

# NOFC

---

## Normes d'organització i funcionament de centre



ESCOLA ALOMA

NUM. CODI: 08014358



## ÍNDEX

<b>INTRODUCCIÓ</b> .....	4
<b><u>TÍTOL PRELIMINAR :</u></b>	
<b>DE LA NATURALESA I FINALITAT DEL CENTRE</b> .....	6
<b><u>TÍTOL PRIMER :</u></b>	
<b>DEL TITULAR DEL CENTRE</b> .....	10
<i>Competències</i> .....	10
<i>Obligacions</i> .....	11
<b><u>TÍTOL SEGON :</u></b>	
<b>DELS ÒRGANS DEL CENTRE</b> .....	12
<b>Capítol I.- ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN</b> .....	13
<i>Secció I : EL DIRECTOR</i> .....	13
<i>Competències</i> .....	13
<i>Obligacions</i> .....	14
<i>Designació del Director</i> .....	14
<i>Cessament, suspensió i absència del Director</i> .....	14
<i>Secció II : EL SOTSDIRECTOR I/O COORDINADOR PEDAGÒGIC</i> .....	15
<i>Secció III : EL CAP D'ESTUDIS</i> .....	16
<b>Capítol II.- ÒRGANS UNIPERSONALS DE COORDINACIÓ</b> .....	16
<i>Secció I : EL CAP DE DEPARTAMENT</i> .....	16
<i>Secció II : EL COORDINADOR DE CICLE</i> .....	17
<i>Secció III : COORDINADOR D'ACTIVITATS I SERVEIS ESCOLARS</i> .....	17
<i>Secció IV : EL COORDINADOR D'INFORMÀTICA</i> .....	18
<i>Secció V : EL COORDINADOR LINGÜÍSTIC</i> .....	18
<i>Secció VI : EL PROFESSOR TUTOR</i> .....	19
<b>Capítol III.- ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN</b> .....	20
<i>Secció I : EL CONSELL ESCOLAR</i> .....	20
<i>Composició</i> .....	20
<i>Nomenament i funcions del secretari</i> .....	20
<i>Competències</i> .....	21
<i>Comissió de Convivència</i> .....	22
<i>Funcionament</i> .....	22
<i>Organització del procediment d'elecció del Consell</i> .....	23
<i>Renovació dels membres del Consell</i> .....	23
<i>Procediment elecció dels membres del Consell</i> .....	24
<i>Secció II : EL CLAUSTRE DE PROFESSORS</i> .....	33
<i>Secció III : L'EQUIP DIRECTIU</i> .....	35
<b>Capítol IV.- ÒRGANS COL·LEGIATS DE COORDINACIÓ:</b>	
<b>ELS EQUIPS DE CICLE</b> .....	36

### **TÍTOL TERCER :**

<b>DELS PROFESSORS</b> .....	37
<i>Drets dels professors</i> .....	37
<i>Deures dels professors</i> .....	37
<i>Funcions del professorat</i> .....	39
<i>Règim disciplinari dels professors</i> .....	39

### **TÍTOL QUART :**

<b>DELS ALUMNES</b> .....	
41	
<i>Admissió d'alumnes</i> .....	41
<i>Participació dels alumnes en el funcionament i vida del centre</i> .....	
41	
<b>Capítol I.- DELEGATS DE CURS</b> .....	41
<b>Capítol II.- DRETS DELS ALUMNES</b> .....	43
<b>Capítol III.- DEURES DELS ALUMNES</b> .....	46
<b>Capítol IV.- MEDIACIÓ ESCOLAR COM A PROCÉS EDUCATIU DE GESTIÓ DE CONFLICTES</b> .....	
47	
<b>Capítol V.- RÈGIM DISCIPLINARI DELS ALUMNES</b> .....	50
<i>Secció I. Principis Generals</i> .....	50
<i>Secció II. Conductes contràries a les normes de convivència</i> .....	
52	
<i>Secció III. Mesures correctores</i> .....	
53	
<i>Secció IV. Conductes greument perjudicials per convivència en el centre ...</i>	
54	
<i>Secció V. Procediment per sancionar</i> .....	
54	

### **TÍTOL CINQUÈ :**

<b>DELS PARES DELS ALUMNES</b> .....	60
<i>Drets dels pares</i> .....	60
<i>Deures del pares</i> .....	61
<i>Llibertat d'associació</i> .....	62

### **TÍTOL SISÈ :**

<b>DE LES NORMES DE FUNCIONAMENT</b> .....	63
<i>Normes de funcionament</i> .....	64
<i>Projecte i/o praxis de funcionament</i> .....	64
I.- <i>Llengua pròpia del centre</i> .....	64
II.- <i>Projecte lingüístic</i> .....	64
III.- <i>Pla d'avaluació interna</i> .....	65
IV.- <i>Pla estratègic del centre</i> .....	66
V.- <i>Projecte educatiu</i> .....	66
VI.- <i>Projecte curricular del centre</i> .....	66
VII.- <i>Programació general del centre</i> .....	67

VIII.- Praxis d'avaluació .....	72
IX.- Atenció a la diversitat de necessitats educatives .....	72
X.- Pla de formació del professorat .....	72
XI.- Pla d'acció tutorial.....	73
Faltes de professors i personal d'administració i serveis .....	73
Criteris de selecció de personal docent .....	74
Personal d'administració i serveis i docent. Nivells no concertats .....	74
Drets del personal d'administració i serveis .....	74
Deures del personal d'administració i serveis .....	75
Criteris per la programació i desenvolupament de les activitats escolars complementàries, extraescolars i serveis escolars, i criteris sobre la participació del centre en activitats culturals, esportives, lúdiques i assistencials .....	75

## **INTRODUCCIÓ**

*El present Reglament és un mitjà per a la consecució dels fins propis del col·legi.*

*S'articula, com a via instrumental per garantir els deures i drets de quants participin en la vida del Centre, recollint els comportaments que han de realitzar-se per possibilitar i assegurar una convivència educativa, així com alguns comportaments que estan prohibits en relació al mateix fi.*

*L'aplicació del mateix s'ha de fer d'acord amb les edats i maduresa dels alumnes, ja que l'educació com a ajuda, és a dir, com acció educativa, requereix en els educadors un treball humà i una aptitud per a la relació humana basats en una disposició de millora personal. Així doncs:*

*El present reglament concreta les normes de convivència i les d'organització i participació en la vida del centre, els mecanismes afavoridors de l'exercici dels drets de l'alumnat i els seus deures, així com les correccions que corresponen per a les conductes contràries a les normes de convivència esmentades. Explicita també la línia pedagògica del centre i els trets principals del seu ideari o caràcter propi, el qual ha d'esser conegut, respectat i acceptat per pares/mares, professors/es, alumnes i personal d'administració i serveis.*

*Aquest reglament ha de servir, entre d'altres, per aconseguir les següents fites:*

- a) Document de referència per resoldre qualsevol dubte sobre els comportaments exigibles a: pares, professors, alumnes, personal no docent, i titular.*
- b) Document per coordinar les exigències dels diferents estaments*
- c) Informació a l'alumnat, professorat i progenitors o tutors/-es de l'alumnat perquè compreguin ràpidament la normativa establerta.*

*d) Mitjà de comunicació perquè l'alumnat, professorat, progenitors o tutors/-es de l'alumnat tinguin clar el que s'espera d'ells/elles pel que fa a la Normativa en el Col·legi.*

*El present Reglament ha de ser conegut, respectat i acceptat. Per a tal fi, a començament de cada curs, s'explicarà a l'alumnat, professorat, pares/mares de l'alumnat el contingut del mateix i de manera més detallada serà un element d'informació a l'alumnat i professorat de nova incorporació al centre.*

*Aconseguir un estil de convivència basat en el respecte cap a les persones i a la institució docent, en un clima de treball i de llibertat responsable, suposa tenir un criteri uniforme en el desenvolupament de la vida col·legial. A continuació s'exposen algunes normes que s'han de tenir en compte per aconseguir l'esmentat fi, donant per suposat que no són les úniques que s'han de viure; pel contrari, la convivència ha de regir-se per unes normes de caràcter educatiu, les quals no s'esgoten amb les que s'assenyalen en el present Reglament.*

*Per tal de garantir un clima educatiu en la vida del centre, els òrgans de govern i de participació i el professorat del centre han d'adoptar les mesures necessàries, integrades en el marc del projecte educatiu del centre i del seu funcionament habitual. S'ha d'afavorir la millora permanent del clima escolar i de garantir l'efectivitat en l'exercici dels drets de l'alumnat i en el compliment dels seus deures, per prevenir la comissió de fets contraris a les normes de convivència. Amb aquesta finalitat s'ha de potenciar constantment la comunicació directa amb l'alumnat i amb els seus progenitors i/o tutors/es legals.*

## **TÍTOL PRELIMINAR : DE LA NATURALES I FINALITAT DEL CENTRE**

### **ARTICLE 1.**

*El centre docent privat concertat denominat ESCOLA ALOMA, inscrit al registre especial de centres de Departament d'Educació i Universitats amb el número 08014358 i ubicat a BARCELONA, C/ TORRENT DE CAN PIQUÉ S/N, d'acord amb el disposat en la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació, en la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, pel que estableix el Decret 110/97, de 29 d'abril, pel qual es regulen els òrgans de govern i de coordinació dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius, i pel que determina el Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya, adopta el present reglament per a la regulació del seu règim interior.*

### **ARTICLE 2.**

*El Centre, degudament autoritzat, imparteix els ensenyaments D'EDUCACIÓ INFANTIL, ED. PRIMÀRIA I ED. SECUNDÀRIA gaudeix de plenes facultats acadèmiques i d'autonomia per adaptar els programes a les característiques del mitjà en el qual està immers, adaptar mètodes d'ensenyament i organitzar activitats i serveis complementaris i culturals, escolars i extraescolars.*

### **ARTICLE 3.**

*El Centre educatiu ha estat impulsat per donar a l'alumnat una educació integral en el marc de la legislació vigent i l'ideari propi del Centre.*

#### **3.1 FINALITAT DEL CENTRE. Per què vam néixer?**

*L'any 1964 fou creat el centre SANTAPAU amb el compromís de servir a la societat donant l'adequada formació a l'alumnat mitjançant una atenció i seguiment individualitzat, amb col·laboració estreta amb els pares/mares que van confiar i segueixen confiant amb els professionals que configuren l'equip docent i no docent de l'escola, per tal d'incidir amb la formació intel·lectual, humana dels seus fills/-es.*

#### **3.2 IDENTITAT DEL CENTRE. Qui som?**

*La nostra escola és un servei a la societat que té com a objectiu fonamental la formació integral dels nostres infants i joves. Ens definim com una escola activa, pluralista, inclusiva, democràtica i humanista.*

### 3.3 OBJECTIUS DEL CENTRE. Què volem?

- *La formació integral de l'alumnat mitjançant el desenvolupament dels valors humans i cristians amb el respecte de la dignitat personal de cada alumne/-a i a la seva llibertat i amb un alt nivell científic, humanístic, estètic, moral i espiritual.*
- *Formar una recta consciència individual i ajudar els alumnes per a la seva integració en la societat amb preparació i responsabilitat i valoració de l'esforç i el rigor en el treball.*
- *Fomentar l'esperit de família en la vida del centre generant un ambient d'alegria, afecte i confiança entre educadors, alumnat i pares/mares.*
- *La participació de les famílies, donat el nostre convenciment, que la seva col·laboració és imprescindible per assolir els millors resultats educatius en el centre i contribuir a la millor integració escolar i social de l'alumnat. Per això fomentem:*
  - *La col·laboració de les famílies en l'elaboració de plans de millora de cada alumne.*
  - *El reconeixement del paper fonamental de les famílies com a principals educadors dels seus fills/filles.*
- *Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat.*
- *La formació permanent del professorat.*
- *La formació dels alumnes en una conducta social fonamentada en el respecte als altres.*
- *Les activitats educatives es desenvolupen d'acord amb els principis següents:*
  - *La formació personalitzada i integral per tal de facilitar una educació amb coneixements, destreses i valors morals de l'alumnat en tots els àmbits de la vida personal, familiar, social i professional.*
  - *L'efectiva igualtat de drets entre sexes i el respecte i la inclusió a totes les cultures.*
  - *El desenvolupament de les capacitats creatives i d'esperit crític.*
  - *El foment dels hàbits de comportament democràtic.*
- *L'atenció psicopedagògica i l'orientació educativa i professional.*
- *El foment de tècniques de metodologia activa que assegurin la participació de l'alumnat en els processos d'ensenyament - aprenentatge.*
- *El foment de la relació amb l'entorn social i cultural i el respecte i defensa del medi ambient.*
- *El foment d'activitats extraescolars com mitjans per potenciar el desenvolupament del projecte educatiu del centre.*
- *Potenciació dels idiomes, en especial de l'anglès, des dels inicis de l'escolarització.*
- *Potenciació de les tecnologies de la informació i la comunicació, de l'educació ambiental, cívica i de la salut.*
- *Foment de normes de convivència que eduquin amb el respecte a les coses i persones.*



#### **ARTICLE 4. educació integral descrit en el seu PEC**

*El caràcter propi del Centre o Ideari, a tenor de l'expressat en la Sentència del Tribunal Constitucional 77/1985, de 27 de juny, ha de ser respectat i acceptat per les famílies, professorat, alumnes i personal no docent. Tanmateix, d'acord amb l'article 115 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, el caràcter propi del centre s'ha de donar a conèixer als diversos sectors de la comunitat educativa. Per això, la matriculació d'un alumne/-a suposa el respecte i acceptació del caràcter propi del centre.*

#### **ARTICLE 5.**

##### **1. Són fins d'aquest centre, entre d'altres:**

- a) El ple desenvolupament de la personalitat i de les capacitats del'alumnat.*
- b) L'educació en el respecte dels drets i llibertats fonamentals, en la igualtat de drets i oportunitats entre homes i dones i en la igualtat de tracte i no discriminació de les persones amb discapacitat.*
- c) L'educació en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins dels principis democràtics de convivència, així com la prevenció de conflictes i la resolució pacífica dels mateixos.*
- d) L'educació en la responsabilitat individual i en el mèrit i l'esforç personal.*
- e) La formació per la pau, el respecte als drets humans, la vida en comú, la cohesió social, la inclusió, la cooperació i la solidaritat entre els pobles. Així com l'adquisició de valors que propicien el respecte cap als éssers vius i el medi ambient, en particular al valor dels espais forestals i el desenvolupament sostenible.*
- f) El desenvolupament de la capacitat del'alumnat per regular el seu propi aprenentatge, confiar en les seves aptituds i coneixements, així com per desenvolupar la creativitat, la iniciativa personal i l'esperit emprenedor.*
- g) La formació en el respecte i reconeixement de la pluralitat lingüística i cultural d'Espanya i de la interculturalitat, com un element enriquidor de la societat.*
- h) L'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i artístics, així com el desenvolupament d'hàbits saludables, l'exercici físic i l'esport.*
- i) La capacitat per l'exercici d'activitats professionals.*
- j) La capacitat per la comunicació en la llengua castellana i catalana, i en una o més llengües estrangeres.*
- k) La preparació per l'exercici de la ciutadania i per la participació activa en la vida econòmica, social i cultural, amb actitud crítica i responsable i amb capacitat d'adaptació a les situacions canviants de la societat del coneixement.*
- l) La visió transcendent de la persona i la visió cristiana de la vida.*

**2. La tasca educativa del Centre es fonamenta en l'Ideari i en altres normatives específiques: projecte educatiu, projecte curricular de centre i normativa general en matèria d'ensenyament.**

*Definir àmpliament tota la part que identifica a la nostra escola, qui som, què fem, què volem.... podem exigir i incidir una determinada manera de fer i actuar davant de les famílies, alumnat i professorat.*

*Definir bé el caràcter propi del centre pot estalviar molts problemes posteriors...  
Tot ha d'estar escrit i s'ha de donar a conèixer en tots els mitjans de comunicació que tinguem al nostre abast.*

## **TÍTOL PRIMER : DEL TITULAR DEL CENTRE**

### **ARTICLE 6. COMPETÈNCIES DEL TITULAR.**

*El centre té com a titular a l'entitat VIRREMAT S.L a Silvia Vallès Calvete.*

*La institució titular de l'escola defineix la identitat i l'estil educatiu del centre, i assumeix l'última responsabilitat davant la societat, l'Administració educativa, els pares/mares d'alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis.*

*Són competències del titular:*

- a) Dirigir i ostentar la representació del Centre. Crear i dirigir el centre educatiu. Elabora el pressupost, rendició de comptes, contractar al personal, sempre té la decisió i responsabilitat última.*
- b) Establir l'ideari i la línia pedagògica del Centre. (PEC)*
- c) Garantir el respecte a l'ideari i assumir en última instància la responsabilitat de la gestió del Centre.*
- d) Decidir la subscripció dels concerts a què es refereix la Llei Orgànica del Dret a l'Educació i, si s'escau, promoure la seva extinció.*
- e) Proposar al Consell Escolar la designació del Director/a en els termes previstos a l'article 59 de la L.O.D.E.*
- f) Anualment, a proposta de l'equip directiu: el nomenament o renovació dels òrgans intermedis de govern, el nomenament o cessament de tutors/-res, establir els criteris per a la selecció del personal docent, d'acord amb el Consell Escolar del Centre, contractar l'esmentat personal i exercitar, en la seva qualitat d'empleador, els drets derivats de la relació laboral.*
- g) Proposar el **les normes d'organització i funcionament** Reglament de Règim Interior per a la seva aprovació al Consell Escolar.*
- h) Elaborar el pressupost del Centre i la rendició anual de comptes i proposar-ho al Consell Escolar per a la seva aprovació pel que fa referència als fons públics i a les quantitats autoritzades per l'Administració.*
- i) Ordenar la gestió econòmica del Centre ajustant-se als pressupostos aprovats pel Consell Escolar pel que fa a l'aplicació dels fons públics i percepcions autoritzades.*

- j) Decidir sobre l'admissió de l'alumnat de les etapes educatives no concertades i vetllar pel compliment de la normativa en matèria de preinscripció i matriculació en les etapes concertades.*
- k) Aprovar, a proposta de l'equip directiu, els objectius i la planificació general del Centre.*
- l) Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en l'Ideari del Centre, en el present Reglament i quants altres li siguin atribuïts per la normativa en vigor.*
- m) Intervenir, a instància de l'equip directiu, en matèria de disciplina de l'alumnat.*

#### **ARTICLE 7. OBLIGACIONS DEL TITULAR.**

*Són obligacions del Titular:*

- a) Respectar els drets reconeguts en les lleis, referents a pares/mares, professorat, alumnat, personal d'administració i serveis.*
- b) Responsabilitzar-se del funcionament del Centre i de la seva gestió econòmica davant l'administració i els membres de la Comunitat Educativa.*
- c) Impartir gratuïtament els ensenyaments objecte del Concert, i ajustar-se a les quotes autoritzades per l'administració i pel Consell Escolar del centre.*
- d) Complir les normes sobre admissió d'alumnes i intervenció dels progenitors, professorat i alumnat en el control i gestió del Centre a través del Consell Escolar.*
- e) Aquelles altres derivades de la subscripció del Concert amb l'administració educativa.*

*El Decret no diu que s'hagin d'indicar les obligacions i deures del titular, però és bo que estigui tot englobat.*

## **TÍTOL SEGON : DELS ÒRGANS DEL CENTRE**

### **ARTICLE 8. ELS ÒRGANS DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DEL CENTRE**

**1.** *L'estructura de gestió del centre està formada per òrgans de govern i per òrgans de coordinació, quan s'escaigui.*

**2.** *Els òrgans de govern del Centre poden ésser:*

*a) Unipersonals:*

- Director/-a*
- Sotsdirector/-a i/o Coordinador/-a Pedagògic/-a.*
- Cap d'Estudis.*

*b) Col·legiats:*

- Consell Escolar.*
- Claustre de Professorat.*
- Equip Directiu.*

*Són de caràcter obligatori el Directo/-a, el Claustre de Professorat i el Consell Escolar.*

**3.** *Els òrgans de coordinació del Centre poden ésser:*

*a) Unipersonals:*

- Cap de Departament.*
- Coordinador/-a de Cicle.*
- Coordinador/-a d'activitats i serveis escolars.*
- Coordinador/-a d'informàtica.*
- Coordinador/-a lingüístic.*
- Professor/-a tutor/-a.*

*b) Col·legiats:*

- Equips de Cicle.*

*La provisió dels càrrecs de govern o encàrrecs d'altre tipus, relacionats en aquest Reglament, amb excepció dels que són de caràcter obligatori establerts en l'article 54 de la Llei Orgànica reguladora del dret a l'educació, no serà mai, obligatòria, sinó facultativa de l'entitat titular, podent acumular, augmentar o disminuir el nombre dels mateixos.*

*El nomenament i cessament dels càrrecs de govern o de coordinació, amb excepció dels que són de caràcter obligatori, els quals estan regulats en la L.O.D.E., és competència de l'entitat titular, per pròpia iniciativa o a instància o proposta del director/-a del centre i/o equip directiu.*

## **CAPÍTOL I : ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN**

### **SECCIÓ I : EL DIRECTOR/A**

#### **ARTICLE 9. COMPETÈNCIES DEL DIRECTOR/A**

*El/la Director/-a, entre d'altres, té les facultats i competències que s'expressen a continuació:*

- a) Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del Centre d'acord amb les disposicions vigents, sens perjudici de les funcions del Consell Escolar i de l'Equip Directiu.*
- b) Exercir el comandament del personal docent.*
- c) Convocar i presidir els actes acadèmics i coordinar les reunions dels òrgans col·legiats del Centre, i impulsar iniciatives i plans d'actuació encaminats a la millora de la qualitat del Centre i la consecució dels objectius fixats.*
- d) Vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa del procés de preinscripció i matriculació d'alumnes, tot garantint la seva adequació a les disposicions vigents.*
- e) Visar les certificacions i documents acadèmics del Centre.*
- f) Executar els acords dels òrgans col·legiats dins l'àmbit de les seves facultats.*
- g) Programar les activitats docents i establir la provisió de persones, activitats, i mitjans tècnics i materials.*
- h) Estimular, coordinar i avaluar el desenvolupament de les activitats docents.*
- i) Vetllar pel compliment de les NOFC.*
- j) Coordinar les accions d'investigació i innovació educatives i de formació i reciclatge del professorat que es desenvolupin en el Centre.*
- k) Despatxar amb el/la titular.*
- l) Vetllar pel compliment del caràcter propi i per les normes i directrius del Centre.*
- m) Assignar el professorat als diferents cicles, cursos i àrees en la forma més convenient per a l'ensenyament, tenint en compte l'especialitat del lloc de treball al qual estigui adscrit cada professo/-ar i les especialitats que tingui reconegudes, en el marc general*

*de les necessitats del centre i el seu projecte educatiu, sense perjudici de les competències que puguin correspondre al titular.*

- m) Vetllar per la coherència i l'adequació en la selecció dels llibres de text, del material didàctic i complementari utilitzat en els diferents ensenyaments que s'imparteixen en el Col·legi, sense perjudici de les competències que puguin correspondre al titular.*

#### **ARTICLE 10. OBLIGACIONS DEL DIRECTOR/A**

*El Director/-a en l'exercici de les seves funcions, està obligat/-da a fer efectius els objectius de l'ideari i de la línia pedagògica del Centre.*

#### **ARTICLE 11. DESIGNACIÓ DEL DIRECTOR/A**

- 1. El/La Director/a del centre serà designat/da, previ acord entre el titular i el Consell Escolar. L'acord del Consell Escolar del centre serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres, presents a la reunió, en segona convocatòria.*
- 2. En cas de desacord, el/la Director/-a serà designat/da pel Consell Escolar del centre d'entre una terna de professors proposada pel titular. L'acord del Consell Escolar del centre serà adoptat per la majoria absoluta dels seus membres.*
- 3. El mandat del Director/-a tindrà una duració de tres anys.*
- 4. El cessament del Director/-a requerirà l'acord entre la titularitat i el Consell Escolar del centre.*

#### **ARTICLE 12. CESSAMENT, SUSPENSÍO I ABSÈNCIA DEL DIRECTOR/A**

- 1. El/la Director/-a cessarà:*

- a) Al cloure el període del seu manament.*
- b) Per acord entre el Titular i el Consell Escolar del Centre.*
- c) Per renúncia.*

- 2. El Titular del Centre, amb l'acord del Consell Escolar podrà suspendre cautelarment o cessar al Director/-a abans del termini del seu manament, quan incompleixi greument les seves funcions.*

*La suspensió cautelar no podrà tenir una durada superior a un mes. En aquest període s'haurà de produir el cessament o la rehabilitació.*

*El Titular no podrà exercir la facultat de suspensió del Director/-a més d'un cop durant el període establert pel seu manament del mateix Director/-a.*

- 3. En cas de cessament, suspensió o absència del Director, serà el sotsdirector qui assumirà les seves funcions fins al nomenament del substitut, rehabilitació o retorn, respectivament i, en*

*el seu defecte, la persona que, acomplint els requisits establerts en el present Reglament, sigui designada pel Titular amb l'acord del Consell Escolar. En qualsevol cas, la durada del manament del substitut no podrà ser superior a tres mesos consecutius, excepte, que no es pugui aconseguir el nomenament del nou Director/-a per causes no imputables al Titular.*

## **SECCIÓ II : EL/LA SOTSDIRECTOR/A I/O COORDINADOR/A PEDAGÒGIC/A**

### **ARTICLE 13. COMPETÈNCIES I OBLIGACIONS DEL SOTSDIRECTOR/A I/O COORDINADOR/A PEDAGÒGIC/A**

*Són competències i obligacions del Sotsdirector/-a i/o Coordinador/-a Pedagògic/-a:*

- a) Substituir al director/-a en els casos d'absència, suspensió, malaltia o d'altres circumstàncies.*
- b) Portar a terme tot allò que li sigui encomanat de manera expressa pel director/-a.*
- c) La coordinació de les tasques assignades als Caps d'Estudi, Caps de Departament i Coordinadors de Cicle.*
- d) Coordinar l'elaboració i l'actualització del projecte curricular del centre, tot procurant la col·laboració i participació de tots el professorat del claustre en els grups de treball. Vetllar per la seva concreció en les diferents àrees i matèries dels cicles, etapes, nivells i graus que s'imparteixen al centre.*
- e) Vetllar per l'adequada correlació entre el procés d'aprenentatge de l'alumnat dels ensenyaments que s'imparteixen en el centre.*
- f) Coordinar les accions formatives al llarg dels diferents cicles, etapes, nivells i graus dels ensenyaments impartits al centre.*
- g) Vetllar per l'elaboració de les adequacions curriculars necessàries per atendre la diversitat dels ritmes d'aprenentatge i la singularitat de cada alumne/-a, especialment d'aquells que presentin necessitats educatives especials, tot procurant la col·laboració i participació de tots el professorat del claustre.*
- h) Vetllar perquè l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes es dugui a terme en relació amb els objectius generals de l'etapa i amb els generals i terminals de cada àrea o matèria, juntament amb els caps de departament i/o coordinadors de cicle, i de forma conjunta amb els caps d'estudis.*
- i) Vetllar per l'adequada coherència de l'avaluació al llarg dels diferents cicles, etapes, nivells i graus dels ensenyaments impartits al Centre.*
- j) Vetllar per l'adequada selecció dels llibres de text, del material didàctic i complementari utilitzat en els diferents ensenyaments que s'imparteixen en el centre, juntament amb els*



*caps de departament i/o coordinadors de cicle, i de forma conjunta amb els caps d'estudis.*

*k) Coordinar les accions d'investigació i innovació educatives i de formació i reciclatge del professorat que es desenvolupin al centre, quan escaigui.*

### **SECCIÓ III : EL/LA CAP D'ESTUDIS**

#### **ARTICLE 14. COMPETÈNCIES I OBLIGACIONES DEL CAP D'ESTUDIS.**

*Són competències i obligacions del Cap d'Estudis:*

*a) Dirigir el desenvolupament de la programació general dels estudis i activitats acadèmiques del professorat i alumnat, tant pel que fa a les activitats escolars reglades, com a les activitats complementàries i les extraescolars.*

*b) Coordinar l'elaboració i l'actualització del projecte curricular de centre i vetllar per l'elaboració de les adequacions curriculars necessàries per atendre la diversitat dels ritmes d'aprenentatge i la singularitat de cada alumne, especialment d'aquells que presentin necessitats educatives especials, tot procurant la col·laboració i participació de tots els professors del claustre en els grups de treball.*

*c) Vetllar perquè l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes es dugui a terme en relació amb els objectius generals d'àrea i d'etapa, i en relació amb els criteris fixats pel claustre del professorat en el projecte curricular de centre.*

*d) Coordinar la realització de les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació de fi de cicle, si s'escau.*

*e) Coordinar la programació de l'acció tutorial desenvolupada en el Centre i fer-ne el seguiment.*

*f) Conèixer les faltes d'assistència del professorat i cobrir les corresponents suplències.*

*g) Conèixer i supervisar les Juntes d'Avaluació.*

*h) Coordinar l'actuació del professorat d'àrea.*

*i) Dur a terme l'elaboració de l'horari escolar.*

## **CAPÍTOL II : ÒRGANS UNIPERSONALS DE COORDINACIÓ**

### **SECCIÓ I : CAP DE DEPARTAMENT**

## **ARTICLE 15. COMPETÈNCIES I OBLIGACIONS DEL CAP DE DEPARTAMENT.**

**1.** *Correspon al Cap de Departament la coordinació general de les activitats del Departament i la seva programació i avaluació.*

**2.** *En particular, són competències i obligacions del Cap de Departament:*

- a) Convocar i presidir les reunions del Departament i fer-ne la programació anual.*
- b) Fer el seguiment del procés de formació del personal docent.*
- c) Procurar per les oportunitats d'investigació docent.*
- d) Millorar la qualitat de la docència i els resultats finals.*
- e) Analitzar i perfeccionar el Projecte Curricular de Centre, plantejant a l'equip directiu propostes .*
- f) Potenciar d'interdisciplinarietat i l'atenció a la diversitat dels alumnes.*
- g) Estructurar el procés d'avaluació.*
- h) Conèixer el material disponible i sol·licitar el que calgui per enriquir l'ensenyament.*
- i) Preparar activitats extraescolars útils i atractives.*

## **SECCIÓ II : EL/LA COORDINADOR/A DE CICLE**

### **ARTICLE 16. COMPETÈNCIES I OBLIGACIONS DEL COORDINADOR DE CICLE**

**1.** *El/la Coordinador/-a de Cicle vetlla per la continuïtat, coherència i correlació de les accions educatives al llarg de les etapes educatives que imparteix el Centre.*

**2.** *Són competències i obligacions del Coordinador/-a de Cicle la coordinació i execució de les actuacions decidides per l'equip directiu i pel Claustre del Professorat en l'àmbit del cicle al seu càrrec.*

## **SECCIÓ III : EL COORDINADOR/A D'ACTIVITATS I SERVEIS ESCOLARS**

### **ARTICLE 17. COMPETÈNCIES I OBLIGACIONS DEL COORDINADOR/A D'ACTIVITATS I SERVEIS ESCOLARS.**

*Són funcions del coordinador/-a d'activitats i serveis escolars:*

- a) Dirigir el funcionament de la biblioteca del centre.*
- b) Elaborar la programació anual de les activitats escolars complementàries.*
- c) Elaborar la programació anual de les activitats extraescolars.*
- d) Donar a conèixer a l'alumnat la informació relativa a les activitats escolars complementàries i a les activitats extraescolars.*
- e) Promoure i coordinar les activitats culturals i esportives.*
- f) Coordinar l'organització dels viatges d'estudi, els intercanvis escolars i qualsevol altre tipus de viatge que es realitzi amb els alumnat.*
- g) Elaborar una memòria final de curs amb l'avaluació de les activitats realitzades, que s'inclourà a la memòria anual d'activitats del centre.*

#### **SECCIÓ IV : EL COORDINADOR D'INFORMÀTICA**

##### **ARTICLE 18. COMPETÈNCIES I OBLIGACIONS DEL COORDINADOR/A D'INFORMÀTICA.**

*Són funcions del coordinador/-a d'informàtica:*

- a) Proposar a l'equip directiu del centre els criteris per a la utilització i l'optimització dels recursos informàtics i per l'adquisició de nous recursos.*
- b) Assessorar l'equip directiu, el professorat i el personal d'administració i serveis del centre en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica del Departament d'Ensenyament.*
- c) Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equipaments informàtics i telemàtics del centre.*
- d) Assessorar el professorat en la utilització educativa de programes i equipaments informàtics en les diverses àrees del currículum i orientar-lo sobre la seva formació permanent en aquest tema.*
- e) Aquelles altres que el/la director/-a del centre li encomani en relació amb els recursos informàtics i telemàtics.*

#### **SECCIÓ V : EL COORDINADOR/A LINGÜÍSTIC/A**

## **ARTICLE 19. COMPETÈNCIES I OBLIGACIONS DEL COORDINADOR/A LINGÜÍSTIC/A**

*Són funcions del coordinador/-a lingüístic/-a:*

- a) Assessorar l'equip directiu en l'elaboració del projecte lingüístic.*
- b) Assessorar el claustre en el tractament de les llengües en l'elaboració del projecte curricular del centre, d'acord amb els criteris establerts en el projecte lingüístic.*
- c) Assessorar l'equip directiu en la programació de les activitats relacionades amb la concreció del projecte lingüístic, inclòs en la programació general del centre i col·laborar en la seva realització.*
- d) Organitzar els seminaris i cursos necessaris per a la normalització lingüística en funció de les peticions i necessitats del professorat del centre.*
- e) Aquelles altres que el/la director/-a del centre li encomani en relació al projecte lingüístic.*
- f) Potenciar i coordinar les actuacions previstes en el projecte lingüístic.*
- g) Informar i donar difusió a les activitats que contribueixin a la realització del projecte lingüístic.*
- h) L'actualització bibliogràfica del centre des del punt de vista de normalització lingüística i la proposta de les concrecions anuals i, si s'escau, de les modificacions del projecte lingüístic.*
- i) La informació i difusió de les activitats que contribueixin a la realització del projecte lingüístic.*

## **SECCIÓ VI : EL/LA PROFESSOR/A TUTOR/A**

### **ARTICLE 20. COMPETÈNCIES I OBLIGACIONS DEL PROFESSOR/A TUTOR/A**

*La tutoria i l'orientació de l'alumnat formarà part de la funció docent. Tots els professors que formen part del claustre poden exercir les funcions de mestre tutor/-a quan correspongui.*

*Cada unitat o grup d'alumnes té un/-a professor/-a tutor/-a, amb les funcions següents:*

- a) Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i d'evolució personal de l'alumnat.*

- b) *Coordinar la coherència de les activitats d'ensenyament - aprenentatge i les activitats d'avaluació de tots els/les docents que intervenen en el procés d'ensenyament del seu grup d'alumnes.*
- c) *Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació.*
- d) *Tenir cura de vetllar per l'elaboració dels documents acreditatius dels resultats d'avaluació i de la comunicació d'aquests als progenitors o representants legals de l'alumnat.*
- e) *Dur a terme la informació i l'orientació acadèmica dels alumnes.*
- f) *Mantenir una relació suficient i periòdica amb els progenitors dels alumnes o representants legals, per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva assistència a les activitats escolars.*
- g) *Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats del col·legi.*
- h) *Aquelles altres que li encomani el director/-a.*
- i) *Entrevistes individualitzades de tutoria amb l'alumnat i els seus pares / les seves mares, per tal de ajudar-los en el seu procés formatiu i establir plans de millora de cada alumne/a.*

### **CAPÍTOL III : ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN**

#### **SECCIÓ I : EL CONSELL ESCOLAR (ARTICLE 152 DE LA LEC)**

##### **ARTICLE 21. COMPOSICIÓ DEL CONSELL ESCOLAR.**

*D'acord amb l'article 56.1 de la Llei Orgànica 8/1985, Reguladora del dret a l'Educació, el Consell Escolar estarà constituït per:*

- *El Director/-a.*
- *Tres representants del titular del centre.*
- *Un regidor/-a o representant de l'ajuntament en què el seu terme municipal es trobi radicada el centre.*
- *Quatre representants dels professorat.*
- *Quatre representats de les famílies o tutors /-es dels alumnes, escollits per i d'entre ells.*
- *Dos representants de l'alumnat escollits per i d'entre ells, a partir del primer curs d'educació secundària obligatòria.*

- Un representant del personal d'administració i serveis.

#### **ARTICLE 22. NOMENAMENT I FUNCIONS DEL SECRETARI/A DEL CONSELL ESCOLAR.**

*Correspon al secretari/-a del Consell Escolar aixecar les actes de les reunions que es celebrin al Consell Escolar, així com estendre les certificacions i els documents oficials del Consell Escolar de*

*Centre, amb el vist i plau del director/-a del Centre. Actuarà de secretari/-a qui sigui elegit/-da pel Consell Escolar a proposta de l'entitat titular.*

#### **ARTICLE 23. COMPETÈNCIES DEL CONSELL ESCOLAR.**

*El Consell Escolar del Centre és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del Centre, amb funcions en l'àmbit de la programació general que amb caràcter anual elabori el centre, en el seguiment i l'avaluació de les seves activitats.*

*Són Competències del Consell Escolar del Centre:*

- a) Intervenir en la designació i cessament del director/a del Centre.*
- b) Intervenir en la selecció i acomiadament del professorat del Centre.*
- c) Participar i Garantir el compliment de les normes generals sobre l'admissió d'alumnes.*
- d) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el Centre en matèria de disciplina de l'alumnat.*
- e) Aprovar, a proposta del titular, el pressupost del Centre en què es refereix tant als fons provinents de l'Administració com a les quantitats autoritzades, així com la rendició anual de comptes.*
- f) Aprovar i avaluar la programació general del Centre que amb caràcter anual elaborarà l'equip directiu.*
- g) Proposar, en el seu cas, a l'Administració l'autorització per establir percepcions als pares i mares de l'alumnat per a la realització d'activitats escolars complementàries.*
- h) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica global del Centre i elaborar les directrius per a la programació i desenvolupament de les activitats escolars complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars, així com intervenir, en el seu cas, en relació amb els serveis escolars, d'acord amb l'establert per les Administracions educatives.*

- j) *Aprovar, en el seu cas, a proposta del titular, les aportacions dels pares i mares de l'alumnat per la realització d'activitats extraescolars i els serveis escolars quan així ho determinin les administracions educatives.*
- j) *Establir els criteris sobre la participació del Centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com aquelles accions assistencials a les quals el Centre podrà prestar la seva col·laboració.*
- k) *Establir relacions de col·laboració amb altres centres, amb finalitat cultural i educativa.*
- l) *Aprovar a proposta del titular les NOFC.*
- m) *Supervisar la marxa general del Centre en els aspectes administratius i docents.*
- n).- *Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la igualtat entre homes i dones i la regulació pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.*
- o).- *Vetllar pel correcte exercici dels drets i deures de l'alumnat, conèixer la resolució dels conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atinguin a la normativa vigent. Quan les mesures adoptades per la direcció del centre es corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre, el Consell Escolar, a instància dels pares i mares, podrà revisar la decisió i proposar, si s'escau, les mesures oportunes.*

## **ARTICLE 24. COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA.**

### **A. COMPOSICIÓ**

*La composició de la Comissió de convivència és la següent:*

- *Un membre de l'entitat titular.*
- *Un professor/ una professora*
- *Un pare / mare d'alumne/alumna*
- *Un alumne/ una alumna*

### **B. PROCÉS D'ELECCIÓ**

*Cada vegada que es produeixi una renovació parcial del Consell Escolar, es nomenarà una Comissió de convivència elegits entre els membres del Consell Escolar del centre.*

### **C. FUNCIONS**

- *Garantir una aplicació correcta del que disposa el Decret sobre deures i obligacions de l'*
-

- *alumnat i col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.*
- *Anualment s'elaborarà una memòria sobre la seva activitat.*

#### **D. VINCULACIÓ ENTRE COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA I EL CONSELL ESCOLAR**

*Informar periòdicament al Consell Escolar del centre i plantejar aquelles qüestions que corresponguin a tenor de les competències que li són pròpies.*

### **ARTICLE 25 . FUNCIONAMENT DEL CONSELL ESCOLAR.**

**1.** *Convoca i presideix el Consell Escolar del Centre el/la Director/a. La convocatòria es realitzarà ordinàriament, almenys amb 10 dies d'antelació (a criteri del titular) i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Per tractar assumptes no inclosos en l'ordre del dia serà necessari l'aprovació unànime de tots els assistents.*

**2.** *El Consell Escolar es reunirà ordinàriament tres cops a l'any: a l'inici de curs, **APROVACIÓ PLA ANUAL, PRESSUPOST, AC.. MEMÒRIA** durant el segon trimestre **DONEM COMPTE SOBRE EL PROCÉS I SEGUIMENT DEL P.E. I DELS OBJECTIUS FIXATS** i al final de curs. Amb caràcter extraordinari es reunirà per convocatòria del President/-a a la seva instància o a la sol·licitud d' almenys la meitat dels membres del Consell.*

**3.** *El Consell quedarà vàlidament constituït quan siguin presents a la reunió, en primera convocatòria, la meitat més un, dels seus components. En segona convocatòria quedarà vàlidament constituït amb els presents a la reunió.*

**4.** *Les decisions en el si del Consell Escolar es prenen normalment per consens. Si no és possible arribar a un acord, es determinarà la decisió per majoria dels membres presents amb dret a vot, llevat dels casos que la normativa aplicable determini una altra majoria qualificada.*

**5.** *Tots els membres amb dret a vot tindran dret a formular vots particulars i/o que quedi constància dels mateixos en les actes.*

**6.** *Les votacions seran secretes quan es refereixin a persones o sigui sol·licitat per un terç dels assistents amb dret a vot.*

**7.** *Tots els assistents guardaran reserva i discreció de les deliberacions del Consell.*

### **ARTICLE 26. ORGANITZACIÓ DEL PROCEDIMENT D'ELECCIÓ DEL CONSELL ESCOLAR.**

*El/la titular del Centre organitzarà el procediment d'elecció tenint cura d'assegurar la participació de tots els sectors de la comunitat educativa.*



No podran exigir-se per la presentació de candidatures, requisits com: estar avalats per la firma d'un determinat nombre d'electors, formació de candidatures o qualsevol altre que impliqui limitació de l'expressat dret.

El/la titular del Centre donarà comptes a la delegació territorial corresponent del Departament d'Ensenyament, de la constitució del Consell Escolar sorgit del procés de renovació en un termini de 15 dies a comptar a partir de la data de la seva constitució.

## **ARTICLE 27. RENOVACIÓ DELS MEMBRES DEL CONSELL ESCOLAR.**

**1.** El mandat serà de 4 anys, si bé es renovarà parcialment cada 2 anys, d'acord amb el procediment següent:

El Consell Escolar es renovarà per parts cada 2 anys de forma alternativa. A títol d'orientació, cada una de les parts estarà configurada de la forma següent:

a).- Primera part:

- 2 representants del professorat.
- 2 representants dels pares i mares.
- 1 representant de l' alumnat.

b).- Segona part:

- 2 representants dels professorat.
- 2 representants dels pares i mares.
- 1 representant de l' alumnat.
- El representant del personal d'administració i serveis.

En tot cas, la renovació es farà a tenor d'allò que estableixin les disposicions del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, de convocatòria de renovació del Consell Escolar.

**2.** El Consell Escolar del Centre decideix per majoria absoluta els criteris per determinar els membres concrets de cada sector afectats per la renovació. Si no s'assoleix la majoria exigida els criteris són:

a) Sector del professorat: els membres afectats per la renovació són els de menor antiguitat al centre, i en el supòsit d'igual antiguitat, per ordre numèric de major a menor del llibre de matrícula del centre.

b) Sector d'alumnat i de pares i mares d'alumnes: els membres afectats per la renovació són l' alumnat i els/les pares i mares d'alumnes que, atesa l'edat i curs escolar dels alumnes, abans tinguin previst deixar de ser membres de la comunitat educativa. En cas de coincidència de criteri es procedirà a efectuar un sorteig.

**3.** Procediments per cobrir vacants en el Consell Escolar:

a).- Els/les representants electes que cessin perquè deixen de reunir els requisits necessaris per pertànyer al Consell Escolar, o per altra causa, abans de complir el període de mandat, produiran una vacant, que serà coberta pels candidats no electes amb major nombre de vots en les eleccions celebrades immediatament abans de produir-se la vacant. En cap cas, la durada del mandat del substitut/-a podrà excedir el temps que li resti al substituït/ida per complir el període del seu mandat.

b).- Les vacants de representants electes que no es cobreixin, es proveiran en la següent renovació parcial del Consell Escolar. Les vacants d'aquests representants que es produeixin a partir del mes de setembre anterior a qualsevol renovació parcial, es cobriran en l'esmentada renovació i no per substitució.

## **ARTICLE 28. PROCEDIMENT PER A L'ELECCIÓ DELS MEMBRES DEL CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE.**

### **1. PROCÉS ELECTORAL.**

El titular del Centre prendrà les mesures adients per a la renovació del Consell Escolar en el termini establert per l'Autoritat educativa competent.

En concret, al titular del Centre li corresponen les funcions següents:

- a).- Confeccionar la llista de membres que constitueixen el claustre de professors del nivells concertats.
- b).- Confeccionar el cens de pares, mares o tutors/-res dels alumnes matriculats en el nivells concertats.
- c).- Confeccionar el cens d'alumnes matriculats en els nivells concertats i que han de participar en el procés electoral.
- d).- Confeccionar el cens del personal d'administració i serveis.
- e).- Constituir la Comissió Electoral i presidir-la.
- f).- Confeccionar el calendari del procés electoral i vetllar, amb la Comissió electoral, perquè s'apliqui correctament.

El calendari electoral inclourà els aspectes següents:

- a).- Data de constitució de la Comissió Electoral.

- b).- *Data de la publicació del cens i termini de reclamacions.*
- c).- *Termini de presentació de candidatures.*
- d).- *Dates de realització de l'acte electoral dels diversos sectors: professors, pares /mares o tutors/-res, alumnes i personal d'administració i serveis; franja horària i lloc de realització, i en tot cas, es farà en horari que faciliti la participació.*
- e).- *Data límit de la designació dels 3 representants de la institució Titular en el Consell.*
- f).- *Data límit de designació de representant de l'Associació de Pares i Mares d'Alumnes*
- g).- *Data de la constitució del Consell Escolar.*

## **2. LA COMISSIÓ ELECTORAL. COMPOSICIÓ I FUNCIONS.**

*Amb la intenció de prendre les mesures adients per a la renovació del Consell Escolar, el /la titular del centre constituirà una Comissió Electoral que es corresponsabilitzarà del procés d'elecció dels representants dels diversos sectors de la comunitat educativa.*

*La Comissió Electoral la presidirà el/la titular del Centre, i hi participarà el/la director/-a i un membre de cada un dels sectors de la Comunitat Educativa que han de participar en les eleccions.*

*Els membres de la Comissió Electoral es designaran de la forma següent:*

- a).- *El professor/-a serà el membre més jove del Claustre de professors, o el professor més jove membre del Consell Escolar afectat per la renovació.*
- b).- *El pare/mare d'alumne serà el President de l'Associació de Mares i Pares d'alumnes de l'escola o el pare/mare de més edat del Consell Escolar, o el pare/mare de més edat del Consell Escolar afectat per la renovació.*
- c).- *L'alumne/-a serà l'alumne/-a elector/-a de més edat, o l'alumne/-a de més edat del Consell Escolar afectat per la renovació.*
- d).- *El membre del personal d'administració i serveis serà el/la més jove dels electors /-es d'aquest sector, o el membre del Consell Escolar afectat per la renovació.*

*Les funcions de la Comissió Electoral seran les següents:*

- a).- *Aprovar el cens definitiu dels diferents sectors i el calendari electoral i donar-ne la deguda publicitat.*
- b).- *Resoldre les possibles reclamacions als cens electorals.*

- c).- *Rebre les candidatures a representants dels diferents sectors, comprovar la seva pertinència i proclamar les candidatures que correspongui, donant la publicitat necessària.*
- d).- *Preparar les paperetes per a les diverses eleccions, vetllar pel correcte desenvolupament dels actes electorals, aixecar acta dels resultats i resoldre les possibles reclamacions.*
- e).- *Proclamar els membres electes de cada sector, emetent el document pertinent que reculli el resultat de tots els processos electorals i la composició resultant del Consell Escolar.*

### **3. CONFECCIÓ DEL CENS D'ELECTORS.**

*El procés electoral s'iniciarà amb la preparació del cens de tots els electors de la Comunitat Educativa que poden elegir representants per al Consell Escolar: professorat, pares/mares d'alumnes, alumnat i personal d'administració i serveis. El/la titular respondrà de la confecció del cens de cada sector.*

*En la confecció del cens dels electors de cada sector el titular tindrà en compte els criteris següents:*

- a).- *El cens dels professorat estarà format per tots els membres del claustre del professorat dels nivells concertats, és a dir, la totalitat del personal docent i del personal tècnic pedagògic que prestin serveis en aquest nivell educatiu de forma habitual i contínua. El professorat que es troba en situació de baixa per malaltia durant el procés electoral s'ha d'incloure en el cens dels electors. El professorat suplent no participa en les eleccions.*
- b).- *El cens dels pares i mares de l'alumnat estarà format per tots el pares i mares o tutors de l'alumnat matriculats en els nivells concertats.*
- c).- *El cens de l' alumnat estarà format per la totalitat de l alumnat matriculat a partir del 1er cicle de l'ESO.*
- d).- *El cens del personal d'administració i serveis estarà format per totes les persones que desenvolupin tasques administratives o de serveis en el nivell concertat de forma habitual i contínua.*

*Les llistes del cens d'electors de cadascun dels sectors, el titular les publicarà en el tauló d'anuncis de l'escola, amb una antelació mínima de 7 dies a la data de la votació. Publicarà també la composició de la Comissió Electoral. Tot seguit s'iniciarà el període apte per a la presentació de reclamacions.*

a).- Les reclamacions es presentaran a la Comissió Electoral per escrit i en el termini establert en el calendari electoral ( 5 dies ).

b).- Acabat el termini de presentació de reclamacions, la Comissió Electoral resoldrà les que s'hagin presentat i aprovarà el cens definitiu dels electors de cada sector.

#### **4. LES CANDIDATURES.**

Els membres dels diversos sectors que desitgin ser escollits per a ser membres del Consell Escolar hauran de presentar les respectives candidatures a la Comissió Electoral en el termini establert en el calendari electoral, el qual es publicarà en el tauló d'anuncis del centre.

En la presentació de les candidatures es tindrà en compte els següents criteris:

- Tots els/les electors/-es de cadascun dels sectors són també elegibles, però hauran de presentar la candidatura respectiva en la forma que s'indica a continuació:

a).- Si un membre de la Comunitat Educativa pertany a 2 o més sectors podrà ésser candidat per un sector.

b).- L'escrit de presentació de la candidatura indicarà el sector per al qual es presenta el candidat i el seu nom i cognoms.

c).- El termini de presentació de candidatures comença l'endemà de la publicació definitiva del cens dels electors i s'acaba el dia i l'hora que s'indiquen en el calendari electoral (7 dies naturals des de l'aprovació definitiva del cens).

d).- Poden ser candidats els pares i mares o tutors/-es legals de l'alumnat del centre que exerceixin la pàtria potestat o la tutela d'aquests i figurin en el corresponent cens electoral. Formen part del cens electoral totes les persones ara descrites, els/les fills/-es o pupils/-es de les quals estiguin matriculats al centre en el moment de la convocatòria de les eleccions.

- Acabat el termini de presentació de candidatures, la Comissió Electoral publicarà les llistes de candidats de cada sector, en al tauló d'anuncis del centre, amb un mínim de 3 dies d'antelació a la data de la votació .

Els electors que ho desitgin podran presentar reclamacions en el termini de 48 hores a partir de la publicació de les candidatures en el tauló d'anuncis de l'escola. Si es presenta alguna reclamació, la Comissió Electoral resoldrà conforme a dret i publicarà la llista definitiva de candidats.

- Si el nombre de candidats/-es a membres del Consell Escolar d'un determinat sector és inferior al nombre de llocs a cobrir, tots els membres del sector corresponent passen a ser elegibles. Si el membre elegit en aquestes circumstàncies és un professor/-a o un membre del

*personal d'administració i serveis, haurà d'assumir el nomenament. Si és un pare o mare d'alumne o alumna i no vol assumir-lo, el lloc quedarà vacant fins a la següent convocatòria.*

## **5. LES MESES ELECTORALS. COMPOSICIÓ I FUNCIONS.**

*Per a cada sector de la comunitat escolar es constitueix una mesa electoral presidida pel director/-a, encarregada d'organitzar la votació, fer l'escrutini i fer constar en acta pública els resultats de la votació, així com resoldre els dubtes i les reclamacions que puguin presentar-se.*

### **En relació a la constitució de la mesa electoral del claustre del professorat:**

- a) Per a l'elecció dels representants del claustre, la mesa electoral estarà formada pel director/-a, pel professorat amb més antiguitat en el centre i pel professorat amb menys antiguitat, que actua de secretari/-a. Quan coincideixin mestres de la mateixa antiguitat, en forma part, el de major o menor edat, respectivament.*
- b) L'elecció s'efectua en una sessió extraordinària del claustre convocada amb aquest únic punt a l'ordre del dia.*

### **En relació a la constitució de la mesa electoral dels pares i mares de l'alumnat:**

- a) Per a l'elecció dels representants dels pares i mares d'alumnes, la mesa electoral estarà formada pel director/-a i per 2 pares o mares designats per sorteig entre tots els pares i mares o tutor/-es del cens.*
- b) Les associacions de pares i mares que avalin un candidat/-a poden designar-ne un que actui a la mesa electoral com a supervisor/-a.*
- c) El/la titular, d'acord amb el director/-a i la Comissió Electoral, en la convocatòria de les eleccions, precisarà les hores de votació d'acord amb les característiques del centre, i la possibilitat horària dels pares per garantir l'exercici del vot.*

### **En relació a la constitució de la mesa electoral del personal d'administració i serveis:**

- a) Per a l'elecció del representant d'administració i serveis, la mesa electoral estarà formada pel director/-a, el/la secretari/-a, i el membre amb més antiguitat en el centre del personal d'administració i serveis. Quan coincideixi personal de la mateixa antiguitat, en forma part el de major edat.*
- b) El/la titular, d'acord amb el director i la Comissió Electoral, en la convocatòria de les eleccions, precisa les hores de la votació, garantint que pot participar-hi tot el personal afectat.*

### **En relació a la constitució de la mesa electoral de l'alumnat:**

- a) *Per a l'elecció dels representants de l' alumnat, la mesa electoral estarà formada pel director/-a i per dos alumnes designats per sorteig d' entre tots els alumnes del cens.*
- b) *En cas de coincidència dels designats per la mesa electoral en la condició de candidats, es repetirà el sorteig fins que no es doni l'esmentada circumstància.*

Les tasques pròpies de les Meses Electorals són les seqüents:

- a).- *La Mesa Electoral es constituirà un quart d'hora abans del començament de les eleccions per tal d'assegurar que disposa del material necessari per a les votacions: urna, llista del cens d'electors i paperetes amb els noms de tots els candidats.*
- b).- *La Mesa Electoral organitzarà les eleccions del sector respectiu i adoptarà els acords per majoria.*
- c).- *Cada una de les Meses Electorals aixecarà acta de les votacions del sector respectiu. Aquesta acta inclourà: la constitució de la Mesa, la realització de la votació, l'escrutini dels vots i les altres incidències relacionades amb les eleccions. En tot cas, s'hi farà constar el nombre d'electors, el nombre de votants, el de paperetes vàlides i els vots obtinguts per cada candidat.*
- d).- *Els membres de la Mesa subscriuran 3 còpies de l'acta i les remetran a la Comissió Electoral. Aquesta en lliurarà 1 còpia a la Secretària de l'escola i l'altra es publicarà en el tauló d'anuncis del Centre.*

## **6. LES ELECCIONS.**

Les eleccions dels representants dels diversos sectors de la Comunitat Educativa s'efectuarà en la forma que s'indica més endavant per a cada sector.

La Comissió Electoral prepararà les paperetes per a les votacions de cada un dels sectors, i tindrà en compte aquests criteris:

- a).- *Les paperetes corresponents a cada sector inclouran els noms i cognoms de tots els candidats i un requadre en blanc per posar-hi el senyal corresponent a la votació.*
- b).- *En la mateixa papereta s'indicarà molt clarament el nombre de candidats que es poden votar. Si es votés més candidats, el vot seria nul.*

*El vot de cada elector/-a és personal, secret i no delegable, i només seran vàlids els vots emesos en les paperetes preparades per la Comissió Electoral. No s'admet el vot per correu.*

L'elecció dels representants del Professorat es realitzarà de la manera següent:

- a).- El titular, amb l'acord del Director, convocarà una reunió extraordinària del claustre de professorat per procedir a les eleccions per al Consell Escolar. La convocatòria es realitzarà almenys amb 5 dies d'antelació a la data de les eleccions.
- b).- Els claustre es considerarà constituït, sigui quin sigui el nombre d'assistents, 10 minuts després de l'hora indicada en la convocatòria.
- c).- La Mesa Electoral estarà presidida pel Director/-a, i actuarà d'acord amb el que s'ha dit en aquestes normes.
- d).- Tots el professorat present a la reunió i que formin part d'etapes educatives concertades podran participar en la votació i faran ús de les paperetes que la Comissió Electoral haurà posat a la seva disposició. Si un elector/-a arriba tard a la reunió podrà exercir el seu dret a vot fins que la Mesa Electoral no clogui l'acte de votació.
- e).- Acabada la votació, la Mesa procedirà a realitzar l'escrutini dels vots emesos. L'escrutini serà públic.
- f).- En cas d'empat es considerarà elegit el professorat de més edat. La Mesa proclamarà els resultats de les votacions i aixecarà l'acta corresponent.

*Si l'escola té el nivell d'Educació Infantil unit al d'Educació Primària i/o altres etapes concertades i està subvencionat, els professors d'Educació Infantil participaran en la votació.*

*L'elecció de representants dels pares i mares d'alumnes es realitzarà de la manera següent:*

- a).- La Mesa Electoral estarà presidida pel director/-a i actuarà d'acord amb el que s'ha dit en aquestes normes.
- b).- Tots els/les electors/-es hauran d'acreditar la seva personalitat a la Mesa Electoral. Si aquesta ho considera oportú, els/les electors/-es hauran de presentar el D.N.I.
- c).- Tots els/les electors/-es que s'hagin presentat a les eleccions en l'horari previst en la convocatòria podran exercir el seu dret a vot, i faran ús de les paperetes que la Comissió Electoral haurà posat a la seva disposició.
- d).- Acabada la votació, la Mesa procedirà a realitzar l'escrutini dels vots emesos. L'escrutini serà públic. El/la president/-a de la Mesa proclamarà els resultats de les eleccions i aixecarà l'acta corresponent.

*Si l'escola té el nivell d'Educació Infantil unit al d'Educació Primària, els pares i mares participaran en la votació.*

*L'elecció de representants dels alumnes es realitzarà de la manera següent:*



- a).- La Mesa Electoral estarà presidida pel director/-a i actuarà d'acord amb el que s'ha dit en aquestes normes.
- b).- El Director/-a establirà l'ordre de votació per als diversos grups de l'alumnat dels nivells concertats que tenen dret a votar, per tal que tots puguin exercir el dret a vot sense pertorbar excessivament el treball escolar.
- c).- Tots els electors/-es disposaran de les paperetes preparades per la Comissió Electoral amb la llista de tots els candidats/-es.
- d).- Acabada la votació, la Mesa procedirà a realitzar l'escrutini dels vots emesos. L'escrutini serà públic. El/la President/-a de la Mesa proclamarà els resultats de les eleccions i aixecarà l'acta corresponent.

L'elecció del representant del personal d'administració i serveis es realitzarà de la manera següent:

- a).- La Mesa Electoral estarà presidida pel director/-a i actuarà d'acord amb el que s'ha dit en aquestes normes.
- b).- Els/les electors/-es faran ús de les paperetes preparades per la Comissió Electoral amb els noms de tots els candidats.
- c).- Acabada la votació, la Mesa Electoral procedirà a l'escrutini públic dels vots emesos, proclamarà els noms de la persona escollida, i aixecarà l'acta corresponent.

## **7. LES VOTACIONS.**

*Les votacions han d'efectuar-se mitjançant sufraqi directe, secret i no delegable.*

## **8. ELECTORS/-ES I ELEGIBLES.**

### **1. Dels representants del professorat.**

*El Claustre del Professorat realitzarà el corresponent procés electoral per designar els representants del professorat en el Consell Escolar. Seran electors/-es i elegibles tots els seus membres inclosos en les etapes concertades i subvencionades.*

*Si el Centre disposa de més d'una etapa educativa, el Claustre del Professorat tindrà cura de que la representació del professorat al Consell Escolar sigui proporcional al nombre d'alumnes de cada una de les etapes educatives, donant preferència a aquelles en què existeixin més alumnes, tot garantint la representació de tots els nivells educatius.*

**2. Dels representants dels pares i mares o tutors /-es dels alumnes.**

*Serán electors i elegibles els qui, tenint la condició de pare, mare o tutor /-a amb la pàtria potestat de l'alumne/-a, constin en el cens aprovat per membres del sector, i seran elegibles els qui, d'aquest, presentin candidatures en el temps i en la forma previstos en el procés.*

**3. Dels representant de l'alumnat.**

*Serán electors/-es i elegibles tots l' alumnat matriculat en els cursos de l'ESO. i, si s'escau, dels nivells educatius de Batxillerat o FP / cicles formatius concertats. Seran elegibles els qui, d'aquests, presentin la seva candidatura en el temps i en la forma prevista en el procés.*

**4. Dels representant del personal d'administració i de serveis.**

*Serán electors i elegibles totes les persones que desenvolupin tasques administratives o de serveis en el Centre de forma habitual i contínua, i seran elegibles els qui, d'aquests, presentin la seva candidatura en el temps i en la forma prevista en els procés.*

### **9.- INTERVENCIÓ DE L'ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES DE L'ALUMNAT.**

*L'Associació de Mares i Pares de l'alumnat, legalment constituïda que tingui la condició de més representativa en el Centre, podrà designar 1 dels 4 representants dels pares i mares de l'alumnat en el Consell Escolar, prèvia comunicació al titular del Centre, formulada amb anterioritat a l'inici del termini de presentació de candidatures, en la qual s'indicarà el nombre del representant designat.*

*Si l'Associació de Mares i Pares de l'alumnat designa a un membre del Consell Escolar el podrà destituir en qualsevol moment i designar o no a un de nou, passant en aquest darrer cas, a ser membre del Consell Escolar el primer substituït.*

### **10.- INTERVENCIÓ, SI S'ESCAU, D'ORGANITZACIONS PATRONALS D'ASSESSOR/-ES, DE LA TITULARITAT O DE MEMBRES DE L'EQUIP DIRECTIU.**

*Els centres concertats de FP específica, podran incorporar al Consell Escolar, amb veu però sense vot, 1 representant designat per les organitzacions patronals, d'entre les empreses representades en les que es tingui un conveni de col·laboració.*

*En casos d'especial complexitat, el titular del Centre podrà fer-se acompanyar en el Consell Escolar d'un assessor, per ell designat, que tindrà veu, però no vot.*

*Igualment, el Director podrà convidar els membres de l'Equip Directiu que consideri oportuns per a la temàtica a tractar, els quals tindran veu però no vot.*

### **11. DESIGNACIÓ DELS REPRESENTANTS DE LA TITULARITAT.**

*Un cop realitzades les eleccions dels sectors del professorat, pares i mares, alumnes i personal d'administració i serveis, la Institució Titular designarà els seus representants per al Consell Escolar.*

*En el termini previst en el calendari electoral, el/la representant oficial de la Institució Titular del Centre concertat comunicarà per escrit a la Comissió Electoral els noms de les persones designades.*

*Per a la designació d'aquests representants, la Institució Titular tindrà en compte les circumstàncies de l'escola, i escollirà aquelles persones que consideri més adequades per col·laborar en les tasques del Consell, sense cap altre condicionament.*

## **12. LA CONSTITUCIÓ DEL CONSELL ESCOLAR.**

*Un cop coneguts els resultats de totes les eleccions i els noms de les persones designades per la Titularitat per part de la Comissió Electoral, aquesta farà pública la composició del Consell Escolar en el tauló d'anuncis de l'escola. La Comissió Electoral indicarà també els noms dels suplents que passarien a formar part del Consell si algun dels membres elegits hagués de causar baixa per qualsevol motiu.*

*La convocatòria de la reunió constitutiva del Consell Escolar el/la Titular la farà per escrit i l'adreçarà a cada un dels membres del Consell juntament amb l'ordre del dia, preparat d'acord amb el Director/-a.*

*La constitució del Consell Escolar es formalitzarà de la forma següent:*

- a).- El dia i l'hora previstos en la convocatòria, el Consell Escolar es constituirà en presència del titular i sota la presidència del Director/-a.*
- b).- El Consell es constitueix per un període de 4 anys i es renovarà per meitats cada 2 anys.*
- c).- Un cop constituït, el Consell celebrarà la primera reunió segons l'ordre del dia establert.*

*El Titular comunicarà oficialment al Delegat/-da Territorial del Departament d'Ensenyament de la constitució del Consell Escolar. A la comunicació adjuntarà els noms i cognoms dels membres del Consell, i indicarà el sector de la Comunitat Educativa que cada un d'ells representa.*

## **SECCIÓ II: EL CLAUSTRE DEL PROFESSORAT**

### **ARTICLE 29. FINALITAT DEL CLAUSTRE DEL PROFESSORAT.**

*El Claustre del professorat és l'òrgan propi de participació dels mestres i les mestres del Centre en la gestió del centre.*

### **ARTICLE 30. COMPOSICIÓ DEL CLAUSTRE DEL PROFESSORAT.**

*Formen part del claustre tots els/les professors/-es que prestin els seus serveis en les etapes concertades del Centre, i el presideix el/la director/-a del centre.*

### **ARTICLE 31. COMPETÈNCIES DEL CLAUSTRE DEL PROFESSORAT.**

*Són competències del Claustre del professorat:*

- a) Programar les activitats docents del centre que li siguin encarregades per l'equip directiu.*
- b) Formular a l'equip directiu propostes per a l'elaboració de la programació general anual.*
- c) Aprovar i avaluar els projectes curriculars i els aspectes docents de la programació general del Centre, conforme el projecte educatiu del Centre.*
- d) Promoure iniciatives a l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògica i en la formació del professorat del Centre.*
- e) Elegir els/les seus/seves representants en el Consell Escolar del Centre .*
- f) Coordinar les funcions d'orientació i tutoria dels alumnes.*
- g) Col·laborar en l'elaboració i avaluació de la programació acadèmica del Centre.*
- h) Coordinar les programacions de les diverses àrees de coneixement.*
- i) Fixar i coordinar els criteris sobre avaluació i recuperació dels alumnes.*
- j) Qualsevol altre que li sigui encomanada per la legislació vigent.*
- k) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetllar perquè aquestes s'atenguin a la normativa vigent.*
- l) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre.*

### **ARTICLE 32. FUNCIONAMENT DEL CLAUSTRE DEL PROFESSORAT.**

*El funcionament del Claustre es regirà per les següents normes:*

- a) Presideix i convoca les reunions el Director/-a.*

- b) *El Claustre es reunirà, com a mínim una vegada cada trimestre, per convocatòria del Director/-a, efectuada a la seva instància o sol·licitud d'un terç dels membres del Claustre. Les reunions es realitzaran de manera que no s'obstaculitzi el normal funcionament del Centre, essent la seva assistència de caràcter obligatori per a tots els seus membres.*  
*La convocatòria es realitzarà almenys amb 5 dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia, a excepció de cas d'urgència. Per tractar assumptes no inclosos en l'ordre del dia serà necessària l'aprovació unànime de tots els assistents.*
- c) *Els acords hauran d'adaptar-se, almenys, amb el vot favorable, de la meitat més un dels assistents a la reunió. En cas d'empat el vot del President /-a serà decisiu.*
- d) *Tots els membres tindran dret a formular vots particulars i/o que quedi constància dels mateixos en les actes.*
- e) *Les votacions seran secretes quan es refereixin a persones o ho sol·liciti un terç dels assistents amb dret a vot.*
- f) *Tots els/les assistents guardaran reserva i discreció de les deliberacions.*
- g) *Al començar la primera reunió del curs s'elegirà un/-a Secretari /-a mitjançant consens o, en el seu defecte, majoria. De no aconseguir-ne cap d'aquests actuarà com a Secretari /-a el membre de més edat d'entre els membres del claustre que no sigui el Director/-a. Qui actuï de Secretari/-a, aixecarà acta, quedant resguardat el dret a formular o exigir, en la següent reunió les correccions per tots els membres assistents a la reunió. Un cop aprovada serà signada pel Secretari/-a que donarà fe amb el vist i plau del President/-a.*

### **SECCIÓ III: L'EQUIP DIRECTIU**

#### **ARTICLE 33. COMPOSICIÓ DE L'EQUIP DIRECTIU.**

*Els òrgans unipersonals de govern juntament amb el/la director/-a constituïran l'Equip Directiu i treballaran de forma coordinada en el desenvolupament de llurs funcions.*

#### **ARTICLE 34. COMPETÈNCIES DE L'EQUIP DIRECTIU.**

*L'Equip Directiu té, entre d'altres competències, les següents:*

- a) *El control del fidel compliment de l'ideari i d'altres criteris i normes generals.*

- b) L'elaboració, coordinació, i execució, en el seu cas, de les activitats educatives, acadèmiques i formatives de centre.*
- c) L'organització, estímul, coordinació i control de les activitats del Centre.*
- d) L'establiment de relacions de col·laboració amb l'entorn.*
- e) Vetllar pel correcte funcionament del Centre.*
- f) Estudiar i presentar al Claustre del Professorat, Consell Escolar i Titular propostes per facilitar i fomentar la participació coordinada de tota la comunitat educativa en la vida del Centre.*
- g) Proposar procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del Centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.*
- h) Elaborar la proposta de la programació anual i la memòria de final de curs.*

#### **CAPÍTOL IV: ÒRGANS COL·LEGIATS DE COORDINACIÓ: EQUIPS DE CICLE**

##### **ARTICLE 35. COMPOSICIÓ I FUNCIONS DELS EQUIPS DE CICLE.**

*Els equips de cicle són els òrgans de coordinació. La funció principal dels quals és organitzar i desenvolupar els ensenyaments propis del cicle en el centre.*

*A més de la funció principal descrita, els equips de cicle poden formular propostes relatives al projecte curricular del Centre i a llur programació general.*

*En els equips de cicle s'hi integren tots els mestres i professors que imparteixen docència en el corresponent cicle.*

*Els equips de cicle estan coordinats pel corresponent coordinador de cicle, sota la supervisió del cap d'estudis.*

*Per a les etapes educatives d'educació infantil i primària, els equips de cicle duran a terme les sessions d'avaluació dels seus alumnes i es constituïran en comissions d'avaluació, presidida pel cap d'estudis, per a l'avaluació i promoció dels alumnes que finalitzen un cicle.*

### **TÍTOL TERCER :**

## **DEL PROFESSORAT**

### **ARTICLE 36. DRETS DEL PROFESSORAT.**

*El professorat té dret a:*

- *Desenvolupar la funció docent amb llibertat, d'acord amb les característiques del lloc que ocupen i del projecte Educatiu del Centre.*
- *Reunir-se en el Centre prèvia autorització del titular, i d'acord amb la legislació vigent, sense perjudici del normal desenvolupament de les activitats educatives i en hores no lectives ni complementàries.*
- *Utilitzar els mitjans instrumentals i materials i les instal·lacions del Centre per a mitjans educatius basant-se en les normes reguladores de la seva utilització.*
- *Exercir la seva acció avaluadora d'acord amb els criteris establerts en el PEC i en el Pla Anual.*
- *Presentar peticions, queixes o recursos formals raonadament i per escrit davant l'òrgan que, en cada cas, correspongui.*
- *Gaudir del respecte i consideració a la seva persona i a la funció que desenvolupa.*
- *Suggerir idees a la Direcció per a l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre i de les NOFC que se'n deriva.*
- *Formar part dels òrgans de govern del centre.*
- *Rebre informació sobre els acords presos pels òrgans de Govern del centre.*
- *Suggerir a la direcció la utilització de noves metodologies i recursos didàctics que consideri adequats per millorar la qualitat de l'ensenyament.*

### **ARTICLE 37. DEURES DEL PROFESSORAT**

*El professorat, per al fet de pertànyer a la Comunitat Educativa del centre, i per raó del treball que se'ls ha confiat, estan obligats a conèixer, respectar i desenvolupar la seva tasca professional d'acord amb el contingut de l'Ideari i del Projecte Educatiu del Centre i de col·laborar eficaçment amb el titular, el director i demés òrgans del Centre amb el que estableix el present Reglament.*

- *Col·laborar en l'elaboració el Projecte Curricular.*
- *Participar en l'elaboració del Pla Anual i Memòria.*
- *Establir, subjectant-se a la normativa legal i al marc constituït pel Projecte Educatiu del Centre, un projecte de treball per al curs, que contempli:*
  1. *El creixement personal de l'alumnat tenint en compte els objectius relatius a l'educació moral i ètica.*
  2. *Una programació dels aprenentatges que correspongui a les necessitats de l'alumnat, i que consideri els aprenentatges com un conjunt en el qual s'integren les matèries.*
  3. *Les adequacions curriculars, si s'escau.*

4. *Un esquema d'organització de la vida de la classe basat en la normativa del Centre i en les necessitats pràctiques del Projecte de la pròpia classe.*

- *Sotmetre el projecte de treball a l'aprovació del Director/-a.*
- *Utilitzar mètodes actius i d'atenció individualitzada.*
- *Atendre de manera especial als alumnes que presenten més dificultats d'aprenentatge.*
- *Participar en les reunions del Claustre, del Cicle i dels altres òrgans a què pertanyin, amb una predisposició per a la cooperació, subjectant-se als acords que s'hi prenguin i acceptant les responsabilitats personals que puguin derivar-se d'aquets acords.*
- *Establir una relació constructiva amb els pares i mares o tutor/-es de l'alumnes, cosa que implica:*
  1. *Convocar-los individualment o col·lectivament, quan sigui necessari, prèvia comunicació a la Secretaria del Centre o a la Direcció segons la normativa.*
  2. *Establir un clima de cooperació.*
  3. *Informar-los sobre els criteris i la normativa del centre i sobre el Projecte Curricular i la programació d'aula.*
  4. *Donar-los facilitats per a la realització d'entrevistes.*
- *Orientar a l'alumnat en les tècniques de treball i d'estudi específiques de la matèria, dirigir les pràctiques relatives a la mateixa, així com analitzar i comentar amb ells les proves realitzades.*
- *Mantenir una actitud d'exigència i comprensió a l'hora en el tracte amb els alumnes, respectant les conviccions de cadascú.*
- *Mantenir un tracte correcte amb l'alumnat, professorat i altres membres de la Comunitat Educativa.*
- *Entaular conversa amb l'alumnat i admetre la seva crítica.*
- *Emprar i enriquir la documentació continguda en el Registre Personal de cada alumne, que implica:*
  1. *Conèixer l'alumnat.*
  2. *Fer-hi totes les anotacions significatives sobre l'evolució de l'alumnat.*
  3. *Facilitar informació al tutor/-a que es faci càrrec del grup-classe més tard.*
- *Conèixer i utilitzar les possibilitats que ofereix l'entorn en el qual viu l'alumnat, documentar-se, i treure'n partit per a l'organització de treballs i activitats.*
- *Haurà d'explicar suficientment les lliçons i corregir els exercicis i treballs escrits perceptius.*
- *Utilitzar els mitjans audiovisuals, informàtics, d'investigació, d'experimentació, etc.*
- *Inculcar a l'alumnat el sentit de la disciplina com a mitjà per a una bona tasca educativa.*
- *Complir puntualment el calendari i horari escolar establerts.*
- *Cada professor/-a portarà el control de les absències dels alumnes a classe. En cas de no presentar justificant ho comunicarà a Direcció o Secretaria.*



- Cada professor té el deure d'acceptar i desenvolupar els càrrecs i funcions que se li demanin.
- Haurà de col·laborar amb la resta del professorat per aconseguir una acció harmònica del Centre en la seva finalitat formativa.
- Avaluar la seva funció educativa, la programació d'aula i l'actitud del seu alumnat davant els objectius conceptuals i procedimentals.

### **ARTICLE 38. FUNCIONS DEL PROFESSORAT**

Les funcions del professorat són, entre altres, les següents:

- a) La programació i l'ensenyament de les àrees, matèries i mòduls que tinguin encomanats.
- b) L'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat, així com l'avaluació dels processos d'aprenentatge.
- c) La tutoria de l'alumne/-a, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el recolzament en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
- d) L'orientació educativa, acadèmica i professional de l'alumnat, amb col·laboració, en el seu cas, amb els serveis o departaments especialitzats.
- e) L'atenció al desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat.
- f) La promoció, organització i participació en les activitats complementàries, dins o fora del recinte educatiu, programades pels centres.
- g) La contribució a que les activitats del centre es desenvolupin en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat per fomentar en els alumnes els valors de la ciutadania democràtica.
- h) La informació periòdica a les famílies sobre el procés d'aprenentatge dels fills i filles, així com l'orientació per la seva cooperació en el mateix.
- i) La coordinació de les activitats docents, de gestió i de direcció que li siguin encomanades.
- j) La participació en l'activitat general del centre.
- k) La participació en els plans d'avaluació que determinin les Administracions educatives o els propis centres.
- l) La investigació, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'aprenentatge corresponent.
- m) Desenvolupar les seves funcions d'acord amb l'Idari i normes de funcionament del centre.

### **ARTICLE 39. RÈGIM DISCIPLINARI DELS PROFESSORS.**

**1.** És causa de sanció disciplinària, amb independència de les assenyalades en la normativa aplicable en cada cas, l'incompliment de les obligacions establertes en les NOFC.

2. L'acomiadament del professorat és competència del/la titular del Centre, qui haurà de recercar el pronunciament del Consell Escolar del Centre, que ho adoptarà mitjançant acord motivat de la majoria absoluta dels seus membres.

En cas de no assolir majoria absoluta del Consell Escolar per a l'acomiadament, es reunirà immediatament la Comissió de Conciliació, segons la normativa aplicable a l'efecte.

## **TÍTOL QUART: DE L'ALUMNAT**

### **ARTICLE 40. ADMISSIÓ DE L'ALUMNAT.**

1. L'admissió de l'alumnat és competència del Titular del Centre, sempre complint la normativa aplicable.

2. En el suposat, que no existeixin places suficients per a tots els sol·licitants, es regularà el procés d'admissió d'acord amb la normativa aplicable.

### **ARTICLE 41. PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT EN EL FUNCIONAMENT I LA VIDA DEL CENTRE.**

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

2. L'alumnat participarà en el Consell Escolar del Centre a través dels seus representants.

3. L'alumnat escollirà els/les seus/seves representants per al Consell Escolar del Centre.

4. Els corresponents òrgans de govern escoltaran l'opinió de l'alumnat a través dels seus/seves representants abans de procedir a l'aprovació de:

a) La planificació definitiva del calendari de les avaluacions.

b) La programació i organització de les activitats extraescolars.

## **CAPÍTOL I : DELEGATS/-DES DE CURS**

### **ARTICLE 42. FUNCIONS, DRETS, OBLIGACIONS I HORARIS DE LES REUNIONS DELS DELEGATS/-DES DE CURS**

42.1 Les funcions són:

- L'alumnat té dret d'escollir el/la Delegat/-da de curs o grup.
- La presentació de candidats/-es a delegats /-es serà voluntària.
- Les votacions seran secretes i es resoldrà per majoria simple.

- *En cas d'empat serà decisiu el vot del Tutor/-a del grup.*
- *Les eleccions es faran per anys escolars durant el mes de setembre.*
- *El delegat serà cessat per:*
  - a) *Acabar el mandat*
  - b) *Incompliment del càrrec amb el vist i plau de l'Equip Directiu.*
  - c) *Decisió de les 2/3 parts del grup, en votació secreta.*
- *Les funcions dels Delegats/-des seran les següents:*
  - a) *Actuar com a representants del seu grup.*
  - b) *Presentar al tutor/-a o a l'Equip Directiu qualsevol tipus de suggeriment i inquietuds del seu grup.*
  - c) *Resoldre petits conflictes amb l'ajut del Tutor/-a.*
  - d) *Reunir-se amb els Delegats/-des d'altres grups per coordinar les diferents activitats.*
  - e) *Dur a terme les tasques encomanades pel Tutor/-a.*
  - f) *Cada grup o curs tindrà un sotsdelegat/-da que substituirà al delegat /-da en cas d'absència.*

#### **42.2 Els drets són:**

- *Poder gaudir d'un lloc de reunió.*
- *Tenen dret a participar en l'elaboració de les activitats culturals, recreatives i esportives.*
- *Presentar als òrgans de govern i de coordinació didàctica dels suggeriments i reclamacions del grup.*
- *Informar als representants de l'alumnat en el Consell Escolar.*
- *Rebre informació dels representants de l'alumnat en el Consell Escolar.*
- *Formular propostes de criteris per a l'elaboració dels horaris, de les activitats docents i extraescolars.*

#### **42.3 Les obligacions són:**

- *Assumir amb responsabilitats el seu càrrec.*
- *Informar al seu grup de les decisions preses en la Junta de Delegats/-des.*

### **ARTICLE 43. JUNTES DE DELEGATS/-DES.**

*La Junta de delegats/-des estarà formada pels delegats/-des de curs i es reuniran trimestralment amb la direcció del centre.*

*Les reunions de delegats/ -des de curs es podran efectuar en horari lectiu, fent una comunicació prèvia a la direcció del centre i contant amb la seva aprovació. La direcció del centre establirà per cada curs acadèmic un horari de reunions dels delegats, per tal de garantir el normal exercici dels seus drets.*

### **ARTICLE 44. EXERCICI DEL DRET DE REUNIÓ I ASSOCIACIÓ**

*Per tal de garantir l'exercici del dret de reunió i associació de l' alumnat:*

- *L'alumnat té dret a reunir-se en el centre. L'exercici d'aquest dret es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent i tenint en compte el normal desenvolupament de les activitats docents.*
- *L'alumnat té dret a associar-se, així com a la formació de federacions i confederacions pròpies d'acords amb la legislació vigent.*
- *Per garantir l'exercici del dret de reunió, el centre facilitarà els locals adequats per a les activitats pròpies de les associacions d'alumnes, dins els límits imposats pels locals i instal·lacions.*

## **CAPÍTOL II: DRETS DELS ALUMNES**

### **ARTICLE 45.**

*D'acord amb l'article 8 i següents del Decret 279/2006, de 4 de juliol, l'alumnat té els drets següents:*

#### **45.1 Dret a la formació.**

*45.1.1 L'alumnat té dret a rebre una formació que li permeti el desenvolupament integral de la seva personalitat, dintre dels principis ètics, morals i socials comunament acceptats en la nostra societat i d'acord amb l'Ideari del centre.*

*45.1.2 Per tal de fer efectiu aquest dret, la formació de l'alumnat ha de comprendre:*

- a) La formació en el respecte dels drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins els principis democràtics de convivència.*
- b) El coneixement del seu entorn social i cultural i, en especial, de la llengua, la història, la geografia, la cultura i la realitat social catalanes i el respecte i la contribució a la millora de l'entorn natural i del patrimoni cultural.*
- c) L'adquisició d'habilitats intel·lectuals, de tècniques de treball i d'hàbits socials, com també de coneixements científics, humanístics, històrics i artístics i d'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.*
- d) L'educació emocional que el capaci per al desenvolupament de relacions harmòniques amb ell /ella mateix i amb els/les altres.*
- e) La capacitació per a l'exercici d'activitats intel·lectuals i professionals.*
- f) La formació religiosa i moral d'acord amb les seves pròpies conviccions o, en el cas de l'alumnat menor d'edat, les dels seus pares, mares o persones en qui recau l'exercici de la tutela, dins el marc legalment establert, i d'acord amb el caràcter propi del centre.*
- g) La formació en coeducació i en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural.*
- h) La formació per a la pau, la cooperació, la participació i la solidaritat entre els pobles.*
- i) L'educació que asseguri la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques.*

*45.1.3 Tot l'alumnat té dret i el deure de conèixer les institucions europees, la Constitució Espanyola i l'Estatut d'autonomia de Catalunya.*

*45.1.4 L'organització de la jornada de treball escolar s'ha de fer prenent en consideració, entre altres factors, el currículum, l'edat, les propostes i els interessos de l'alumnat, per tal de permetre el ple desenvolupament de la seva personalitat.*

## **45.2 Dret a la valoració objectiva del rendiment escolar.**

*45.2.1 L'alumnat té dret a una valoració objectiva del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa se l'ha d'informar dels criteris i procediments d'avaluació, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament.*

*45.2.2 L'alumnat i, quan és menor d'edat, els seus progenitors, tenen dret a sol·licitar aclariments del professorat respecte de les qualificacions amb què s'avaluen els seus aprenentatges en les avaluacions parcials o les finals de cada curs.*

*45.2.3 L'alumnat, o els seus progenitors, poden reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs, cicle o etapa d'acord amb el procediment establert. Aquestes reclamacions han de fonamentar-se en alguna de les causes següents:*

- a) La inadequació del procés d'avaluació, o d'algun dels seus elements, en relació amb els objectius o continguts de l'àrea i/o matèria sotmesa a avaluació o amb el nivell previst a la programació per l'òrgan didàctic corresponent.*
- b) La incorrecta aplicació dels criteris i procediments d'avaluació establerts.*

## **45.3 Dret al respecte de les pròpies conviccions.**

*45.3.1 L'alumnat té dret al respecte de les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, a la llibertat de consciència i al respecte a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions. L'exercici d'aquest dret quedarà garantit amb la informació prèvia i completa sobre el caràcter propi del centre.*

*45.3.2. L'alumnat, i els seus progenitors, si l'alumne o alumna és menor d'edat, té dret a rebre informació prèvia i completa sobre el projecte educatiu o, en el seu cas, el caràcter propi del centre.*

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

#### **45.4 Dret a la integritat i a la dignitat personal.**

*L'alumnat té els drets següents:*

- a) Al respecte de la seva identitat, integritat física, la seva intimitat i la seva dignitat personal.*
- b) A la protecció contra tota agressió física, emocional o moral.*
- c) A dur a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades.*
- d) A un ambient de convivència que fomenti el respecte i la solidaritat entre els companys/-es*
- e) Al fet que els centres educatius guardin reserva sobre tota aquella informació de què disposin, relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sense perjudici de satisfer les necessitats d'informació de l'administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumnat o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.*

#### **45.5 Dret de participació.**

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

*45.5.2. Per tal de garantir la participació de l'alumnat el centre fomentarà el funcionament del consell de delegats/-des i protegirà l'exercici de les seves funcions per part dels seus membres.*

*45.6 Dret de reunió i associació. L' alumnat té dret a associar-se, i reunir-se en el centre i a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectivament, les seves opinions. Per garantir l'exercici d'aquest dret, el Centre facilitarà els locals adequats per a les activitats pròpies de les associacions dels alumnes, dins els límits imposats per la infraestructura i sempre que això no impliqui alteració de l'activitat acadèmica, respectant la normalització de les activitats del Centre.*

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

*45.6.2 L'alumnat té dret a associar-se, així com a la formació de federacions i confederacions pròpies. Les associacions que constitueixin poden rebre ajuts d'acord amb la legislació vigent.*

#### **45.7 Dret d'informació.**

*L'alumnat ha de ser informat pels seus representants i pels de les associacions d'alumnes tant sobre les qüestions pròpies del seu centre, com sobre aquelles que afectin altres centres educatius.*

#### **45.8 Dret a la llibertat d'expressió.**

*L'alumnat té dret a manifestar les seves opinions, individualment i col·lectiva, amb llibertat, sense perjudici dels drets de tots els membres de la comunitat educativa i del respecte que, d'acord amb els principis i drets constitucional, mereixen les persones.*

#### **45.9 Dret a l'orientació escolar, formativa i professional.**

*45.9.1 L'alumnat té dret a una orientació escolar i professional que estimuli la responsabilitat i la llibertat de decidir d'acord amb les seves aptituds, les seves motivacions, els seus coneixements i les seves capacitats.*

#### **45.10 Dret a la igualtat d'oportunitats.**

*45.10.1 L'alumnat té dret a rebre els ajuts necessaris per compensar possibles mancances de tipus personal, familiar, econòmic o sociocultural, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real. A tal fi, l'administració educativa garanteix aquest dret mitjançant l'establiment d'una política d'ajuts adequada i de polítiques educatives d'inclusió escolar. El centre, sol·licitarà els ajuts pertinents a l'administració.*

#### **45.11 Dret a la protecció social.**

*45.11.1 L'alumnat té dret a protecció social en supòsits d'infortuni familiar, malaltia o accident. En els casos d'accident o de malaltia prolongada l'alumnat té dret a rebre l'ajut que necessiti mitjançant l'orientació, material didàctic i els ajuts imprescindibles per tal que l'accident o malaltia no suposin un detriment del seu rendiment escolar. L'alumnat que cursi nivells obligatoris té dret a rebre en aquests supòsits l'ajut necessari per tal d'assegurar el seu rendiment escolar.*

#### **45.12 Dret a la protecció dels drets de l'alumnat.**

*45.12.1 Les accions que es produeixin dins l'àmbit dels centres educatius que suposin una transgressió dels drets a l'alumnat o del seu exercici poden ser objecte de queixa o de denúncia per part de l'alumnat afectat o dels seus progenitors, quan aquest és menor d'edat, davant del director o de la directora del centre.*

*45.12.2 Amb l'audiència prèvia de les persones interessades i la consulta, si s'escau, al consell escolar, el director o la directora ha d'adoptar les mesures adequades d'acords amb la normativa vigent.*

45.12.3 Les denúncies també poden ser presentades davant els serveis territorials del Departament d'Educació i Universitats. Les corresponents resolucions poden ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables

### **CAPÍTOL III: DEURES DE L' ALUMNAT**

#### **ARTICLE 46.**

*L'alumnat té els deures següents:*

##### **46.1 Deure de respecte als altres.**

*L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat escolar i mantenir una conducta respectuosa amb l'Ideari del centre i observar les normes de funcionament i de convivència.*

##### **46.2 Deure d'estudi.**

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

##### **46.2.2 Aquest deure bàsic es concreta, entre altres, en les obligacions següents:**

- a) Assistir a classe, participar en les activitats formatives previstes a la programació general del centre i respectar els horaris establerts.*
- b) Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seves funcions docents.*
- c) Respectar l'exercici del dret a l'estudi i a la participació dels seus companys i companyes en les activitats formatives.*

##### **46.3 Deure de respectar les normes de convivència.**

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



- a) *Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.*
- b) *No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.*
- c) *Respectar el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.*
- d) *Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre i els llocs on dugui a terme la formació pràctica com a part integrant de l'activitat escolar.*
- e) *Complir el reglament de les NOFC.*
- f) *Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del personal del centre.*
- g) *Participar i col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat escolar, per tal d'afavorir el millor desenvolupament de l'activitat, de la tutoria i l'orientació i de la convivència en el centre.*
- h) *Proporcionar un ambient de convivència positiu i respectar el dret de la resta de l'alumnat al fet que no sigui pertorbada l'activitat normal en les aules.*

#### **CAPÍTOL IV: MEDIACIÓ ESCOLAR COM A PROCÉS EDUCATIU DE GESTIÓ DE CONFLICTES**

**ARTICLE 47.** *Per tal d'afavorir la resolució educativa de conflictes o situacions contraries al adequat clima de concòrdia i convivència, el centre aposta per la mediació escolar com a procés educatiu de gestió de conflictes, mitjançant la intervenció.*

##### **47.1 Principis de la mediació escolar.**

*La mediació escolar es basa en els principis següents:*

- a) *La voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte son lliures d'acollir-se o no a la mediació, i també de desistir-se en qualsevol moment del procés.*
- b) *La imparcialitat de la persona mediadora que ha d'ajudar els/les participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona mediadora no pot tenir cap relació directa amb els fets que hagin originat el conflicte.*
- c) *La confidencialitat, que obliga els participants en el procés a no revelar a persones alienes la informació confidencial que obtinguin, llevat dels casos previstos a la normativa vigent.*
- d) *El caràcter personalíssim, que suposa que les persones que prenen part en el procés de mediació han d'assistir personalment a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o intermediaris.*

##### **47.2 Àmbit d'aplicació.**

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

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

- a) Que la conducta sigui una de les descrites en l'article 38, en l'apartat b) o c) del Decret 279/2006 emprat greu violència o intimidació, o la descrita en l'apartat h) del mateix article:

Apertat b): "L'agressió física o les amenaces a membres de la comunitat educativa.

Apertat c): "Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment aquelles que tinguin una implicació de gènere, sexual, racial o xenòfoba, o es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives".

Apertat h): "La reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència en el centre".

- b) Que s'hagi utilitzat el procés de mediació en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne o la mateixa alumna, durant el mateix curs escolar, qualsevol que hagi estat el resultat d'aquests processos.

#### 47.3 Ordenació i inici de la mediació

El procés de mediació es pot iniciar de qualsevol alumne o alumna, per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte, o per oferiment del centre, un cop detectada una conducta contrària o greument perjudicial per a la convivència, d'acord amb l'establert a l'article 25.2 del decret 279/2006.

Si el procés s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne o alumna, i, si és menor, dels seus progenitors, en un escrit dirigit al director o a la directora del centre on consti l'opció per la mediació i la voluntat de complir l'acord a què s'arribi.

En aquest cas, s'atura provisionalment el procediment sancionador, s'interrompen els terminis de prescripció previstos als articles 37 del Decret 279/2006, i no es poden adoptar les mesures provisionals recollides a l'article 44, o bé se suspèn provisionalment la seva aplicació si ja s'haguessin adoptat.

#### 47.4 Desenvolupament de la mediació.

*47.4.1 Si la demanda sorgeix de l'alumnat, el procés de mediació serà gestionat, a petició d'aquest, per persones de la comunitat educativa prèviament acreditades com a mediadors o mediadores.*

*Si el procés s'inicia per l'acceptació de l'ofertament de mediació fet pel centre, el director o la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies hàbils, una persona mediadora, d'entre els pares, mares, personal docent i personal d'administració i serveis del centre, que disposin de formació adequada per conduir el procés de mediació.*

*El director o la directora també pot designar un alumne o una alumna perquè col·labori amb la persona mediadora en les funcions de mediació si ho considera convenient per facilitar l'acord entre els implicats. En tot cas, l'acceptació de l'alumne o de l'alumna és voluntària.*

*47.4.2 La persona mediadora, després d'entrevistar-se amb l'alumne / l'alumna, s'ha de posar en contacte amb la persona perjudicada per exposar-li la manifestació favorable de l'alumne o alumna de resoldre el conflicte per la via de la mediació i per escoltar la seva opinió pel que fa al cas. Quan s'hagin produït danys a les instal·lacions o al material dels centres educatius o s'hagi sostret aquest material, el director o la directora del centre o la persona en qui delegui ha d'actuar en el procés de mediació, en representació del centre.*

*47.4.3 Si la persona perjudicada accepta participar en el procés de mediació, la persona mediadora ha de convocar una trobada de les persones implicades en el conflicte per concretar l'acord de mediació amb els pactes de conciliació i/o reparació a què vulguin arribar.*

#### *47.5 Finalització de la mediació*

*47.5.1 Els acords presos en un procés de mediació s'han de recollir per escrit.*

*47.5.2 Si la solució acordada inclou pactes de conciliació, aquesta s'ha de dur a terme en el mateix acte. Només s'entén produïda la conciliació quan l'alumnat reconegui la seva conducta, es disculpi davant la persona perjudicada i aquesta accepti les disculpes.*

*Si la solució acordada inclou pactes, s'ha d'especificar a quines accions reparadores, en benefici de la persona perjudicada, es compromet l'alumnat i, si és menor, els seus progenitors i, en quin termini s'han de dur a terme. Només s'entén produïda la reparació quan es duiguin a terme, de forma efectiva, les accions reparadores acordades. Aquestes accions poden ser la restitució de la cosa, la reparació econòmica del dany o la realització de prestacions voluntàries, en horari no lectiu, en benefici de la comunitat del centre.*

*47.5.3 Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, produïda la conciliació i, si n'hi haguessin, complerts els pactes de reparació, la persona mediadora ho comunicarà per escrit al director o a la directora del centre i l'instructor o instructora de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.*

47.5.4 Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne l'alumna o als seus progenitors, la persona mediadora ha de comunicar al director o directora del centre per tal d'iniciar l'aplicació de mesures correctores o el procediment sancionador corresponent. Si el procés de mediació es dur a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el director o directora del centre ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent. Des d'aquest moment, es reprèn el còmput dels terminis previstos als articles 37 i 48 i es poden adoptar les mesures provisionals previstes a l'article 44 del Decret 279/2006.

47.5.5 Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepti la mediació, les disculpes de l'alumne i l'alumna o el compromís de reparació ofert, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne o l'alumna, aquesta actitud ha de ser considerada com a circumstància que pot disminuir la gravetat de la seva actuació, d'acord amb el que disposa l'article 31.1 del Decret 279/2006.

47.5.6 La persona mediadora pot donar per acabada la mediació en el moment que apreciï manca de col·laboració en un dels/les participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés de mediació amb els principis establerts en aquest títol.

47.5.7 El procés de mediació s'ha de resoldre en el termini màxim de quinze dies des de la designació de la persona mediadora. Les vacances escolars de Nadal i de Setmana Santa interrompen el còmput del termini.

## **CAPÍTOL IV : RÈGIM DISCIPLINARI DELS ALUMNES**

### **SECCIÓ I. PRINCIPIS GENERALS**

#### **ARTICLE 48. PROPORCIONALITAT**

*La imposició als alumnes de les mesures correctores i de les sancions haurà de ser proporcionada a la seva conducta i haurà de tenir en compte el nivell escolar en què es troba i les seves circumstàncies personals, familiars i socials, i contribuir en la mesura que això sigui possible, al manteniment i la millora dels seu procés educatiu.*

*Aquelles conductes dels alumnes que siguin greument perjudicials per a la convivència en el centre, i que es qualifiquen com a falta, seran objecte de correcció pel Consell Escolar del Centre, un cop instruït el corresponent expedient disciplinari, amb la imposició d'una de les sancions previstes.*

*El Consell Escolar del Centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures dels alumnes. Per facultar aquesta tasca es constituirà una Comissió de Convivència, composta per un membre de l'entitat titular, un professor/-a, un pare/mare i un alumne/alumna elegits per i entre els*

*membres d'aquests sectors del Consell Escolar del Centre, i que serà presidida pel director/-a del Centre.*

*La Comissió de Convivència exerceix les seves funcions de manera permanent, i la seva funció és garantir la correcta aplicació de les normes de convivència i del règim disciplinari del Centre.*

#### **ARTICLE 49. RÈGIM DISCIPLINARI**

*Respecte a l'educació, la integritat física i la dignitat personal:*

- 1. L'alumnat no pot ser privat de l'exercici del seu dret a l'educació i, en el cas de l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat.*
- 2. En cap cas no poden imposar-se mesures correctores o sancions contra la integritat física i la dignitat personal de l'alumnat.*

#### **ARTICLE 50. APLICACIÓ DE MESURES CORRECTORES I DE SANCIONS**

- 1. Es poden corregir i sancionar, d'acord amb el que disposa aquest títol, els actes contraris a les normes de convivència del centre així com les conductes greument perjudicials per a la convivència, tipificades en aquest Decret com a falta, realitzades per l'alumnat dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars i en els serveis de menjadors i transport escolar.*

*Igualment, poden corregir-se i sancionar-se, les actuacions de l'alumnat que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seu companys o companyes o altres membres de la comunitat educativa.*

*Igualment podran corregir-se les actuacions de l'alumnat que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seus companys o altres membres de la comunitat educativa.*

- 2. La imposició a l'alumnat de les mesures correctores i de les sancions que preveu les NFOC ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troba i les seves circumstàncies personals, familiars i socials, ha de ser proporcionada a la seva conducta i ha de contribuir al enteniment i la millora del seu procés educatiu.*

#### **ARTICLE 51. GRADUACIÓ DE LES MESURES CORRECTORES I DE LES SANCIONS**

*Als efectes de graduar les mesures correctores i les sancions, s'han de tenir en compte les següents circumstàncies:*

- 1. Es consideren circumstàncies que poden disminuir la gravetat de l'actuació de l'alumnat:*

- a) *El reconeixement espontani de la seva conducta incorrecta.*
  - b) *No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.*
  - c) *La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.*
  - d) *L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.*
  - e) *La falta d'intencionalitat.*
  - f) *Els supòsits previstos a l'article 28.5 del Decret 279/2006.*
2. *S'han de considerar circumstàncies que poden intensificar la gravetat de l'actuació de l'alumnat:*
- a) *Que l'acte comès atempti contra el deure de no discriminar a cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, religió o per qualsevol altra circumstància personal o social.*
  - b) *Que l'acte comès comporti danys, injúries o ofenses a companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.*
  - c) *La premeditació i la reiteració.*
  - d) *Col·lectivitat i/o publicitat manifesta.*

## **SECCIÓ II. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA**

### **ARTICLE 52. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA**

52.1 *S'han de considerar conductes contràries a les normes de convivència del centre les següents:*

- a) *Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.*
- b) *Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat escolar.*
- c) *Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.*
- d) *Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat escolar.*
- e) *El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, o del material d'aquest o del de la comunitat escolar.*
- f) *Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar, que no constitueixi falta segons l'article 38 del Decret 279/2006.*

## **SECCIÓ III. MESURES CORRECTORES**

## **ARTICLE 53. MESURES CORRECTORES**

53.1 Les mesures correctores són les següents:

- a) Amonestació oral.
- b) Compareixença immediata davant del o de la cap d'estudis o del director o la directora del centre.
- c) Privació del temps d'esbarjo.
- d) Amonestació escrita per part del tutor de l'alumne/a, el cap d'estudis o el director/-a. Si l'alumne/a és menor d'edat, caldrà que els progenitors o representants legals tinguin coneixement escrit de l'amonestació. En cas d'alumnes d'EI i primària, es parlarà directament amb els progenitors per part de la Direcció del Centre.
- d) Realització de tasques educadores per a l'alumne o alumna, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a dues setmanes.
- e) Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre per un període màxim d'un mes.
- f) Canvi de grup o classe de l'alumne o de l'alumna per un període màxim de quinze dies.
- g) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'aquestes classes l'alumne o l'alumna ha de romandre al centre efectuant els treballs acadèmics que se li encomanin.

## **ARTICLE 54. COMPETÈNCIA PER APLICAR MESURES CORRECTORES**

L'aplicació de les mesures correctores detallades a l'article anterior correspon a:

- a) Qualsevol professor o professora del centre, escoltat l'alumne o l'alumna, en el supòsit de les mesures correctores previstes a les lletres a), b), i c) de l'article anterior.
- b) La persona tutora, la persona cap d'estudis, el director o la directora del centre, escoltat l'alumnat, en el supòsit de la mesura correctora prevista a la lletra d) de l'article anterior.
- c) El director o la directora del centre, o la persona cap d'estudis per delegació d'aquest, el tutor del curs i la comissió de convivència, escoltat l'alumne o l'alumna, en el supòsit de les mesures correctores previstes a les lletres e), f) g) i h) de l'article anterior.

## **ARTICLE 55. CONSTÀNCIA ESCRITA**

De qualsevol mesura correctora que s'apliqui n'ha de quedar constància escrita, amb excepció de les previstes a les lletres a), b) i c) de l'article 34.1 del Decret 279/2006, amb explicació de la conducta de l'alumne o de l'alumna que l'ha motivada.

## **ARTICLE 56. PRESCRIPCIÓ**

*Els actes i incorreccions considerades conductes contràries a les normes de convivència de l'article 33 del Decret 279/2006 prescriuen pel transcurs del termini d'un mes comptat a partir de la seva comissió. Les mesures correctores prescriuen en el termini d'un mes des de la seva imposició.*

## **SECCIÓ IV. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE**

### **ARTICLE 57. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE**

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

- a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat escolat que depassen la incorrecció o la desconsideració previstes a l'article 33 del Decret 279/2006.*
- b) L'agressió física a les amenaces a membres de la comunitat educativa.*
- c) Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment aquelles que tinguin una implicació de gènere, sexual, racial o xenòfoba, o es realitzin contra l'alumne més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.*
- d) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents i material acadèmic.*
- e) El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del seu material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.*
- f) Els actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del centre.*
- g) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.*
- h) La reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència en el centre.*

## **SECCIÓ V. PROCEDIMENT PER SANCIONAR**

### **ARTICLE 58. SANCIONS**

*Les sancions que poden imposar-se per la comissió de les faltes previstes a l'article anterior són les següents.*



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

## **ARTICLE 59. RESPONSABILITAT PENAL**

*59.1 La direcció del centre comunicarà al ministeri fiscal i a la direcció dels Serveis Territorials del departament d'Educació i Universitats qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta perseguible penalment. Això no serà obstacle per a la continuació de la instrucció de l'expedient fins a la seva resolució i aplicació de la sanció que correspongui.*

*59.2 Quan, de conformitat amb la legislació reguladora de la responsabilitat penal dels menors, s'hagi obert el corresponent expedient a un o una menor per la seva presumpta participació en danys a les instal·lacions o al material del centre docent o per la sostracció d'aquest material, i el menor o la menor hagi manifestat al ministeri fiscal la seva voluntat de participar en un procediment de mediació penal juvenil, el director o la directora del centre o la persona membre del consell escolar que es designi, ha d'assistir en representació del centre a la convocatòria feta per l'equip de mediació corresponent, per escoltar la proposta de conciliació o de reparació del menor i avaluar-la.*

## **ARTICLE 60. INICI DE L'EXPEDIENT DISCIPLINARI**

*60.1 Les conductes que s'enumeren a l'article 38 del Decret 279/2006, en l'apartat de conductes perjudicials per a la convivència en el centre, només podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient.*

60.2 Correspon al director o a la directora del centre incoar, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els expedients a l'alumnat.

60.3 L'inici de l'expedient s'ha d'acordar en el termini més breu possible, en qualsevol cas no superior a 10 dies des del coneixement dels fets.

60.4 El director o la directora del centre ha de formular un escrit d'inici de l'expedient, el qual ha de contenir:

- a) El nom i cognom de l'alumne o de l'alumna.
- b) Els fets imputats.
- c) La data en la qual es van realitzar els fets
- d) El nomenament de la persona instructora i, si escau per la complexitat de l'expedient, d'un secretari o secretària. El nomenament d'instructor o instructora recaurà en personal docent del centre o en un pare o una mare membre del consell escolar i el de secretari o secretària en professorat del centre.

L'instructor o instructora, secretari o secretària en el/la qual es doni alguna de les circumstàncies assenyalades per l'article 28 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú, s'haurà d'abstenir d'intervenir en el procediment i ho haurà de comunicar al director o a la directora del centre, el qual/la qual resoldrà el que sigui procedent.

## **ARTICLE 61. NOTIFICACIÓ**

61.1 La decisió d'inici de l'expedient s'ha de notificar a la persona instructora, a l'alumne o a l'alumna i, quan aquest siguin menors d'edat, als seus pares.

61.2 L'alumne o l'alumna, i els seus progenitors, si aquest/-a és menor d'edat, poden plantejar davant el director o la directora la recusació de la persona instructora nomenada, quan pugui inferir-se falta d'objectivitat en la instrucció de l'expedient, en els casos previstos en l'article anterior. Les resolucions negatives d'aquestes recusacions hauran de ser motivades.

61.3 Només els qui tinguin la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer el seu contingut i documents en qualsevol moment de la seva tramitació.

## **ARTICLE 62. INSTRUCCIÓ I PROPOSTA DE RESOLUCIÓ**

62.1 La persona instructora, un cop rebuda la notificació de nomenament, ha de practicar les actuacions que estimi pertinents per a l'aclariment dels fets esdevinguts així com la determinació de les persones responsables.

62.2 Una vegada instruït l'expedient, la persona instructora ha de formular proposta de resolució la qual haurà de contenir:

- a) Els fets imputats a l'expedient.
- b) Les faltes que aquests fets poden constituir de les previstes a l'article 38 del Decret 279/2006..
- c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne o de l'alumna amb especificació, si escau, de les circumstàncies que poden intensificar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- d) Les sancions aplicables d'entre les previstes a l'article 39 del Decret 279/2006.
- e) L'especificació de la competència del director o directora per resoldre.

62.3 Prèviament a la redacció de la proposta de resolució s'ha de practicar, en el termini de 10 dies, el tràmit de vista i audiència. En aquest termini l'expedient ha d'estar accessible per tal que l'alumne o l'alumna i els seus pares, si és menor d'edat, puguin presentar al·legacions, així com aquells documents i justificacions que estimin pertinents.

### **ARTICLE 63. MESURES PROVISIONALS**

63.1 Quan sigui necessari per garantir el normal desenvolupament de l'activitat del centre, en incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la seva instrucció, la direcció del centre, per pròpia iniciativa o a proposta de d'instructor o instructora i escoltada la comissió de convivència, podrà adoptar la decisió d'aplicar alguna mesura provisional amb finalitats cautelars i educatives. Poden ser mesures provisionals el canvi provisional de grup, la suspensió provisional del dret d'assistir a determinades classes o activitats o del dret d'assistir al centre per un període màxim de cinc dies lectius. Cas que l'alumne o alumna sigui menor d'edat, aquestes mesures s'han de comunicar als seus pares. El director o la directora pot revocar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades.

63.2 En casos molt greus, i després d'una valoració objectiva dels fets per part de l'instructor o la instructora, el director o la directora, escoltada la comissió de convivència, de manera molt excepcional i tenint en compte la pertorbació de l'activitat del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, pot prolongar el període màxim de la suspensió temporal, sense arribar a superar en cap cas el termini de quinze dies lectius.

63.3 Quan les mesures provisionals comportin la suspensió temporal d'assistència al centre, el tutor o tutora lliurarà a l'alumne o alumna un pla detallat de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua.

63.4 Quan la resolució de l'expedient comporti una sanció de privació temporal del dret d'assistir al centre, els dies de no assistència complerts en aplicació de la mesura cautelar es consideraran a compte de la sanció a complir.

### **ARTICLE 64. RESOLUCIÓ DE L'EXPEDIENT**

64.1 Correspon al director o a la directora del centre, escoltada la comissió de convivència i – si ho considera necessari- el consell escolar, en el cas de conductes que en la instrucció de l'expedient s'apreciïn com a molt greument contràries a les normes de convivència, resoldre els expedients i imposar les sancions que correspongui.

La direcció del centre ha de comunicar als progenitors la decisió que adopti als efectes que aquests, si ho creuen convenient, puguin sol·licitar en un termini de tres dies la seva revisió per part del consell escolar del centre, el qual pot proposar les mesures que consideri oportunes.

64.2 La resolució de l'expedient ha de contenir els fets que s'imputen a l'alumne o alumna, la seva tipificació en relació amb les conductes enumerades a l'article 38 del Decret 279/2006 i la sanció que s'imposa. Quan s'hagi sol·licitat la revisió per part del consell escolar, cal que la resolució esmenti si el consell escolar ha proposat mesures i si aquestes s'han tingut en compte a la resolució definitiva. Així mateix, s'ha de fer constar en la resolució el termini de què disposa l'alumne o alumna, o els seus prpgenitors en cas de minoria d'edat, per presentar reclamació o recurs i l'òrgan al qual s'ha d'adreçar.

64.3 La resolució s'ha de dictar en un termini màxim d'un mes des de la data d'inici de l'expedient i s'ha de notificar a l'alumne o alumna i als seus pares, si és menor d'edat, en el termini màxim de 10 dies.

64.4 Contra les resolucions del director o de la directora dels centres privats sostinguts amb fons públics, es pot presentar reclamació davant el director o la directora dels serveis territorials en el termini de cinc dies, la qual s'ha de resoldre i notificar en el termini màxim de deu dies, i contra aquesta resolució les persones interessades poden interposar, en el màxim d'un mes, recurs d'alçada davant el director o directora general de Centres Educatius.

64.5 Les sancions acordades no es poden fer efectives fins que s'hagi resolt el corresponent recurs o hagi transcorregut el termini per a la seva interposició.

## **ARTICLE 65. APLICACIÓ DE LES SANCIONS**

65.1 En el cas d'aplicar les sancions previstes als apartats e) i f) de l'article 39 del Decret 279/2006, a l'alumnat en edat d'escolaritat obligatòria, l'administració educativa ha de proporcionar a l'alumne o a l'alumna sancionat/sancionada una plaça escolar en un altre centre educatiu, per tal de garantir el seu dret a l'escolaritat.

65.2 Quan s'imposin les sancions previstes als apartats d), e) i f) de l'article 39 del Decret 279/2006, el director o la directora del centre, a petició de l'alumne o de l'alumna, pot aixecar la sanció o acordar la seva readmissió al centre, prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

#### **ARTICLE 66. RESPONSABILITZACIÓ PER DANYS**

*L'alumnat que intencionadament o per negligència causi danys a les instal·lacions del centre educatiu o al seu material o el sostregui, està obligat a reparar el dany o a restituir el que hagi sostret. En tot cas, la responsabilitat civil correspon als pares en els termes previstos a la legislació vigent.*

#### **ARTICLE 67. PRESCRIPCIÓ**

*Les faltes tipificades a l'article 38 del Decret 279/2006 prescriuen pel transcurs d'un termini de tres mesos comptats a partir de la seva comissió. Les sancions prescriuen en el termini de tres mesos des de la seva imposició.*

## **TÍTOL CINQUÈ: DE LES FAMÍLIES I DE L' ALUMNAT**

### **ARTICLE 68. DRETS DE LES FAMÍLIES**

*Els pares i mares o tutors/-es tenen dret a:*

- a) Que en el Centre s'imparteixi el tipus d'educació definit per l'Ideari del Centre dins el marc de la Constitució i de les Lleis.*
- b) Intervenir en el control i gestió del Centre a través dels seus representants en el Consell Escolar del Centre.*
- c) Participar en els assumptes relacionats amb el desenvolupament del procés educatiu dels seus fills/-es en el Centre.*
- d) Ser rebut pels **tutors, professors i equip directiu** del Centre en els horaris establerts.*
- e) Elegir els seus representants en el Consell Escolar del Centre.*
- f) Celebrar reunions en el Centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació dels seus fills/-es. El/la Director/-a autoritzarà aquestes reunions sempre que no interfereixin en el normal desenvolupament de les activitats del Centre.*
- g) A que rebin una educació, amb la màxima garantia de qualitat, conforme als fins establerts en la Constitució, en l'Estatut i en les lleis educatives.*
- h) A escollir centre docent, tan públic com diferent dels creats pels poders públics.*
- i) A que rebin la formació religiosa i moral que estigui d'acord amb les seves pròpies conviccions.*
- j) A estar informats sobre el progrés d'aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills.*
- k) A participar en el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills/-es.*
- l) A participar en l'organització, funcionament, govern i avaluació del centre educatiu, en els termes establerts en les lleis.*
- m) A ser escoltats en aquelles decisions que afecten a l'orientació acadèmica i professional dels seus fills/-es.*

## **ARTICLE 69. DEURES DE LES FAMÍLIES.**

*Els progenitors estan obligats a:*

- a) Respectar l'Ideari i les normes de funcionament del Centre.*
- b) Respectar l'exercici de les competències tècnic-professionals del personal del Centre.*
- c) Procurar d'adequada col·laboració entre la família i el Centre, per assolir una major efectivitat en la tasca educativa.*

*A aquest efecte:*

- Assistiran a les entrevistes i reunions convocades per Direcció o els/les tutors/-es, per tractar assumptes relacionats amb l'educació del seus fills/-es.*
  - Provocaran les circumstàncies que, fora del Centre, puguin fer més efectiva l'acció educativa del mateix.*
  - Informaran als educadors/-es d'aquells aspectes de la personalitat i circumstàncies dels seus fills/-es, que estimin convenients, per ajudar a la seva formació.*
- d) Com a principal responsable de l'educació dels seus fills/-es, seguir el procés educatiu dels mateixos.*
- e) Procurar d'adequada col·laboració i cooperació amb el Centre en allò que afecti al creixement i l'educació dels fills/-es, cercant sempre la coherència entre l'acció educativa que es duu a terme a casa i la que es fa al Centre. Això implica:*
- Assistir a les reunions i entrevistes convocades per la Direcció o Claustre del Professorat.*
  - Assistir a les entrevistes convocades pel tutor/-a, per tractar assumptes relacionats amb l'educació dels seus fills/-es.*
  - Informar al Director/-a o als tutors/-es d'aquells aspectes de la personalitat, tant d'ordre físic com psíquic, i circumstàncies dels seus fills/-es que estimin convenients per ajudar a la seva formació.*
  - Facilitar al director les dades per completar la documentació dels seus fills/-es.*
  - En cas de malaltia dels fills/-es, tenir informat al Centre i complir sempre les indicacions de prevenció sanitària que doni el/la metge/-ssa.*
  - Garantir la puntualitat de l'assistència dels fills/-es al Centre i l'assistència habitual, advertint i justificant les absències.*
  - Proporcionar als fills/-es els materials necessaris per a la realització de les tasques escolars.*
  - Garantir la higiene personal i de la indumentària dels fills/-es.*
  - Inculcar als seus fills/-es la idea de que el professorat són els representants dels seus progenitors dins el centre.*

*Hi ha encara un altre deure que s'ha d'entendre com a deure moral:*

- *Establir amb els altres pares i mares el compromís de solidaritat i d'acció conjunta que comporti una relació de convivència familiar.*

#### **ARTICLE 70. LLIBERTAT D'ASSOCIACIÓ.**

- 1. Els pares i mares de l' alumnat del Centre té garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu.*
- 2. En l'exercici de les activitats associatives es respectaran l'Ideari del Centre i el present Reglament.*
- 3. La utilització dels locals del Centre per realitzar les activitats associatives dels pares i mares, haurà de ser concertat amb el Director/-a, per garantir el normal desenvolupament de la vida Escolar.*



## **TÍTOL SISÈ: DE LES NORMES DE FUNCIONAMENT**

### **ARTICLE 71. NORMES DE FUNCIONAMENT.**

*Les normes de funcionament, entre d'altres, són les següents:*

#### **1. ELS PROGENITORS:**

- a) Escolliran el Centre pels seus fills/-es amb coneixement i lliure acceptació de l'Ideari del mateix.*
- b) Col·laboraran amb el Centre a través de l'assistència a les entrevistes de tutoria i a les activitats que s'organitzin, sempre que els sigui possible.*
- c) L'escola tindrà contacte permanent amb els pares i mares de l'alumnat mitjançant entrevistes amb l'equip directiu i tutor, circulars informatives, reunions per grup / classe, conferències, etc.*
- d) Els pares /mares comunicaran, si s'escau, justificaran degudament i amb temps suficient la inassistència de l'alumnat a classe mitjançant els mecanismes que determini la direcció del centre.*

#### **2. EL PROFESSORAT:**

- a) Desenvoluparan la seva activitat dins el respecte del caràcter propi del Centre o Ideari.*
- b) La selecció i acomiadament es farà segons el disposat en l'article 60 de la LODE. i en el present Reglament.*
- c) El treball serà determinat i avaluat per l'equip directiu d'aquests nivells.*
- d) Les faltes o sancions s'ajustaran al disposat en el Conveni Col·lectiu vigent i en el present Reglament.*
- e) Es tendirà que el/la mestre/-a especialista sigui la persona encarregada d'atendre prioritàriament les tasques docents pròpies de la seva especialitat, i després, la possible docència en altres àrees, les de tutor/a i les pròpies de la seva condició de mestre/a que se li hagin pogut encomanar.*

*Amb caràcter general, el/la mestre/-a especialista col·laborarà en els àmbits següents:*

- Coordinació, suport tècnic i educatiu i assessorament als altres membres del Claustre, en aspectes de la seva especialitat.*

- Assessorament, en els aspectes relacionats amb la seva especialitat, de les programacions que elaborin els equips de mestres de cada cicle.

### **3. L' ALUMNAT:**

- a) *L'admissió de l' alumnat es basarà en el disposat a l'article 53 de la LODE. i altres disposicions vigents, així com en el present Reglament.*
- b) *Els drets i deures fonamentals de l' alumnat són els expressats en la LODE, i LOE., i en el que determina el present reglament i en el que estableix el Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures dels alumnes de centres de nivell no universitari a Catalunya.*
- c) *L' alumnat assistirà al centre i a les activitats externes organitzades per l'escola amb la uniformitat establerta, la qual s'especifica en l'annex 1 del present Reglament, el qual forma part integrant del mateix.*

### **4. NORMES DE CARÀCTER GENERAL:**

*Les normes de caràcter general que afecten a pares i mares, professors/-es i alumnat i que tenen relació directa amb l'organització i funcionament del centre, tals com: regulació de les entrades i sortides de l'escola, normativa de convivència, uniformitat, regulació de les sortides culturals i activitats externes, informació a les famílies sobre el procés d'ensenyament – aprenentatge dels seus fills i de les seves filles i altres de naturalesa anàloga són les que s'especifiquen en caràcter enunciatiu en l'annex 2 del present Reglament, i que formen part integrant del mateix.*

### **ARTICLE 72. PROJECTES I/O PRAXIS DE FUNCIONAMENT.**

*El Centre tindrà elaborats, revisarà i avaluarà periòdicament els següents projectes i/o praxis de funcionament:*

#### **I.- Llengua pròpia del Centre.**

*D'acord amb el que estableix l'article 13 del Decret 362/1983, de 30 d'agost, sens perjudici del que s'especifica a l'article 4 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, la llengua catalana serà el vehicle d'expressió normal en el Centre, tant en les activitats internes com en les de projecció externa.*

#### **II.- Projecte lingüístic.**

*El projecte lingüístic determina i conté els aspectes relatius a l'ensenyament i a l'ús de les llengües en el Centre: el tractament de la llengua catalana com a llengua vehicular i d'aprenentatge; el procés d'ensenyament i aprenentatge de la llengua castellana; les diferents opcions en referència a les llengües estrangeres i els criteris generals per a les adequacions*

*del procés d'ensenyament i aprenentatge de les llengües a la realitat sociolingüística del Centre globalment i individual.*

### **III.- Pla d'avaluació interna.**

*El Centre durà a terme el seu pla d'avaluació interna segons estableix l'Ordre del Departament d'Ensenyament de 20 d'octubre de 1997 (DOGC n. 2511, de 5/11/1997), per la qual es regula l'avaluació dels Centres docents sostinguts amb fons públics, o disposicions que la substitueixin.*

*L'avaluació es durà a terme mitjançant plans d'avaluació de tres anys de durada en els quals, per a la valoració de l'acció educativa, es consideraran com a mínim, els següents àmbits:*

#### Àmbit d'ensenyament/aprenentatge:

- *Resultats d'aprenentatge: assoliment dels objectius educatius, tant en el vessant conceptual i procedimental com de formació en valors, per part de l'alumnat, desenvolupament de les capacitats individuals, evolució de la qualitat dels aprenentatges i del rendiment acadèmic de l'alumnat en els darrers cursos escolars, considerant el projecte curricular del Centre.*
- *Gestió de currículum: selecció i distribució temporal de continguts, estratègies didàctiques i opcions metodològiques, criteris i estratègies d'avaluació dels alumnes, planificació i desenvolupament de l'acció docent, mecanismes de coordinació entre els professors/-es que imparteixen la mateixa àrea o el mateix cicle, coordinació entre professorat que imparteix diferents àrees o diferents cicles.*

#### Àmbit organitzatiu:

- *Atenció i seguiment de l'alumnat: estratègies per al coneixement dels alumnes i per a l'atenció a la diversitat, acció tutorial i orientació de l'alumnat i atenció als alumnes amb necessitats educatives especials.*
- *Gestió de l'acció educativa: projectes i documents de gestió (grau d'elaboració, d'implantació i de funcionalitat) indicadors i mecanismes de seguiment i avaluació.*
- *Estructura funcional: òrgans de govern i de coordinació, mecanismes de comunicació i de presa de decisions, participació de la comunitat escolar en la dinàmica educativa i clima de relacions i col·laboració.*
- *Gestió dels recursos: recursos humans (personal docent i no docent), recursos temporals (temps docent i temps curricular), recursos econòmics, recursos didàctics (espais i equipaments) i activitats de formació.*

*L'avaluació dels apartats indicats en l'àmbit de gestió organitzativa es realitzarà progressivament al llarg dels 3 cursos escolars de durada del pla de manera que, en cadascun dels cursos esmentats, es dugui a terme com a mínim l'avaluació d'un dels apartats, i l'avaluació del procés d'ensenyament/aprenentatge es realitzarà en cadascun d'aquests cursos escolars en, com a mínim, una de les àrees del currículum.*

*En finalitzar els 3 cursos esmentats, el Centre realitzarà una valoració global de les millores assolides en relació als aspectes avaluats i de la idoneïtat de les estratègies emprades en el mateix procés d'avaluació, i es concretaran les propostes per a un nou pla d'actuació i un nou pla d'avaluació.*

*Correspon a l'equip directiu impulsar i determinar el procediment d'elaboració i execució del pla d'avaluació. El Consell Escolar aprovarà el pla d'avaluació i les valoracions i propostes que s'obtinguin com a resultat de les actuacions d'avaluació que es realitzin.*

*L'avaluació interna del Centre haurà de comptar tant amb les aportacions de professorat com de la resta dels sectors de la comunitat escolar.*

#### **IV.- Pla estratègic del Centre.**

*El pla estratègic és la concreció d'objectius dins del període de 3 anys, en el marc dels projectes i procediments i comprèn la totalitat d'àmbits constitutius del pla d'avaluació interna del Centre i té per finalitat l'augment de la qualitat global del Centre.*

*El pla estratègic ha de definir uns objectius, ha de fixar plans d'actuació, ha d'establir els procediments per aconseguir-los, prenent com a referència principal la realitat del Centre, i ha de concretar les mesures de seguiment i avaluació.*

*Així doncs, el pla estratègic determinarà: objectius per àmbits, plans d'actuació, procediments, temporalització, definició d'indicadors per seguir el grau de consecució, agents responsables d'execució, i avaluació, durant i al final del procés.*

#### **V.- Projecte educatiu.**

*El projecte educatiu s'ha d'inspirar en el caràcter propi del Centre i, per tant, en els trets d'identificació del Centre: es formula per tal de donar coherència i continuïtat a l'acció educativa i inclou els aspectes organitzatius i pedagògics propis del Centre i el projecte lingüístic.*

*En el projecte educatiu s'ha de plasmar la línia pedagògica del Centre i s'han d'especificar les finalitats que es persegueixen. En fer-ho, caldrà tenir en compte la diversitat en les condicions personals, en les necessitats i en els interessos de l'alumnat, i respectar criteris de funcionament i de significativitat pel que fa als ensenyaments que imparteix el Centre.*

#### **VI.- Projecte curricular del Centre.**

*El projecte curricular completa i desplega el currículum establert per la Generalitat de Catalunya, així com les orientacions didàctiques publicades pel Departament d'Ensenyament.*

*El projecte curricular ha d'adaptar-se als criteris establerts en el marc del caràcter propi del Centre i del seu projecte educatiu i a les prescripcions i orientacions del currículum. Tanmateix, el Centre posarà especial atenció en el desenvolupament de les competències lingüístiques que, treballades des de totes les àrees, assegurin a tots els alumnes l'adquisició dels coneixements orals i escrits propis de l'etapa.*

*El projecte curricular del Centre té com a components:*

- a) La seqüenciació dels continguts i la seva distribució.*
- b) Els objectius corresponents a cada àrea en funció de la seqüenciació dels continguts previstos.*
- c) La selecció de les metodologies més adequades.*
- d) La concreció de criteris i la selecció de les formes d'avaluació adequades a les característiques de l'alumnat i als propòsits educatius.*
- e) La concreció de formes organitzatives de l'alumnat, dels mestres, de l'espai i del temps que afavoreixin el procés d'ensenyament/aprenentatge.*
- f) La selecció dels recursos funcionals, materials i d'altra índole adequats a les metodologies proposades.*
- g) L'organització i el seguiment de l'acció tutorial dels alumnes.*
- h) Els criteris i procediments per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat i per a la realització de les adaptacions curriculars necessàries per a alumnes amb necessitats educatives especials.*
- i) Els criteris i procediments per a l'atenció lingüística específica dels alumnes que s'incorporen tardanament al sistema educatiu de Catalunya.*
- j) Criteris per a l'avaluació del procés d'ensenyament i d'aprenentatge i de la pràctica docents dels mestres.*
- k) La incorporació a les diferents àrees dels continguts de caràcter transversal.*
- l) Criteris i pautes de seguiment per a l'orientació educativa.*

## **VII.- Programació general del Centre..**

*Durant el mes de juliol de cada any, l'equip directiu elaborarà la programació general del Centre, en el marc del caràcter propi i projecte educatiu.*

*Aquesta programació general haurà d'incloure:*

*Respecte de l'atenció i seguiment a l'alumnat:*

- *1.- Acció tutorial i orientació*
  - *1.1.- Assignació d'un professor/-a tutor/-a a cada grup*
  - *1.2.- Horari d'atenció a pares, mares i alumnat*
  - *1.3.- Objectius a nivell de centre de l'acció tutorial*
    - *1.3.1.- Àmbit d'actuació del tutor/-a amb els/les alumnes*
    - *1.3.2.- Àmbit d'actuació del tutor/-a amb el professorat*
    - *1.3.3.- Àmbit d'actuació del tutor/-a amb els progenitors*
    - *1.3.4.- Temporalització de l'acció tutorial*
  - *1.4.-Avaluació del programa d'acció tutorial*
  - *1.5.- Procediments/metodologies emprades*
  - *1.6.- Control i seguiment*
  - *1.7.- Reunió amb pares i mares de l' alumnat*
  - *1.8.- Sessions d'informació/orientació pares i mares/alumnes*
  - *1.9.- Calendari Consell curs*
  - *1.10.- Interrelació/canalització de la informació*
  - *1.11.- Instruments de control*
  - *1.12.- Delegats/-des de curs*
- *2.- Atenció a la diversitat*
  - *2.1.- Objectius*
  - *2.2.- Procediments emprats*
  - *2.3.- Control i seguiment de les accions*
  - *2.4.- Interrelació/col·laboració professorat*
  - *2.5.- Criteris d'avaluació*
- *3.- Gabinet psicopedagògic*
  - *3.1.- Objectius*
  - *3.2.- Actuacions i temporalització*
  - *3.3.- Instruments*
  - *3.4.- Canalització de la informació*

### Respecte de la gestió educativa:

- 1.- *Avaluació*
  - 1.1.- *Objectius*
  - 1.2.- *Criteris emprats*
  - 1.3.- *Calendari dels períodes d'avaluació i reunions*
  - 1.4.- *Juntes d'avaluació i lliurament de notes*
  - 1.5.- *Procediments generals d'actuació i presa de decisions*
  - 1.6.- *Control i seguiment de la presa de decisions*
  
- 2.- *Objectius docents*
  - 2.1.- *Concreció*
  - 2.2.- *Metodologia emprada*
  - 2.3.- *Adequació objectius/alumnat*
  - 2.4.- *Avaluació compliment objectius*
  
- 3.- *Projecte lingüístic*
  - 3.1.- *Revisió i actualització del Projecte de Normalització Lingüística*
  - 3.2.- *Concreció/objectius a aconseguir*
  - 3.3.- *Concreció anual*
    - 3.3.1.- *Relacions Interpersonals*
  - 3.4.- *Funcions de la comissió de Normalització Lingüística*
  - 3.5.- *Tasques encomanades a l'assessor/-a lingüístic/-a*
  
- 4.- *Projecte curricular*
  - 4.1.- *Revisió i/o elaboració PCC*
  - 4.2.- *Concreció anual de la integració curricular a la programació d'activitats docents*
  - 4.3.- *Adequació del currículum amb alumnes amb NEE*
  - 4.4.- *Activitats de reforç*
    - 4.4.1.- *Criteris per millorar les qualificacions*

### Respecte de l'estructura funcional:

- 1.- *Estructuració departamental*
  - 1.1.- *Configuració departamental*
  - 1.2.- *Distribució professors per departaments i distribució de tasques*
  - 1.3.- *Coordinadors de departament*
  - 1.4.- *Funcionament departamental*

- 1.5.- *Calendari de reunions*
- 1.6.- *Coordinador/-a Pedagògic/-a*
  
- 2.- *Òrgans de govern*
  - 2.1.- *Configuració dels òrgans i composició*
  - 2.2.- *Funcionament i competències*
  - 2.3.- *Calendari de reunions dels òrgans col·legiats de govern*
    - 2.3.1.- *Consell escolar. Reunions*
    - 2.3.2.- *Claustre de professors. Reunions*
    - 2.3.3.- *Junta de delegats/-des de curs*
    - 2.3.4.- *Comissió de Normalització lingüística*
  
- 3.- *Normativa de convivència*
  - 3.1.- *Concreció/Reglament de les NOFC*
  - 3.2.- *Mecanismes, procediment de manteniment*
  - 3.3.- *Actuació/implicació professorat*
  - 3.4.- *Canalització/comunicació de la informació*
  
- 4.- *Promoció de curs*
  - 4.1.- *Criteris*
  
- 5.- *Organització horària*
  - 5.1.- *Calendari escolar del centre*
  - 5.2.- *Festes d'obligat compliment*
  - 5.3.- *Dies de lliure elecció del Centre*
  - 5.4.- *Vacances*
  - 5.5.- *Distribució horària dels cursos*
  - 5.6.- *Distribució horària del professorat*
  - 5.7.- *Horari d'atenció a secretaria*
  - 5.8.- *Horari d'atenció professorat i equip directiu*
  - 5.9.- *Horari d'esbarjo i torns de vigilància professorat*
  - 5.10.- *Horari de les activitats complementàries, extraescolars*
  - 5.11.- *Horari de les hores complementàries del professorat*
  - 5.12.- *Horari menjador*
  - 5.13.- *Horari d'entrevistes pares, mares i alumnat: individuals i de grup*
  
- 6.- *Activitats d'àmbit escolar de caràcter general*
  - 6.1.- *Diada de Catalunya*
  - 6.2.- *Diada de la Constitució*
  - 6.3.- *Activitats/concursos finals trimestre (Nadal)*
  - 6.4.- *Setmana Cultural*



- 6.5.- Sortides Culturals/lúdiques
- 6.6.- Viatge de fi de curs
- 6.7.- Jornades Professionals
- 6.8 - Altres
  
- 7.- Activitats complementàries i serveis escolars
  - 7.1.- Distribució de les activitats complementàries per cursos
  - 7.2.- Programació de les activitats complementàries
  - 7.3.- Contingut, organització i funcionament
  
- 8.- Activitats extraescolars
  - 8.1.- Contingut, organització i funcionament
  - 8.2.- Assignació de professorat
  
- 9.- Tasques professorat juny/setembre
  
- 10.- Programacions
  - 10.1.- Elaboració/ modificació de les programacions
  - 10.2.- Programacions verticals
  - 10.3.- Programacions horitzontals
  
- 11.- Avaluació interna del centre

Respecte de la gestió de recursos:

- 1.- Material didàctic
  - 1.1.- Concreció de necessitats
  - 1.2.- Inventari de material didàctic
  - 1.3.- Optimització proposta adquisició
  
- 2.- Formació professorat
  - 2.1.- Anàlisi de necessitats
  - 2.2.- Implicació/participació processos de formació
  - 2.3.- Adequació formació/necessitats
  
- 3.- Previsió de personal
  - 3.1.- Anàlisi de necessitats
  - 3.2.- Política de contractació
  - 3.3.- Processos de selecció
  - 3.4.- Moviments de personal

Respecte de l'àmbit de l'ensenyament-aprenentatge:

- 1.- Resultats de l'aprenentatge
  - 1.1.- Assoliment de resultats per part de l'alumnat
  - 1.2.- Desenvolupament de les capacitats individuals
  - 1.3.- Evolució de la qualitat dels aprenentatges i del rendiment acadèmic de l'alumnat
- 2.- Gestió de currículum
  - 2.1.- Selecció i seqüenciació dels continguts
  - 2.2.- Estratègies didàctiques i opcions metodològiques
  - 2.3.- Criteris i estratègies d'avaluació, planificació i desenvolupament de l'acció docent
  - 2.4.- Mecanismes de coordinació entre el professorat
  - 2.5.- Concreció anual de la progressiva integració curricular de la tecnologia de la informació i les innovacions que s'incorporin a la programació de les activitats docents
  - 2.6.- Activitats de formació permanent i de perfeccionament del professorat
- 3.- Objectius generals del centre
  - 3.1.- Objectius a aconseguir
  - 3.2.- Actuacions
  - 3.3.- Procediments

Tanmateix, per l'etapa d'Ecu. en les activitats del primer trimestre, programar la realització d'entrevistes entre el tutor/ la tutora del darrer cicle de l'EP i el tutor/ la tutora del primer cicle de l'ESO, per tal de completar la informació sobre l'alumnat en relació amb els seus aprenentatges.

La programació general d'aquestes activitats que es realitzin fora del recinte escolar o que interrompin l'horari lectiu habitual, s'haurà de fer al començament del curs.

Als alumnes menors d'edat que participin en activitats fora del centre, els caldrà l'autorització escrita dels seus pares, mares o tutors/-es.

La programació anual inclourà també els AGENTS, PROCEDIMENTS i AVALUACIÓ dels aspectes explicitats.

**VIII.- Praxis d'avaluació.**

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat és un element integrat en el procés educatiu. S'efectuarà de forma contínua, mitjançant procediments diversos, per tal d'obtenir informació

*del progrés, adaptar l'ajut pedagògic a les característiques individuals i donar informació per a revisar i planejar les actituds, les formes d'ensenyar i les programacions elaborades.*

*Per tal de garantir el compliment de l'exposat, l'equip directiu del centre elaborarà un programa de l'acció tutorial i de l'orientació de l'alumnat, el qual avaluarà i revisarà anualment.*

*El programa de l'acció tutorial i de l'orientació de l'alumnat tindrà en compte la normativa d'aplicació desplegada pel Departament d'Ensenyament en matèria d'avaluació.*

### **IX.- L'atenció a la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat.**

*L'atenció a la diversitat de necessitats educatives és un principi comú per a tots els cicles i etapes.*

*L'atenció a la diversitat exigeix la planificació acurada de la intervenció pedagògica, que ha de permetre concrecions individuals ajustades a les característiques, els ritmes d'aprenentatge i la singularitat de cada alumne/alumna.*

*En el procés de planificació, s'haurà de precisar:*

- Determinació d'actuacions singulars adreçades a l'alumnat que ho necessiti.*
- Procediments que s'empraran per a la detecció de les necessitats educatives i les característiques d'aquestes, les adaptacions curriculars més convenients.*
- Trets bàsics de les formes organitzatives i criteris metodològics.*

### **X.- Pla de formació del professorat.**

*Les necessitats de formació del professorat han de plantejar-se prioritàriament segons els requeriments d'actuació professional en el centre.*

*Les esmentades necessitats de formació s'inclouran en la programació del centre, de la qual formaran part.*

*Resulta convenient determinar, previ anàlisi de la situació actual, les necessitats concretes de formació: professors especialistes, atenció a la diversitat, atenció d'alumnes sords, logopedes, per a la integració cultural, per a l'educació de la convivència social.*

### **XI.- Pla d'acció tutorial**

*El centre tindrà elaborat un pla d'acció tutorial en el que es concretarà l'acció formativa del centre mitjançant entrevistes tutorial amb les famílies i alumnes, i el seguiment del procés formatiu de cada alumne/-a, prèvia fixació d'un pla de millora adequat al seu procés maduratiu.*

### **ARTICLE 73. FALTES DEL PROFESSORAT I PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS.**

*Tota falta comesa pel personal del Centre es classificarà atenent a la seva importància, en lleu, greu i molt greu.*

**1.** *Es consideren faltes lleus les que trenquin el bon funcionament del Centre, disminueixin el rendiment o indiquin negligència en la gent. Es consideren faltes d'aquest tipus les consignades en el conveni col·lectiu vigent i les següents:*

- a) Abandonar per poc temps la classe o l'atenció dels serveis encomanats.*
- b) Parlar amb termes grollers o perdre la serenitat i les formes.*
- c) Tolerar repetidament actes lleus d'indisciplina individual o col·lectiva.*
- d) Faltes d'higiene i neteja personal.*
- e) Desinterès habitual en complir les directrius docents o formatives.*

**2.** *Faltes greus són les que de tal manera alteren el funcionament d'un curs, d'una classe o de tot el Centre, que impedeixen aconseguir un rendiment correcte i impliquen voluntat d'engany o greu negligència, o mala intencionalitat en la gent que les comet. Es consideren faltes greus les consignades en el conveni col·lectiu i les següents:*

- a) Les discussions o converses amb companys/-es, que signifiquin una alteració de la disciplina o una incitació de menyspreu de les directrius establertes en el Centre.*
- b) Maltractar un alumne/-a, de paraula o d'obra.*
- c) Passivitat, abandonament o desinterès en el compliment de les obligacions docents.*
- d) No elaborar els informes i memòries que sol·liciti la direcció sobre l' alumnat o la marxa del curs o de la matèria que imparteix.*
- e) El baix rendiment docent o ineficàcia en el treball, comprovada pel poc aprofitament dels alumnes, quan sigui provocat per negligència o desinterès.*

**3.** *Són faltes molt greus les que produeixen radical incompatibilitat en la formació educadora i s'oposen greument a les normes fonamentals del Centre o a la disciplina laboral. Es consideren aquestes les consignades en el conveni col·lectiu i la següent:*

*Qualsevol acte que produeixi desorientació, desunió o confusió entre l' alumnat o el professorat.*

*4. La interpretació de tot l'exposat es fonamenta en el sentit i ressò que determinin les sentències del Tribunal Constitucional de 13 de febrer de 1981 i la 77/1985, de 27 de juny, sobre el respecte al caràcter propi del Centre.*

*5. Les sancions seran imposades per la titularitat del Centre amb els punts i extensió previstos en el conveni col·lectiu vigent i normativa aplicable i s'anotaran en l'expedient personal dels sancionats.*

#### **ARTICLE 74. CRITERIS DE SELECCIÓ DE PERSONAL DOCENT.**

*1. La selecció i contractació del personal docent s'efectuarà a tenor de quant estableix l'article 60 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació.*

*2. S'atendrà bàsicament als principis de mèrit i capacitat dels candidats/-es: titulació, experiència, competència professional, etc.*

*3. Es considerarà l'actitud, aptitud i disponibilitat del candidat per desenvolupar l'activitat professional d'acord amb els objectius, principis i activitats reflectits en el projecte educatiu del Centre, així com la seva capacitat per ajustar-se a l'organització del Centre establerta en les NOFC.*

#### **ARTICLE 75. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS I PERSONAL DOCENT. NIVELLS NO CONCERTATS.**

*El personal d'Administració i Serveis serà nomenat i cessat per l'entitat titular. Tanmateix, el personal docent dels nivells no concertats.*

#### **ARTICLE 76. DRETS DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS.**

*El personal d' Administració i Serveis tindrà dret a:*

*a) Gaudir del respecte i consideració a la seva persona i a la funció que desenvolupa.*

*b) Presentar peticions, queixes o recursos, formulats raonadament i per escrit, davant l'òrgan de govern que correspongui.*

*c) Elegir els seus representants del Consell Escolar del Centre.*

**ARTICLE 77. DEURES DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS.**

*El personal d'administració i Serveis està obligat a :*

*a) Exercir la funció d'acord amb les condicions estipulades en el seu contracte i respectar el caràcter propi del Centre.*

*d) Mantenir el tracte correcte amb tots els membres de la Comunitat Educativa.*

**ARTICLE 78. CRITERIS PER LA PROGRAMACIÓ I DESENVOLUPAMENT DE LES ACTIVITATS ESCOLARS COMPLEMENTÀRIES, EXTRAESCOLARS I SERVEIS ESCOLARS I CRITERIS SOBRE LA PARTICIPACIÓ DEL CENTRE EN ACTIVITATS CULTURALS, ESPORTIVES I LÚDIQUES I ASSISTENCIALS.**

*Les activitats es desenvoluparan amb els criteris següents:*

*Es tendirà a que cada activitat proporcioni algun coneixement amb relació directa amb els processos de l'ensenyament – aprenentatge, desenvolupi alguna actitud i proporcioni algun valor, en coherència amb el projecte educatiu i ideari del centre.*