centre dera ZER a elaborat un Plan d'emergéncia entà respóner damb efectivitat deuant d'ua situacion de perill coma poirie èster: un incendi, ua inundacion, ua fuga de gas, eca. Aguest plan se revisarà e s'actualizarà annuament. Es responsables de hè'c son eth/era director/a deth centre e eth/era coordinador/a de risqui laboraus. S'informarà deth madeish as mèstres deth centre.

Cada cors escolar, se realizarà, coma minim, un simulacre d'evacuacion e/o confinament que planificaràn e avaloraràn eth/era director/a deth centre e eth/era coordinador/a de risqui laboraus, ath long deth prumèr trimèstre escolar. Tanben s'encargaràn d'enviar er informe corresponent ath Departament d'Ensenhament.

Deth resultat, s'informarà ath claustre per tau que se poguen adoptar es mesures de milhores oportunes.

Quan era escòla recebe des autoritats competents instruccions entara evacuacion deth centre (per causes meteorologiques o d'autes) o atau obliguen es circumstàncies, se contactarà damb es famílies es quaus auràn d'atèner damb era maxima celeritat es requeriments dera escòla entà arremassar es escolans/es.

Igièna:

Ei exigible/imprescindible ua bona igièna des persones que compartissen eth madeish espaci, en aguest cas era escòla. Damb aguesta finalitat, es famílies son responsables dera igièna des sòns/sues hilhs/es, tant personau coma dera ròba que pòrten. Es tutors/es velharàn entà assegurar

aguest aspècte enes sòns/sues escolans/es, en tot actuar dera manèra mès convenient entà facilitar era integracion de toti/es es escolans/es e era coesion deth grop, e informant ara direccion, que comunicarà ara comission social en cas que se detècte ua possible negligéncia des familhes ena atencion des menors.

Salut:

Entara bona salut de tot er escolanat ei de besonh qu'agen rebut totes es vacunes corresponentes ara sua edat. Era escòla collabore damb eth Serviç Aranés dera Salut, eth quau s'encargue d'organizar es vacunes pes grups de siesau de primària (Hepatitis B, era varicella e Papillòma) e era revision bucodentau annaument a educacion primària.

Es mèstres velharàn entà que se complisque era normativa sanitària vigenta, establida peth Departament de Sanitat. En cas de detectar problèmas importants a nivèu físic o psicològic en quauque/a escolan/a, se meterà en coneishement dera familha per tau d'actuar en conseqüéncia.

Era escòla mantierà ua farmaciòla damb er equipament basic establìt peth Departament de Sanitat, entà atèner prumèras cures. Pendent es gessudes escolares, i aurà un/a mèstre/a encargat/da d'agarrar era farmaciòla degudament equipada.

En cas que s'age d'administrar bèra medicacion laguens der orari escolar, cau júnher damb eth medicament, era recèpta medica, atau coma era dòsi e er orari d'administracion. Sense era documentacion oportuna, eth/era mèstre/a non administrarà cap medicacion ar escolanat des centres.

Dat qu'era escòla velhe tanben entà ua alimentacion sana, se demane qu'er escolanat pòrte un esdejoar salutós (fruta o entrepan) e damb envolopa reutilizable (en un recipient) o reciclable.

Manipulacion d'aliments:

S'es escolans/es, es familhes o es professionaus elaboren aliments en un centre, coma activitat dera programacion annau, an d'auer en compde es normes basiques d'igièna alimentària qu'establís era Agéncia Catalana de Seguretat Alimentària en document "Quatre normes per preparar aliments segurs".

En tot cas, cau esvitar es elaboracions damb ueu cru o damb nata. Es escolans/es damb allérgies sonque pòden usar materiaus e aliments que non contenguen allergogens. Entà ampliar-ne era informacion se pòt consultar eth document "Al·lèrgies alimentàries i al làtex. Guia per a l'escola".

Celebracion d'aniversaris ena escòla:

Es aliments que pòrten es familhes damb motiu dera celebracion des aniversaris o d'altres eveniments se recomane que siguen elaboradi en pastissaries, horns o envasadi, entà poder saber era procedéncia. Cau esvitar portar-les hèti de casa.

Usatge e responsabilitat des ordenadors

A nivèu d'escolanat:

A compdar de 3au de primària es escolans/es auràn un ordenador personau damb era finalitat de dar supòrt ara sua educacion. Aguest ordenador poirà èster crompat pera familha a nivèu individuau o a nivèu collectiu desde era AFA. Er usatge der ordenador sonque serà d'us escolar, non de léser.

En cas d'un mau us d'aguest, era responsabilitat serà dera familha, non deth centre.

A nivèu de professorat:

Eth departament d'educacion dotarà a toti es mèstres deth centre (a excepcion des substituïts) damb un portàtil, e aguesti seràn responsables deth sòn bon usatge. 15 dies abans dera finalizacion deth sòn nomenament auràn de previer vuedar eth sòn ordenador entà poder balhar-lo eth darrèr dia en centre.

Dera comunicacion virtuu.

Objècte e encastre d'aplicacion:

Aguesta normativa a coma objècte establir es condicions relatives as comunicacions virtuaus que se pòrten a terme en entorn dera ZER Val d'Aran.

Era finalitat des comunicacions virtuaus ei dar supòrt ara docència, ara formacion e ara comunicacion, tant en modalitats presenciaus coma a distància en cas que per quauque motiu justificat, siguesse de besonh.

Normativa generau aplicable as comunicacions virtuaus de tota era comunitat educativa:

Per tau d'arténher un foncionament optim des trobades virtuaus cau auer tostemps present era normativa dera ZER Val d'Aran en relacion ad aguesta matèria:

- ✓ Es comunicacions virtuaus que se pòrten a terme en centre se realizaràn en orari escolar o laborau. Excepcionaument e per causes justificades, aguest se poirie veir alterat.
- ✓ Era ZER facilitarà ua adreça de corrèu electronic corporativa a tot er escolanat e personau docent deth centre.
- ✓ Er accés as sessions virtuaus per part deth professorat e der escolanat se realizarà a trauès dera adreça corporativa usuari@xtec.cat o usuari@zervaldaran.net miejançant es credenciaus proporcionades pera madeisha ZER.

- ✓ Er/a usuari/a a era obligacion de custodiar es sues credenciaus, non perméter eth sòn us per part d'aites persones e méter en coneishement deth centre, çò mès lèu possible, eth presumpte us fraudulent d'aguestes.
- ✓ Es amassades, formacions o d'aites trobades virtuaus a on intervenguen es familhes seràn convocades per miei deth corrèu electronic.
- ✓ Cau entrar puntuau enes sessions.
- ✓ Cau auer era camerà connectada, enfocada ara cara, pendent tota era estona.
- ✓ Per defècte, s'a d'auer eth microfòn en silenci.
- ✓ Es participants as sessions son es responsables des comunicacions realizades as madeishes.

Us e accés as videoconferéncias/comunicacions virtuaus per part der escolanat:

- ✓ Cau entrar puntuau as sessions.
- ✓ Cau auer era camerà connectada, enfocada ara sua cara, pendent tota era estona. Eth non compliment d'aguesta indicacion serà considerat coma falta d'assisténcia. En cas de disfuncionalitat tecnologica, calerà qu'eth pair, mair o tutor/a legau ac notifique ath/ara tutor/a deth grop-classe.
- ✓ Per defècte, s'a d'auer eth microfòn en silenci. Sonque s'activarà quan eth/era docent les dongue permís entà intervenir.
- ✓ Cau seguir era rèsta de normes de conducta des classes presenciaus en relacion ara vestimenta, ua bona positura, er us deth mobil...
- ✓ Er accés des escolans as videoconferéncias se realizarà a trauès dera adreça usuari@zervaldaran.net miejançant es credenciaus proporcionades peth madeish centre.
- ✓ Er escolanat a era obligacion de custodiar es sues credenciaus, non perméter eth sòn us per part d'aites persones e méter en coneishement deth centre, çò mès lèu possible, eth presumpte us fraudulent d'aguestes.
- ✓ Es escolans/es son es responsables des comunicacions realizades a trauès deth corrèu electronic.
- ✓ Er us deth chat serà jos es indicacions deth professorat.
- ✓ Quinsevolh alteracion grèu, coma gravar era session o difóner imatges e/o contenguts des madeishes, poderà èster notificada ara autoritat legau competent.
- ✓ Eth professorat pòt expulsar un escolan/a dera session se non respècte es normes anteriores.

Privacitat e proteccion de donades:

- ✓ Era informacion personau relativa a usuaris/es disponibles enes comunicacions virtuaus sonque poderà utilizar-se per fins pròpris d'aguesta, e quede proïbit a toti es participants utilizar aquestes donades entà cap finalitat diferenta.

Supòrt a usuaris/es e comunicacion d'incidéncias:

- ✓ Es incidéncias relacionades s'an de notificar ath/ara responsable/a digitau deth centre, eth/era quau ac meterà en coneishement de qui correspongue de manèra que sigue resolut çò mès lèu possible.

Capítol 2. DES QUEISHES E RECLAMACIONS

En aquest apartat se recuelh eth procediment que possibilita, canaliza e resòlv es queishes e suggeriments des persones que hèn us des nòsti servicis. Tanben recuelh era gestion des reclamacions que poguen interposar es persones ath centre.

En primèr lòc cau auer en compde que quan quauque membre dera comunitat educativa estigue en desacòrd damb era actuacion deth personau deth centre, cau qu'en primèr lòc parle damb era persona damb qui age era discrepància. En cas de no trapar punts d'acòrd, cau parlar damb eth/era tutor/a e en darrèr terme, s'ei de besonh, damb era direccion deth centre. Ara seguida se prepausarà totemp ua mediacion entre es parts implicades damb er objectiu de resòlver era situacion.

Cau aclarir a qué hèm referéncia quan parlam de:

- ✓ **Suggeriment:** idèa o prepausa que s'apòrte ath centre damb anim constructiu e que pòt supausar ua milhora en sòn foncionament
- ✓ **Queisha:** manifestacion de disconformitat o insatisfaccion vers eth centre sus aspèctes de foncionament e/o servici.
- ✓ **Reclamacion:** protèsta contra ua irregularitat o injustícia cometuda envèrs un escolan/a per part deth centre o membre dera comunitat educativa relacionada sustot damb era "carta de compromís"

Seccion 1. Actuacions en cas de queishes sus era prestacion de servici que qüestionen er exercici professionau deth personau deth centre.

Eth procediment entà tractar es queishes o denóncias der escolanat, pairs e mairs o tutors legaus, professorat o d'alti trabalhadors deth centre que poguen qüestionar o referir-se ara accion professionau d'un/a mèstre/a o d'un aute treballador/a deth centre en exercici des sues foncions, s'ajustarà ath protocòu següent:

a. Presentacion e contengut der escrit de queisha o denóncia.

Es queishes o denóncias se presentaràn per escrit en registre d'entrada deth centre, adreçat ara direccion e auràn de contier:

- ✓ Identificacion dera persona o persones que lo presenten.
- ✓ Contengut dera queisha, enonciat dera manèra mèns precisa possibla (damb especificacion des desacòrds, des irregularitats, des anomalies, eca., que qui presente era queisha cre que s'a produsit per accion o omission deth/dera mèstre/a o d'un aute treballador/a deth centre que se li referissen)
- ✓ Data e signatura.

Er escrit anarà acompanhat, s'ei possible, de totes es donades, documents e d'auti elements acreditatius des hèts, accions o omissions que se li hèsque referéncia a eth.

b. Corresponderà ara direccion deth centre:

- ✓ Recéber era documentacion e estudiar-la;
- ✓ directaments, o a trauès d'auti organs deth centre se s'escau, obtier indicis e tostemp que sigue possible hèr comprovacions entà arribar a evidéncias sus er ajustament des hèts expausadi ara realitat;
- ✓ a transportar còpia der escrit de queisha rebut ath/ara mèstre/a o treballador/a afectat/da, e demanar-li un informe escrit precís sus es hèts objècti dera queisha, atau coma era aportacion dera documentacion probatòria que considèra oportuna. Er informe escrit se poderà substituïr per ua declaracion verbau dera persona afectada que se recuelherà per escrit en madeish moment que la formule, se datarà e la signarà, aumens, era persona afectada. En tot cas, se respectarà eth dret d'audiéncia der/a interessat/da;
- ✓ estudiar eth tèma damb era informacion recuelhuda e, s'ac considèra oportun, demanar era opinion d'organs de govèrn e/o de participacion deth centre sus eth hons der ahèr;
- ✓ amiar a tèrme totes es accions d'informacion, d'assessorament, de correccion e, se hè ath cas, d'aplicacion des procediments de mediacion, en marc des foncions qu'era direccion a atribuïdes coma representant dera Administracion en centre, concrètaments es de velhar peth compliment dera norma e exercir era prefectura deth personau que i a adscrit;
- ✓ respóner per escrit as qu'an presentat era queisha, damb constància de recepcion, en tot comunicar-les era solucion ara que s'a arribat o, se s'escau, era desestimacion motivada dera queisha. Aumens, se contestarà ath prumèr signant dera denúncia, e se harà a constar en escrit de resposta era informacion sus quin ei eth següent nivèu que pòden hèr se non queden satisfèti pera resolucio adoptada (o es accions emprenudes) pera direccion deth centre. En cas qu'era direccion sigue part directaments interessada ena queisha, le calerà abster e, en sòn lòc, ac harà eth/era cap d'estudis.

c. Accions posteriores e archivament dera documentacion.

Concluida era accion dera direccion, se poderà informar era direccion des Servicis Territoriaus dera incidéncia produsida e era solucion que se li a dat. En tot cas, era documentacion generada

demorarà archivada, en originau o còpies autenticades, ara direccion deth centre, a disposicion dera Inspeccion d'Educacion.

Seccion 2. Reclamacions sus qualificacions obtengudes ath long deth cors

Er escolanat a dret a ua avaloracion objectiua deth sòn progrès personau e rendiment escolar, per açò se l'a d'informar des critèris e procediments d'avaloracion, d'acòrd damb es objectius e contenguts der ensenhament.

D'acòrd damb çò que dispause er art. 9 deth Decrèt 297/2006:

Er escolanat e, quan ei menor d'edat, es sòns pairs o tutors legaus, an dret a sollicitar aclariments deth professorat respècte des qualificacions damb es que s'avaloren es sòns aprendissatges enes avaloracions de cada cors.

Er escolanat, o es sòns pairs o tutors legaus, pòden hèr reclamacions sus es decisions e qualificacions que, coma resultat deth procès d'avaloracion, s'adòpten ara fin d'un cors, cicle o etapa d'acòrd damb eth procediment establìt. Aguestes reclamacions an de fundamentar-se en bèra ua des causes següentes:

1. Era inadequacion deth procès d'avaloracion, o de bèth un des sòns elements, era relacion damb es objectius o contenguts der airau o matèria sometuda a avaloracion o damb eth nivèu previst ena programacion per organ didactic corresponent.
2. Era incorrècta aplicacion des critèris e procediments d'avaloracion establida

**** Es contraròtles de cada cors, non gesseràn dera escola. En finalizar eth cors escolar, se salvaràn es contraròtles des escolans/es qu'agen de repetir cors.***

****Sonque se balharà fotocòpia d'un contraròlte o quinsevolh documentacion intèrna dera escola relacionada damb es escolans en cas de sollicitud formau e per escrit d'un profesionau medic acreditat, coma un psicòleg o psiquiatra, o se se considèra des pròpris pairs o tutors legaus.***

Seccion 3. Impugnacion de decisions des organs e personau deth centre

Tostemp qu'era mediacion entre es parts en desacòrd non age servit entà resòlver ua situacion de conflicte, es decisions des organs de govèrn e personau deth centre pòden èster impugnades en tot seguir es lèis de procediments dera Generalitat de Catalonha. Es impugnacions an d'èster totemp per escrit e a de constar-i era filiacion dera persona que la realize, era descripcion des hèts, era relacion de testimonis e toti aqueri auti documents que se considèren convenients. Era responsa der organ competent se harà peth madeish procediment non mès tard d'un mes.

Se poderà recórrer deuant era direccion des Servicis Territoriaus, en escrit recurrent presentat per miei dera direccion deth centre, en termini de cinc dies abils a compdar de londeman dera notificacion dera resolucio. Aguesta possibilitat s'aurà de hèr a constar ena notificacion dera resolucio qu'eth centre hè arribar ar interessat/da.

Seccion 1. Servici de minjador

Cada escola dera ZER aufrís a toti es escolans/es deth centre eth servici de minjador. Toti es escolans/es matriculadi en centre an dret a hèr usatge deth servici de minjador. Sonque grèus e/o repetidi problèmes de conducta, o ben era manca d'autonomia personau de bèth/bèra escolan/a, poirie hèr qu'eth centre se poguesse replantejar era sua admission e/o permanéncia en usatge deth servici se non compdèsse damb era assisténcia de besonh de personau auxiliar.

Es escolans/es poderàn utilizar eth minjador de manèra contunhada, o ben de manèra esporadica en tot avertir ath centre punctuaments. Era manca d'espaci destinat ath servici de minjador poderà èster causa objectiva de limitacion d'usatgèrs deth servici.

Eth servici de minjador se regirà peth sòn Plan de Foncionament. Era ZER a un plan de foncionament e a partir d'aguest, cada escola a elaborat eth sòn.

Toti es escolans/es qu'utilizen eth servici de minjador auràn de respectar as monitors/es e eth personau encargat deth foncionament deth servici.

Es escolans/es s'atieràn as normes d'igièna e d'orde establida en sòn Plan de Foncionament. Es escolans/es de minjador non poderàn abandonar eth recinte escolar sense ua autorizacion signada pes pairs o tutors legaus.

Seccion 2. Servici de biblioteca

En cada centre foncionarà un servici de biblioteca. Tot eth claustre de cada escola s'encuedarà de susvelhar eth sòn foncionament, laguens der orari escolar.

Toti es escolans/es auràn era possibilitat d'accedir e utilizar er espaci dera biblioteca laguens der orari escolar.

Era biblioteca aufrirà as escolans/es es següents servicis:

- ✓ Lectura: Es escolans/es demanaràn es libres as encargadi e les poderàn liéger e consultar ara biblioteca.
- ✓ Prèstec: Es escolans/es poderàn demanar un libre e se lo poderàn emportar tà casa entà lieger-lo. Mentre dure eth temps deth prèstec, er/a escolan/a ei er unic responsable e en cas de pèrta o de trincament deth libre, serà obligat/da a crompar-ne un de nau.

Capítol 4. GESTION ECONOMICA

Era gestion economica des centres publics s'a d'ajustar as principis d'eficàcia, d'eficiéncia, d'economia e de caisha e pressupòsti unics. Era gestion economica s'a de sometre ath principi de pressupòst iniciau anivelat ena prevision d'ingressi e despenes e ath principi de retiment de compdes. Correspon ath/ara director/a (LEC art 142.7.f) autorizar es despenes e ordenar es

pagaments d'acòrd damb eth pressupòst aprovat. Era sua aprovacion e justificacion ei foncion deth Conselh Escolar de cada escòla e, en cas dera ZER, deth Conselh Escolar de ZER.

Era equipa directiva de cada centre, e era dera ZER en sòn cas, ei era responsabla dera gestion economica damb eth supòrt deth personau d'administracion.

Aguesta gestion includís:

- ✓ Era elaboracion de pressupòsti e era justificacion de compdes de manèra annau ena Junta economica e damb era aprovacion posteriora deth Conselh Escolar.
- ✓ Eth pagament des despenes derivades des crompes de materiau fungible o inventariable.
- ✓ Era comptabilitat generau deth centre a trauès deth programa informatic de gestion Esfer@

Capítol 5. GESTION ACADEMICA E ADMINISTRATIVA

Seccion 1. Dera documentacion academico-administrativa

Eth/era secretari/a de cada centre, per delegacion deth/dera director/a ei eth responsable dera custòdia dera documentacion academica e administrativa der escolanat deth centre.

Entà facilitar era organizacion, cada escolan/a dispausarà d'un archiu personau a on s'amasse tota era informacion concernent ara sua istòria escolara.

Aguesta informacion demorarà jos era susvelhança dera direccion deth centre e ath madeish temps serà accessible ad aquèri mèstres qu'agen relacion dirècta damb er/a escolan/a.

Aguest archiu personau der/a escolan/a recuelherà:

- a. Documents obligatòris damb modèu e contengut prescriptiu
 - ✓ Expedient academic.
- b. Documents obligatòris damb modèu e contengut a decidir en centre:
 - ✓ Còpia des informes as famílies.
- c. Autes informacions:
 - ✓ Ficha de donades basiques.
 - ✓ Ficha de resumit d'entrevistes.
 - ✓ Informes d'especialistes.
 - ✓ Informes de servicis (Psicopedagogics, medicaus...)
 - ✓ Informe escrit as centres d'educacion segondària.
 - ✓ Mesures d'adaptacion curricular e informes der EAP s'ei eth cas.
 - ✓ Autes informacions e documentacion qu'eth centre establisque o era administracion indique qu'an de besonh (documentacion deth procès de matriculacion, opcion religiosa ...).

Demorarà jos era custòdia deth/dera mèstre/a tutor/a der/a escolan/a e quan aguest/a finalitzarà era sua estada en centre passarà a júnher-se entath sòn archiu definitiu damb era rèsta de documentacion era que seguís:

- Registres deth cors escolar.
- Còpia des informes as famílies.
- Còpia ficha de donades basiques.
- Ficha resumit d'entrevistes.
- Còpia d'informes d'especialistes.
- Còpia d'informes de servicis (medicaus ...)
- Istoriau familiar.
- Còpia der informe escrit as centres de segondària.
- Còpia deth PI en cas que n'age.
- Quinsevolh auta informacion que sigue que se considèra apertient.

Eth centre disposarà de toti es libres de registre preceptius degudament abilitadi e diligenciats: registre d'entrada e gessuda de correspondéncia, matricula d'escolans/es, des istoriaus academics des escolans/es, registre de certificacions, libre d'abséncies e permisi deth professorat, libre d'actes de claustre, libre d'actes deth conselh escolar, libres de compdabilitat, pressupòst deth centre e justificacion annau des despenes damb es corresponents actes d'aprovacion deth conselh escolar, inventari...

Seccion 2. Auta documentacion

Jos era custòdia deth centre, a disposicion des sollicituds dera administracion educativa, restarà tanben era següenta documentacion:

- ✓ Actes d'avaloracion finau de cicle.
- ✓ Actes des sessions d'avaloracion.
- ✓ Quinsevolh auta documentacion que sigue academica qu'en sòn moment determine er organ corresponent

Eth centre tanben recuelherà era documentacion que se genere enes relacions e activitats damb entitats deth territòri, organismes municipaus e comarcaus, servicis sociaus, servici de minjador, projectes d'aprendissatge e servici, intercambis e coordinacions entre centres...

Capítol 6. PERSONAU ADMINISTRACION E SERVICIS E DE SUPÒRT SÒCIO-EDUCATIU

Seccion 1. Personau auxiliar administratiu dera ZER

Era ZER Val d'Aran compde damb un/a treballador/a auxiliar administratiu (PAS) a jornada sancera. Es sòns prètzhèts, era organizacion des quaus ei responsabilitat deth/dera director/a e per delegacion de quinsevolh aute membre dera equipa directiva, se considèren imprescindibles peth bon foncionament dera ZER.

Es sses foncions son:

- ✓ Archiu e classificacion dera documentacion dera ZER.
- ✓ Gestion dera correspondéncia (recepcion, registre, classificacion, tramesa, compulsa, afranquiment...)
- ✓ Transcripcion de documents e elaboracion e transcripcion de listes.
- ✓ Gestion informatica de donades (domini dera aplicacion informatica que correspongue en cada cas).
- ✓ Atencion telefonica e personau sus es ahèrs pròpris deth/dera secretari/a administratiu/a dera ZER.
- ✓ Recepcion e comunicacion d'avis, encomanes intèrnes e incidéncias deth personau (baishes, permisi...).
- ✓ Realizacion de comandes de materiau, comprovacion d'albarans..., d'acòrd damb era encomana recebuda peth/pera director/a o eth/era secretari/a dera ZER.
- ✓ Manteniment der inventari.
- ✓ Contròl de documents comptables simples.
- ✓ Exposicion e distribucion dera documentacion d'interès generau que sigue ath sòn abast (disposicions, comunicats...)

Seccion 2. Auxiliars de convèrsa dera ZER

Era ZER Val d'Aran compde damb dues treballadores auxiliars de convèrsa entà reforcilhar era comunicacion orau en lengua aranesa ena educacion infantila. Es dues trabalhen a jornada sancera e estan despartides entre es tres escòles que formen part dera ZER.

DISPOSICIONS FINAUS

PRUMÈRA:

1. Demoren abolides totes es normes e/o circulars qu'agen estat acordades damb anterioritat e que s'opòsen ar establert en çò deth present NOFZ.
2. Jos era supervision dera equipa directiva dera ZER se poderàn elaborar manuaus de foncions, descriptors de lòcs de trabalh, concrecions e/o matisacions d'aspèctes reguladi en aquestes NOFZ, cada viatge que non contradiguen eth sòn contengut.

DUSAUA: MODIFICACIONS

1. Aquestes NOFZ son susceptibles d'èster modificades pes causes següentes:
 - ✓ pr'amor que non s'ajusten ara normativa de rang superior
 - ✓ pr'amor dera avaloracion que ne hèsque eth conselh escolar, perquè concorren naues circumstàncies a considerar o nauï encastres que s'agen de regular.
2. Es modificacions pòden prepausar-se a trauc des organs de govèrn, es organs de coordinacion e es associacions de pairs e mairs (AFA).

TRESAUA: PUBLICITAT

1. Es NOFZ se difoneràn a toti es membres dera comunitat educativa a trauc des sòns representants en Conselh Escolar (web, blògs,...).
2. Totes es modificacions que s'introduisquen auràn eth madeish procès de difusion que s'a descrit anteriorment.

QUATAUA: ENTRADA EN VIGOR

1. Aquestes NOFZ entraràn en vigor londeman dera sua aprovacion peth Conselh Escolar dera ZER.

DILIGÈNCIA D'APROVACION D'UN DOCUMENT

Carmen Ané Villega, en qualitat de Secretària dera ZER Val d'Aran

HÈSQUI CONSTAR

Qu'en data **28 de gèr de 2019** eth document NOFZ dera Zòna Escolar Rurau Val d'Aran ei presentat e aprovat en Conselh Escolar dempús d'auer estat aprovat peth claustre, segontes cònte en acta **nº1** dera plana **23** deth libre d'actes deth Conselh Escolar.

Signatura;



Carmen Ané Villega

Arties, **29 de gèr de 2019**