



Normes d'Organització i Funcionament

EN REVISIÓ



Escola Rocaprevera

EN REVISIÓ

Gener 2016

Reglament de Règim Interior

Criteris i mecanismes de coordinació pedagògica

EN REVISIÓ

Reglament de Règim Interior

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

ÍNDIX	
PREÀMBUL	6
Títol preliminar	8
NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE	
<i>Capítol 1r.</i> Definició de l'escola	9
- <i>Objectius i principis</i>	
<i>Capítol 2n.</i> El model educatiu de l'escola	11
<i>Capítol 3r.</i> La comunitat educativa de l'escola	12
Títol primer	15
ORGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA	
<i>Capítol 1r.</i> La institució titular del centre	15
<i>Capítol 2n.</i> Òrgans de govern i de direcció unipersonals	17
- L'entitat titular: drets i deures	17
- El titular del centre: funcions	18
- El director del centre: funcions	20
- El sotsdirector del centre: funcions	22
- El cap d'estudis del centre: funcions	24
<i>Capítol 3r.</i> Òrgans de govern col·legiats	26
- El consell escolar. Elecció, designació i vacants	26
- El claustre de professors	30
- L'equip directiu del centre	32
Títol segon	34
ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR	
<i>Capítol 1r.</i> Programació, realització i avaluació de la tasca educativa	34
- Caràcter propi	34
- Projecte Educatiu de Centre	35
- Concreció Curricular	35
- Projecte Curricular d'Etapa	36
- Programació d'Aula	36
- Avaluació	36
- Programació General Anual	36
- El tutor	37
- Equip docent	39

- Departament d'Orientació	39
- Departaments Didàctics, màrqueting i difusió. Configuració i composició	40
<i>Capítol 2n. L'acció docent dels professors</i>	41
- Departaments didàctics	42
- Comissions de treball	43
<i>Capítol 3r. L'aprenentatge i la promoció de la convivència</i>	44
<i>Capítol 4t. Les activitats educatives complementàries i les activitats extraescolars</i>	48
Títol tercer	50
INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA	
<i>Capítol 1r. Els alumnes:</i>	50
- Drets	50
- Deures	52
- Intervenció al centre	53
- Faltes i sancions. Comissió de convivència	56
<i>Capítol 2n. Els docents</i>	66
- La contractació i la selecció	66
- Drets	67
- Deures	68
- Compliment de les seves obligacions	69
<i>Capítol 3r. El personal d'atenció educativa</i>	71
<i>Capítol 4t. Els pares d'alumnes</i>	72
<i>Capítol 5è. El personal d'administració i serveis</i>	75
- Contractació i extinció de la relació laboral	76
DISPOSICIONS FINALS	77
ALTRES	78
Contractació i extinció de la relació laboral	78
Activitats educatives complementàries, extraescolars i serveis escolars complementaris	79
Règim econòmic	80

PREÀMBUL

Actualment a l'escola es troben els diferents membres de la comunitat educativa (titularitat, docents, alumnes, mares i pares, personal d'administració i serveis, etc.) i cadascun d'ells amb maneres de fer, prioritats, interessos, etc. sensiblement diferents. A més, tots ells, han de col·laborar per aconseguir unes fites educatives que a l'hora són un oferiment a la societat per donar un servei educatiu, dret fonamental d'uns objectius que necessiten de la complicitat de tots per aconseguir-los en els nivells de qualitat.

La interacció dels diferents components de la comunitat i la naturalesa del servei que es desenvolupa a l'escola, fa imprescindible unes normes que regulin el seu funcionament, un reglament que estableixi drets, maneres de fer, d'organitzar-se i també d'abordar els possibles conflictes que sorgeixin. És en aquest context en el que es situa el present reglament.

D'altra banda, la renovació constant de l'escola fa que les estructures internes i els criteris que regeixen el seu funcionament ordinari s'hagin d'actualitzar periòdicament.

Les Lleis Orgàniques que incideixen més directament en l'elaboració del reglament de règim interior de les escoles privades concertades són la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (LODE), la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE).

A aquestes dues lleis, cal afegir els reials decrets de normes bàsiques de l'estat, la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC) i els decrets i ordres del Govern de la Generalitat i de l'Administració educativa que regulen els òrgans de govern i de coordinació dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius.

Tenint en compte tot això, heus aquí les parts de què consta el reglament del nostre centre.

- **El Títol preliminar** presenta la definició de l'escola, recull molt esquemàticament els elements bàsics del seu model educatiu i defineix la comunitat educativa. Així s'introdueix el contingut dels títols següents.

- L'organització del centre, pel que fa als òrgans de govern i gestió, està descrita amb detall en el **Títol primer**. S'hi concreta el camp d'acció de cada un dels òrgans de govern unipersonals i dels òrgans col·legiats.
- L'organització de l'acció educativa ocupa els quatre capítols del **Títol segon**. S'hi descriu com l'escola s'organitza per a elaborar, aplicar i avaluar un projecte educatiu que assegurí l'oferta d'una educació integral.
- En el **Títol tercer** dediquem un capítol a cada un dels sectors de la comunitat educativa, fent veure que tots insereixen la seva acció en el conjunt del treball escolar per tal de fer efectiu el model educatiu del centre.

En l'elaboració del reglament hem volgut fer un document pràctic que ens ajudi a organitzar l'escola, a definir funcions, estructures. També un document pràctic, adaptat a les circumstàncies de l'escola i que doni resposta a les seves necessitats. Hem volgut que sigui un document àgil que ens permeti trobar ràpidament, la manera d'abordar les diferents situacions de forma raonable eficaç i eficient.

La redacció final ha estat aprovada pel consell escolar en la reunió celebrada el dia ... de ... de **2016**

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

Amb la denominació Associació Escola Rocaprevera es constitueix l'associació que és titular de l'Escola Rocaprevera i que té per objectiu l'ensenyament en general i administració, govern i millora de l'Escola Rocaprevera.

Poden formar part de l'associació totes les persones majors d'edat, que portin els seus fills o bé siguin tutors legals dels alumnes que assisteixen a l'escola, i en són socis naturals, els pares o tutors dels alumnes que estan matriculats a l'escola, adquirint la qualitat de soci un cop han satisfet tres quotes i que no manifestin el contrari

En base a l'ideari de l'escola, creiem que l'Escola ha d'estar integrada per una comunitat educativa en la qual la família, educadors, alumnes i personal no docent, cadascú en funció de les seves atribucions, trobin vies obertes per a una participació i intercomunicació permanents.

Capítol 1r.

DEFINICIÓ DE L'ESCOLA

OBJECTIU I PRINCIPIS

Objecte.

El present Reglament té per objecte regular l'organització i el funcionament del Centre Escola Rocaprevera la qual és de titularitat dels pares i mares de l'escola, i promoure la participació de tots els que formen la comunitat educativa.

Aquest Reglament de Règim Intern ha estat elaborat seguint l'establert en la Llei Orgànica d'Educació (LOE), la Llei Orgànica Reguladora del Dret a l'Educació (LODE) i la seva normativa de desenvolupament, aplicades de conformitat amb el Caràcter Propi del Centre.

Principis dinamitzadors.

1 . L'organització i el funcionament del Centre respondrà als següents principis:

- a) El caràcter del Centre.
- b) La plena realització de l'oferta educativa continguda en el Caràcter Propi del Centre.
- c) La configuració del Centre com a comunitat educativa

2 . El Caràcter Propi i la Proposta Educativa del Centre reuneixen els requisits establerts en l'article 115 de la LOE i ambdós són coneguts i acceptats per tots els membres de la comunitat educativa com a descripció del model educatiu que el Centre ofereix a la societat en el marc de la llibertat d'ensenyament.

CENTRE CONCERTAT

Sosteniment del Centre amb finançament públic. El Centre està acollit al règim de concerts educatius regulat en l'article 27 de la Constitució, Títol IV de la LODE, Títol IV de la LOE i en les seves normes de desenvolupament.

Configuració del Centre.

L'escola Rocaprevera, situada a Torelló, al carrer estudis nº7 , és un Centre privat concertat creat d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució Espanyola i reflectit en l'article 21 de la LODE. Imparteix els ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria. Ha estat degudament autoritzat, i el seu codi de Centre és el número 08030534.

Article primer

El centre docent ESCOLA ROCAPREVERA, situat a Torelló, carrer Estudis, nº7, és una escola privada concertada, creada d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució espanyola i explicitat en l'article 21 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE).

Article segon

1. La nostra escola imparteix les etapes educatives següents: Llar 2 anys, Educació Infantil, Educació Primària i Educació Secundària Obligatoria. (DOGC..) Té el Número de codi 08030534 en el registre del Departament d'Ensenyament de la Generalitat, i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.
2. Amb data 5/8/1986, el centre ha accedit al règim de concerts establert per la LODE, per les etapes de Primària i Secundària.
3. L'Escola disposa d'un únic Reglament de Règim Intern per tractar-se d'un centre integrat.
4. Educació integral dels alumnes. El Centre docent d'iniciativa social, és una escola ----- i té la finalitat de promoure el desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, l'educació integral. Aquest model d'educació integral està descrit en el Projecte Educatiu del Centre, respectant els currículums establerts pel Govern en l'àmbit de les seves competències per a les diferents etapes educatives.

Article tercer

Els ensenyaments impartits en el centre s'ajusten a la legislació vigent i a les disposicions reglamentàries publicades pel Govern de la Generalitat, en particular als decrets que estableixen els currículums de les etapes educatives que l'escola imparteix.

Article quart

El caràcter propi del centre reuneix els requisits establerts en l'article 115 de la LOE, i tots els membres de la comunitat educativa el coneixen i el respecten com a descripció del model educatiu que l'escola ofereix a la societat en el marc de la llibertat d'ensenyament.

Article cinquè

1. Aquest reglament de règim interior ha estat elaborat en fidelitat al caràcter propi de l'escola, les lleis orgàniques vigents (LODE i LOE) i les disposicions que les desenvolupen.
Així mateix, també ha respectat en tot moment la normativa establerta pel Parlament de Catalunya mitjançant la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació.
2. Amb aquests criteris el present reglament recull el conjunt de normes i orientacions que regulen el funcionament ordinari del centre en els aspectes més importants i, de manera especial, el seu model de gestió.

Capítol 2n.

EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA

Article primer

1. El centre docent d'iniciativa social ESCOLA ROCAPREVERA és una escola privada-concertada, i té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, l'educació integral.
2. Aquest model d'educació integral està descrit en el projecte educatiu, que en tot cas respectarà el que preveuen els currículums establerts pel Govern de la Generalitat per a les diferents etapes educatives

Article segon

La proposta de l'escola és la pròpia de l'ideari, i tindrà sempre el caràcter d'un oferiment respectuós envers la llibertat de tots els alumnes, els mestres i les famílies.

Article tercer

1. L'assumpció de la realitat sociocultural de Catalunya i el compromís de servei al poble són, també, expressió concreta de la nostra escola.
2. En el marc de la llibertat d'elecció de centre, els pares que sol·liciten plaça per a llurs fills en la nostra escola coneixen el seu projecte educatiu, el respecten i expressen la seva conformitat amb l'oferta de formació pròpia de l'escola tal i com està definida en la proposta educativa.

Article quart

1. La nostra escola és oberta a tothom qui desitja l'educació que s'hi imparteix, defuig qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat en la qual tothom és acceptat i tothom pot dialogar, escoltar i ser escoltat, i tots els qui hi participen se'n poden sentir corresponsables.
2. El projecte educatiu explicita l'oferta de formació pròpia de l'escola, **que es defineix com a catalana, laica i amb respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies.**

Capítol 3r. **LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA**

Article primer

La comunitat educativa és fruit de la integració harmònica de tots els sectors que intervenen en l'escola: titularitat, alumnes, personal docent i altres educadors, pares d'alumnes i personal d'administració i serveis.

La configuració de l'escola com a comunitat educativa es manifesta sobretot en la comunió de criteris en el treball conjunt i en la participació de tots els estaments en la gestió i la tasca educativa del centre.

Article segon

La institució titular és responsable d'expressar i donar continuïtat als principis que defineixen l'educació que l'escola imparteix (caràcter propi), i vetlla per la cohesió de tots els qui col·laboren en la marxa del centre.

Article tercer

Els alumnes són els principals protagonistes del propi creixement, intervenen activament en la vida de l'escola segons les exigències de l'edat i de la normativa, i hi assumeixen responsabilitats proporcionades a llur capacitat.

Article quart

Els mestres i professors constitueixen un sector fonamental de la comunitat educativa, i juguen un paper decisiu en la vida de l'escola. Ells orienten i ajuden els alumnes en el procés educatiu i complementen així l'acció formativa dels pares.

Article cinquè

El personal d'administració i serveis realitza tasques i assumeix responsabilitats molt diverses, totes al servei de la comunitat educativa i en col·laboració amb la institució titular, la direcció del centre, els professors, els alumnes i les famílies.

Article sisè

Els pares d'alumnes han exercit el dret a decidir l'educació que desitgen per als seus fills quan han escollit l'escola i han esdevingut membres de la comunitat educativa. La seva col·laboració activa en la tasca formativa del centre es realitza, sobretot, a través de l'associació de pares.

Article setè

El consell escolar és l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa, i la seva composició garanteix que la titularitat, la direcció, els mestres i professors, els pares d'alumnes, els alumnes, el personal d'administració i serveis i el representant de l'ajuntament tinguin ocasió de coresponsabilitzar-se de la gestió global del centre.

Article vuitè

En el si de la comunitat educativa les funcions i responsabilitats són diferenciades segons la peculiar aportació que realitzen al projecte comú l'entitat titular, els alumnes, els professors, les famílies, el personal d'administració i serveis i altres col·laboradors.

Drets.

Els membres de la comunitat educativa tenen dret a:

- a) Ser respectats en els seus drets, en la seva integritat i dignitat personals, i en el tractament de les seves dades personals.
- b) Conèixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Interior del Centre i les decisions que els afectin.
- c) Participar en el funcionament i en la vida del Centre, de conformitat amb el disposat en el present Reglament.
- d) Celebrar reunions dels respectius estaments en el Centre, per a tractar assumptes de la vida escolar, prèvia l'oportuna autorització de l'entitat titular.
- e) Constituir associacions dels membres dels respectius estaments de la comunitat educativa, d'acord amb el disposat en la llei.
- f) Presentar peticions i queixes formulades per escrit davant l'òrgan que, en cada cas, correspongui.
- g) Reclamar davant l'òrgan competent en aquells casos que creguin que han estat conculcats els seus drets, conforme als procediments legalment establerts.
- h) Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en el Caràcter Propi del Centre, i en el present Reglament.

Deures.

Els membres de la comunitat educativa estan obligats a:

- 1 . Acceptar i respectar els drets de l'entitat titular, els alumnes, els professors, els pares, el personal d'administració i serveis i els altres membres de la comunitat educativa.
- 2 . Respectar el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu, el present Reglament, les normes de convivència i altres normes d'organització i funcionament del Centre i de les seves activitats i serveis, i l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.
- 3 . Respectar i promoure la imatge del Centre.
- 4 . Assistir i participar en les reunions dels òrgans dels quals formin part.
- 5 . Facilitar i permetre el tractament de les dades personals que els siguin requerits pels membres de la comunitat educativa i actualitzar-los quan es produeixin variacions, tot això amb respecte al previst per la normativa vigent. En cap cas es facilitaran les dades personals dels professors.

Títol primer

ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

Capítol 1r.

LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

Article primer

1. La institució titular de l'ESCOLA ROCAPREVERA és "L'Associació Ntra. Sra. de Rocaprevera". Com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu del centre, i en té la responsabilitat última davant la societat, l'Administració educativa, els pares d'alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis.

Està formada pel President, el Vicepresident, el Secretari, el Tresorer i dos vocals.

El representant oficial de la institució titular és el/la president de l'Associació Ntra. Sra. de Rocaprevera, i l'associació resideix al carrer Estudis nº 7 de Torelló.

Article segon

Les funcions pròpies de la institució titular en relació amb el centre escolar són les següents:

- a) Establir el caràcter propi de l'escola, posar-lo en coneixement de la comunitat educativa, del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i de les famílies que manifesten interès a sol·licitar-hi plaça per als seus fills.
- b) Signar el concert educatiu amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent i, en el seu cas, la subscripció del contractes programa.
- c) Exercir la direcció global de l'escola, és a dir, garantir el respecte al caràcter propi del centre i assumir en última instància la responsabilitat de la gestió, especialment a través de l'exercici de facultats decisòries en relació amb la proposta d'estatuts i el nomenament, designació i el cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica i del professorat.
- d) Nomenar el director i l'administrador del centre sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al consell escolar.
- e) Designar tres membres del consell escolar del centre.
- f) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica del centre i en la laboral, i establir les relacions laborals corresponents.
- g) Respondre davant l'Administració educativa del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als centres concertats.
- h) I totes aquelles que l'administració i el present reglament no atribueixi expressament a altres òrgans.

Article tercer

1. L'Associació civil, sense finalitat de lucre designada Associació Ntra. Sra. de Rocaprevera, designa la persona que ha de representar la titularitat en el centre de forma habitual, i delega en ell/ella i en altres òrgans de govern i gestió unipersonals l'exercici concret d'algunes de les funcions pròpies de la titularitat, tant en el camp econòmic com en l'acadèmic, tal com s'estableix en el present reglament.
2. La institució titular podrà designar també representants ocasionals quan ho consideri oportú.

Capítol 2n.

ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS

L'entitat titular

L'AMPA de l'escola Rocaprevera de forma conjunta amb l'equip directiu de l'escola son els responsables d'expressar i donar continuïtat als principis que defineixen l'educació que el Centre ofereix (proposta educativa) i garantir la cohesió de tots els que col·laboren en el funcionament del Centre

Drets.

L'entitat titular té dret a:

- a) Establir el Caràcter Propi del Centre, garantir el seu respecte i dinamitzar la seva efectivitat.
- b) Disposar el Projecte Educatiu del Centre, que incorporarà el Caràcter Propi del mateix.
- c) Dirigir el Centre, ostentar la seva representació i assumir en última instància la responsabilitat de la seva organització, línia pedagògica i gestió, amb autonomia.
- d) Ordenar la gestió econòmica del Centre.
- e) Decidir la sol·licitud d'autorització de nous ensenyaments, i la modificació i extinció de l'autorització existent.
- f) Decidir la subscripció dels concerts als que es refereix la Llei Orgànica del Dret a l'educació, promoure la seva modificació i extinció.
- g) Decidir la prestació d'activitats i serveis.
- h) Decidir sobre la finalitat, contingut i ús del tractament de dades de caràcter personal, en la seva condició de responsable dels fitxers.
- i) Promoure l'elaboració i proposar el Reglament de Règim Interior per a la seva aprovació en el Consell Escolar, així com establir les seves normes de desenvolupament i execució.

- j) Nomenar i cessar els òrgans unipersonals de govern i gestió del Centre i els seus representants en el Consell Escolar, de conformitat amb l'esmentat en el present Reglament) Nomenar i cessar als òrgans de coordinació de l'acció educativa, de conformitat amb l'indicat en el present Reglament.
- k) Nomenar a l'encarregat o encarregats dels fitxers de dades de caràcter personal.
- l) Incorporar, contractar, nomenar i cessar al personal del Centre.
- m) Fixar, dintre de les disposicions en vigor, la normativa d'admissió d'alumnes en el Centre i decidir sobre l'admissió i cessament d'aquests.
- n) Activar els mecanismes en matèria de correcció de les alteracions de la convivència per a la seva resolució pels òrgans competents.
- o) Desenvolupar i concretar les normes de convivència aprovades pel consell Escolar, a proposta de la Comissió de Convivència.

Deures.

L'entitat titular està obligada a:

- a) Donar a conèixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Interior del Centre, que contemplaran el pla de convivència aprovat pel consell Escolar.
- b) Responsabilitzar-se del funcionament i gestió del Centre davant la comunitat educativa, la Societat, i l'Administració.
- c) Complir les normes reguladores de l'autorització del Centre, de l'ordenació acadèmica i dels concerts educatius.
- d) Complir la normativa en matèria de protecció de dades.

El titular del centre

Article primer

1. El titular del centre és el representant ordinari de l'Associació Ntra. Sra. de Rocaprevera en la comunitat educativa i davant el Departament d'Ensenyament de la Generalitat.
2. El titular del centre presideix l'equip directiu i participa en les reunions del consell escolar sempre que s'hi hagin de tractar temes de la seva competència.

Article segon

Les funcions del titular del centre són les següents:

- a) Ostentar habitualment la representació de l'escola davant tot tipus d'instàncies civils i davant els diferents sectors de la comunitat educativa.
- b) Promoure l'estudi del caràcter propi del centre per part de la comunitat educativa, fer-ne la interpretació oficial i vetllar perquè sigui aplicat correctament en el treball escolar.
- c) Aprovar el projecte educatiu del centre, havent escoltat el consell escolar i amb la participació del claustre de professors i posar-lo a disposició de l'Administració educativa i aprovar les estratègies didàctiques pròpies.
- d) Garantir que la comunitat escolar és informada del contingut de la programació general anual i del resultat de la seva avaluació.
- e) Impulsar i coordinar el procés de constitució del consell escolar, elaborar les normes per a la renovació i renovar-lo cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Ensenyament de la Generalitat.
- f) Respondre de la marxa general de l'escola, sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament confien a d'altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats.
- g) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i l'eventual modificació de les normes d'organització i funcionament del centre i del reglament de règim interior, adoptant les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre i proposar-lo a l'aprovació del consell escolar havent escoltat el claustre de professors.
- h) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu, els coordinadors de cicle, i altres càrrecs, l'administrador i el secretari del centre.
- i) Proposar i acordar amb el consell escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent dels nivells, etapes i cicles concertades.
- j) Designar els mestres i professors que hagin d'incorporar-se en la plantilla de les etapes concertades del centre tenint en compte els criteris de selecció acordats amb el consell escolar i amb l'ajut del director del centre, i donar-ne informació al consell escolar.
- k) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i presentar a l'Administració educativa les nòmines del pagament delegat corresponents als mestres i professors dels sectors concertats.
- l) Aprovar, a proposta del director del centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.
- m) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors, i personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració del director del centre i promoure el perfeccionament, la promoció i el desenvolupament professional.
- n) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre, i informar-ne el consell escolar.
- o) Supervisar la gestió econòmica del centre, presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del consell escolar, i proposar al mateix consell les directrius

per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.

- p) Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del consell escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries dels alumnes de les etapes concertades.
- q) Proposar a l'aprovació del consell escolar les percepcions econòmiques corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars de les etapes concertades, i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa.
- r) Impulsar l'exercici de l'autonomia pedagògica.
- s) Participar en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE.
- t) Adoptar les mesures i iniciatives per a fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes, junt amb el director.
- u) Mantenir relació habitual amb la junta de l'associació de mares i pares d'alumnes amb vista a assegurar l'adequada coordinació entre l'escola i l'associació.
- v) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències.
- w) Substituir el director del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer, d'acord amb el consell escolar.
- x) Signar la carta de compromís educatiu.

Article tercer

El titular del centre és nomenat per l'òrgan suprem de l'Associació Ntra. Sra. de Rocaprevera per al període de temps que la institució titular consideri oportú.

El director del centre

Article quart

1. El director del centre dirigeix i coordina el conjunt de les activitats pedagògiques i educatives dels diferents sectors de l'escola, sense perjudici de les competències reservades al titular i al consell escolar.
2. El director presideix el consell escolar i el claustre de professors, i forma part de l'equip directiu escolar.

Article cinquè

Les funcions del director del centre són les següents:

- a) Promoure i coordinar l'elaboració del projecte educatiu i la programació general del centre, i vetllar pel seu compliment i per seva la contínua actualització i, en el seu cas, els acords de corresponsabilitat educativa.
- b) Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del centre d'acord amb el projecte educatiu.
- c) Dirigir l'activitat docent, exercir com a cap del personal docent del centre en la programació i realització de l'acció educativa escolar.

- d) Convocar i presidir els actes acadèmics propis del centre i les reunions dels òrgans col·legiats, consell escolar i del claustre de professors i Executar els seus acords així com les decisions dels titulars en l'àmbit de les seves facultats
- e) Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera.
- f) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar-ne la informació adient als diversos sectors de la comunitat educativa d'acord amb el titular.
- g) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes tant per l'instructor, com, en el seu cas, pel consell escolar i, junt amb el titular, adoptar les mesures i iniciatives per a fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes.
- h) Participar, amb el titular del centre, en la selecció del mestres o professors que s'hagin d'incorporar en la plantilla del personal docent.
- i) Promoure i coordinar la renovació pedagògicodidàctica del centre i el funcionament dels equips de professors i els departaments didàctics, amb la col·laboració de l'equip directiu.
- j) Vetllar pel compliment del calendari escolar, de l'horari lectiu dels professors i alumnes, de l'ordre i disciplina dels alumnes, amb la col·laboració de l'equip directiu i dels caps d'estudis.
- k) Designar els tutors de curs, prèvia consulta als caps d'estudis d'etapa.
- l) Liderar l'autonomia pedagògica.
- m) Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'alumne
- n) Aquelles que de manera temporal o permanent li pugui delegar el titular.
- o) Autoritzar la celebració d'actes, reunions de caràcter acadèmic en el centre, així com les sortides culturals, els viatges, colònies, etc.... escolars i pedagògiques d'acord i amb el vist i plau de l'equip directiu.
- p) Vetllar pel compliment de les obligacions dels professors en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades i després de comunicar-ho per escrit, s'informarà al titular del centre perquè prengui les decisions que es considerin oportunes.
- q) Coordinar els diferents espais del centre i vetllar pel manteniment i l'actualització dels recursos materials.
- r) Aquelles altres que li encomani l'entitat titular del centre en l'àmbit educatiu.

Article sisè

1. El director és nomenat per la institució titular del centre, previ acord amb el consell escolar. L'acord del consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres.
2. En cas de desacord entre el titular i el consell escolar, la institució titular del centre proposarà una terna de professors al consell escolar, i aquest designarà el que hagi de ser nomenat director del centre. L'acord serà adoptat per majoria absoluta en la primera o segona votació, o per majoria relativa en la tercera. Mentre es resol el conflicte, els titulars podran nomenar provisionalment un director acadèmic.

3. El director ha de posseir la titulació bàsica requerida per a impartir la docència en alguna de les etapes educatives impartides a l'escola.

Article setè

El **nomenament del director serà per quatre anys**, i podrà ser renovat. El cessament del director del centre abans d'acabar el termini requerirà l'acord entre la institució titular i el consell escolar del centre.

Article vuitè

En cas d'absència prolongada del director, i d'acord amb l'equip directiu i de consell escolar, el titular exercirà les funcions del primer per si mateix o a través d'un altre membre de l'equip directiu designat a l'efecte.

Si el director ha de causar baixa durant un període de temps molt prolongat, el titular del centre requerirà l'aprovació del consell escolar per a la designació del substitut temporal.

Cessament, suspensió i absència.

1 . El Director Acadèmic cessarà:

- a) En concloure el període del seu mandat.
- b) Per acord entre l'Entitat Titular i el Consell Escolar.
- c) Per dimissió.
- d) Per cessar com a professor del Centre.
- e) Per impossibilitat d'exercir el càrrec.

2 . L'entitat titular del Centre podrà suspendre cautelarment o cessar al Director Acadèmic abans del termini del seu mandat, quan incompleixi greument les seves funcions, previ informe raonat del Consell Escolar, i audiència a l'interessat. La suspensió cautelar no podrà tenir una durada superior a un mes. En aquest termini haurà de produir-se el cessament o la seva rehabilitació.

3 . En cas de cessament, suspensió o absència del Director Acadèmic, assumirà provisionalment les seves funcions fins al nomenament del substitut, rehabilitació o reincorporació, el Subdirector. En qualsevol cas, la durada del mandat de la persona designada provisionalment no podrà ser superior a tres mesos consecutius, tret que no es pugui procedir al nomenament del substitut temporal o del nou Director Acadèmic per causes no imputables a l'Entitat Titular.

El sotsdirector del centre

Article novè

1. El sotsdirector del centre dirigeix i coordina, juntament amb el director, el conjunt de les activitats pedagògiques dels diferents sectors de l'escola, sense perjudici de les competències reservades al titular i al consell escolar.
2. El sotsdirector , juntament amb el director, **presideix el consell escolar?** i el claustre de professors, i forma part de l'equip directiu escolar.

Article desè

Les funcions del sotsdirector del centre són les següents:

- a) Complirà les funcions de director en cas de baixa o absència del mateix.
- b) Acompanyarà en tot moment l'exercici i funcions del director.
- c) Convocar i presidir la secció de l'etapa de claustre de professors
- d) Proposar a direcció la dotació de material necessari per al desenvolupament de les accions docents pròpies de les seves competències.
- e) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produeixin en els temes assenyalats en el present reglament.
- f) Exercir per delegació de la direcció la prefectura del personal docent en els aspectes educatius i en conseqüència vetllar pel compliment de les obligacions dels professors en la seva acció docent
- g) Aquelles altres que li encomani la titularitat del centre en l'àmbit educatiu i de funcionament.

Article onzè

1. El sotsdirector és nomenat per la institució titular del centre, previ acord amb el consell escolar. L'acord del consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres.
2. En cas de desacord entre el titular i el consell escolar, la institució titular del centre proposarà una terna de professors al consell escolar, i aquest designarà el que hagi de ser nomenat sotsdirector del centre. L'acord serà adoptat per majoria absoluta en la primera o segona votació, o per majoria relativa en la tercera.
3. El sotsdirector ha de posseir la titulació bàsica requerida per a impartir la docència en alguna de les etapes educatives impartides a l'escola.

Article dotzè

El nomenament del sotsdirector serà per quatre anys, i podrà ser renovat. El

Cessament del sotsdirector del centre abans d'acabar el termini requerirà l'acord entre la institució titular i el consell escolar del centre.

Hauríem d'acordar el anys a l'equip directiu i com es fan els relleus.

Article tretzè

En cas d'absència prolongada del sotsdirector, i d'acord amb l'equip directiu i del consell escolar, el titular exercirà les funcions del primer per si mateix o a través d'un altre membre de l'equip directiu designat a l'efecte.

Si el sotsdirector ha de causar baixa durant un període de temps molt prolongat, el titular del centre requerirà l'aprovació del consell escolar per a la designació del substitut temporal.

Funcions- Subdirector

a) Assolir les funcions de Coordinador de Qualitat

b) Assistir al Director a les seves funcions

c) Coordinar els departaments

d) Coordinar la Biblioteca

e) Coordinar el Cicle Formatiu de Grau Superior de Gestió Comercial i Màrketig

És el responsable de coordinar i impulsar les activitats educatives de l'etapa respectiva i d'exercir en ella les funcions que el Director del Centre li delegui.

El cap d'estudis del centre

Article catorzè

1. El cap d'estudis és el responsable de dirigir i impulsar les activitats educatives de l'etapa i de realitzar-hi les funcions que el director li delegui.
2. El cap d'estudis és designat pel titular d'acord amb el director.
3. El cap d'estudis forma part de l'equip directiu i presideix l'equip de coordinació de l'etapa respectiva.

Article quinze

Les funcions del **cap d'estudis** són les següents:

a) Promoure i coordinar el desenvolupament del procés educatiu dels alumnes.

b) Promoure i dirigir la concreció del currículum de l'etapa, el pla d'acció Tutorial i la part que correspongui de la programació general del centre (pla anual).

c) Promoure i coordinar la confecció de programacions i memòries del personal docent.

- d) Participar en les reunions de l'equip directiu i aportar-hi la informació i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos referents a l'etapa.
- e) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors i convocar i presidir les reunions de l'equip de coordinació dels cicles i de l'etapa.
- f) Col·laborar amb el titular i el director en la designació dels coordinadors de cicle, caps de departament i els tutors de curs i en la coordinació dels departaments didàctics.
- g) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produeixen en els termes assenyalats al RRI.
- h) Impulsar i proposar al titular i direcció nous projectes educatius de la seva etapa.
- i) Supervisar i arxivar les actes de les diferents reunions.
- j) Procurar les suplències dels professors, juntament amb la direcció.
- k) Coordinar la compra de llibres i material necessari per a les diferents aules.
- l) Elaborar els horaris del personal de EI, EP i ESO

Article setzè

1. El nomenament del cap d'estudis serà per quatre anys, i podrà ser renovat. Amb l'acord del director, el titular pot decidir el cessament del cap d'estudis.
2. En cas d'absència prolongada del cap d'estudis, el titular del centre designarà un substitut amb caràcter provisional.

Article divuitè

1. La part comptable i administrativa quedarà delegada sota la supervisió de la figura de l'administratiu/va del centre, la direcció, la titularitat del centre i una gestoria externa les funcions de la qual seran les següents:
 1. Agilitzar i supervisar la comptabilitat i l'estat de comptes
 2. Vetllar pel compliment de la legalitat vigent, informar dels canvis legals i fer les actualitzacions pertinents, sempre amb la conformitat de la titularitat del centre i la direcció.
 3. Vetllar per tots els tràmits pertinents dins els terminis establerts
 4. Es coordinarà en el traspàs d'informació amb la figura de l'administrativa de l'escola.

5. Cada trimestre es farà un extracte i informe de seguiment de la comptabilitat de l'escola.

EN REVISIÓ

Capítol 3r.

ÒRGANS COL·LEGIATS

El consell escolar

Article primer

El consell escolar és l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa del centre, i exerceix les seves funcions en el respecte als drets dels alumnes i dels seus pares, dels professors, del personal d'administració i serveis, i de la institució titular.

Article segon

1. La composició del consell escolar és la següent:
 - a) El director del centre, que el presideix.
 - b) Tres representants de la institució titular del centre, designats per la mateixa institució.
 - c) Un regidor o representant de l'Ajuntament del municipi on el centre escolar estigui radicat.
 - d) Quatre representants del professorat, elegits pel claustre en votació secreta i directa en la forma que s'indicarà més endavant.
 - e) Quatre representants dels pares d'alumnes: tres elegits en votació secreta i directa pels pares dels alumnes del centre, i un designat per la junta directiva de l'associació de pares més representativa.
 - f) Dos representants dels alumnes, a partir del primer curs de l'etapa d'educació secundària obligatòria.
 - g) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit en votació secreta i directa.
2. A les deliberacions del consell escolar podran assistir, amb veu però sense vot, els òrgans unipersonals del centre quan s'hagin de tractar temes de la seva competència.

Article tercer

Les funcions del consell escolar són les següents:

- a) Intervenir en el procés de designació i cessament del director del centre.
- b) Intervenir en l'establiment dels criteris de selecció i en l'eventual acomiadament dels professors del centre, en la forma que s'indicarà en el capítol segon.
- c) Participar en el procés d'admissió d'alumnes i garantir i participar el compliment de les normes generals.
- d) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre, i a instància de pares o tutors, el consell escolar podrà revisar la decisió adoptada i, si fa al cas, proposar al director les mesures oportunes.

- e) Aprovar, a proposta del titular del centre, el pressupost anual i el rendiment de comptes pel que fa als fons provinents de l'Administració i a les quantitats autoritzades i comunicades.
- f) Aprovar, a proposta del titular del centre, les directrius per al desenvolupament de les activitats complementàries, extraescolars i serveis, aprovar la sol·licitud d'autorització de percepcions per activitats complementàries o la comunicació de l'establiment de percepcions per activitats extraescolars o serveis que l'escola ofereixi i que no estiguin coberts pels contractes programa.
- g) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica, en l'elaboració i l'aplicació del projecte educatiu, aprovar i avaluar la programació general del centre que l'equip directiu elaborarà cada any i aprovar les estratègies didàctiques pròpies.
- h) Aprovar els criteris per a la participació de l'escola en activitats culturals, esportives, recreatives, visites, viatges i colònies d'estiu, com també les relacions amb altres centres, a proposta de l'equip directiu del centre.
- i) Aprovar les decisions pertinents sobre l'estructura organitzativa del centre, les normes d'organització i funcionament i el reglament de règim interior i les normes per a la renovació del consell escolar a proposta del titular del centre.
- j) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- k) Aprovar a proposta del titular la carta de compromís educatiu.
- l) Designar una persona del mateix consell escolar que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.
- m) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn del centre i, a proposta del titular, aprovar els acords de corresponsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació.
- n) Supervisar la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.
- o) Quan escaigui, nomenar per majoria absoluta, la persona que ha de representar al consell escolar en la comissió de conciliació d'entre els professors i pares d'alumnes membres del consell escolar.

Article quart

Les reunions del consell escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

- a) El director del centre convoca i presideix les reunions del consell. Correspon al president el compliment de les lleis, la regularitat i ordre de les deliberacions i ordenar els debats. Sens perjudici de les facultats del president per a ordenar el debat, en les deliberacions d'un òrgan col·legiat prèvies a la votació hi pot haver un torn a favor i un altre en contra.
- b) En la convocatòria es pot preveure una segona per a mitja hora després en el cas que per a la primera convocatòria no hi hagués quòrum suficient d'assistents.
- c) El president prepararà i farà distribuir la convocatòria amb l'ordre del dia de la reunió i la documentació oportuna almenys amb quaranta vuit hores d'anticipació llevat de cas d'urgència apreciada pel president, el qual s'ha de fer constar en la convocatòria. En l'ordre del dia el president tindrà en compte les peticions dels

demés membres formulades amb la suficient antelació. La convocatòria podrà fer-se per mitjans electrònics.

- d) En primera convocatòria, el quòrum de constitució és el de la majoria absoluta dels components; en segona convocatòria, el quòrum s'assoleix amb l'assistència d'una tercera part dels membres, amb un mínim de tres. Malgrat no haver-se complert els requisits de la convocatòria, un òrgan col·legiat queda vàlidament constituït quan s'han reunit tots els seus membres i ho acorden per unanimitat.
- e) El president del consell podrà invitar amb veu però sense vot, a altres membres de l'equip directiu i òrgans unipersonals a participar en les reunions quan s'hi hagin de tractar temes de la seva competència.
- f) El consell escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel titular, el director del centre i l'equip directiu, segons el tema de què es tracti. La documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords que no pugui acompanyar la convocatòria ha d'estar a disposició dels components de l'òrgan col·legiat des de la data de la recepció d'aquella, llevat que hi hagi motius justificats que ho impedeixin. En aquest cas, es farà constar en l'acta els motius que han impedit la disposició d'aquests documents als membres de l'òrgan.
- g) Només poden ésser tractats els assumptes que figuren en l'ordre del dia, llevat que en sigui declarada la urgència del nou tema proposat, per acord de la majoria simple dels assistents.
- h) Si un membre del consell proposa de tractar algun tema no inclòs en l'ordre del dia de la reunió, caldrà l'acceptació de dos terços dels assistents a la reunió.
- i) El consell tendirà a adoptar les decisions per consens a través del diàleg i el contrast de criteris. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria simple dels assistents llevat que una norma específica exigeixi una majoria qualificada o reforçada. En cas d'empat dirimeix el resultat de les votacions el vot del president. Les votacions del consell seran ordinàries en el cas que no s'hagi promogut debat; altrament són nominals.
- j) En la primera reunió del curs escolar l'equip directiu sotmetrà a la consideració del consell el projecte educatiu. També la programació general del centre (pla anual) que haurà d'aprovar.
- k) El secretari serà la persona de menys antiguitat en el centre d'entre els professors membres del consell. El secretari del consell redactarà l'acta de la reunió i en dipositarà còpia en la secretaria del centre. L'acta de les reunions contindrà la indicació de les persones que hi han intervingut, les circumstàncies de lloc i de temps en què s'han tingut, els punts principals de la deliberació, la forma i els resultats de la votació i el contingut dels acords. En l'acta es podran incloure els vots particulars dels seus membres en alguna deliberació. L'acta ha d'anar signada pel secretari amb el vist-i-plau del president i s'ha d'aprovar en la mateixa reunió o en la següent.
- l) Si no és membre del consell, el titular del centre podrà participar habitualment en les reunions, però no intervindrà en les votacions.
- m) Tots els membres del consell i altres assistents que en l'exercici de les seves funcions accedeixin a dades personals i familiars o que afectin a l'honor o intimitat

dels menors o de les seves famílies quedarà subjecte al deure de sigil, seguretat i confidencialitat.

- n) Es reunirà ordinàriament tres vegades a l'any. Amb caràcter extraordinari es reunirà a iniciativa del president o a la seva instància a sol·licitud dels titulars de l'escola o almenys de la meitat dels membres del consell.

Organització:

1. Els consellers electes es renovaran a parts iguals cada dos anys.
Les vacants que es produeixin amb anterioritat al termini del mandat es de mandat del substituït.
2. El Consell Escolar quedarà vàlidament constituït quan assisteixin a la reunió la meitat més un dels seus components.
3. Els acords haurien d'adoptar-se, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels presents, tret que, per a determinats assumptes, sigui exigida una altra majoria. En cas d'empat el vot del President serà diriment.
4. Tots els membres, tindran dret a formular vots particulars i que quedi constància dels mateixos en les actes.
5. Les votacions seran secretes quan es refereixin a qüestions personals o així ho sol·liciti un terç dels assistents amb dret a vot.
6. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
7. El Secretari del Consell serà nomenat per l'Entitat Titular del Centre. De totes les reunions el Secretari aixecarà acta, reservant-se el dret a formular i exigir, en la següent reunió, les correccions que procedeixin. Una vegada aprovada l'acta, serà subscripta pel secretari que donarà fe amb el vistiplau del President.
8. La inassistència dels membres del Consell Escolar a les reunions del mateix haurà de ser justificada davant el President.
9. De comú acord entre l'Entitat Titular del Centre i el Consell es podran constituir comissions amb la composició, competències, durada i règim de funcionament que es determinin en l'acord de creació, i que seran incorporades com Annex al present Reglament.
10. Els representants dels alumnes en el Consell Escolar participaran en totes les deliberacions del mateix, amb excepció de les relatives a l'acomiadament del professorat regulades en l'art. 60.5 de la LODE.

Elecció, designació i vacants.

- 1 . L'elecció i nomenament dels representants dels professors, dels pares, dels alumnes, del personal d'administració i serveis en el Consell Escolar i la cobertura provisional de vacants d'aquests representants, es realitzarà conforme al procediment que determini l'Entitat Titular del Centre en el marc de la normativa vigent.
- 2 . L'Associació de Pares i Mares podrà designar un dels representants dels pares, corresponent a nivells concertats.

El claustre de professors

Article cinquè

1. El claustre de professors és l'òrgan col·legiat de participació en el control i la gestió educativa del centre, format per la totalitat del personal docent de l'escola.
2. El director del centre presideix el claustre de professors.
3. El claustre de professors està constituït per 2 seccions, i cada una de les seccions estarà formada pels professors següents:
 - a. Secció d'educació infantil i primària: formada pels mestres d'educació infantil i educació primària.
 - b. Secció d'educació secundària obligatòria: formada pels professors d'educació secundària obligatòria.
 - c. Participaran tots els professors del nivell i/o etapa corresponent i també els orientadors.
4. El director podrà delegar la presidència de les seccions en els caps d'estudis dels sectors que corresponguin.
5. Quan escaigui, el director podrà convidar a les sessions del claustre o a llurs seccions, a professionals d'atenció educativa que treballin en el centre perquè informin en relació a l'exercici de les seves funcions o per a informar-se dels temes que són de la seva competència i/o també la titularitat del centre.

Article sisè

Les funcions del claustre de professors, realitzades habitualment per les seccions que el constitueixen, són les següents:

- a) Aprovar la concreció dels currículums i el pla d'acció Tutorial, a proposta de l'equip directiu.
- b) Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels equips de professors i els departaments didàctics, i vetllar per la coherència i continuïtat dels continguts de les diverses àrees d'aprenentatge i tot allò que afecti a la globalitat de l'escola.
- c) Aprovar els criteris d'avaluació i els criteris de promoció dels alumnes al llarg de les diferents etapes impartides en el centre, a proposta de l'equip directiu.
- d) Proposar a l'equip directiu i als equips de coordinació d'etapa iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar-ne la realització.
- e) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.
- f) Col·laborar en l'avaluació del centre realitzada per l'equip directiu i analitzar i valorar-ne els resultats en tots els seus aspectes pedagògics, així com també les valoracions tant externes com internes les quals participin del centre.

- g) Exercir la coordinació docent i Tutorial, sens perjudici de les funcions del director o d'altres òrgans unipersonals.
- h) Elegir els representants dels professors en el consell escolar del centre d'acord amb la normativa vigent.
- i) Proposar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica.
- j) Conèixer i donar a conèixer les normes d'organització, funcionament i convivència del Centre.
- k) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el Centre.
- l) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetllar perquè aquestes es portin a terme adequadament.

Article setè

1. Les sessions plenàries del claustre de professors seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació:
 - a) El president del claustre convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari. La convocatòria, que podrà fer-se per mitjans electrònics, la farà amb una antelació mínima de 48 hores a la data de la reunió, i hi adjuntarà l'ordre del dia. En cas d'urgència es podrà convocar el mateix dia, sempre sota la supervisió de la direcció.
 - b) Quan calgui elegir els representants del claustre de professors per al consell escolar del centre, es procedirà de la forma següent:
 - . dos representants del sector format per EI i EP i
 - . dos representants d'ESO, elegits per les seccions respectives.

Article vuitè

El claustre de professors es reunirà tres cops durant el curs, sempre que el director del centre ho consideri oportú i quan ho sol·liciti una tercera part dels seus membres. Una de les reunions tindrà lloc a l'inici del curs i una altra al final del curs. També podrà ser convocat sempre que es cregui convenient per part dels titulars del centre, prèvia informació a la direcció del centre.

El Claustre procurarà prendre les decisions per consens. Quan això no sigui possible els acords haurien d'adoptar-se, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels assistents a la reunió. En cas d'empat el vot del President serà diriment.

Tots els membres tindran dret a formular vots particulars i que quedi constància dels mateixos en les actes. Les votacions seran secretes quan es refereixin a qüestions personals o ho sol·liciti un terç dels assistents amb dret a vot. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats. El Secretari del Claustre serà nomenat pel mateix a proposta del seu President. De totes les reunions el Secretari aixecarà acta quedant reservat el dret a formular i exigir en la següent reunió les correccions que procedeixin. Una vegada aprovada l'acta serà subscripta pel secretari, que donarà fe amb el vistiplau del President

L'equip directiu del centre

Article novè

1. L'equip directiu és l'òrgan col·legiat executiu de govern que dóna cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en els diferents sectors de l'escola, i col·labora amb el titular i el director en la direcció, l'organització i la coordinació de l'acció educativa realitzada pels diferents equips de mestres i professors.
2. L'equip directiu està format pel titular, el director del centre, el sotsdirector i els caps d'estudis d'educació infantil, primària i ESO. L'administrador participa en les reunions de l'equip directiu a criteri del titular del centre.

Article desè

Les funcions de l'equip directiu del centre són les següents:

- a) Impulsar l'acció dels equips de coordinació de les diferents etapes i vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu del centre.
- b) Elaborar el projecte educatiu i la programació general del centre (pla anual).
- c) Promoure una acció coordinada dels equips de mestres i professors de les diferents etapes en l'elaboració, revisió i aplicació de la concreció dels currículums establerts.
- d) Responsabilitzar-se de la gestió del projecte educatiu, de la programació general i, en el seu cas, del projecte de direcció.
- e) Estudiar i preparar els assumptes que calgui sotmetre al consell escolar, excepte els que siguin de la competència exclusiva del titular del centre.
- f) Preparar la documentació per a les reunions del claustre de professors.
- g) Aprovar la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en el centre, a proposta dels equips de coordinació d'etapa.
- h) Fomentar la l'actualització pedagògica i la formació permanent dels directius i professors del centre i elaborar el pla de formació del personal de l'escola.
- i) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del centre i revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació del reglament de règim interior.
- j) Proposar criteris per a la selecció de professors i per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- k) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes, i donar suport al director en la solució dels assumptes de caràcter greu.

Article onzè

1. L'equip directiu ha de treballar de manera coordinada.

2. Les reunions de l'equip directiu del centre seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació:
- a) El titular, juntament amb el director del centre, convocarà les reunions de l'equip directiu i prepararà l'ordre del dia. El titular presidirà les reunions. El cas d'absència del titular, ho farà el director.
 - b) En cada una de les reunions els caps d'estudis informaran sobre el funcionament de l'etapa respectiva i l'aplicació del projecte educatiu.
 - c) Els acords de l'equip directiu seran adoptats per consens, en el respecte a les funcions específiques del titular i del director del centre.

Article dotzè

L'equip directiu celebrarà reunions ordinàries dos cops cada mes i sempre que ho sol·liciti un dels membres de l'equip. Abans de començar el curs escolar i en acabar les activitats lectives del curs l'equip directiu celebrarà reunions extraordinàries.

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r.

PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA

Article primer

1. La programació de l'acció educativa de l'escola s'inspira en el model definit en el document que defineix el seu caràcter propi, que esdevé així el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors d'activitat del centre, i dóna coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa.
2. La selecció i el desplegament d'alguns dels aspectes fonamentals del caràcter propi, segons ho demanen les circumstàncies, donarà lloc a opcions preferents de caràcter anual que determinaran prioritats en l'acció educativa global de l'escola i determinaran el contingut del projecte educatiu i de la programació general del centre (pla anual).
3. Els equips de coordinació de cicle impulsaran el treball referent a la selecció de les opcions preferents i la concreció de les prioritats en els diferents àmbits de l'escola, amb la col·laboració dels equips de professors i la junta de l'associació de pares.
4. Els membres de la comunitat educativa i cadascun segons la seva peculiaritat aportació , son els protagonistes de l'acció educativa del centre.

Article segon

1. Els equips de coordinació de cicle (tutors) i els equips de professors elaboren, apliquen i avaluen la concreció dels currículums, que constitueix l'adaptació dels currículums establerts pel Govern de la Generalitat a la realitat de l'escola i les necessitats dels alumnes, tenint en compte el caràcter propi del centre i el context sociocultural.
2. Un cop elaborada o revisada, la concreció dels currículums serà aprovada pel claustre de professors.
3. El centre gaudeix d'autonomia tant en l'àmbit pedagògic com en el de l'organització i el de la gestió, en el respecte al que estableixen les disposicions legals vigents.

Article tercer

Caràcter Propi.

- 1 . L'entitat titular té dret a establir i modificar el caràcter propi del Centre.
- 2 . El Caràcter Propi del Centre defineix:
 - a) La naturalesa, característiques i finalitats fonamentals del Centre i la raó de la seva fundació.

- b) Els valors, actituds i comportaments que es potencien en el Centre.
- c) Els criteris pedagògics bàsics del Centre.
- d) Els elements bàsics de la configuració organitzativa del Centre i la seva articulació entorn de la comunitat educativa.

3 . Qualsevol modificació en el Caràcter Propi del Centre haurà de posar-se en coneixement de la comunitat educativa amb antelació suficient.

1. Educació Integral.

El projecte d'educació integral del Centre inclou respostes a la diversitat dels professors, de les famílies i dels alumnes mitjançant els recursos educatius recollits al PEC, el projecte Curricular, programacions, RRI, etc...

Projecte Educatiu de Centre.

El Projecte Educatiu incorpora el Caràcter Propi del Centre i prioritza els seus objectius per a un període de temps determinat, responenent a les demandes que es presenten amb major rellevància a la llum de l'anàlisi de:

- a) Les característiques dels membres de la comunitat educativa.
- b) L'entorn immediat en el qual se situa el Centre.
- c) La realitat social, local, autonòmica, nacional i internacional

Correspon a l'Entitat Titular disposar el Projecte Educatiu, el qual incorporarà la concreció dels currículums establerts per l'Administració Educativa, a través dels Projectes Curriculars d'Etapa, el qual serà entregat de forma anual , abans de l'inici del curs als titulars de l'escola per tal de portar a terme les revisions i aprovació corresponent.

En el Projecte Educatiu es recolliran les estratègies d'atenció a la diversitat i el Pla d'Acció Tutorial.

Formarà part del mateix el Pla de Convivència, entès com el conjunt d'estratègies i pautes d'actuació dirigides a la comunitat educativa per a fomentar la convivència escolar i facilitar la prevenció de conductes contràries a la mateixa i la resolució de conflictes.

En la seva elaboració participaran els diferents sectors de la comunitat educativa, les seves associacions i els òrgans de participació, govern i gestió i de coordinació del Centre, conforme al procediment que estableixi la pròpia Entitat Titular. Dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació el Director General.

El grau de consecució del Projecte Educatiu serà un indicador del nivell de qualitat de l'oferta realitzada pel Centre.

Concreció Curricular.

La Concreció Curricular adapta les finalitats que han de desenvolupar-se en l'etapa integrant, interrelacionades, les diferents facetes de l'acció educativa del Centre, d'acord amb el seu Projecte Educatiu.

La Concreció Curricular de l'Etapa inclourà, almenys:

- a) La concreció dels objectius de l'etapa.
- b) Les competències bàsiques.
- c) La seqüenciació dels continguts.
- d) La metodologia pedagògica.
- e) Els criteris d'avaluació i promoció.
- f) Les mesures per a atendre a la diversitat.

- g) Les mesures de coordinació de cada àrea o matèria amb la resta dels ensenyaments impartits en el Centre.
- h) Els principis d'organització i funcionament de les tutories.

Projecte Curricular d'Etapa és aprovat per la Secció del Claustre de l'Etapa i pels educadors que participen en les accions acadèmiques, formatives dels alumnes de l'etapa, conforme al procediment que determini l'Equip Directiu. Dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació el Director Acadèmic. Resulta d'adaptar els currículums establerts per l'Administració educativa a la realitat del col·legi i a les necessitats dels alumnes, tenint en compte el Caràcter Propi i el context sociocultural del Centre.

Programació d'Aula.

Els professors realitzaran la programació d'aula conforme a les determinacions de la Concreció Curricular i en coordinació amb els altres professors del mateix curs, cicle i Departament.

Avaluació.

L'avaluació de l'acció educativa és l'instrument per a la verificació del compliment dels objectius del Centre i la base per a l'adopció de les mesures que siguin pertinents per a un millor assoliment de les seves fins.

L'avaluació de l'acció educativa abasta tots els aspectes del funcionament del Centre: la Concreció Curricular, l'acció docent dels mestres i professors, l'organització del Centre i el funcionament dels òrgans de govern i gestió, l'acció Tutorial, etc.

En l'avaluació de l'acció educativa participarà tota la comunitat educativa. Dirigeix la seva elaboració i execució el Director Acadèmic.

El Centre desenvoluparà processos de millora contínua de la qualitat per a l'adequat compliment del seu Projecte Educatiu.

En acabar cada curs i en el marc de la Memòria Anual, l'Equip Directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del Centre i donarà l'oportuna informació al Consell Escolar.

Programació General Anual.

La Programació General Anual del Centre, basada en l'avaluació i dinàmica del mateix i del seu entorn, inclourà:

- a) L'organització i funcionament del Centre.
- b) Les modificacions del Projecte Curricular de l'Etapa derivades del resultat de la seva avaluació.
- c) L'horari general dels alumnes i l'organització bàsica del professorat.
- d) Les accions de formació permanent del professorat.
- e) El procediment d'avaluació dels diversos aspectes del Centre (direcció, funció docent, formatius, pastorals) incorporats al seu Projecte Educatiu.
- f) Els projectes aprovats pels diferents departaments.
- g) Els plans d'actuació i millora acordats i aprovats per l'equip directiu.
- h) El Pla de Convivència.

- i) La Programació General Anual del Centre és elaborada per l'Equip Directiu i aprovada pel consell Escolar a proposta del Director General que és qui dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació.

El tutor

Article quart

1. El tutor de curs és el professor responsable de vetllar per l'aplicació del projecte educatiu en l'acció docent i educativa adreçada a un grup d'alumnes, i té la missió d'atendre a la formació integral de cada un d'ells i seguir dia a dia el seu procés d'aprenentatge i maduració personal, ajudant-los a prendre decisions amb vista a les opcions posteriors, de continuació d'estudis o d'ingrés en el món del treball.
2. El tutor de curs és designat pel titular prèvia consulta del director del centre i del cap d'estudis de l'etapa respectiva, per a un període d'un any renovable.

Article cinquè

1. Les principals funcions del tutor de curs, tant en el sector d'educació infantil i educació primària com en l'educació secundària, són les següents:
 - a) Conèixer la situació real de cada alumne i del seu medi familiar social, així com de la totalitat del grup classe, utilitzant també els nous mitjans tecnològics al seu abast com ara el Clickedu.
 - b) Mantenir relació personal amb els alumnes del grup i llurs pares a través de les oportunes entrevistes i reunions periòdiques.
 - c) Efectuar el seguiment global dels processos d'aprenentatge dels alumnes amb la intenció de descobrir les dificultats i necessitats especials i les altes capacitats, articulant les respostes educatives adequades i cercant els oportuns assessoraments i suports.
 - d) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes, presidir les sessions de la junta d'avaluació o equips docents corresponents al seu grup classe, donar-ne la informació adient als interessats i als seus pares, i trametre l'acta de la reunió a la secretaria del centre.
 - e) Informar el coordinador de cicle i el cap d'estudis del nivell o de l'etapa sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte curricular.
 - f) Fomentar en el grup d'alumnes el desenvolupament d'actituds participatives, la inserció en l'entorn sociocultural i natural i l'educació en valors, complementant la tasca realitzada en el marc de les diverses àrees i matèries.
 - g) Afavorir en els alumnes l'autoestima personal i ajudar-los en la superació dels fracassos en els processos d'aprenentatge i les dificultats de qualsevol altre tipus.
 - h) Contribuir a desenvolupar línies comunes d'acció amb els altres tutors.

- i) Contribuir a l'establiment de relacions fluïdes amb els pares i mares dels alumnes, informar-los de tots aquells assumptes que afectin l'educació de llurs fills, i facilitar la connexió entre l'escola i les famílies.
 - j) Fer de mediador en les situacions de conflicte entre alumnes i entre aquests i professors, i si és el cas, aplicar la mediació, i informar-ne oportunament a les famílies.
 - k) Establir relació amb les institucions que col·laboren en els processos d'escolarització i atenció educativa a aquells alumnes que procedeixen de contextos socials o culturals marginats.
 - l) Assistir els delegats de curs en llur gestió i, si s'escau, atendre el moviment associatiu dels alumnes i ajudar-los en la promoció d'activitats socials i recreatives.
 - m) En el començament de curs, fer la reunió amb el tutor del curs anterior, especialment en els canvis d'etapa. Amb els alumnes de nova incorporació al centre, procurarà informar-se amb el darrer tutor de l'alumne.
 - n) Adoptar mesures que afavoreixin la integració en el grup classe dels alumnes nous.
 - o) Coordinar l'acció educativa dels professors del grup i la informació sobre els alumnes.
 - p) Informar al coordinador de cicle i al cap d'estudis sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes.
 - q) Ajudar i assessorar als delegats de curs en la seva funció.
2. A més, el tutor de curs de l'etapa d'educació secundària obligatòria realitza les funcions següents:
- a) Orientar els alumnes a l'hora de configurar el seu «currículum personal» mitjançant l'elecció de les matèries optatives que hauran de cursar al llarg de l'etapa.
 - b) Seguir de prop l'acció educativa dels professors que imparteixen docència al seu grup-classe i afavorir l'ajustament de les programacions docents a la situació en què es troben els alumnes, especialment pel que fa a les respostes educatives davant necessitats especials i/o de suport.
 - c) Dur a la pràctica el pla d'acció Tutorial en el grup d'alumnes que li ha estat encomanat.
 - d) En els darrers cursos de l'etapa, i, si s'escau, amb la col·laboració d'altres professionals, fer l'orientació professional i acadèmica dels alumnes per tal de ajudar-los a decidir el seu futur tot planificant un procés que tingui en compte les seves capacitats, interessos i altres factors.

Caldria posar la figura de: ?

Coordinador acadèmic
Coordinador de cicle
Cap de departament

Nomenament i cessament.

El Tutor és nomenat i cessat pel Director Acadèmic d'acord amb el model de gestió de qualitat adoptat.

Equip Docent.

Composició.

L'Equip Docent està integrat pels professors del respectiu cicle, curs o grup amb la finalitat d'assegurar la coherència i la complementarietat de l'acció docent.

Són competències de l'Equip Docent:

- a) Realitzar la connexió interdisciplinària del curs o cicle.
- b) Proposar al Claustre criteris generals d'avaluació.
- c) Col·laborar en l'elaboració dels projectes, adaptacions i diversificacions curriculars.
- d) Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques.
- i) Avaluar als alumnes, decidir sobre la seva promoció i sobre la concessió dels títols.

Departament d'Orientació.

Composició.

El Departament d'Orientació està format per:

- a) El Cap d'Orientació. ????
- b) Els Tutors.
- c) Els professors per a l'atenció a la diversitat.
- d) Altres especialistes.

Competències.

Són competències del Departament d'Orientació: ????

- a) Participar en l'elaboració i avaluació del Pla d'Acció Tutorial per al conjunt del Centre.
- b) Coordinar l'elaboració, realització i avaluació de les activitats d'orientació de l'acció educativa del Centre.
- c) Assessorar tècnicament als òrgans del Centre en relació amb les adaptacions curriculars, els programes de suport educatiu i els criteris d'avaluació i promoció d'alumnes.
- d) Proporcionar als alumnes informació i orientació sobre alternatives educatives i professionals.
- e) Elaborar activitats, estratègies i programes d'orientació personal, escolar, professional i de diversificació curricular.
- f) Aplicar programes d'intervenció orientadora d'alumnes.
- g) Realitzar l'avaluació psicopedagògica individualitzada dels alumnes i elaborar propostes d'intervenció, així com orientar l'escolarització d'aquells que presentin necessitats educatives especials.
- h) Cooperar en la preparació d'activitats de recuperació i suport educatiu i en la millora de la interacció social.
- i) Col·laborar en la prevenció de dificultats educatives en el desenvolupament personal dels alumnes i ajudar a resoldre-les.

- j) Promoure la cooperació entre col·legi i família per a la formació integral dels alumnes.
- k) Coordinar, donar i oferir suport tècnic a activitats d'orientació, tutoria, i de formació i perfeccionament del professorat.

Departaments Didàctics , màrqueting i difusió

Configuració i composició.

- 1 . El Departament és el grup del professors que imparteixen un àrea o matèria o un conjunt de les mateixes en el Centre.
 - 2 . La creació i modificació dels Departaments competeix a l'Entitat Titular del Centre.
- Competències.**
- Són competències del Departament:**
- a) Coordinar l'elaboració de les programacions didàctiques per a cada curs, garantint la coherència en la programació vertical de les matèries o àrees.
 - b) Proposar al Claustre criteris d'avaluació respecte de les seves matèries o àrees.
 - c) Col·laborar en l'elaboració dels projectes, adaptacions i diversificacions curriculars.
 - d) Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques en relació amb les seves matèries o àrees.

??

Capítol 2n.

L'ACCIÓ DOCENT DELS PROFESSORS

Article primer

- 1. L'acció docent dels professors i el treball d'aprenentatge dels alumnes ocupen un lloc decisiu en l'acció educativa global de l'escola, ja que aquesta educa sobretot a través de la proposta sistemàtica i crítica de la cultura.
- 2. Els àmbits propis de l'intercanvi sobre l'acció docent del professorat són els equips de cicle i les seccions del claustre de professors; i, en l'educació secundària obligatòria, també els departaments didàctics.
- 3. Els caps d'estudis són els responsables de coordinar el treball docent dels professors, vetllar per la seva renovació pedagògica i didàctica, i complir i fer complir el que està establert pel que fa al currículum escolar, amb la col·laboració dels equips de coordinació de cicle o de curs.

4. Una de les accions prioritàries per tal de portar a terme la tasca educativa, serà la coordinació amb la resta de membres de l'equip de treball, la formació, la innovació i les aportacions educatives i pedagògiques.

Article segon

1. Els equips de professors orienten la seva acció docent amb vista a la formació integral dels alumnes, d'acord amb el que preveu el projecte educatiu.
2. Amb aquest criteri, les programacions docents incorporen de manera equilibrada els objectius educatius, els diferents tipus de continguts d'ensenyament i aprenentatge i les activitats d'avaluació, amb vista a l'assoliment de les competències bàsiques corresponents als ensenyaments obligatoris.
3. En l'acció docent els professors procuraran de respondre de forma adequada a les característiques, ritmes d'aprenentatge i singularitats de cada alumne.

Article tercer

1. Els professors que imparteixen la docència en un mateix cicle o curs formen l'equip de professors corresponent, amb la finalitat d'assegurar la coherència i complementarietat en l'acció docent duta a terme amb els alumnes del cicle o curs.
2. Les funcions més importants de l'equip de professors són:
 - a) Participar en la distribució temporal d'objectius generals, continguts d'ensenyament i criteris d'avaluació de les àrees i matèries, i establir criteris d'actuació per a la preparació de les programacions docents.
 - b) Aprofundir en el coneixement de les capacitats i necessitats dels alumnes del cicle o curs, preveure els plans individualitzats i programar i avaluar les activitats formatives requerides per l'atenció als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu i altes capacitats.
 - c) Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció dels alumnes en acabar el cicle o el curs i l'etapa.
 - d) Responsabilitzar-se, conjuntament i coordinada, de realitzar les tasques educatives programades per als alumnes del cicle o curs.
 - e) Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnes i l'elecció de les matèries optatives....
 - f) Elaborar les programacions docents compartint els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, els plans individualitzats, etc.....
3. A més, els equips de professors de l'educació secundària realitzaran de forma coordinada els criteris per a l'elecció de les matèries optatives i l'orientació acadèmica i professional
4. L'equip de professors de cicle o de curs es reunirà almenys un cop cada quinze dies, i sempre que el convoquin el coordinador o el cap d'estudis.

5. En la distribució de les sortides, horaris , calendaris i tasques, prevaldrà el consens. En cas de discrepància o desacord, es decidirà per votació. Sent la prioritat la majoria absoluta i en cas de persistir el desacord en majoria simple en segona votació, en cas de continuar el desacord, la direcció del centre serà qui tindrà el vot definitiu. Aquest criteri serà aplicat a tots els cicles educatius.

Article quart

1. En l'educació secundària obligatòria també funcionen els departaments didàctics constituïts pels professors que imparteixen les matèries incloses en cada un dels àmbits establerts pel Departament d'Ensenyament.
2. Els departaments didàctics són tres:
 - a) El departament científic-tecnològic, format pels professors que imparteixen les matèries de Ciències de la naturalesa, Tecnologia i Matemàtiques.
 - b) El departament d'expressió, format pels professors que imparteixen les matèries d'Educació física, Educació visual i plàstica, i Música.
 - c) El departament d'humanitats i ciències socials, format pels professors que imparteixen les matèries Ciències socials, Religió i Educació per a la ciutadania i els drets humans.
 - d) El departament de llengües format pels professors que imparteixen les matèries de Llengua i Llengües estrangeres.
????????????????
3. Les funcions dels departaments didàctics són les següents:
 - a) Participar en la distribució vertical dels components curriculars de les matèries de l'àmbit corresponent en els quatre cursos de l'etapa, en el marc de la concreció del currículum.
 - b) Adoptar les decisions oportunes relatives als plans individualitzats per als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.
 - c) Proposar criteris d'actuació en l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes i en l'aplicació dels criteris de promoció al llarg de l'etapa
 - d) Actualitzar i orientar la metodologia didàctica i la pràctica de l'avaluació sobre la base del contrast amb la pràctica diària a l'aula, i intercanviar les experiències i les innovacions d'interès.
 - e) Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles, fer propostes relatives als materials curriculars a utilitzar i adequar-los a la línia pedagògica adoptada pel centre.
 - f) Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi departament.
 - g) ...
4. Un dels professors del departament didàctic realitzarà les funcions pròpies de cap de departament, i serà designat pel titular prèvia consulta a l'equip directiu havent escoltat l'opinió dels professors interessats.

5. Els departaments didàctics es reuniran a l'inici del curs escolar, acabades les activitats lectives dels alumnes i sempre que ho programi l'equip de coordinació de l'etapa. El cap d'estudis convocarà les reunions previ acord amb els caps de departament.
Els departaments didàctics disposaran dels recursos necessaris per a realitzar les funcions encomanades.

Article cinquè

1. Les comissions de treball són aquells equips de treball que es creen durant un període de temps determinat per a realitzar una tasca concreta.
2. Les comissions de treball són creades i dissoltes pel titular, prèvia consulta del director, el qual, establirà l'objectiu i el temps durant el qual funcionarà la citada comissió.
3. La comissió de treball estarà formada pels membres que el director consideri oportú i tindrà les normes de funcionament que el director estableixi, prèvia consulta de la mateixa comissió.
4. Les comissions de treball són liderades i coordinades pel coordinador de la comissió. Aquest té les funcions següents:
 - a) Reunir la comissió.
 - b) Fer-se responsable del treball de la comissió i concretament de desenvolupar la tasca encomanada.
 - c) Donar comptes del treball de la comissió a l'equip directiu.
 - d) Avaluar la tasca encomanada, així com el funcionament de la comissió.
5. Al final del període de funcionament de la comissió, aquesta avaluarà la tasca encomanada així com el seu treball realitzat davant l'equip directiu.

Capítol 3r.

L'APRENENTATGE I LA PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article primer

1. L'aprenentatge i la promoció de la convivència, així com la prevenció i resolució de conflictes, són elements fonamentals de procés educatiu.
2. El centre incorpora mesures per a la promoció de la convivència i, específicament, mecanismes i fórmules per a la prevenció i resolució de conflictes, mitjançant elements com els següents:
 - a) El caràcter propi i el projecte educatiu pel que fa al model de persona i educació.
 - b) El reglament de règim intern.
 - c) Els propis plans d'estudis que incorporen objectius, competències i continguts que promouen la convivència.
 - d) La planificació de l'acció Tutorial.
 - e) L'actuació dels equips de professors i especialment del tutor de cada grup en l'exercici de les seves funcions.
 - f) L'existència de plans específics de convivència com per exemple el Programa de competència social, i mecanismes de resolució de conflictes com el Programa de mediació.
 - g) La carta de compromís educatiu.

Article segon

1. La mediació escolar és un mètode de resolució de conflictes mitjançant la intervenció d'una tercera persona, amb formació específica i imparcial, amb l'objecte d'ajudar les parts a obtenir per elles mateixes un acord satisfactori.
2. La mediació escolar es basa en els principis següents:
 - a) La voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació, i també de desistir-ne en qualsevol moment del procés.
 - b) La imparcialitat de la persona mediadora que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona mediadora no pot tenir cap relació directa amb els fets que han originat el conflicte.
 - 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 per elles mateixes a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

Article tercer

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.
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 s'hagi emprat greu violència o intimidació o que hi hagi reiteració sistemàtica en la comissió de conductes greus
 - b) Que ja s'hagi utilitzat el procés de mediació en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne o alumna, durant el mateix curs escolar, qualsevol que hagi estat el resultat d'aquests processos.
3. Es pot oferir la mediació com a estratègia de reparació o de reconciliació, un cop aplicada una mesura correctora o una sanció, per tal de restablir la confiança entre les persones i proporcionar nous elements de resposta en situacions semblants que es puguin produir.

Article quart

1. El procés de mediació es pot iniciar, amb el vist i plau del director, a instància 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
2. Si el procés s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne i dels seus progenitors o tutors legals. En aquest cas, s'atura provisionalment el procediment sancionador, s'interrompen els terminis de prescripció previstos i no es poden adoptar les mesures provisionals o bé se suspèn provisionalment la seva aplicació si ja s'haguessin adoptat.
3. 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'oferiment de mediació fet pel centre, el director o la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies lectius, una persona medidora, d'entre els mediadors de que disposi el centre amb la formació adequada.

El director o la directora també pot designar un alumne o una alumna perquè col·labori amb la persona medidora 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.

4. En el desenvolupament del procés de mediació, la persona medidora, després d'entrevistar-se amb l'alumne o l'alumna, s'ha de posar en contacte amb la persona

perjudicada per exposar-li la manifestació favorable de l'alumne o de l'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.

5. Si la persona perjudicada accepta participar en el procés de mediació, la persona medidora 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 de reparació a què vulguin arribar.

Article cinquè

1. Els acords presos en un procés de mediació s'han de recollir per escrit.
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 de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores, en benefici de la persona perjudicada, es compromet l'alumnat i, si és menor, els seus pares i, en quin termini s'han de dur a terme. Només s'entén produïda la reparació quan es duguin 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.
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 medidora 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.

Article sisè

1. Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o l'alumna o als seus pares, la persona medidora ho 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 duia a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el director o la directora del centre ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent i es reprèn el còmput de prescripció previst en aquest reglament. Així mateix es poden adoptar les mesures provisionals previstes en el reglament.
2. Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepti la mediació, les disculpes de l'alumne 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, en els termes previstos en el reglament.

3. La persona mediadora pot donar per acabada la mediació en el moment que apreciï manca de col·laboració en un dels participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés de mediació d'acord amb els principis establerts en aquest títol.
4. 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.

Article setè

Altres membres de la comunitat educativa

Sense perjudici de la regulació que es deriva del règim específic de la relació dels diferents membres de la comunitat educativa amb l'Entitat Titular del Centre (laboral, civil, mercantil, etc), l'alteració de la convivència d'aquests membres de la comunitat educativa podrà ser corregida per l'Entitat Titular amb:

- a) Amonestació verbal.
- b) Amonestació escrita.
- c) Limitació d'accés a instal·lacions, activitats i serveis del Centre.

A tot el personal laboral del Centre li serà d'aplicació el règim disciplinari establert en l'Estatut dels Treballadors i en el conveni col·lectiu d'aplicació.
Les correccions imposades als pares d'alumnes requeriran l'aprovació del Consell Escolar.

Capítol 4t.

LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Article primer

1. Les activitats educatives complementàries tenen la finalitat de facilitar el creixement i la maduració dels alumnes en tots els aspectes de la seva personalitat d'acord amb els objectius de l'educació integral definida en el caràcter propi del centre, complementant així l'oferta de formació establerta en el currículum de l'etapa.

Les activitats complementàries es realitzen dins de l'horari escolar, formen part de l'oferta educativa global del centre, donada a conèixer a les famílies quan hi sol·liciten plaça per a llurs fills, i s'integren en el conjunt d'activitats formatives que tenen lloc en el marc de l'horari escolar dels alumnes.

2. Les activitats extraescolars es desenvolupen al marge de l'horari escolar i hi participen els alumnes els pares dels quals ho han sol·licitat expressament, així com també s'establiran les activitats extraescolars adreçades als pares i mares i emmarcant-se en el mateix criteri integrador, d'accessibilitat, de cohesió entenent així, l'educació com a globalitat més enllà de l'horari escolar, juntament amb la titularitat del centre.
3. El programa d'aquestes activitats educatives forma part de la programació general del centre (pla anual).

Article segon

1. L'equip directiu del centre és el responsable de preparar i proposar a l'aprovació del consell escolar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars, com també els criteris de participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives fora de l'àmbit escolar.
2. El consell escolar, a proposta del titular del centre, aprovarà les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars i, quan s'escaigui, decidirà la tramitació de l'autorització corresponent al director/a dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament.
3. La responsabilitat de coordinar la realització de les activitats complementàries correspon als equips de coordinació d'etapa, que comptaran, quan escaigui, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares d'alumnes.
4. Els caps d'estudis vetllaran perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball escolar d'acord amb el projecte educatiu.
5. Les sortides culturals, els viatges, les convivències escolars i la participació dels alumnes en activitats formatives i recreatives fora del centre en horari escolar hauran de comptar amb la corresponent autorització del director i la titularitat del centre.

Article tercer

El titular del centre, a través de l'administrador, respon de la gestió econòmica relativa a les activitats complementàries i a les activitats extraescolars realitzades en el centre, i en donarà la informació adient a l'assemblea general dels pares i mares de l'escola.

EN REVISIÓ

Títol tercer

INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Capítol 1r.

ELS ALUMNES

Els alumnes són els principals protagonistes del seu propi creixement personal i intervenen activament en la vida del centre segons l'edat, la responsabilitat i capacitats.

Article primer

1. En el procés d'admissió d'alumnes el titular del centre tindrà en compte el dret dels pares a escollir l'escola que desitgen per a llurs fills. L'admissió dels alumnes competirà també a la titularitat del centre.

Amb aquesta finalitat donarà la informació adequada a les famílies interessades per tal que coneguin en grau suficient el projecte educatiu de l'escola. Així, el fet de sol·licitar-hi plaça implicarà el deure de respectar aquest projecte educatiu i serà expressió del desig que els seus fills hi rebin la formació definida en el seu caràcter propi.

2. En les etapes concertades, quan el centre no pugui admetre tots els alumnes que hi sol·licitin plaça, el titular s'atindrà a la normativa d'aplicació al llarg de tot el procés d'inscripció i matriculació dels alumnes.
3. Un cop formalitzades les matrícules, el titular del centre en donarà la informació oportuna al consell escolar en la primera reunió del curs.
4. En els nivells sostinguts amb fons públics, en el cas de que no existeixin places suficients per a tots els sol·licitants, la decisió del titular s'adaptarà als articles 84 a 87 de la LOE i la seva normativa vigent.

Article segon

Drets

1. Els alumnes tenen dret a rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat, que n'estimuli les capacitats, tingui en compte el ritme d'aprenentatge, i incentivi i valori l'esforç i el rendiment, d'acord amb el model educatiu propi de l'escola.
2. Els alumnes tenen dret a una valoració acurada i objectiva del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa els professors respectius els informaran els criteris i dels procediments d'avaluació, en el respecte al que està establert en el currículum corresponent.
3. Els alumnes tenen dret al respecte a la llibertat de consciència i les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, i a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions.

4. Els alumnes tenen dret al respecte a la seva integritat física i a la seva dignitat personal, com també a portar a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades i en un ambient de convivència que afavoreixi el respecte entre els companys.

Igualment, els alumnes tenen dret a la reserva d'aquella informació relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació del centre, de l'Administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i sens perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumne o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.

5. Els alumnes tenen dret a participar individual i col·lectivament en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveu les lleis en vigor i aquest reglament.
6. Els alumnes tenen dret a associar-se i reunir-se en el centre en el marc de la legislació vigent. La direcció del centre facilitarà l'exercici d'aquest dret i la utilització dels locals necessaris dins els límits imposats pels espais disponibles i d'acord amb la legislació vigent, bo i garantint el desenvolupament normal de les activitats docents.
7. Els alumnes tenen dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sempre en el respecte als professors i altres membres de la comunitat educativa i al caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
8. Els alumnes tenen dret a gaudir d'una orientació escolar i professional que asseguri la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, coneixements i capacitats.

El centre tindrà cura especial de l'orientació escolar dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques.

9. Els alumnes tenen dret a rebre una atenció especial i els ajuts necessaris si es troben en situació de risc o per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural, i a la protecció social en supòsits d'infortuni familiar o d'accident, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real.

L'Administració educativa garantirà l'exercici d'aquest dret mitjançant els ajuts necessaris.

10. Els alumnes tenen dret a ser educats en la responsabilitat i a gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica
11. Elegir democràticament els seus delegats de classe, curs i/o etapa pel procediment i amb les funcions que determinin la titularitat del centre.

Article tercer

1. Els drets dels alumnes obliguen els altres membres de la comunitat educativa, que hauran de respectar-los. Les accions que es produeixin dins l'àmbit del centre que suposin una transgressió dels drets dels alumnes podran ser denunciades per aquests o els seus representants legals davant el director del centre i, quan s'escaigui, davant el consell escolar.
2. Amb l'audiència prèvia dels interessats i la consulta, si s'escau, al consell escolar, el director del centre adoptarà les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.
3. Les denúncies també podran ser presentades davant els serveis territorials de Departament d'Ensenyament. Les resolucions corresponents podran ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

Article quart

Deures

Els alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels altres membres de la comunitat educativa i, en particular, l'exercici de les atribucions pròpies dels professors i de la direcció del centre.

1. L'estudi constitueix el deure bàsic dels alumnes, que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica. Aquest deure es concreta en l'obligació d'assistir a classe amb puntualitat, respectar el calendari escolar i l'horari establert, realitzar les tasques encomanades pels professors, esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.
2. La falta a classe de manera reiterada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris generals d'avaluació i de la pròpia avaluació continua. Sense perjudici de les mesures educatives correctores que s'adoptin davant de les faltes d'assistència injustificades i continues, quan aquestes facin impossible l'aplicació de l'avaluació contínua i en concret quan superin el 20 % d'alguna àrea o matèria, al llarg d'un trimestre, el director aplicarà els procediments extraordinaris d'avaluació que l'alumne haurà de realitzar previstos al projecte educatiu del centre.
3. Es consideren faltes injustificades d'assistència a classe o de puntualitat d'un alumne les que no siguin excusades de manera escrita pels pares o representants legals de l'alumnat en un termini màxim de 48 hores, bé a l'inici de l'absència o de la seva finalització, bé posteriors al del dia en què no hagi estat puntual.
4. Participar i col·laborar activament en la vida del col·legi i amb la resta de membres de la comunitat educativa, especialment en les activitats formatives i en les orientades al desenvolupament curricular.

5. El respecte a les normes de convivència dins del centre, com a obligació bàsica dels alumnes, s'estén als deures següents:

- a) Adoptar un comportament que s'adigui amb el model educatiu de l'escola, tal com està definit en el caràcter propi i en el projecte educatiu del centre.
- b) Respectar el caràcter propi del centre i el seu projecte educatiu.
- c) Assistir a classe i esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les seves capacitats.
- d) Respectar els mestres i professors, i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici de que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets.
- e) Complir el reglament de règim interior en tot allò que els correspongui i tenir una actitud activa de compliment de les normes de convivència del centre.
- f) Respectar els altres alumnes i membres de la comunitat educativa, la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- g) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
- h) Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola amb la resta de membres de la comunitat educativa i contribuir al desenvolupament de les activitats del centre.
- i) Respectar, i fer un bon ús de les instal·lacions i els materials, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre.
- j) Propiciar un clima de convivència i de respecte al dret dels altres alumnes pel que fa al manteniment de l'ambient de treball i l'activitat normal a l'escola.
- k) Complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre sense perjudici que puguin impugnar-les quan es considerin que lesionen els seus drets.
- l) Tenir una actitud correcta a classe, no permetent a excepció que el professor ho digui, l'ús de mòbils i altres dispositius electrònics o qualsevol altre objecte que segons el parer del personal docent, pugui alterar el funcionament de la classe.
- m) No fer ús en el centre d'objectes que puguin resultar potencialment perillosos per l'activitat escolar.

Article cinquè

Intervenció al centre

1. Els alumnes intervindran en la vida del centre, sobretot a través del propi treball escolar i de la participació activa en el funcionament ordinari del propi grup classe.
2. (Centres amb ensenyaments secundaris) Dos representants dels alumnes que cursen ensenyaments secundaris a partir del primer curs d'educació secundària obligatòria, elegits pels propis companys, formaran part del consell escolar del centre.

Article sisè

1. Amb la finalitat de fomentar la participació activa en el funcionament del centre, cada grup d'alumnes elegirà un alumne que realitzarà les funcions pròpies del delegat de curs, que seran les següents:
 - a) Representar els seus companys en les relacions amb els professors del propi grup i, en particular, amb el professor tutor.
 - b) Impulsar i coordinar la participació dels companys en les activitats educatives organitzades pel centre.
 - c) Participar en les reunions de la junta de delegats.
2. El delegat de curs tindrà la representació durant un curs escolar, sense perjudici de la possibilitat d'opció a la seva reelecció o reeleccions posteriors.
3. Les eleccions per a escollir delegats de curs es realitzaran d'acord amb el procediment que decideixi el tutor, si bé es seguirà el principi d'elecció democràtica.
4. No podrà ser delegat de curs l'alumne que hagin estat sancionat amb una resolució amb conformitat o al que se l'hagi obert un expedient disciplinari que hagi comportat qualsevol tipus de sanció, durant el curs escolar present o anterior. Així mateix, la resolució amb conformitat contra un alumne o la resolució d'un expedient disciplinari amb qualsevol tipus de sanció, comportarà el seu cessament immediat com a delegat de curs.

Article setè

1. El conjunt d'alumnes elegits formaran la junta de delegats, que tindrà les funcions següents:
 - a) Promoure la participació dels alumnes en les activitats educatives dels centre.
 - b) Facilitar els alumnes l'exercici dels drets i el compliment de les normes.
 - c) Col·laborar amb els òrgans de l'escola en aquelles tasques que se'ls requereixi.
2. Els alumnes membres de la junta de delegats que tinguin coneixement pel seu càrrec de dades de caràcter personal, no podran comunicar-les a tercers. L'incompliment d'aquest deure podrà comportar per part del director, la inhabilitació com a delegats després de la corresponent instrucció d'un expedient en el que es posi de manifest aquesta falta de reserva.

Article vuitè

Els alumnes podran constituir altres tipus d'associació que tinguin finalitats educatives coherents amb el projecte educatiu del centre. Aquestes, s'han d'inscriure en el registre corresponent i han de presentar al centre l'acta de constitució i els estatuts.

Article novè

1. Per tal de regular el dret a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació s'adoptin, al final del curs, cicle o etapa, d'acord amb el procediment establert. Aquestes, es realitzaran d'acord amb el procediment que es descriu a continuació.

2. Pel que fa a les qualificacions obtingudes al llarg del curs escolar atorgades durant el curs escolar, si no es resolen directament entre el professor/a i l'alumne/a afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà al departament o equip docent corresponent per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor o professora i la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o registre documental amb funció equivalent, i es comunicaran a l'equip docent del grup corresponent de l'alumne.
3. Pel que a les reclamacions contra les qualificacions finals de curs, cicle o etapa, com també contra les decisions que s'hagin adoptat respecte a la promoció de curs, s'actuarà d'acord amb les normes següents:
 - a) El centre establirà un dia en què l'equip docent estudiarà i resoldrà les possibles reclamacions, que s'hauran de presentar per escrit en el termini de 48 hores, adreçades al director del centre, que convocarà, si escau, una reunió extraordinària de l'equip docent.
 - b) La decisió de l'equip docent respecte a la reclamació presentada es prendrà per consens o per majoria simple si no és possible; en cas d'empat, decidirà el vot del tutor/a.
 - c) Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una acta elaborada a aquest efecte pel tutor/a i signada pels membres de l'equip docent.
 - d) A la vista de la decisió de l'equip docent, el director/a del centre emetrà resolució relativa a la reclamació, resolució que es notificarà a l'interessat.
 - e) En el cas que la reclamació sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà la modificació a l'equip docent del grup.
 - f) L'interessat podrà presentar recurs contra la resolució del centre davant dels serveis territorials corresponents.

Article desè

A partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat en relació amb la seva assistència a classe, en exercici del dret de reunió i prèviament comunicades a la direcció del centre i, en cas d'alumnes menors de 18 anys, amb la corresponent autorització dels progenitors o tutors, podran no tenir la consideració de falta a judici de la direcció.

Espais fora de l'escola.

Els alumnes hauran d'estar asseguts i amb el cinturó de seguretat posat durant els trajectes en autocar. Serà responsabilitat del professor determinar l'ordre en el que s'han de seure.

Els alumnes tenen el dret i el deure de participar en totes les activitats escolars de finalitat didàctica, visites culturals, excursions i altres sortides.

Un alumne podrà ser suspès del dret d'assistència a una o varies de les activitats esmentades per mal comportament. En aquest cas té l'obligació d'assistir al centre.

Article onzè

Faltes i sancions. Comissió de convivència.

1. Els alumnes no podran ser privats de l'exercici del dret a l'educació i, en l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat.
2. El consell escolar del centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures dels alumnes i el compliment efectiu de les mesures correctores i les sancions. Per facilitar aquesta tasca, en el si del consell es constituirà una comissió de convivència formada pel director del centre, dos representants dels professors, un representant dels pares d'alumnes, membres del consell escolar escollits per ells i entre ells i un representant dels alumnes del consell escolar, escollit per ells i entre ells.
3. Les funcions de la comissió de convivència seran:
 - a) Garantir una aplicació correcta de la normativa de disciplina d'alumnes.
 - b) Intervenir, a requeriment del director, en la qualificació de les faltes presumptament comeses pels alumnes.
 - c) Col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.
 - d) Ser escoltada en el cas que el director adopti mesures provisionals simultàniament a l'obertura d'un expedient.
4. Els membres de la comissió de convivència que tinguin coneixement pel seu càrrec de dades de caràcter personal, excepte en aquells casos especialment previstos per la normativa, no podran comunicar-les a tercers. L'incompliment manifest d'aquest deure, comprovat pel director del centre de manera fefaent, podrà comportar la inhabilitació automàtica del membre de la comissió per a continuar exercint les seves funcions en el si d'aquesta.
5. En cas de que el director apreciï la necessitat d'actuar amb urgència, algun membre de la comissió podrà ser consultat per mitjans telefònics o electrònics.
6. La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troben els alumnes afectats, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu dels alumnes. En el cas de les conductes greument perjudicials per a la convivència.
7. Les conductes i els actes contraris a la convivència dels alumnes són objecte de correcció pel centre si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats curriculars, complementàries i extraescolars o la prestació de serveis escolars de menjador i transport o d'altres organitzats pel centre. Igualment, comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes dels alumnes que, encara que tinguin lloc fora del recinte i fora de l'horari escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa.

Article dotzè

1. Algunes circumstàncies poden fer disminuir la gravetat de les actuacions dels alumnes contràries a les normes de convivència. Són les següents:
 - a) El reconeixement espontani per part de l'alumne de la seva conducta incorrecta.
 - b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
 - c) Sol·licitud d'excuses, en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
 - d) La falta d'intencionalitat.
2. Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat dels comportaments dels alumnes que són contràries a les normes de convivència són aquestes:
 - a) Les que causin danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
 - b) Les que indiquin premeditació o reincidència o reiteració de la falta.
 - c) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.
 - d) Les que atemptin contra els òrgans unipersonals o col·legiats del centre i els seus docents, en les que actuïn en el foment de la violència, la discriminació, el racisme i la xenofòbia.
3. Són circumstàncies especialment greus les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de naixement, raça, sexe o la situació personal o social.
4. Les circumstàncies que poden fer disminuir o augmentar la gravetat de les actuacions poden implicar l'adopció de procediments d'actuació, mesures correctores, i sancions diferents.
5. Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes s'han de tenir en compte els criteris següents:
 - a) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
 - b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
 - c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
 - d) L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscrita per la família, per administrar la sanció de manera compartida.
 - e) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
 - f) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

Article tretzè

1. Les conductes dels alumnes considerades contràries a les normes de convivència, o conductes lleus i que seran mereixedores de correcció són les següents:
 - a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola.

- b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre
 - c) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
 - d) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'avaluació.
 - e) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
 - f) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professor corresponent, no tinguin caràcter greu.
 - g) Les injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa o que atemptin contra llur intimitat inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals, quan no tinguin la consideració de greus.
 - h) La captura, emmagatzemant, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge i veu, de membres de la comunitat educativa quan no tinguin la consideració de greu..
2. Les mesures correctores d'aquestes conductes contràries a les normes de convivència de l'escola seran les següents, segons les circumstàncies:
- a) Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:
 - Amonestació oral.
 - Compareixença immediata davant del cap d'estudis o del director del centre
 - Privació del temps d'esbarjo.
 - Amonestació escrita, que serà donada a conèixer a l'alumne, i si és menor de 18 anys, als progenitors o tutors legals.
 - b) Mesures correctores que, escoltat l'alumne, pot aplicar el cap d'estudis de l'etapa corresponent o el director:
 - Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari no escolar i per un període no superior a dues setmanes,
 - Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.
 - Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
 - Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
 - Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.
 - L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu.
3. De qualsevol mesura correctora de les indicades en la lletra b) de l'apartat anterior, n'ha de quedar constància escrita en l'expedient acadèmic de l'alumne.
4. De qualsevol mesura correctora de les indicades en la lletra b) de l'apartat anterior, n'ha de ser informats l'alumne i, si és menor de 18 anys, els seus progenitors o tutors legals.

Article catorzè

L'alumne i, si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors legals, podran reclamar contra les mesures correctores que se li hagin imposat en els termes establerts en aquest reglament.

La reclamació serà feta davant el director del centre que resoldrà de forma motivada la reclamació.

Article quinze

Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran pel transcurs del termini d'un mes comptat a partir de la seva comissió.

Les mesures correctores prescriuran en el termini d'un mes des de la seva imposició.

Article setzè

Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a, i la seva família en els i les menors d'edat, reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, la direcció fa una resolució consensuada, i imposa i aplica directament la sanció.

Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne/a i, en els i les menors d'edat, del seu pare, mare o tutor o tutora legal.

Article dissetè

1. Les conductes dels alumnes greument perjudicials per a la convivència que seran considerades faltes greus i, en conseqüència, seran mereixedores de sanció són les següents:
 - a) Els actes greus d'indisciplina, les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, canvis o suplantació de la identitat digital, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal, inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals i/o aparells tecnològics.
 - b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment les d'avaluació, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar, inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques.
 - c) El deteriorament greu causat intencionadament, de les dependències o els equipaments del centre, del material d'aquest.
 - d) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes i especialment la incitació al consum.
 - e) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.

- f) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.
 - g) La captura, emmagatzemant, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge, el vídeo, l'animació, el text o la veu, de qualsevol membre de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés, quan se'n derivin conseqüències greus pels mateixos.
2. Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus. També quan es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.
3. En cas de dubte pel que fa a la gravetat de la falta comesa per un alumne, s'atendrà al criteri de la comissió de convivència del consell escolar.

Article divuitè

1. La imposició de sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre i considerades faltes greus en l'article anterior correspondrà al director de l'escola.
2. Les sancions que podran imposar-se per la comissió de les faltes considerades greus seran les següents:
- a) Suspensió del dret de participar en activitats no lectives, extraescolars complementàries.
 - b) Suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos.
 - c) Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.
 - d) Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari lectiu i per un període no superior a un mes.
 - e) Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
 - f) Realització d'activitats d'utilitat social per al centre.
 - g) Restitució d'allò que s'hagi sostret.

Així mateix, l'alumne al que se l'hagi obert un expedient, en els termes previstos en aquest reglament, que hagi finalitzat amb qualsevol tipus de sanció, no podrà ser delegat de curs ni durant el curs en el que se l'hagi obert l'expedient ni en el posterior.

3. La sanció d'un alumne amb la suspensió del dret a participar en determinades activitats educatives no implicarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua ni l'obligació de l'alumne de realitzar determinats treballs acadèmics. Per a aquest fi el tutor lliurarà a l'alumne 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. Aquest pla de treball podria consistir en la realització de lectures, exercicis, en l'estudi de temes, etc.

4. Per garantir l'efecte educatiu de l'aplicació de les sancions que comportin la pèrdua del dret a assistir temporalment al centre en les etapes d'escolarització obligatòria es procurarà l'acord del pare, mare o tutor o tutora legal. Quan no s'obtingui aquest acord, la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit.
5. La sanció d'inhabilitació definitiva per cursar estudis en el centre, en les etapes obligatòries, ha de garantir a l'alumne/a un lloc escolar en un altre centre. El Departament d'Educació ha de disposar el que sigui pertinent quan el centre afectat no pugui gestionar directament la nova escolarització de l'alumnat en qüestió.
6. Quan s'imposin les sancions previstes en les lletres a) i b) de l'apartat 1, i a petició de l'alumne, el director de l'escola podrà aixecar la sanció o acordar la readmissió, prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

Article dinovè

1. Les faltes considerades greus podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient.
2. La instrucció de l'expedient es realitzarà en la forma que s'indica en l'article següent:

Article vintè

1. El director del centre és l'òrgan competent per iniciar l'expedient, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa. En iniciar l'expedient, el director:
 - a) Informarà l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals.
 - b) Nomenarà l'instructor d'entre els docents. L'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, podran recusar l'instructor. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada, davant del director, que la resoldrà.
 - c) Per tal de formalitzar aquesta diligència, elaborarà un document que inclourà:
 - Data, les dades del centre, del director i de l'alumne.
 - Les conductes presumptament imputades.
 - La presumpta responsabilitat de l'alumne.
 - El nomenament de l'instructor.
 - La possibilitat de recusar l'instructor.
 - Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat següent.
 - d) Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d'alumnat del centre, en incoar un expedient la direcció del centre, prèvia consulta a la comissió de convivència, pot aplicar, de manera excepcional, i com a mesura provisional, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de 3 dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que constarà en la resolució de la direcció que incoa l'expedient. Aquesta suspensió pot comportar la no assistència al centre. Altrament, l'alumne/a haurà d'assistir al centre, però no podrà participar en les activitats lectives amb el seu grup mentre duri la suspensió provisional d'assistència a classe. En tot cas, en la suspensió provisional d'assistència a classe, es considerarà a

compte de la sanció. En tot cas es determinaran les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període.

2. L'instructor realitzarà les actuacions que estimi necessàries per tal d'esclarir els fets i determinar les responsabilitats.

Totes les actuacions de l'instructor han d'estar presidides pel principi de raonable protecció de la informació de caràcter personal que aparegui a l'expedient

3. L'instructor, amb tota la informació recollida, elaborarà la resolució provisional, en la qual inclourà:
 - Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne
 - Els fets imputats.
 - La responsabilitat de l'alumne implicat.
 - La proposta de sanció.
En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
 - La possibilitat de presentar al·legacions.
4. L'instructor donarà vista de la resolució provisional incoada fins a aquells moments a l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals. El termini per efectuar aquest tràmit és de 5 dies lectius a comptar des de la data de la resolució provisional Així mateix, comunicarà a l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys també els progenitors o tutors legals, la possibilitat de formular al·legacions respecte de la resolució provisional. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.
5. Per a realitzar el tràmit d'audiència, l'instructor en el termini de 5 dies lectius a comptar des del tràmit de vista, convocarà l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que a l'expedient s'estableix i es proposa o hi puguin formular al·legacions. En el cas que l'alumne i, si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors, no vulguin formular al·legacions, es prosseguirà amb la tramitació de l'expedient. En el cas que l'alumne i, si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors legals, vulguin formular al·legacions, aquestes es tindran en consideració en la tramitació de l'expedient. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.
6. L'instructor valorarà les al·legacions de l'alumne i, si és menor de 18 anys, també les dels progenitors o tutors legals i elaborarà la proposta de resolució, que transmetrà al director, en la qual inclourà:
 - Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne
 - Els fets imputats.
 - La responsabilitat de l'alumne implicat.
 - La proposta de sanció.
 - En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.

- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
 - En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.
7. El director, valorarà el document anterior i elaborarà la resolució, que comunicarà a l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals . En aquest document, informarà la família dels possibles tràmits de revisió, reclamació i recurs. La resolució definitiva contindrà com a mínim la següent informació:
- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne
 - Els fets imputats.
 - La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
 - En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.
 - La sanció, inclourà, si és el cas, les mesures provisionals ja realitzades.
 - En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
 - En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
 - L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
 - La possibilitat de revisar, reclamar o recórrer la resolució.
8. L'alumne o, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, poden demanar la revisió de l'expedient per part del consell escolar. El termini per presentar la revisió és de tres dies lectius i el termini per resoldre'l és de cinc dies lectius. Si és el cas, el consell escolar revisarà la instrucció de l'expedient i emetrà les consideracions que cregui oportunes respecte de la responsabilitat de l'alumne i de la sanció. Si l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, no demanen el tràmit de revisió, l'expedient prosseguirà amb la seva tramitació.
9. Si s'ha efectuat el tràmit de revisió, el director, a la vista de les consideracions, farà la resolució definitiva, que pot implicar la modificació de la sanció o d'altres mesures. Si no s'ha efectuat el tràmit de revisió, la resolució definitiva passarà a considerar-se resolució final. La resolució final contindrà:
- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne
 - Els fets imputats a l'expedient.
 - Les infraccions que aquests fets han constituït.
 - La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
 - La sanció definitiva, inclosa, si és el cas, les mesures provisionals.
 - L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
 - La possibilitat de reclamació i revisió de la resolució.

Article vint-i-unè

1. Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal, el director del centre el comunicarà al Ministeri Fiscal i a la Delegació Territorial d'Ensenyament que correspongui. Això no és obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si escau.
2. Els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent.

Article vint-i-dosè

1. Contra la resolució final del director de l'escola, es pot presentar reclamació davant el director o la directora dels serveis territorials en el termini de cinc dies.
2. Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, en el termini màxim d'un mes, recurs d'alçada davant el director general de Centres Concertats i Privats o l'òrgan que el substitueixi.
3. Les sancions acordades no es podran fer efectives fins que s'hagi resolt el corresponent recurs o hagi transcorregut el termini per a la seva interposició.

Article vint-i-tresè

Les faltes i sancions prescriuen respectivament als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.

Article vint-i-quatrè

1. Quan, per motiu de l'adopció de mesures correctores o de la instrucció d'un expedient, no sigui possible posar-se en contacte amb els progenitors o tutors legals per carta o trucada telefònica, l'escola podrà adoptar alguns dels procediments següents:
 - Carta certificada al domicili que consti en les dades de matrícula.
 - Burofax al domicili que consti en les dades de matrícula.
 - Trucada telefònica en horaris diferents i davant la presència de testimonis al telèfon que consti en les dades de matrícula.
 - SMS al telèfon que a l'escola consti com un dels telèfons de la família i davant la presència de testimonis.
 - Correu electrònic a l'adreça que consti a l'escola.
 - Altres mitjans adients.
2. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals, després d'haver emprat més d'un dels procediments anteriors, l'escola adoptarà les mesures correctores o prosseguirà la tramitació de l'expedient.

3. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals, qualsevol actuació posterior signada per la família en la que consti haver-se realitzat un tràmit anterior, servirà de comprovació del mateix.
4. Quan no sigui possible posar-se en contacte amb la família, en el document corresponent es farà menció de la dificultat per fer-ho i dels mitjans que l'escola ha emprat.
5. Quan en el transcurs de la instrucció d'un expedient l'alumne o, si és menor de 18 anys, els progenitors o tutors legals no vulguin signar els documents corresponents a la realització d'algun dels tràmits, es requerirà la signatura d'un testimoni conforme aquest tràmit s'ha realitzat i on consti la negativa de l'interessat a signar-lo.

Capítol 2n. ELS DOCENTS

Article primer

Els professors són els primers responsables de l'ensenyament en el marc de les respectives etapes, àrees i matèries, i comparteixen la responsabilitat global de l'acció educativa de l'escola juntament amb els altres sectors de la comunitat educativa.

Article segon

La contractació i la selecció

1. La contractació dels professors correspon al titular del centre, que tindrà en compte la legislació vigent pel que fa a la intervenció del consell escolar en el procés de selecció dels professors que imparteixen ensenyaments objecte de concert, tal com s'indica tot seguit.
2. Els criteris de selecció dels professors seran els següents: titulació idònia, aptitud per a col·laborar eficaçment en l'acció educativa d'acord amb el caràcter propi del centre i el projecte educatiu, i capacitació professional.

Si calgués adoptar altres criteris de selecció, el titular del centre els acordaria amb el consell escolar, tenint en compte allò que el conveni col·lectiu estableix al respecte.

3. Quan s'hagi de cobrir una plaça vacant en la plantilla del centre i calgui contractar un nou professor, se seguirà el procés següent:
 - a) El titular de l'escola farà pública aquesta circumstància, juntament amb els requisits de titulació i altres aspectes que defineixen la plaça vacant. Els interessats presentaran la sol·licitud respectiva i el currículum personal.
 - b) El titular i el director de l'escola estudiaran les sol·licituds presentades en ordre a valorar les qualitats dels aspirants tenint en compte els criteris indicats en l'apartat 2.
 - c) El titular o el director realitzaran el procés de selecció en el qual utilitzaran les tècniques que considerin més oportunes.
 - d) Un cop escollit el candidat, es realitzarà el procés d'acollida i avaluació del nou professor.
 - e) Un professor amb experiència realitzarà la funció d'acompanyament del nou professor.
 - f) Al final del període corresponent es realitzarà l'avaluació de la idoneïtat del nou professor.
4. Mentre es realitza el procés de selecció d'un professor, o quan sigui necessària una substitució temporal, el titular del centre podrà contractar un professor substituït amb caràcter provisional, i n'informarà el consell escolar si s'escau.
5. En els nivells concertats, l'acomiadament d'un professor abans d'acabar el període del contracte requerirà el pronunciament favorable del consell escolar mitjançant un acord motivat adoptat per majoria absoluta dels seus membres. En cas que aquest acord sigui

desfavorable, caldrà reunir la comissió de conciliació a què fan referència els apartats 1 i 2 de l'article 61 de la LODE. (revisar normativa)

Article tercer

Drets

Els mestres i els professors, en l'exercici de llurs funcions docents, tenen els drets específics següents:

- a) Desenvolupar lliurement la seva funció educativa, d'acord amb el currículum establert pel Govern de la Generalitat i el caràcter propi i projecte educatiu del centre.
- b) Reunir-se en el centre, prèvia autorització del cap d'estudis de l'etapa i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.
- c) Fer ús dels mitjans instrumentals i de les instal·lacions de l'escola per a la realització de la tasca educativa.
- d) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant el claustre de professors i a través dels representants elegits per a formar part del consell escolar.
- e) Rebre la remuneració econòmica adient com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent
- f) Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris o prioritats establerts per l'equip directiu del centre.
- g) Participar en actes oficials i reunions quan hi siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en el centre.
- h) Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la comunitat educativa per raó de la funció que hi realitzen, i presentar peticions o reclamacions a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui a cada cas i ser respectats en llurs conviccions i creences personals.
- i) Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent.
- j) Participar en l'elaboració de les Programacions didàctiques de forma activa i fent aportacions.
- k) Desenvolupar la seva metodologia d'acord amb la Programació didàctica i de forma coordinada pel departament corresponent.
- l) Exercir lliurement la seva acció avaluadora d'acord amb els criteris establerts en les Programacions didàctiques.
- m) Ser respectats en la seva integritat física i psíquica, dignitat personal i intimitat.
- n) En el tractament de les dades personals, els membres de la comunitat educativa s'ajustaran a la normativa vigent pel que fa als drets d'accés, rectificació, cessió i cancel·lació.
- o) Elegir els seus representants en el Consell Escolar, d'acord amb el procediment establert en la normativa en vigor.
- p) Tots aquells derivats de la legislació laboral vigent.

Deures

Els mestres i els professors, en l'exercici de llurs funcions docents, tenen els deures específics següents:

- a) Exercir la funció docent d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu.
- b) Contribuir al desenvolupament de les activitats del centre en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat que fomenti entre els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.
- c) Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la pràctica docent.

Article quart

1. Els professors respectaran el caràcter propi i el projecte educatiu del centre i col·laboraran a fer-lo realitat en col·laboració amb l'equip directiu i els pares d'alumnes, d'acord amb el que estableix aquest reglament.
2. En particular, les funcions dels professors són els següents:
 - a) Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees, les matèries i els mòduls que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum, en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent i d'acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
 - b) Elaborar la programació de l'aula
 - c) Promoure i participar en les activitats que es duguin a terme en el centre amb caràcter complementari a la tasca docent, dintre i fora del recinte educatiu.
 - d) Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes i els d'ensenyament
 - e) Exercir la tutoria dels alumnes i la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
 - f) Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
 - g) Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu i l'orientació amb vista a la col·laboració mútua en aquest procés.
 - h) Fer l'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si escau, amb els serveis i departaments especialitzats
 - i) Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades i la participació en l'activitat general del centre.
 - j) h) Col·laborar a mantenir l'ordre i la disciplina dintre de l'exercici de les seves funcions i col·laborar amb la comissió de convivència per a arribar a una convivència adequada en el Centre.
 - k) Complir puntualment el calendari i horari escolar i la jornada laboral, tant pel que fa a la seva activitat lectiva, com a l'activitat complementària.
 - l) Complir els deures laborals que li incumbeixen d'acord amb el conveni col·lectiu i la legislació vigent.
 - m) Procurar el seu perfeccionament professional assistint obligatòriament cada any als cursos de formació contínua que programi el Centre.

- n) Guardar sigil professional respecte del seu quefer diari i mantenir el secret professional pel que fa a les dades de caràcter personal a les quals, en raó del seu treball, hagin tingut accés, tot això, fins i tot, una vegada extingida la relació laboral.
- o) Complir amb el document de seguretat de dades personals i adoptar les mesures de seguretat que la titularitat determini perquè el tractament, conservació, alteració i accés de les dades de caràcter personal es realitzi només per persones autoritzades.
- p) Acceptar i exercir les responsabilitats i funcions que li proposi el director titular.
- q) Contribuir a que les activitats del Centre es desenvolupin en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat per a fomentar en els alumnes els valors propis d'una societat democràtica i aquells derivats del Caràcter Propi del Centre.
- r) Participar en l'activitat general del Centre, actes oficials, reunions d'Equip de Professors de Cicle, dels Departaments Didàctics i del Claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del Centre i en la resta d'activitats acadèmiques que els competeixin.
- s) Participar en la investigació, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament.
- t) Participar en els plans d'avaluació que determinin les Administracions Educatives o el Centre.
- u) Facilitar als òrgans de govern i de coordinació la informació que li sol·licitin sobre l'acció docent i educativa, i sobre qualsevol assumpte relacionat amb ella

Compliment de les seves obligacions.

El/s Director/s de l'escola, els Coordinadors de Cicle i l'AMPA vetllaran pel compliment de les obligacions dels professors en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, donaran la corresponent informació al representant del titular del Centre perquè prengui les decisions que consideri oportunes en cada cas, d'acord amb la legislació vigent. Exerciran les seves funcions d'acord amb la legislació vigent i a les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament i d'acord amb el PEC i el caràcter propi del centre.

Cooperarà també en el compliment dels objectius del PEC, PCC i seguint en l'acompliment de les seves funcions, les directrius establertes en les programacions didàctiques.

Article cinquè

1. La participació dels professors en la vida de l'escola es realitza sobretot mitjançant l'acció docent que realitzen, el treball en els equips de professors i en els departaments didàctics, i l'exercici de la funció Tutorial.
2. La participació dels professors en el govern i la gestió del centre té lloc a través del claustre, el consell escolar i l'exercici de les funcions assignades als altres òrgans de coordinació.
3. Els professors que han de formar part del consell escolar són elegits pels seus companys de claustre (o secció del claustre) en sessió convocada a l'efecte pel director del centre. Els quatre representants elegits correspondran les etapes següents:

- Dos representants del mestres de les etapes d'educació infantil i primària escollits per ells i entre ells.
- Dos representants dels professors d'educació secundària escollits per ells i entre ells.
- Si un docent imparteix la docència en dues etapes, podrà escollir i ser escollit en aquella en la que imparteixi major proporció de docència.

EN REVISIÓ

Capítol 3r.

EL PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA

Article primer

1. El personal d'atenció educativa és aquell que sense tenir funcions docents, té encomanades tasques d'atenció educativa als alumnes amb estreta col·laboració amb el personal docent.
2. La contractació del personal d'atenció educativa correspon al titular del centre, que seguirà els criteris de selecció que consideri més adients, en funció del perfil del personal que calgui contractar, i de forma conjunta amb l'equip directiu.
3. Les funcions del personal d'atenció educativa seran les següents:
 - a) Realitzar les tasques d'atenció educativa que se li encomanin sota la supervisió del personal docent, d'acord amb el caràcter propi i amb el projecte educatiu del centre.
 - b) En la mesura de les seves possibilitats, contribuir al desenvolupament de l'alumne en els diferents àmbits.
 - a) Informar al personal docent de les qüestions que siguin pertinents, en el seu àmbit d'actuació.
 - c) En la mesura de les seves possibilitats, usant les tecnologies de la informació i comunicació, actuarà sempre amb la supervisió d'un docent i tindrà les funcions que aquest li encomani.
 - d) En el seu àmbit d'actuació, contribuir en la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat.
 - e) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents.
 - f) En l'àmbit de les seves responsabilitats, participar activament en les reunions corresponents i en les activitats de formació permanent programats per la direcció del centre.
 - g) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada
 - h) Complir el calendari i l'horari laboral escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.
4. El personal d'atenció educativa participarà en la vida i govern del centre en la forma que la normativa estableixi.
5. Les funcions del personal d'atenció educativa s'han d'exercir en el marc dels principis de coherència amb el projecte educatiu i de respecte al caràcter propi del centre i han d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació amb els docents.

Article primer

1. Els pares tenen reconegut el seu dret a la lliure elecció d'escola i a donar als seus fills la formació d'acord amb les pròpies conviccions.
2. Pel fet d'haver escollit el nostre centre lliurement, els pares d'alumnes volen col·laborar en la tasca que l'escola realitza i estan d'acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
3. Les famílies que no han pogut fer ús de la seva llibertat en l'elecció d'escola, i ho han fet per raons alienes a l'oferta de formació pròpia del centre, seran respectades en llurs conviccions, i elles respectaran igualment el caràcter propi i l'organització del centre i renunciaran a exigir canvis en l'oferta de formació pròpia de l'escola.

Article segon

Els drets de les mares, els pares i els tutors dels alumnes com a membres de la comunitat educativa, a més dels ja citats en l'article anterior, són els següents:

- a) Que llurs fills rebin educació integral d'acord amb les finalitats establertes en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i les lleis vigents, tal com està definida en el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
- b) A rebre informació sobre:
 - El projecte educatiu.
 - El caràcter propi del centre.
 - Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
 - La carta de compromís educatiu i la corresponsabilització que comporta per a les famílies.
 - Les normes d'organització i funcionament del centre.
 - Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.
 - La programació general anual del centre.
 - Les beques i els ajuts a l'estudi.
- c) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills.
- d) Col·laborar, amb els professors i els tutors, en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills, d'acord amb el que està previst en el present reglament, i ser escoltats en l'adopció de les decisions que afectin l'orientació acadèmica i professionals dels seus fills.
- e) Formar part de l'associació de pares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi.
- f) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant els seus representants en el consell escolar.
- g) Tenir reunions en el centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills, en la forma i freqüència que preveu la normativa educativa de l'etapa corresponent en el marc de la programació general.

- h) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar.
- i) Ser respectats en la seva integritat física i psicològica, dignitat personal, intimitat i en el tractament de les dades personals pròpies i dels seus fills segons la normativa vigent pel que fa als drets d'accés, rectificació, cessió , cancel·lació , etc...
- j) A ser escoltats en aquelles decisions que afectin a l'orientació acadèmica i professional dels seus fills
- k) A ser rebuts pels professors en els horaris establerts pel centre.

Article tercer

Les mares, els pares o els tutors dels alumnes tenen els deures següents:

- a) Adoptar les mesures necessàries, o bé sol·licitar l'ajut corresponent en cas de dificultat, per tal que els seus fills puguin cursar els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe.
- b) Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tan com està definit en el caràcter propi, el projecte educatiu i les normes contingudes en el present reglament.
- c) Estimular els seus fills perquè duguin a terme les activitats formatives que els siguin encomanades a l'escola.
- d) Participar activament en l'educació de llurs fills, en les reunions a les quals siguin convocats i en les activitats que s'organitzin a l'escola, amb vista a millorar el rendiment escolar dels seus fills.
- e) Donar suport a l'evolució del procés educatiu dels seus fills i a les decisions de la direcció i del consell escolar del centre en el marc de les competències respectives, i expressar així la seva responsabilitat en l'organització i el funcionament de l'escola dels seus fills.
- f) Conèixer i respectar les normes establertes pel centre i l'autoritat i les orientacions educatives del professorat.
- g) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar i fomentar el respecte i mantenir en tot moment un comportament educat amb els components de la comunitat educativa, especialment amb l'equip directiu i el personal docent.
- h) Respectar els compromisos adquirits a través de la carta de compromís educatiu.
- i) Informar als educadors d'aquells aspectes i circumstàncies dels seus fills que puguin ser rellevants per la seva formació i integració en l'entorn escolar.
- j) Comunicar per escrit o bé on-line a través de les eines informàtiques existents a l'escola, les faltes d'assistència.
- k) Recollir als fills menors d'edat en els horaris de sortida establerts del centre tant pel que fa a l'hora de l'escola com a les activitats extra escolars, moment en el qual la custòdia quedarà transferida.
- l) Facilitar les dades personals perquè aquestes puguin ser efectives així les modificacions que es puguin produir, segons la normativa vigent en referència de dades personals.

Article quart

Quan el comportament de les mares, pares o tutors dels alumnes vers la comunitat educativa i especialment vers l'equip directiu i el personal docent sigui clarament inadequat i violent, a judici del director, el centre podrà prohibir la presència dels pares, mares o tutors en el centre.

Per a ser informats del procés d'aprenentatge o tractar assumptes de l'educació de llurs fills o d'altres es farà arribar la informació per mitjans que no requereixin la seva presència física

Article cinquè

1. La participació dels pares d'alumnes en el control i la gestió del centre es realitza mitjançant els seus representants en el consell escolar.
2. L'elecció de tres representants dels pares d'alumnes en el consell escolar en realitza prèvia convocatòria del titular del centre d'acord amb el president de l'associació de pares més representativa. L'elecció és directa, nominal i secreta.

Tots els pares i mares dels alumnes tenen dret a vot, i els tres pares/mares que obtinguin més vots seran els elegits.

El quart representant dels pares d'alumnes en el consell escolar serà designat per la junta directiva de l'associació de mares i pares més representativa, a invitació del titular del centre i d'acord amb allò que la normativa d'aplicació determini.

Article sisè

1. Els pares d'alumnes poden associar-se d'acord amb la normativa vigent. L'associació de mares i pares d'alumnes es regirà pels propis estatuts i per les normes que li siguin d'aplicació com a persona jurídica.
2. L'associació de mares i pares col·laborarà amb la direcció del centre per tal de garantir l'oferta d'una educació que promogui el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes d'acord amb el projecte educatiu i el present reglament.
3. El titular i el director de l'escola mantindran relació freqüent amb, el president i la junta de l'associació amb vista a assegurar la màxima col·laboració en l'acció educativa.
4. L'associació de mares i pares podrà utilitzar els locals de l'escola prèvia informació a l'equip directiu.

Capítol 5è.

EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Article primer

1. El personal d'administració i serveis forma part de la comunitat educativa i col·labora en el treball escolar mitjançant la realització de les tasques encomanades a cadascú.
2. El personal d'administració i serveis és contractat pel titular de l'escola, i realitza el seu treball amb dependència del mateix titular, del director o de l'administrador, segons els casos.

Article segon

1. Els drets del personal d'administració i serveis són els següents:
 - c) Tenir la dedicació adequada i disposar els mitjans necessaris per a realitzar les funcions encomanades amb eficàcia i eficiència.
 - d) Rebre la remuneració econòmica adient segons la funció que realitza en cada cas i d'acord amb el conveni vigent
 - e) Reunir-se en el centre prèvia autorització del titular, respectant el normal desenvolupament de les activitats laborals i educatives del centre i d'acord amb les corresponents responsabilitats laborals.
 - f) Participar en la vida i la gestió de l'escola d'acord amb el que estableix el present reglament.
 - g) Presentar peticions i reclamacions a l'òrgan que correspongui.
 - h) A rebre formació permanent
 - i) Tots aquells derivats de la legislació vigent
2. Un membre del personal d'administració i serveis, elegit pels seus companys, forma part del consell escolar del centre.

Article tercer

Els deures del personal d'administració i serveis són els següents:

- a) Conèixer i respectar el caràcter propi del centre i col·laborar a fer-lo realitat en l'àmbit de les competències respectives.
- b) Realitzar les tasques que li siguin encomanades en el marc de les condicions estipulades en el contracte de treball.
- c) Adoptar una actitud de col·laboració envers tots els membres de la comunitat educativa i afavorir l'ordre i disciplina dels alumnes.
- d) Guardar sigil professional respecte del seu quefer diari i mantenir el secret professional pel que fa a les dades de caràcter personal a les quals, en raó del seu treball, hagin tingut accés, tot això fins i tot una vegada extingida la relació laboral.
- e) Complir amb el document de seguretat de dades personals i adoptar les mesures de seguretat que la titularitat determini perquè el tractament, conservació, alteració i accés de les dades de caràcter personal es realitzi només per persones autoritzades.

- f) Adoptar una actitud de col·laboració cap a tots els membres de la comunitat educativa i afavorir l'ordre i la disciplina dels alumnes.

Contractació i extinció de la relació laboral.

- 1 . El personal d'Administració i Serveis serà contractat i cessat per l'entitat titular del Centre.
- 2 . Són causes d'extinció de la relació laboral les establertes en el conveni col·lectiu d'aplicació i en l'Estatut dels Treballadors. Amb caràcter merament enunciatiu es consideren causes d'extinció les següents:
 - a) Mutu acord de les parts.
 - b) Per les causes consignades en el contracte de treball.
 - c) Per voluntat del treballador.
 - d) Per situacions que afecten al treballador (mort, incapacitat permanent, jubilació).
 - e) Per situacions que afecten a l'empresari (extinció de la personalitat jurídica).
 - f) Per causes objectives, de l'art. 52 de l'Estatut dels Treballadors.
 - g) Acomiadament disciplinari.

Article quart

1. La participació del personal d'administració i serveis en el control i la gestió del centre té lloc a través d'un representant en el consell escolar, d'acord amb la legislació vigent.
2. El procés d'elecció del representant en el consell escolar serà coordinat pel titular, i podran participar-hi totes les persones contractades en l'escola en tasques no docents. L'elecció serà directa, nominal i secreta, i la persona que obtingui més vots serà la designada per a formar part del consell escolar.

DISPOSICIONS FINALS

Primera

L'equip directiu del centre i la titularitat del centre serà directament responsable de l'aplicació i interpretació d'aquest reglament i de complementar-ne el contingut en aquells assumptes que requereixin un regulació més detallada.

Segona

Quan s'escaigui, el titular de l'escola adaptarà el present reglament a les disposicions de l'autoritat educativa competent que l'afectin, i el revisarà periòdicament en ordre a garantir-ne l'adequació a les necessitats del centre. Els canvis que cregui oportú d'introduir en el reglament seran sotmesos a l'aprovació del consell escolar.

Tercera

El present reglament ha estat aprovat pel consell escolar del centre el dia ... de de 2011.

....., de de 201

ALTRES

Contractació i extinció de la relació laboral

1 . De la contractació:

a) La cobertura de vacants de professorat, enteses aquestes com els llocs de treball que es troben sense proveir a causa de l'extinció definitiva d'una relació laboral o per nova creació, competeix a l'entitat titular del Centre.

b) Els criteris de selecció dels professors seran els següents: titulació idònia, aptitud per a col·laborar eficaçment en l'acció educativa d'acord amb el Caràcter Propi del Centre, i capacitat professional. Si fos necessari adoptar altres criteris de selecció, l'entitat titular del Centre els acordarà amb el Consell Escolar, tenint en compte el que el Conveni Col·lectiu estableix referent a això.

c) En els nivells concertats, per a cobrir vacants permanents de personal docent, quan sigui d'aplicació l'establert a l'article 60 de la LODE, i sense perjudici de l'assenyalat en l'apartat anterior, l'entitat titular les anunciarà públicament, juntament amb els requisits de titulació i altres aspectes que defineixin les places vacants i, de forma simultània, instarà la convocatòria del Consell Escolar que s'haurà de reunir en el termini de deu dies naturals per tal de fixar de comú acord els criteris de selecció dels candidats que, en tot cas, es basaran en els esmentats en l'apartat anterior.

Així mateix, podran establir-se criteris generals per a totes les vacants, sense necessitat de successives convocatòries del Consell Escolar, excepte quan calgui modificar-los. En cas de desacord entre l'entitat titular i el Consell Escolar respecte als criteris de selecció, s'aplicarà el disposat en la LODE.

d) Les vacants permanents del personal docent es podran cobrir mitjançant ampliació de l'horari de professors del Centre que no prestin els seus serveis a jornada completa, per la incorporació de professors excedents o en anàloga situació, o en conformitat al disposat en la legislació vigent respecte al professorat la relació del qual amb l'entitat titular del Centre no tingui el caràcter de laboral.

e) Els interessats presentaran la sol·licitud respectiva i el currículum vitae personal corresponent al Director General i al Director Acadèmic del nivell els quals estudiaran les sol·licituds amb la finalitat de valorar les qualitats dels aspirants, tenint en compte els criteris indicats en els apartats b) i c).

f) Mentre es desenvolupa el procediment de selecció l'entitat titular podrà cobrir provisionalment la vacant, d'acord amb la legislació vigent en matèria de contractació temporal) L'entitat titular informará al Consell Escolar de les provisions que efectuï en la següent sessió ordinària d'aquest que es dugui a terme.

2 . De l'extinció de la relació laboral:

Són causes d'extinció de la relació laboral les establertes en el conveni col·lectiu d'aplicació i en l'estatut dels Treballadors. Amb caràcter merament enunciatiu es consideren causes d'extinció les següents:

- a) Mutu acord de les parts.
- b) Per les causes consignades en el contracte de treball.
- c) Per voluntat del treballador.
- d) Per situacions que afecten al treballador (mort, incapacitat permanent, jubilació).
- e) Per situacions que afecten a l'empresari (extinció de la personalitat jurídica).
- f) Per causes objectives, a l'empresari de l'art. 52 de l'estatut dels Treballadors.
- g) Per acomiadament disciplinari.

Acomiadament.

L'acomiadament disciplinari del professorat requerirà el compliment de les formalitats establertes en art. 60.5 de la LODE.

Activitats educatives complementàries, extraescolars i serveis escolars complementaris

Definició i característiques de les activitats educatives complementàries i extraescolars.

1 . Les activitats educatives complementàries tenen la finalitat de facilitar el creixement i la maduració dels alumnes en tots els aspectes de la seva personalitat d'acord amb els objectius de l'educació integral definits en la Proposta Educativa, complementant així l'oferta de formació establerta en el currículum.

2 . Les activitats complementàries formen part de l'oferta educativa global del Centre donada a conèixer a les famílies quan matriculen als seus fills i s'integren en el conjunt d'activitats formatives que tenen lloc en el marc de l'horari escolar dels alumnes.

3 . Les activitats extraescolars es desenvolupen al marge de l'horari lectiu i hi participen els alumnes els pares dels quals ho han sol·licitat expressament.

4 . El programa d'aquestes activitats educatives forma part de la Programació General Anual del Centre.

Responsables.

1 . L'Equip Directiu és el responsable de preparar i proposar a l'aprovació del Consell Escolar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats educatives complementàries.

Les activitats extraescolars, son competència organitzativa de la junta de pares. Ambdues parts però donaran el vist i plau de les activitats proposades.

2 . Els coordinadors d'etapa vetllaran perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball educatiu escolar d'acord amb els Projectes Curriculars.

3 . Les sortides i les colònies escolars fora del Centre en horari escolar, han de comptar amb la corresponent autorització de l'Equip Directiu. La participació dels alumnes en activitats formatives i recreatives, amb la del Director Acadèmic.

Serveis escolars complementaris.

1 . Els serveis escolars són aquells que, sense estar directament relacionats amb l'activitat docent, la fan possible. Són, entre d'altres: menjador escolar, servei d'escola bressol, coordinació CAP, assegurança escolar d'accidents, i altres agents social i de l'administració local.

2 . L'Equip Directiu és responsable de programar, donar a conèixer i supervisar l'oferta dels serveis escolars.

Règim econòmic.

1 . La titularitat del centre, a través de l'Administrador, respon de la gestió econòmica relativa a les activitats complementàries, a les activitats extraescolars i als serveis realitzats en el Centre i donarà la informació pertinent al Consell Escolar en el marc de la rendició anual de comptes , així com també a l'assemblea general de pares i mares.

2 . El Consell Escolar, a proposta del Director, aprovarà les quotes dels pares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats escolars complementàries, extraescolars i dels serveis complementaris. Si s'escau, decidirà la tramitació de la sol·licitud d'autorització de preu o comunicació corresponent a l'Administració educativa, quan escaigui.

Criteris i mecanismes de coordinació pedagògica



CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

ÍNDEX	
Introducció	83
Normativa que regula els criteris i mecanismes de coordinació pedagògica	83
Pel que fa als criteris i mecanismes de coordinació educativa d'alumnes:	84
- Criteris d'organització dels grups d'alumnes	84
- Criteris d'atenció a la diversitat i d'atenció als alumnes amb NEE	84
Pel que fa als criteris i mecanismes de coordinació educativa de professors	85
- Criteris de formació d'equips docents i la seva coordinació	85
- Mecanismes d'acció i coordinació tutorial.	85
- Mecanismes per afavorir el treball en equip	86
Pel que fa a la participació i a l'intercanvi d'informació entre el centre i les famílies	86
- Concrecions sobre la participació en el centre de la comunitat escolar i sobre l'intercanvi d'informació entre el centre i les famílies	86
Orientacions pedagògiques	87
- Mecanismes per a garantir la globalitat de l'acció educativa	87
- Concreció de l'orientació acadèmica i professional	87
Concreció del procediment d'aprovació, revisió i actualització del Projecte Educatiu	88
- Procediment d'aprovació, revisió i actualització del Projecte Educatiu	88
Normativa específica referent a les normes d'organització i funcionament	89
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació	89
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia de centres educatius	89
Altres aspectes a considerar	92
- Resolució d'altres aspectes: modificació del reglament, entrada en vigor, règim jurídic i disciplinari, mitjans i període de prova, pràctica de la prova, participació dels interessats, proposta de resolució, votació de la junta directiva, resolució	92
- Sancions: Són infraccions molt greus, són infraccions lleus, prescripció de les sancions, execució de les sancions i rehabilitació	95
- Comunicació	96

Introducció:

La normativa que regula les normes d'organització i funcionament del centre, especifica que aquest document ha de contenir una sèrie de criteris i mecanismes de coordinació educativa que no són propis d'un reglament de règim interior.

Per aquesta raó, hem inclòs en les normes d'organització i funcionament una segona part que inclou aquests criteris i mecanismes.

A continuació oferim algunes orientacions per tal d'ajudar a realitzar aquesta part del document. El seu contingut no respon a un reglament i, per aquest motiu, pot haver-hi formes diferents d'abordar aquesta part.

En ocasions, la informació que la normativa exigeix que hi sigui, està en altres documents del centre, com per exemple en el Projecte educatiu, o bé en el capítol corresponent del reglament de règim intern. En aquest cas ens limitarem a citar-ho així.

Normativa que regula els criteris i mecanismes de coordinació pedagògica:

Presentem a continuació les normativa que regula de forma global les normes d'organització i funcionament del centre.

- Decret 102/2010, article 18.2. Les normes d'organització i funcionament del centre han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adopten per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el projecte educatiu del centre i en la seva programació anual.
- LEC, 98. Els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya exerceixen l'autonomia organitzativa per mitjà d'una estructura organitzativa pròpia i de les normes d'organització i funcionament.
- Decret 102/2010. 5.3. El conjunt de normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència el capítol 3 d'aquest títol han de ser coherents amb els principis, valors, objectius i criteris educatius que el centre determini en el seu projecte educatiu.
- Decret 102/2010, 18.2. Les normes d'organització i funcionament del centre han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adopten per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el projecte educatiu del centre i en la seva programació anual.

Pel que fa als criteris i mecanismes de coordinació educativa d'alumnes:**1. Criteris d'organització dels grups alumnes.****1.1. Normativa:**

- Decret 102/2010, 22.1. En matèria d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència l'article 19.1.a) ha de preveure, com a mínim: a) Els criteris per a l'organització dels grups d'alumnes amb les limitacions quantitatives establertes pel Departament d'Educació per a les diferents etapes educatives.

1.2. Contingut:

- 1.2.1. Amb quins criteris es fan els grups inicials d'alumnes?
- 1.2.2. En algun moment al llarg de l'escolarització dels alumnes en el centre, els grups d'alumnes es tornen a fer? Amb quins criteris?
- 1.2.3. El centre té alguna orientació a l'hora de fer equips de treball d'alumnes?
- 1.2.4. Ràtios màximes d'alumnes: les que estableixi la normativa (tenint en compte que de vegades aquestes poden ser incrementades o reduïdes):
 - parvulari, 25 alumnes
 - Educació primària, 25 alumnes
 - Educació secundària obligatòria, 30 alumnes

2. Criteris d'atenció a la diversitat i d'atenció als alumnes amb NEE.

2.1 Normativa:

- Decret 102/2010, 22.1 En matèria d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència l'article 19.1.a) ha de preveure, com a mínim: c) Els criteris per a l'atenció de la diversitat de l'alumnat, d'acord amb el principi d'educació inclusiva.
- Decret 102/2010, 22.2. Així mateix, les normes d'organització i funcionament del centre, d'acord amb les previsions del projecte educatiu i amb el principi d'inclusió, han de preveure els mecanismes i procediments d'assignació dels recursos disponibles per a l'atenció a les necessitats educatives específiques de l'alumnat, el tractament de l'alumnat amb trastorns d'aprenentatge o de comunicació relacionats amb l'aprenentatge escolar, i l'atenció als alumnes amb altes capacitats.

2.2 Contingut:

- D'acord amb els principis d'educació inclusiva
- Es pot consultar el Pla d'atenció a la diversitat del Projecte educatiu.

- Prioritats d'atenció als alumnes amb NEE i en l'assignació de recursos.
- Prioritats de les competències i dels objectius i continguts que seran treballats amb els alumnes amb NEE.
- L'atenció als alumnes amb altes capacitats.

Pel que fa als criteris i mecanismes de coordinació educativa de professors:

3. Criteris de formació d'equips docents i la seva coordinació:

3.1 Normativa:

- Decret 102/2010, 19.1. 1. En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: f) En els centres privats sostinguts amb fons públics ... l'estructura i funcions dels òrgans de coordinació docent
- Decret 102/2010, 22.1 En matèria d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència l'article 19.1.a) ha de preveure, com a mínim: b) Els criteris per a la formació dels equips docents i els mecanismes interns de coordinació en els equips docents.

3.2 Contingut:

- Com es formen els equips docents? Atenen als principis de titulació i capacitat, ...
- L'estructura i funcions dels òrgans de coordinació docent es troba detallada en el reglament de règim intern.

4. Mecanismes d'acció i coordinació Tutorial:

4.1 Normativa

- Decret 102/2010, 19.1. En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: e) Els mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria.
- Decret 102/2010, 19.1. 1. En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: f) En els centres privats sostinguts amb fons públics ... l'estructura i funcions dels òrgans de coordinació docent i de tutoria.

4.2 Contingut:

- Els mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria es troben detallats en el reglament de règim intern.
- A més, es pot consultar el Pla d'acció Tutorial del Projecte educatiu.

5. Mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip:

5.1 Normativa

- Decret 102/2010, 19.1. 1. En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: c) Els mecanismes que han d'afavorir i facilitar el treball en equip del personal del centre.

5.2 Contingut

- Els mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip es troben detallats en el reglament de règim intern (coordinadors, equips de treball, normes de funcionament dels equips, etc.).

Pel que fa a la participació i a l'intercanvi d'informació entre el centre i les famílies:

6. Concrecions sobre la participació en el centre de la comunitat escolar i sobre l'intercanvi d'informació entre centre i famílies:

6.1 Normativa:

- Decret 102/2010, 19.1.d) En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: d) Les concrecions que escaiguin sobre la participació en el centre dels sectors de la comunitat escolar i sobre l'intercanvi d'informació entre el centre i les famílies, col·lectivament i individualitzadament, així com els mecanismes de publicitat necessaris perquè les famílies puguin exercir el seu dret a ser informades.

6.2 Contingut:

- La comunitat escolar participarà en el centre en la forma que el reglament de règim intern estableixi.
- L'escola, mitjançant el dret al coneixement del reglament de règim interior, conforme la normativa estableix, la presència en el consell escolar i la col·laboració amb l'associació de mares i pares, donarà a conèixer el dret a ser informats de les famílies.
- L'intercanvi d'informació entre famílies i escoles es realitzarà conforme estableixi la normativa. Concretament es garantirà:
 - o La realització de com a mínim una reunió col·lectiva del grup classe cada curs.
 - o La realització de com a mínim dues reunions individuals del tutor amb els progenitors o tutors legals cada curs.
 - o La realització de les reunions individuals extraordinàries que calguin en funció de les circumstàncies, tant a petició del tutor i/o escola com per part dels pares o tutors legals.
 - o La tramesa d'informes i butlletins de qualificacions i altres observacions conforme la normativa estableixi. Concretament es garantirà una tramesa d'informació cada trimestre escolar i una altra a final de cada curs i al final de cada etapa.
 - o La tramesa d'altres informacions d'interès per a les famílies quan sigui necessari.
 - o ...

Orientacions pedagògiques:

7. Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa:

7.1 Normativa:

- Decret 102/2010, 22.1 En matèria d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència l'article 19.1.a) ha de preveure, com a mínim: d) Els mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa sobre l'alumnat, molt especialment quan, per raó de l'etapa o nivell educatiu, l'especialització curricular del personal docent que hi actua sigui predominant en la docència.

7.2 Contingut:

- Els mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa es troben detallats en el reglament de règim intern (equips de coordinació d'etapa i cicle, coordinador pedagògic, coordinador d'orientació, etc.).
- Realització de projectes interdisciplinaris a l'educació primària.
- Realització de treballs de síntesi i treballs de recerca a l'ESO.
- Realització de projectes de recerca al batxillerat, etc.
- ...

8. Concreció de l'orientació acadèmica i professional:

8.1 Normativa

- Decret 102/2010, 22.3. Les normes d'organització i funcionament del centre han d'incorporar també els mecanismes per a l'aplicació del sistema global d'orientació acadèmica i professional a l'alumnat d'ESO i de batxillerat i l'específic que en cada cas escaigui a l'alumnat d'ensenyaments professionals.

8.2 Contingut

- Es pot consultar el Pla d'acció Tutorial del Projecte educatiu.
- Qui realitza l'orientació? Els tutors de curs, especialment els dels darrers cursos d'ESO, batxillerat i cicles formatius Quan escaigui la presència d'experts, del departament d'orientació, ...
- Quan es realitza? Especialment a partir del 2n trimestre, tenint en compte els calendaris de preinscripció per a fer estudis postobligatoris,
- Com es realitza? Mitjançant les entrevistes individuals, sessions de tutoria grupal, xerrades d'experts, atenció als pares ...
- ...

Concreció del procediment d'aprovació, revisió i actualització del Projecte educatiu:

9. Procediment d'aprovació, revisió i actualització del Projecte educatiu

9.1 Normativa:

- Decret 102/2010, 19.1. 1. En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: b) El procediment d'aprovació, revisió i actualització del projecte educatiu.

9.2 Contingut:

- El projecte educatiu serà aprovat conforme la normativa estableixi. Concretament, donada la seva complexitat, el Projecte educatiu serà aprovat:
 - o El Caràcter propi, per la institució titular, quan aquesta ho consideri oportú.
 - o ...

Normativa específica referent a les normes d'organització i funcionament:

Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació

25.1. Les mares, els pares o els tutors dels alumnes, a més dels altres drets que els reconeix la legislació vigent en matèria d'educació, tenen dret a rebre informació sobre:

...

Les normes d'organització i funcionament del centre.

95. Règim jurídic dels projectes educatius dels centres privats sostinguts amb fons públics

95. 1. Correspon als titulars dels centres privats sostinguts amb fons públics aprovar el projecte educatiu del centre, havent escoltat el consell escolar. El claustre del professorat ha de participar en la formulació del projecte educatiu, d'acord amb el que estableixin les normes d'organització i funcionament del centre.

Article 98. Àmbit de l'autonomia organitzativa

1. Els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya exerceixen l'autonomia organitzativa per mitjà d'una estructura organitzativa pròpia i de les normes d'organització i funcionament.

4. En els centres privats sostinguts amb fons públics, correspon al titular o la titular de cada centre, havent escoltat el claustre del professorat, adoptar les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre, i correspon al consell escolar, a proposta del titular o la titular del centre, aprovar les normes d'organització i funcionament.

Article 150: El director o directora

2. Són funcions del director o directora:

h) Les que li atribueixin les normes d'organització i funcionament del centre en l'àmbit educatiu.

Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia de centres educatius:

5.3. El conjunt de normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència el capítol 3 d'aquest títol han de ser coherents amb els principis, valors, objectius i criteris educatius que el centre determini en el seu projecte educatiu.

7. 6. La carta de compromís educatiu i les seves modificacions és signada per la direcció del centre públic o per la persona titular del centre privat concertat o, en el seu nom, per qui disposin les normes d'organització i funcionament del centre, i pel pare, mare o tutor o tutora legal de l'alumne/a. De la carta signada n'ha de quedar constància documental al centre i a la família.

Article 18. Normes d'organització i funcionament del centre. Aprovació

1. Els centres han de determinar les seves normes d'organització i funcionament.

2. Les normes d'organització i funcionament del centre han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adopten per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el projecte educatiu del centre i en la seva programació anual.

3. Correspon al consell escolar, a proposta de la direcció del centre públic o de la titularitat del centre privat concertat, aprovar les normes d'organització i funcionament i les seves modificacions. En ambdós casos, es poden aprovar globalment o per parts.

Article 19. Normes d'organització i funcionament del centre. Contingut

1. En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar:

- a) L'estructura organitzativa de govern i de coordinació del centre, i la concreció de les previsions del projecte educatiu per orientar l'organització pedagògica, el rendiment de comptes al consell escolar amb relació a la gestió del projecte educatiu i, si escau, l'aplicació dels acords de corresponsabilitat.
- b) El procediment d'aprovació, revisió i actualització del projecte educatiu.
- c) Els mecanismes que han d'afavorir i facilitar el treball en equip del personal del centre.
- d) Les concrecions que escaiguin sobre la participació en el centre dels sectors de la comunitat escolar i sobre l'intercanvi d'informació entre el centre i les famílies, col·lectivament i individualitzadament, així com els mecanismes de publicitat necessaris perquè les famílies puguin exercir el seu dret a ser informades.
- e) L'aplicació de mesures per a la promoció de la convivència i dels mecanismes de mediació, així com la definició de les irregularitats en què pot incórrer l'alumnat quan no siguin greument perjudicials per a la convivència i l'establiment de les mesures correctores d'aquestes irregularitats i les circumstàncies que poden disminuir o intensificar la gravetat de la conducta de l'alumnat.
- f) En els centres privats sostinguts amb fons públics, les funcions atribuïdes al claustre del professorat i l'estructura i funcions dels òrgans de coordinació docent i de tutoria.
- g) La resta d'elements necessaris per a l'organització i funcionament del centre d'acord amb el contingut d'aquest Decret.

2. Les normes d'organització i funcionament poden incloure entre d'altres aspectes, els següents:

- a) Determinar òrgans i procediments de participació de la comunitat escolar en el funcionament del centre.
- b) Regular la constitució d'altres agrupacions que pot constituir l'alumnat, a banda de les associacions d'alumnes.
- c) En els centres públics, atribuir al claustre de professorat, en el marc de l'ordenament vigent, altres funcions addicionals a les previstes legalment.
- d) En els centres privats concertats, atribuir al director o directora, en el marc de l'ordenament vigent, altres funcions addicionals a les previstes legalment.

Article 21 Criteris específics per a l'estructura organitzativa dels centres privats sostinguts amb fons públics

1. En els centres privats sostinguts amb fons públics, correspon a la persona titular, havent escoltat el claustre de professorat, adoptar les decisions sobre l'estructura organitzativa del

centre. Les disposicions que se'n derivin hauran de formar part de les normes d'organització i funcionament del centre, que ha d'aprovar el consell escolar.

Article 22. Criteris per a l'organització pedagògica dels centres

1. En matèria d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència l'article 19.1.a) ha de preveure, com a mínim:

- a) Els criteris per a l'organització dels grups d'alumnes amb les limitacions quantitatives establertes pel Departament d'Educació per a les diferents etapes educatives.
- b) Els criteris per a la formació dels equips docents i els mecanismes interns de coordinació en els equips docents.
- c) Els criteris per a l'atenció de la diversitat de l'alumnat, d'acord amb el principi d'educació inclusiva.
- d) Els mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa sobre l'alumnat, molt especialment quan, per raó de l'etapa o nivell educatiu, l'especialització curricular del personal docent que hi actua sigui predominant en la docència.
- e) Els mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria.

2. Així mateix, les normes d'organització i funcionament del centre, d'acord amb les previsions del projecte educatiu i amb el principi d'inclusió, han de preveure els mecanismes i procediments d'assignació dels recursos disponibles per a l'atenció a les necessitats educatives específiques de l'alumnat, el tractament de l'alumnat amb trastorns d'aprenentatge o de comunicació relacionats amb l'aprenentatge escolar, i l'atenció als alumnes amb altes capacitats.

3. Les normes d'organització i funcionament del centre han d'incorporar també els mecanismes per a l'aplicació del sistema global d'orientació acadèmica i professional a l'alumnat d'ESO i de batxillerat i l'específic que en cada cas escaigui a l'alumnat d'ensenyaments professionals.

Altres aspectes a considerar

Resolució d'altres aspectes.

Qualsevol aspecte no contemplat pel present reglament, serà resolt per l'Equip Directiu del Centre.

Modificació del Reglament.

La modificació del present Reglament pertany a l'Entitat Titular del Centre, que la sotmetrà a l'aprovació del Consell Escolar.

Entrada en vigor.

El present Reglament entrarà en vigor al dia següent a la seva aprovació pel Consell Escolar

Règim Jurídic i Disciplinari.

Seràn d'aplicació envers els seus associats totes les obligacions i deures que dimanin de les lleis d'aplicació que, i en especial en quant al règim jurídic de regulació de les relacions s'aplicarà pel següent ordre de prelación: Les normes de caràcter imperatiu contingudes a les lleis, els estatuts, aquest reglament, i l'ordenament civil d'aplicació; amb caràcter subsidiari i com a criteri orientador, per a tot el que no hagi estat disposat en quan a règim jurídic, procediment, peticions, i principis, s'utilitzarà com a referència la **Llei 30/1992 de 26** de novembre i llurs reformes en el que sigui adient d'acord amb la naturalesa de l'Associació.

Els procediments sancionadors es podran iniciar d'ofici per la Junta Directiva o a instància de part mitjançant escrit de denúncia o comunicació, adreçat a l'AMPA on s'expressin les circumstàncies personals i petició raonada, posant en coneixement la possible comissió d'infraccions en l'àmbit de les competències de l'AMPA.

L'acord d'inici de l'expedient sancionador s'adoptarà per part de la Junta Directiva i podrà venir precedit per un període d'informació i instrucció, si la Junta Directiva ho cregués oportú, a fi de conèixer les circumstàncies i fets de l'afer en qüestió, així com per valorar l'oportunitat d'iniciar l'expedient sancionador.

En el termini de 10 dies hàbils, des de l'acord d'inici l'expedient sancionador, la Junta Directiva procedirà al nomenament d'un instructor, que haurà de ser necessàriament un soci/a de l'AMPA, per tal de fer les diligències i actuacions necessàries encaminades a aclarir els fets que donen lloc a l'expedient sancionador i perquè faci una proposta de resolució en el termini de 15 dies hàbils, prèvia audiència al presumpte infractor. Aquests terminis quedaran en suspens si s'obre un període de prova durant el procediment o si es produeixen altres circumstàncies similars que requereixen allargar els terminis (requeriments a l'interessat per esmenar errors, inici de terminis d'al·legacions, etc.)

Les sol·licituds, comunicacions i escrits que presentin els interessats a l'AMPA es lliuraran a l'Associació des d'on s'adreçaran a la Junta Directiva. En el moment de la presentació del document es retornarà, si així es sol·licita, còpia segellada a la part interessada, com a resguard de la data d'entrada.

Si el document presentat tingués defectes subsanables es requerirà al presentant per tal que, en un termini de 10 dies hàbils, subsani el defecte, amb advertència que de no fer-ho en el termini establert es tindrà el document per no presentat.

Un cop iniciat el procediment, l'instructor podrà adoptar les mesures provisionals adients per assegurar que no tinguin lloc danys, ni perjudicis del tipus que siguin a ningú, tot protegint el patrimoni, drets, i interessos de l'Associació .

Els actes d'instrucció escaients per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades i fets es realitzaran d'ofici per la Junta Directiva, sense perjudici del dret dels interessats a proposar aquelles actuacions i mitjans de prova que creguin i que seran de compte i càrrec de l'interessat.

Els interessats podran adduir al·legacions, presentar els escrits de descàrrec i la documentació que creguin adients, i que s'admetran pel seu examen i consideració en tant no quedi formulada la proposta de resolució pels òrgans instructors. Qualsevol document presentat després d'haver estat formulada la proposta de resolució per part de l'instructor del procediment, però abans de que la Junta Directiva dicti la resolució que posa fi al procediment, també podrà ésser tingut en compte per la Junta Directiva, si aquesta ho considera rellevant.

Mitjans i període de prova. Els fets rellevants per a la decisió d'un procediment es podran acreditar per qualsevol mitjà de prova admès en dret.

El període establert per a la pràctica de prova en cap cas serà inferior a 10 dies, ni superior a 30 dies, tenint en compte que dins d'aquest període es puguin practicar totes les proves que siguin demanades i es considerin pertinents.

L'instructor del procediment només podrà rebutjat les proves proposades pels interessats quan siguin manifestament improcedents o innecessàries, tot fent resolució motivada de la declaració de no pertinència.

Pràctica de la prova. L'instructor comunicarà als interessats, amb antelació suficient, l'inici de les actuacions necessàries per a la realització de les proves que hagin estat admeses.

En la notificació es consignarà la data, lloc, i hora que tindrà efecte la pràctica de prova.

En el supòsit que la pràctica de prova doni lloc a despeses, correspondrà a qui l'hagi demanat el pagament d'aquestes, tot fent la corresponent provisió de fons si arribés el cas.

Participació dels interessats. Instruït el procediment sancionador i abans de redactar la proposta de resolució, es donarà audiència als interessats que podran examinar l'expedient i presentar al·legacions en un termini de 10 dies hàbils. Si abans del venciment del termini, els interessats manifesten la seva decisió de no efectuar al·legacions es tindrà per realitzat aquest tràmit.

Proposta de resolució. Una vegada redactada la proposta de resolució per l'instructor, es donarà trasllat a la Junta Directiva perquè, en un termini de 15 dies hàbils des de la seva recepció, resolgui definitivament el procediment. La resolució que es prengui es

notificarà personalment a l'interessat o al seu representant, així com, en el seu cas, la sanció imposada.

Votació de la Junta Directiva. El vot de la Junta Directiva serà secret i es realitzarà en sessió extraordinària convocada pel president de l'Associació a proposta de l'instructor. La sessió es celebrarà a porta tancada no admetent l'entrada a cap associat que no formi part de la Junta Directiva, a excepció de l'instructor que també hi assistirà i que pot ser qualsevol soci/a de l'AMPA, a fi d'evitar qualsevol filtració de les sessions, i preservant el dret a l'honor, intimitat, i imatge de l'interessat o interessats en el procediment. Si l'instructor no és membre de la Junta Directiva de l'AMPA, tindrà veu però no vot en aquesta sessió.

Els acords de la Junta Directiva envers el procediment sancionador seran adoptats per majoria de almenys dues terceres parts dels membres assistents a la reunió de la Junta vàlidament constituïda. El president de la Junta tindrà vot de qualitat i trencarà la situació d'equilibri de votacions en el supòsit que aquesta tingui lloc.

Resolució. La resolució que posi fi al procediment decidirà totes les qüestions plantejades i totes les que se'n derivin, tot indicant la decisió i, en el seu cas, la sanció imposada, amb motivació d'ambdues. En la resolució s'expressaran els recursos que procedeixen amb indicació de l'òrgan competent per a la seva tramitació i del termini d'interposició.

Obligació de resoldre. La Junta Directiva de l'Associació estarà obligada a resoldre en el termini de 15 dies hàbils, des del moment que rebí la proposta de resolució per part de l'instructor del procediment.

En el supòsit que no es resolgués en el termini establert es tindrà per caducat l'expedient sancionador i es procedirà al seu sobreseïment i arxiu, així com s'aixecaran les mesures provisionals que s'haguessin dut a terme.

Recurs Ordinari. Contra la resolució que adopti la Junta Directiva, quan suposi la imposició de sancions per faltes greus o molt greus, es pot interposar recurs de reposició, en un termini no superior a un mes des de la recepció de la notificació de la resolució, perquè sigui resolt per la primera Assemblea general que tingui lloc. Passat l'anterior termini, sense que s'hagi interposat cap recurs, la resolució serà ferma a tots els efectes.

El recurs ordinari es resoldrà en un termini màxim d'un mes, comptat a partir de la celebració de la primera Assemblea que es celebri després de la seva interposició. La manca de resolució en el termini expressat s'entendrà com desestimació del recurs.

La desestimació del recurs posa fi a la via administrativa, i dóna lloc a l'execució immediata de la sanció, sense perjudici que per a l'interessat quedi expedita la via judicial ordinària.

Sancions. La facultat de sancionar es competència de la Junta Directiva de l'AMPA sense que cap òrgan inferior pugui actuar per delegació. Les infraccions podran ser lleus, greus i molt greus. Les infraccions molt greus poden suposar l'expulsió de l'Associació; les infraccions greus seran sancionades amb amonestació pública i pèrdua dels drets

societaris durant dos anys i les infraccions lleus es sancionaran amb amonestació privada. Si l'autor de la infracció és un membre de la Junta Directiva, a més, serà suspès del seu càrrec.

Són infraccions molt greus i suposen l'expulsió de l'Associació, les següents:

- a) Causar danys intencionats a les instal·lacions cedides pel centre a l'AMPA.
- b) Causar danys intencionats a la imatge de l'AMPA o del centre.
- c) Fer actuacions irregulars amb la documentació i fons monetaris de l'AMPA tot contravenint els estatuts o el RRI de l'Associació.
- d) Contravenir de forma greu, intencionada i reiterada els estatuts i reglaments de l'AMPA.
- e) Agredir, injuriar o calumniar a altres membres de l'Associació
- f) L'alteració greu de l'ordre amb ocasió de qualsevol acte realitzat per l'AMPA.
- g) L'impagament reiterat i constant de les quotes de l'AMPA.

Són infraccions greus i es sancionen amb amonestació pública i pèrdua dels drets societaris durant dos anys, amb obligació de pagament de la quota de soci, les següents:

- a) L'alteració lleu de l'ordre amb ocasió de qualsevol acte realitzat per l'AMPA.
- b) L'impagament de quotes de l'AMPA.
- c) La desatenció de les obligacions assolides per motiu del compliment dels estatuts i reglaments de l'AMPA.
- d) No posar en coneixement de l'AMPA qualsevol acte que pugui ser qualificat com a falta molt greu.

Són infraccions lleus i es sancionen amb amonestació privada, les següents:

- a) El retard en el pagament de quotes.
- b) La desatenció de les obligacions encarregades per la Junta Directiva.
- c) Qualsevol de les qualificades com a greus i molt greus quan hi hagin circumstàncies atenuants que impliquin una rebaixa de la infracció.

Prescripció de les sancions. Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuran als dos anys, les sancions imposades per faltes greus prescriuran a l'any, i les sancions per faltes lleus prescriuran al sis mesos.

El termini de prescripció de les sancions començarà a comptar-se al dia següent en que la resolució on s'imposa la sanció tingui fermesa. La iniciació del procediment d'execució, amb audiència de l'interessat, interromp el termini de prescripció, tornant a iniciar-se el còmput si l'execució es paralitza durant un mes per causa no imputable a l'infractor.

Execució de les sancions. Una vegada hi hagi resolució ferma, la Junta Directiva executarà sense cap dilació la sanció imposada fent les diligències escaients per a què aquest tràmit es dugui a efecte.

Rehabilitació. La sanció que doni lloc a expulsió de l'Associació podrà ser revisada si passats tres anys l'interessat demana el reingrés a l'Associació tot acreditant la reparació dels danys i perjudicis ocasionats.

La sol·licitud de rehabilitació es dirigirà a la Junta Directiva qui resoldrà sobre la seva estimació o desestimació. No hi cabrà cap recurs contra aquesta resolució. Tots els supòsits no previstos als estatuts, ni al present reglament, seran resolts per l'Assemblea General.

Comunicació

Respecte a la comunicació interna referent al funcionament del centre, totes les decisions i activitats pedagògiques portades a terme, hauran de ser consensuades i aprovades amb l'equip de treball de cicle i en conseqüència amb la direcció de l'escola. Pel que fa referència a l'elaboració dels horaris escolars i distribució de tasques, seran elaborats per la junta directiva de l'escola i entregats a cadascú dels professors que retornar a signats un cop hi estiguin d'acord. Es tindran en compte les necessitats específiques de cadascú dels professors i personal (reducció de jornada, maternitat, malaltia, excedències, pre-jubilacions, etc...) i s'alternaran cada curs i prevaldrà les necessitats educatives i d'organització de centre.

Les excedències, vacances, afers sobrevinguts, etc.... seran comunicats a direcció i també a l'AMPA de l'escola amb un temps mínim de 30 dies per tal que l'escola pugui valorar la petició i en cas de ser acceptada que hi hagi suficientment temps com per trobar una persona que pugui fer les substitucions.

Els retards a les classes per part dels professors seran recollits per escrit essent considerats com a falta lleu tres retards consecutius. En cas de reincidència serà considerat com a fet greu i en cas de persistir en falta molt greu i per tant es prendrien les pertinents conseqüències.

Disposició final.

El Reglament de Règim Intern entrarà en vigor el dia següent de la seva aprovació per l'Assemblea General, sens perjudici del que es preveu a l'apartat de preus especials amb recàrrecs.