



Ajuntament de Montgat

Exp. 1218-3681/2021

EDICTE

Es fa públic que el Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària celebrada en data 29 de juliol de 2021, va aprovar inicialment el Reglament d'organització i funcionament intern de l'Escola d'Adults TIMO.

Una vegada sotmès a informació pública pel termini de trenta dies hàbils, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Diari El Punt i no havent-se formulat cap al·legació ni reclamació durant el termini d'informació pública l'esmentat Reglament, queda aprovat definitivament sense necessitat de cap tràmit ulterior.

"REGLAMENT DE FUNCIONAMENT I RÈGIM INTERN DE L'ESCOLA D'ADULTS MUNICIPAL TIMÓ

1. Introducció.....	1
2. L'escola d'adults.....	2
DADES DEL CENTRE.....	2
2.1 Titularitat i gestió del servei.....	2
2.2 Valors.....	2
2.3 Visió.....	3
3. Àmbit d'aplicació.....	3
4. Ús de la llengua.....	4
5. Oferta formativa.....	4
5.1 Educació Bàsica.....	4
5.2 Formació d'accés al sistema.....	4
5.3 Educació per a adquirir competències transprofessionals.....	4
5.4 Educació per a la cohesió i la participació social.....	4
6. Estructura organitzativa.....	4
6.1 El claustre.....	5
6.2 El Consell Escolar.....	5
6.3 El voluntariat.....	5
6.4 L'alumnat.....	5
7. Personal docent.....	5
7.1 Tasques dels docents.....	5
7.2 Funcions del personal docent del centre.....	6
7.3 Tasques pròpies de la direcció.....	7
8. Drets i deures.....	7
8.1 Personal docent.....	7
8.2 Voluntariat.....	8
8.3 Alumnat.....	8
9. Inscripció.....	9
10. Pagament dels cursos.....	9
11. Període lectiu i calendari escolar.....	9
12. Normes i protocols en l'ús de les TIC.....	10
13. Consum de tabac i begudes alcohòliques.....	10
14. Drets d'imatge.....	10
15. Resolució de queixes del servei.....	11
16. Comissió de seguiment del servei.....	11
17. Revisió del Reglament.....	11

1. Introducció.

El Reglament de Funcionament i Règim Intern aplega el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'adopten per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el Projecte Educatiu del Centre (PEC) i en la seva Programació Anual (PAC). Aquestes normes són coherents amb els principis, valors, objectius i criteris educatius que es detallen en el Projecte Educatiu del Centre i tenen el vist i plau del Consell Escolar del Centre.

Signat electrònicament. Data: 24/09/2021
15:00:23 CEST

CSV: c1e813ac-9055-41f3-9b16-9105383721c
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1
d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça: <https://tramits.montgat.cat>





Ajuntament de Montgat

Pel desenvolupament del Reglament de Funcionament i Règim Intern, es tindrà en compte la següent legislació i normativa vigent a Catalunya:

- *Ha d'incloure els aspectes esmentats a l'article 19 del Decret 102/2010 i, molt específicament:*
 - *La concreció en regles i normes dels drets i deures dels alumnes.*
 - *L'organització del funcionament dels recursos humans, materials i funcionals.*
 - *La regulació de les tasques i responsabilitats dels òrgans col·legiats i unipersonals del centre/aula i dels serveis de què disposa.*
- *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación – LOE.*
- *Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació – LEC.*
- *Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'Autonomia dels Centres Educatius.*
- *Decret 279/2006, de 4 d'abril, sobre Drets i Deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya, derogat parcialment (art. 4 i Títol IV) pel Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.*
- *Resolucions de 15 de juny de 2010, per la qual s'aprova el document per a l'Organització i el Funcionament dels diferents Centres Educatius Públics i Privats per al curs 2010-2011.*

Aquest Reglament s'elabora amb vocació d'aplicació a tots els òrgans del Centre, per a tots els seus membres i sectors i per a totes les activitats que es portin a terme amb independència del lloc on s'executin.

El desenvolupament i aplicació del Reglament de Funcionament i Règim Intern de l'Escola d'Adults TIMÓ, té com a objectius:

1. *Garantir el funcionament i l'ordre intern que permet assolir, amb una major plenitud, els objectius educatius.*
2. *Estimular un marc de convivència, tolerància i respecte vers la llibertat, la personalitat, la raça, el sexe, la cultura i les conviccions de l'alumnat.*
3. *Fomentar el dret de tots els membres de la comunitat educativa a intervenir en les decisions que els afectin mitjançant els seus representants.*

2. L'Escola d'adults TIMÓ.

Dades del Centre

Nom del Centre: Centre de Formació d'adults TIMÓ

Adreça: Camí Vell a Tiana, 60 (cantonada c/ Matas) 08390 Montgat

Telèfon: 934 690 172 adreça de correu electrònic: timo@diba.cat

Titularitat: Municipal

Codi del Centre: 08064672

L'Escola d'adults TIMÓ és un centre educatiu municipal, adreçat a alumnat majors de 16 anys. És una escola pública, municipal, catalana i laica, la missió de la qual és donar resposta a les necessitats formatives reals dels adults de Tiana i Montgat. Per aquest motiu, té una oferta formativa variada que inclou des de l'educació bàsica i general fins a l'educació per a adquirir competències transprofessionals, mitjançant aprenentatges més o menys formals. Les accions formatives del nostre centre s'adrecen a un alumnat d'edat, nacionalitat i interessos molt diversos.

2.1 Titularitat i gestió del servei.

La titularitat de l'Escola d'adults TIMÓ és de l'Ajuntament de Montgat i la gestió del Centre és a càrrec de l'Ajuntament de Montgat i l'Ajuntament de Tiana, que són els ens que regulen les directrius generals de gestió i funcionament del Centre.

2.2 Valors.

Principis ètics i de funcionament:

- *La importància de vetllar pel dret de les persones adultes a aprendre al llarg de la vida, sense importar l'edat.*





Ajuntament de Montgat

- La confiança en la qualitat de l'educació pública.
- El respecte per la diversitat d'edats, sexes, religions, cultures, opcions polítiques i personals, reconeixent aquesta diversitat com a una riquesa per a tothom.
- La consolidació dels valors democràtics: la llibertat personal, la responsabilitat, la solidaritat, el respecte i la igualtat han de ser la base de les relacions interpersonals i socials dels membres de l'Escola.
- La integració d'aquesta diversitat, atenent les necessitats personals de les persones nouvingudes, estimulant un aprenentatge actiu i generant confiança.
- El respecte per als diferents ritmes d'aprenentatge i evolució de l'alumnat.
- L'Escola es fonamenta en **models teòrics** com ara el **Constructivisme social**, que emfatitza el paper actiu de la persona en la construcció del coneixement i en el seu desenvolupament; en la **Pedagogia de màxims** i els seus principis, segons la qual les persones aprenem al llarg de tota la vida, que tots tenim competències i capacitats que els programes han de desenvolupar; en la **Pedagogia de la tendresa** que es planteja la construcció i de construcció de l'autoestima de les persones i busca crear noves identitats individuals i col·lectives.
- La feina en equip i la coordinació dels docents i altres agents educatius del Centre.
- El treball en xarxa i/o col·laboració amb d'altres entitats, escoles o associacions dels municipis.
- La participació i inclusió de tots els membres en la gestió democràtica de l'Escola.
- El foment de la Pau i la defensa dels Drets Humans.
- L'ús del català com a llengua vehicular i d'aprenentatge i la difusió de la cultura catalana com a eina d'integració al territori.
- La coeducació i la igualtat real i efectiva entre homes i dones.
- La integració i identificació de les emocions com a eina d'autoconeixement, empatia i resolució de conflictes.
- L'impuls de les noves tecnologies.
- El respecte pel medi ambient.

2.3 Visió.

La finalitat del Centre és ser un referent en el territori pel que fa a l'educació plurilingüe, les noves tecnologies, la sostenibilitat ambiental, al treball en xarxa la col·laboració amb d'altres entitats municipals i l'intercanvi de coneixements. Així doncs, el Centre de Formació d'Adults TIMÓ és un equipament educatiu municipal que:

- Un lloc on l'alumnat adquireixi els aprenentatges que desitja i aconsegueix els objectius que s'ha fixat.
- Una Escola on els participants se sentin integrats, a gust i amb bones relacions interpersonals i que facilita la participació de l'alumnat en la vida educativa del Centre i dels municipis.
- Un Centre on els docents cursin activitats de formació permanent i participin en jornades, seminaris i altres events en benefici de la pròpia Escola.
- Una Escola ben equipada, tant en materials pedagògics com en nombre de docents.
- Un lloc on es promouin accions responsables vers la salut i el medi ambient.

3. Àmbit d'aplicació.

L'aplicació del Reglament afecta a tots els integrants de la comunitat educativa de l'Escola municipal d'Adults de Montgat i Tiana.

- El claustre de professores i professors.
- L'alumnat inscrit a l'Escola.
- Les persones que fan voluntariat a l'Escola.

Correspon al Consell Escolar del Centre i els Ajuntaments de Montgat i de Tiana aprovar el Reglament de funcionament i règim intern de l'Escola i les seves modificacions. En ambdós casos, es poden aprovar globalment o per parts (art 18.3 D102/2010).





Ajuntament de Montgat

4. Ús de la llengua.

La llengua catalana és la llengua base d'aprenentatge i vehicular de l'Escola d'adults TIMÓ tant en formació com en les comunicacions amb l'alumnat i l'entorn.

La comunicació amb l'alumnat es farà en català, en la forma escrita i en la verbal. Si hi ha alguna persona amb dificultats de comprensió s'utilitzarà el seu idioma, si es coneix, però sempre amb l'objectiu d'encaminar l'alumnat a aprendre la llengua catalana.

La comunicació amb les institucions i altres entitats es durà a terme en català tant en la forma escrita com verbal.

5. Oferta formativa.

L'oferta formativa de l'Escola d'Adults la podem desglossar entre:

- Educació Bàsica
- Formació d'accés al sistema
- Educació per adquirir competències transprofessionals
- Educació per a la cohesió i la participació social

5.1 Formació d'educació bàsica

L'oferta de formació bàsica de l'Escola d'adults és la següent:

L'Escola ofereix formacions de **cicle instrumental**, adreçades a l'alumnat amb necessitats de capacitacions bàsiques;

Graduat en Educació Secundària obligatòria (GESO) el Centre de Formació d'adults Timó és punt de suport de l'IOC s'adreça a joves i adults que volen obtenir el títol de graduat en Graduat en Educació Secundària obligatòria (GESO).

L'Escola ofereix formacions en **competències digitals bàsiques** i la lluita contra la fractura social i l'exclusió de la societat de la informació de col·lectius especialment vulnerables (gent gran, etc...)

5.2 Educació i formacions d'accés al sistema.

L'Escola ofereix cursos per preparar la **Prova d'accés als cicles formatius de grau superior (PACFGS), el Batxillerat i les Proves d'accés a la Universitat (PAU)**.

5.3 Educació per a adquirir competències transprofessionals.

L'Escola ofereix formació en conversa anglès oral en diferents nivells i, a més, ensenyaments de **COMPETIC** quan hi ha demanda per part de la població municipal.

5.4 Educació per a la cohesió i la participació social.

Pel que fa a la formació en llengües, a l'Escola es poden cursar diferents nivells de llengua catalana, castellana i anglesa.

L'oferta de cursos de **llengua Catalana**. El ventall d'oferta va des dels cursos de català inicial per a nous ingressants fins al nivell C1.

Cursos de **llengua Castellana** de nivell inicial per a nous ingressants.

Cursos de formació en **llengua Anglesa**, prioritzant l'oralitat, des del nivell inicial fins a l'intermedi (B2).

6. Estructura organitzativa.

L'escola té la següent estructura organitzativa:





Ajuntament de Montgat

- El Claustre.
- El Consell escolar del Centre.
- El voluntariat mitjançant l'Associació de voluntariat Timó-Vol.

6.1 El Claustre.

És l'òrgan propi de participació de les mestres en la gestió i la planificació educativa de l'Escola. Està integrat per la totalitat de docents que prestin servei al Centre i el presideix la Direcció. Es reuneix mensualment.

6.2 El Consell Escolar del Centre.

És un òrgan de participació en el control del Centre dels diferents sectors que constitueixen la comunitat educativa. El Consell Escolar es regula per la Llei orgànica 9/1995, de la participació, l'avaluació i el govern dels centres docents, per la Llei orgànica 10/2002, de la qualitat de l'educació, pel Decret 317/2004, de 22 de juny, publicat al DOCGC núm. 4161, de 25 de juny de 2004 i pels reglaments orgànics corresponents.

Està compost per la Direcció del Centre, que ocupa la presidència, el/la Cap d'Estudis, el personal tècnic d'educació, que actuaran com a representants dels ajuntaments i que faran les funcions de Secretaria, el personal docent de llengua estrangera, que actuarà com a representant del professorat, dos representants de l'alumnat i un representant del voluntariat del Centre.

6.3 El voluntariat.

Es consideren voluntaris de l'Escola d'adults TIMÓ totes les persones que ofereixen, de manera totalment altruista i desinteressada, part del seu temps per donar suport a les activitats formatives que es duen a terme a l'escola. Aquests voluntaris poden formar part o no d'entitats dels municipis.

Les associacions de voluntariat es basen en la col·laboració de les activitats docents de l'Escola d'adults TIMÓ, complementant la funció exercida per les docents titulars en la forma que es consideri necessària, col·laborant en les tasques docents de l'Escola participant els membres de l'associació directa o indirectament en la seva realització, fomentant activitats formatives especialment adreçades a persones novingudes i/o amb risc d'exclusió social per facilitar llur integració, col·laborant en els aspectes logístics de les activitats organitzades per l'Escola, col·laboració que pot ser de tipus organitzatiu, físic o econòmic i organitzant autònomament activitats amb una component didàctica sota la supervisió i coordinació de l'Escola. Tot aquest suport està lligat al Projecte Educatiu del Centre, al Pla Anual del Centre i al Projecte Lingüístic.

6.4 L'alumnat.

Es considera part integrant de l'alumnat de l'Escola d'adults TIMÓ tota persona que s'inscriu a una activitat formativa de l'escola.

7. Personal docent.

L'Escola compta amb dues docents a jornada sencera que organitzen i imparteixen les classes del graduat escolar de secundària (GES) i instrumental, català, castellà i noves tecnologies i el servei de formació en llengua anglesa a jornada parcial. Les tasques d'administració i direcció del Centre es comparteixen entre ambdues docents segons la disponibilitat del moment.

7.1 Tasques dels docents.

El pilar més important del Centre és la comunitat educativa. Els seus membres intervenen de forma organitzada, coordinada, responsable i constructiva en les diverses tasques pedagògiques, didàctiques i administratives que cadascú té assignades. El diàleg és la base de la convivència i la formació eina constructiva.

Els principis fonamentals són:





Ajuntament de Montgat

- *Establir diferents òrgans de participació que recullin la informació adient i facilitin la presa de decisions consensuades*
- *Distribuir les funcions i responsabilitats.*
- *Implicar a tots els membres de la comunitat educativa en la participació, disseny, desenvolupament, seguiment, avaluació i innovació del Pla Educatiu del Centre (PEC).*

Les estratègies a seguir són:

- *Fomentar i potenciar un bon clima de treball, tant entre els professors com entre els alumnes i entre professors i alumnes.*
- *Estructurar un organigrama que respongui a les necessitats del centre.*
- *Mantenir actualitzada la documentació que identifiqui el centre: Projecte de Centre, Projecte Lingüístic de Centre, Reglament de Règim Intern, Projecte Curricular de Centre, Acció Tutorial, Projecte d'Autonomia, Memòria Anual i Pla Anual del Centre.*
- *Fomentar la participació del Consell escolar del Centre en la dinàmica de l'escola.*
- *Participar de manera constructiva en els Plans Educatius d'Entorn dels Ajuntaments.*
- *Aprofundir i impulsar les relacions ja establertes amb els Ajuntaments i altres ens.*
- *Fomentar una associació d'alumnes que permeti gestionar activitats complementàries a la formació que imparteix el Centre i que potenciï una relació social més intensa.*
- *Coordinar i col·laborar de manera conjunta i cooperar sota les directrius de l'Escola en aquelles accions que dugui a terme l'Associació de Voluntaris Timó-Vol o d'altres voluntaris.*
- *Preveure i consolidar la continuïtat dels alumnes que finalitzen la seva formació dels diferents cicles i nivells, dins del marc de les instruccions d'inici de curs i de l'oferta formativa en curs.*
- *Desenvolupar accions que procurin l'especificitat del Centre dins del marc de la formació i de les necessitats de l'entorn social.*
- *Planificar una organització de formació d'adults com a procés de formació i autoformació permanent, flexible i àgil que s'adeqüi de manera constant als canvis socials i tecnològics.*
- *Portar a terme accions que afavoreixin el desenvolupament integral de les persones per tal de millorar la qualitat de vida, el creixement personal i la relació amb l'entorn.*
- *Organitzar i portar a terme l'aprenentatge de la llengua Catalana com a prioritat, dirigida als alumnes nous i joves.*
- *Estructurar cursos de diferents nivells d'informàtica per cobrir les necessitats dels alumnes, ja sigui com a eina de treball o simplement per interès personal.*
- *Planificar el funcionament i la compatibilitat dels diferents nivells educatius que ofereix al centre en funció de la demanda en curs.*
- *Preveure i activar mecanismes que permetin el bon funcionament de l'equip docent de les possibles metodologies pedagògiques en funcionament, de les eines digitals i de la interrelació amb el personal de l'Institut Obert de Catalunya (IOC).*
- *Promoure dinàmiques pertinents que promoguin el bon funcionament de l'Escola com a centre de formació i de progrés d'una formació que integri les necessitats educatives de l'entorn i les ofertes formatives adients.*
- *Adaptar material de treball i contingut teòric-pràctic a l'actual oferta formativa.*
- *Participar en cursos de formació permanent.*

7.2 Funcions del personal docent del centre.

- *Impartir 22 hores de classe setmanal.*
- *Preparar aquestes classes.*
- *Corregir les tasques de l'alumnat.*
- *Ajudar els nous alumnes de graduat en educació secundària (GES) o de qualsevol formació en línia a matricular-se per Internet i a realitzar el primer mòdul abans de començar el curs.*
- *Organitzar i fer els exàmens als alumnes del graduat en educació secundària (GES).*
- *Elaborar i coordinar l'horari de tots els grups classe de l'escola (d'anglès, d'informàtica, de l'etapa instrumental i del graduat en educació secundària).*
- *Coordinar i fer el seguiment dels grups de conversa del projecte Què dius que què?*
- *Organitzar dues reunions anuals amb els voluntaris i participants del projecte Què dius que què?*
- *Coordinar-se amb el personal del projecte Full de Ruta que ve a l'Escola a fer orientació acadèmica als alumnes.*
- *Reunir-se periòdicament amb les tècniques d'Educació de Montgat i Tiana.*
- *Coordinar-se amb tots els serveis municipals que treballen amb adults i joves (Promoció*





Ajuntament de Montgat

- econòmica, PIJ,...).*
- *Coordinar les ofertes formatives dels voluntaris.*
- *Coordinar-se amb l'Associació Timó-Vol.*
- *Atendre les trucades de telèfon i altres serveis propis de secretaria.*
- *Atendre a les persones que busquen informació sobre els seus estudis.*
- *Fer el seguiment dels diferents casos que porten conjuntament amb Serveis Socials dels Ajuntaments de Montgat i de Tiana.*
- *Coordinar els tallers que ofereixen les diferents regidories i que es poden dur a terme a l'Escola d'Adults (tallers de consum, de medi ambient, atenció a la dona,...).*
- *Redactar una Memòria anual per als Ajuntaments de Montgat i Tiana i la Diputació de Barcelona.*
- *Omplir dades estadístiques anuals per als Serveis Territorials del Departament d'Educació.*
- *Fer la Memòria anual per als Serveis Territorials del Departament d'Educació.*
- *Fer arribar tota la documentació, quan se'ls requereixi, als Serveis Territorials del Departament d'Educació.*
- *Comprar el material (llibres, material fungible,...) per a l'Escola.*
- *Organitzar xerrades de temàtica social de periodicitat trimestral.*
- *Organitzar la sortida de fi de curs i totes aquelles sortides que siguin necessàries per complementar les matèries que s'imparteixen a l'Escola: visitar museus, anar al teatre,...*
- *Organitzar l'acte de cloenda del curs.*
- *Assistir a cursos propis per la formació del personal docent d'escoles d'adults.*

7.3 Tasques pròpies de la direcció.

- *Convocar el Consell escolar del Centre.*
- *Estar al cas de totes les innovacions educatives legislatives.*
- *Ser responsable de tots els documents oficials i el seu registre.*
- *Tenir cura de les instal·lacions i del material de propietat municipal.*
- *Elaborar, conjuntament amb l'equip directiu, la memòria anual d'activitats del Centre i trametre-la als Serveis Territorials d'Ensenyament.*
- *Elaborar o actualitzar, quan escaigui, el Projecte Educatiu de Centre, el Projecte Lingüístic, el Reglament de funcionament i règim intern i altres documents del centre.*
- *Emetre les certificacions i els documents oficials del Centre.*

8. Drets i deures.

8.1 Del personal docent.

El personal docent està contractat pels Ajuntaments de Montgat i Tiana amb dedicació total o parcial, de durada determinada o de caràcter indefinit.

Drets:

- *Tots els drets reconeguts a les treballadores i treballadors de l'Ajuntament de Montgat o de l'Ajuntament de Tiana, segons quin sigui el consistori contractant, a través del conveni col·lectiu de condicions de treball del personal laboral dels ajuntaments que correspongui.*
- *Assistir a les reunions del Claustre amb veu i vot.*
- *Presentar propostes al Consell escolar del Centre i a l'equip directiu.*
- *Participar activament en reunions dels òrgans dels quals formen part.*
- *Ser informats de les decisions del Consell escolar del Centre.*
- *Ser informats de les decisions del Consell escolar Municipal.*

Deures:

- *Organitzar i impartir l'oferta formativa anual del Centre.*
- *Assistir amb puntualitat a les classes, claustres, reunions d'altres òrgans dels quals formen part.*
- *Dur a terme les funcions, més endavant detallades, per a les quals se'ls ha contractat.*
- *Complir i fer complir les normes del Centre.*
- *Mantenir una actitud respectuosa amb la comunitat educativa del Centre.*
- *Assistir i col·laborar en activitats que s'organitzin des de l'Escola d'adults TIMÓ.*





Ajuntament de Montgat

8.2 Del voluntariat.

Drets:

- A ser representats en el Consell Escolar del Centre.
- A aportar idees per a realitzar diferents activitats complementàries a l'oferta formativa reglada.
- Comprometre's en les hores i el calendari que la persona lliurement proposi.
- A participar en totes les activitats que realitza l'Escola.
- A estar assegurat de Responsabilitat Civil, segons normativa de l'Associació Timó-Vol.

Deures:

- A complir en l'horari i calendari a què cadascú s'ha compromès.
- A seguir les normes generals del Centre.
- A participar en qualsevol reunió convocada per la direcció del Centre.
- Mantenir una actitud respectuosa amb la comunitat educativa del Centre.
- En cas excepcional d'atendre a menors d'edat, obtenir i lliurar a la Direcció del Centre el corresponent certificat de delictes de naturalesa sexual.
- A estar assegurats de Responsabilitat Civil, segons normativa de l'Associació.

8.3 De l'alumnat.

Tots els alumnes tenen els mateixos drets i deures, sense més distinció que aquelles que derivin de la seva edat i dels ensenyaments que cursin.

Drets:

- Conèixer el Projecte Educatiu de Centre i el Reglament de funcionament i règim intern.
- Rebre tota la informació i els mitjans necessaris per a participar activament en el Consell Escolar del Centre.
- Rebre una atenció adequada, tant en l'exercici dels seu dret a l'educació com a l'atenció individual dins de l'horari escolar.
- Resoldre els conflictes mitjançant el diàleg i la mediació.
- A ser tractat amb respecte i consideració sigui quina sigui la seva edat, sexe, condició, llengua, religió o cultura.
- A què les seves llengües i costums propis siguin respectats.

Deures:

- Complir amb les normes de convivència i ús social del Centre.
- Mantenir una actitud respectuosa amb la comunitat educativa del Centre.
- Resoldre els conflictes mitjançant el diàleg i la mediació.
- Assistir regularment a les activitats corresponents. En cas de no poder assistir a una activitat on col·laboren voluntaris s'ha d'avisar, en la mesura del possible, amb 12 hores d'antelació per evitar el desplaçament del voluntari.

Faltes d'assistència de l'alumnat.

Tenint en compte la metodologia i el caràcter del Centre, només es tindran en compte les faltes d'assistència d'aquells estudiants que precisin d'una assistència regular per acreditar puntuació per accedir a la Prova d'accés o per a qualsevol altre curs en què hagi d'acreditar unes hores d'assistència mínimes.

L'assistència als cursos és obligatòria i continuada. En cas d'irregularitat d'assistència de l'alumnat reiterada durant el curs sense justificació documentada (un mes consecutiu, de manera fixa), la persona interessada haurà de lliurar a la direcció de l'Escola un document de renúncia per escrit i es podrà adjudicar aquesta plaça a una altra persona.

L'impagament del preu públic dels serveis dona lloc al dret d'assistència a les formacions de l'escola.





Ajuntament de Montgat

Conductes contràries a la convivència del Centre

Qualsevol conducta contrària a la convivència del Centre serà tractada a nivell individual i, si el personal docent ho creu convenient, amb el grup de la classe.

Es consideraran conductes contràries a la convivència del Centre:

- Les faltes de puntualitat o d'assistència a classe en aquells grups abans esmentats o quan alterin l'activitat formativa.
- Els actes d'incorrecció o desconsideració cap als altres membres de la comunitat educativa.
- Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del Centre.
- Els actes d'indisciplina i les injúries, ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del Centre, del seu material o del de la comunitat educativa.

Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat formativa.

9. Inscripció.

La persona que vulgui inscriure's a l'oferta formativa de l'Escola d'adults TIMÓ ha de:

- a) Consultar la disponibilitat de places a l'Escola de manera presencial, telefònica o en línia.
- b) Un cop comprovada la disponibilitat de plaça, seguir el procés d'inscripció i de pagament.
- c) La inscripció als cursos de l'Escola d'Adults es formalitzen a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania de Montgat o bé al Registre Municipal de l'Ajuntament de Tiana. El tràmit es pot fer presencialment o telemàticament (www.tiana.cat; www.montgat.cat)

10. Pagament dels cursos.

- El **preu públic** dels cursos es regulen a les Ordenances aprovades pels ajuntaments de Montgat i Tiana. Les ordenances dels preus públics d'ambdós ajuntaments, aproven i fixen les quotes de totes les formacions que s'ofereixen a l'Escola. Aquestes ordenances regulen els descomptes, la gratuïtat i el procediment de pagament dels cursos.
- **Pagament:** Un cop feta la inscripció s'haurà d'abonar el preu públic a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, en el cas del municipi de Montgat, o al Registre Municipal, en el cas de Tiana. Per completar el procés, s'haurà de portar el comprovant de pagament a les docents de l'Escola d'adults TIMÓ. Si passats 15 dies no s'ha abonat l'import dels cursos matriculats, s'avisarà a l'alumnat per tal que procedeixi al pagament, i es considerarà que desisteix de la matrícula si 7 dies després encara no s'ha realitzat el pagament. En cas que algun alumne, per motius de vulnerabilitat social, correctament documentada, no pugui abonar el preu públic dels cursos, des de la Regidoria corresponent es garantirà el servei amb caràcter gratuït.

11. Període lectiu i calendari escolar:

El calendari escolar s'elaborarà d'acord amb les necessitats de la població, en relació als altres centres educatius dels municipis de Montgat i Tiana i aprovat anualment pels seus Ajuntaments, seguint les instruccions fixades pel Departament d'Educació que estableix el calendari escolar de cada curs.

En caràcter general, el període lectiu a l'Escola d'adults TIMÓ serà des de la primera setmana d'octubre fins a la tercera setmana de juny. Es faran les mateixes vacances escolars (Nadal, Setmana Santa...) fixades pel Departament d'Educació per cada curs escolar.

Seran festius, a més, els dies corresponents a les festes nacionals, les festes locals del municipi de Montgat i els dies de lliure disposició aprovats cada curs escolar.

Jornada i horari escolar del centre.

L'horari escolar és de dilluns a dijous de 9.15 a 14 hores i de 16 a 20.30 hores i els divendres de 9 a 14 hores excepte els període de l'any que no hi hagi formació que l'horari es concentrarà en la franja de matí de 9 a 15 hores.





Ajuntament de Montgat

12. Normes i protocols en l'ús de les TIC.

La xarxa i l'entorn virtual d'aprenentatge (Moodle/ Classroom) són una extensió virtual de l'Escola d'adults TIMÓ i en aquest sentit hi són d'aplicació totes les normes d'organització i funcionament del centre.

Els ordinadors de l'Escola d'adults TIMÓ estan totalment disponibles per a tot l'alumnat i el voluntariat ja que es consideren una eina més de treball i aprenentatge. És per aquest motiu que es recomana no deixar-hi informació personal.

En cas que l'Escola cedeixi qualsevol material pedagògic o utilitatge (llibres, ordinadors,...) caldrà signar un formulari de préstec per cadascun dels materials cedits. Si l'alumnat no respecte les normes d'ús i no retorna el material en bones condicions o en el temps estipulat, haurà d'abonar el preu del material cedit. En caràcter genèric, el material cedit es retornarà al Centre quan l'estudiant hagi finalitzat el curs al qual s'ha inscrit o hagi produït baixa.

13. Consum de tabac i begudes alcohòliques.

No es podrà portar ni consumir en el Centre cap tipus de droga, tabac, ni cap beguda alcohòlica. La normativa vigent no permet fumar en tot el recinte escolar. Aquesta prohibició afecta a qualsevol persona que sigui dins del recinte escolar.

14. Drets d'imatge.

L'Escola d'adults serà responsable del tractament de les dades personals, incloses les imatges de l'alumnat. En relació amb les imatges i les dades personals de les persones usuàries del servei, l'Escola d'adults haurà de complir i fer complir al seu personal amb el que disposa la Llei 5/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, el Reglament (UE) general de protecció de dades 2016/679 i la Llei orgànica de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals 3/2018.

L'Escola no podrà captar imatges (fer fotografies), emmagatzemar-les o allotjar-les a servidors d'internet (pujar-les a dispositius en núvol, xarxes socials, webs de caricaturització d'imatges, etc.) sense l'expressa autorització de l'alumnat per a cada tractament concret.

Per això, l'Escola demanarà a l'inici de cada curs escolar l'autorització expressa i per escrit a l'alumnat de l'escola, en un document en que es podran marcar les opcions "sí" o "no" per a cada modalitat d'utilització de les dades (per exemple: una autorització per pujar fotografies a l'intranet amb contrasenya, una per pujar-les a la web sense contrasenya, una altra per a una xarxa social en concret amb contrasenya, etc.).

L'autorització expressa per la qual es presta el consentiment per al tractament de les dades personals, incloent les imatges, ha de ser:

- **Lliure:** la persona ha de tenir la possibilitat de rebutjar lliurement que es tractin les seves dades i imatges i no se li podrà obligar ni condicionar.
- **Específica:** el consentiment es refereix a tractaments concrets i per a una finalitat determinada, explícita i legítima del responsable del tractament, sense que es puguin fer habilitacions genèriques.
- **Informada:** cal informar els interessats en un llenguatge clar i senzill, de forma concisa, transparent, intel·ligible i de fàcil accés perquè amb antelació al tractament, en puguin conèixer l'existència i les finalitats.
- **Inequívoca:** la sol·licitud i l'atorgament del consentiment s'han de produir de forma clara per a cada tractament.
- **Revocable:** La persona afectada pot revocar el consentiment atorgat en qualsevol moment, sense efectes retroactius. Abans de donar el seu consentiment s'haurà d'informar a l'interessat d'aquesta possibilitat. Ha de ser tan fàcil retirar el consentiment com donar-lo. La normativa sobre el dret a la pròpia imatge no impedeix la informació gràfica sobre un esdeveniment públic quan la imatge d'una persona determinada aparegui com a merament





Ajuntament de Montgat

accessòria dintre de l'esdeveniment, sempre que les persones que hi apareguin no es pugin identificar. En aquests casos no cal el consentiment.

L'Escola és responsable únicament de les imatges que es captin dins el recinte del centre i per part del seu personal. L'escola no és responsable de les captacions d'imatges que tercers puguin efectuar en espais públics externs al Centre.

15. Resolució de queixes del servei.

La gestió de les queixes sobre aspectes relacionats amb el servei o amb el personal educador han d'adreçar-se a la direcció de l'Escola o a l'Ajuntament, el qual les haurà de traslladar a la direcció de l'Escola, si s'escau. Les queixes han de contenir:

- a) identificació de la persona que la presenta,*
- b) contingut de la queixa,*
- c) data i signatura, i*
- d) documents acreditatius dels fets, actuacions o situacions a les que es fa referència.*

El procediment de seguiment i resolució serà el següent:

El director/a traslladarà la queixa a la persona afectada, recaptarà informació sobre els fets exposats i enviarà una còpia de les actuacions al tècnic/a municipal d'educació. Un cop obtinguda la informació es valorarà, es prendran les decisions que calgui en coordinació amb el servei d'educació i es comunicarà a la persona que ha presentat la queixa la solució adoptada o la desestimació motivada, informant de l'òrgan al qual poden recórrer si no estan d'acord amb la solució adoptada.

La documentació que es generi ha d'estar arxivada a la secretaria de l'Escola.

16. Comissió de seguiment del servei.

Es crearà una comissió de seguiment del servei, amb la participació de la direcció del Centre, el/la tècnic/a d'educació municipal de cada municipi, i la regidoria d'Educació de cada municipi. La comissió es reunirà un cop al trimestre i sempre que els Ajuntaments ho considerin necessari.

La comissió de seguiment tindrà com a finalitat la revisió del funcionament ordinari del centre i l'anàlisi de les incidències que es produeixen, així com la millora dels protocols d'actuació i les eines a nivell pedagògic, organitzatiu i de gestió del Centre, que garanteixin la prestació d'un servei de qualitat.

17. Revisió del Reglament.

- És important una revisió bianual d'aquest Reglament i cal que hi participin els diferents sectors de la comunitat educativa.*
- Aquest Reglament d'organització i funcionament intern de l'Escola d'adults TIMÓ, aprovat pel Consell Escolar del Centre i l'Ajuntament de Montgat i l'Ajuntament de Tiana, només podrà ser modificat en qualsevol dels seus aspectes per un nou acord del Consell Escolar del Centre i l'aprovació dels Plens Municipals dels dos ajuntaments.*
- Tot el que no estigui previst en aquest Reglament s'aplicarà la normativa vigent."*

Montgat, 24 de setembre de 2021.

L'Alcalde.

Andreu Absil Solà.

