

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

INDEX

Títol preliminar

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

- Capítol 1r* Definició de l'escola
- Capítol 2n* El model educatiu de l'escola
- Capítol 3r* La comunitat educativa de l'escola

Títol primer

ORGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

- Capítol 1r* La institució titular del centre
- Capítol 2n* Òrgans de govern i de direcció unipersonals
 - El Titular del centre
 - La directora
 - La subdirectora
 - La cap d'estudis
- Capítol 3r* Òrgans de govern col·legiats
 - El Consell Escolar
 - El Claustre de professors
 - L'Equip Directiu del centre
- Capítol 4t* Òrgans de coordinació educativa i gestió administrativa
 - Càrrecs de coordinació educativa
 - Càrrecs de gestió administrativa

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

- Capítol 1r* Programació, realització i avaluació de la tasca educativa
- Capítol 2n* L'acció docent dels professors/es
- Capítol 3r* L'aprenentatge i promoció de la convivència
- Capítol 4t* Les activitats educatives complementàries i les extraescolars

Títol tercer

INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

- Capítol 1r* Els alumnes
- Capítol 2n* Els docents i personal d'atenció educativa
- Capítol 3r* Els pares i mares d'alumnes
- Capítol 4t* PAS

Títol preliminar
NATURALESA I FINALITAT DEL CENTRE

Capítol 1r.
DEFINICIÓ DE L'ESCOLA

Article 1

El centre docent Escola BALMES, situat a Mataró, plaça dels Bous 1, 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 2

1. La nostra escola imparteix les etapes educatives següents: **Educació Infantil i Educació Primària**. Ha estat degudament autoritzada (DOGC 22/5795), té el Número de codi 08021016 en el registre del Departament d'Ensenyament de la Generalitat, i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.

2. Amb data 01-01-1998, el centre ha accedit al règim de concerts establert per la LODE

Article 3

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 4

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 5

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 (LEC).

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 6

1. El centre docent d'iniciativa social Balmes és una escola privada concertada, que 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 seu Projecte Educatiu, en el respecte al que preveuen els currículums establerts pel Govern de la Generalitat per a les diferents etapes educatives.

Article 7

L'assumpció de la **realitat sociocultural de Catalunya** i el compromís de servei al poble són, també, expressió concreta d'un dels aspectes del nostre Caràcter Propi.

Article 8

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 i totes qui hi participen se'n poden sentir corresponsables.

2. En el marc de la llibertat d'elecció de centre, els pares i/o mares que sol·liciten plaça per a llurs fills/es en la nostra escola coneixen el seu Projecte Educatiu i el respecten. El Projecte Educatiu explicita l'oferta de formació pròpia de l'escola, que inclou els ensenyaments de caràcter ètic, en el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies.

Capítol 3r.

LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 9

La Comunitat educativa és fruit de la integració harmònica de tots els sectors que intervenen en l'escola: Titularitat, Equip Directiu, personal docent i altres educadors, personal d'administració i serveis, alumnes i pares i mares d'alumnes. 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 10

La institució titular, el Centre Catòlic, és responsable d'expressar i donar continuïtat als principis que defineixen l'educació que l'escola imparteix (Caràcter Propi), i vetlla amb la col·laboració de **l'Equip Directiu,** per la cohesió de tots i totes que col·laboren en la marxa del centre.

Article 11

Els mestres, professors/es i educadors/es 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 de la família.

Article 12

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/es, els alumnes i les famílies.

Article 13

Els alumnes són els principals protagonistes del propi creixement, intervenen en la vida de l'escola segons les exigències de l'edat.

Article 14

Els pares i mares d'alumnes o tutors/es legals han exercit el dret a decidir l'educació que desitgen per als seus fills/es 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 mares i pares (AMPA).

Article 15

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, professors i educadors, els pares i mares d'alumnes, el personal d'administració i serveis i el representant de l'Ajuntament tinguin ocasió de corresponsabilitzar-se de la gestió global del centre.

Títol primer

ORGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

Capítol 1r.

LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

Article 16

1. **La Institució titular** de l'escola BALMES és el Centre Catòlic . 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 i mares d'alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis.

El representant oficial de la institució titular és l'Administrador.

Article 17

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 i /o filles.

b) Signar el concert educatiu amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent.

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 i el cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica i del professorat.

d) Nomenar l'Administrador del centre.

e) Nomenar el/la director/a del centre sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al Consell Escolar.

f) Designar tres membres que el representin en el Consell Escolar del centre.

g) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica del centre i en la selecció i contractació del personal, i establir les relacions laborals corresponents.

h) Respondre davant l'Administració educativa del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als centres concertats.

Article 18

1. El Centre Catòlic 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.

El Titular del centre

Article 19

El Titular del centre és el representant ordinari del Centre Catòlic en la Comunitat educativa i davant el Departament d'Ensenyament de la Generalitat, al mateix temps exerceix les funcions d'Administrador.

Article 20

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, i vetllar perquè sigui aplicat correctament en el treball escolar
- c) 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.
- d) 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.
- e) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'Equip Directiu i el/la secretari/a del centre.
- f) Designar els mestres, professors/es i educadors que hagin d'incorporar-se a l'escola amb l'ajut de la direcció, donar-ne informació al Consell Escolar, i aprovació d'aquest òrgan en el cas que aquests mestres estiguin en etapes concertades.
- g) 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/es dels sectors concertats.
- h) Aprovar, a proposta de la direcció del centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.
- i) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent, i personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració de l'Equip Directiu.
- j) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre, i informar-ne el Consell Escolar.

- k) Supervisar la gestió econòmica del centre, elaborar el pressupost anual amb el suport de la Junta de l'AMPA, i presentar-lo a l'aprovació del Consell Escolar, així com la rendició de comptes; i proposar al mateix Consell les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries i els serveis escolars.
- l) Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del Consell Escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries dels alumnes.
- m) Proposar a l'aprovació del Consell Escolar les percepcions econòmiques corresponents als serveis escolars, i les activitats extraescolars, si escau, i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa.
- n) Participar, quan escaigui, en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE.
- o) Adoptar les mesures i iniciatives per a fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes, junt amb l'Equip Directiu.
 - p) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències.
- q) Nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada de la directora, d'acord amb el Consell Escolar.
- r) Disposar dels comptes bancaris d'acord amb els poders que li hagin estat atorgats.
- s) Supervisar la recaptació o liquidació de les quotes d'alumnes, subvencions i pagaments diversos, i ratificar els llibres de comptabilitat.
- t) Atendre la conservació de l'edifici escolar, obres i instal·lacions, serveis comunitaris, etc.
- u) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a la higiene i seguretat escolar i a la prevenció de riscos laborals i estar en contacte amb el delegat de prevenció de l'escola.
- v) Coordinar el treball del personal d'administració i serveis.
- x) Adoptar les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre, havent escoltat el Claustre de Professors, i posar-lo a l'aprovació del Consell Escolar.

Art. 21

El Titular del centre és nomenat per la Junta Directiva del Centre Catòlic, per al període de temps que la institució titular consideri oportú.

La directora

Article 22

1. **La directora del centre** dirigeix i coordina 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. La directora presideix el Consell Escolar i el Claustre de professors, i forma part de l'Equip Directiu.

Article 23

Les funcions de la directora del centre són les següents:

1) Promoure, participar i/o portar a terme, juntament amb l'Equip Directiu, l'elaboració del Projecte Educatiu, dels horaris, de la Memòria, Pla Anual; vetllar pel seu compliment i per seva actualització.

2) Supervisar les Dades Anuals, juntament amb la secretària.

3) Supervisar els documents elaborats per la subdirectora: Justificació despeses de funcionament, proposta d'activitats complementàries, extraescolars i de serveis, indicadors de centre, estadis, estadístiques...

4) Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del centre d'acord amb el Projecte Educatiu.

5) Coordinar el procés de constitució del Consell Escolar.

6) Convocar i presidir els actes acadèmics propis del centre i les reunions del Consell Escolar i del Claustre de professors. Fer l'ordre del dia i passar a net les actes.

7) 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.

8) Resoldre d'acord amb les NOF els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes, i adoptar mesures i iniciatives per a fomentar la convivència i la resolució pacífica dels conflictes.

9) Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre, així com la carta de Compromís Educatiu.

10) Participar amb el Titular del centre i amb la direcció en la selecció dels mestres o professors/es que s'hagin d'incorporar en la plantilla del personal docent.

11) Designar els coordinadors/es d'etapa i els tutors/es de curs i les àrees que impartiran, juntament amb l'Equip Directiu.

12) Promoure i coordinar la renovació pedagògica i didàctica del centre i el funcionament de l'equip de professors/es, amb la col·laboració de l'Equip Directiu.

13) Vetllar pel compliment del calendari escolar, de l'horari lectiu dels professors/es i alumnes, de l'ordre i disciplina dels alumnes, amb la col·laboració de l'Equip Directiu.

14) Autoritzar les sortides culturals, les excursions, les colònies i el viatge de fi de curs de sisè de primària.

15) Complir i fer complir la normativa vigent, les relatives a l'organització acadèmica del centre, al desplegament dels currículums de les diferents etapes, etc.

16) Assistir a les reunions que l'Inspecció d'Educació, de l'Escola Cristiana, i altres organismes convoquin al llarg del curs.

17) Assistir a diferents reunions de caire intern.

18) Estar al dia del procés de la renovació del RRI i de les NOF, juntament amb l'Equip Directiu i el Titular i, havent escoltat al Claustre de professors, presentar-ho a l'aprovació del Consell Escolar.

19) Atendre les visites que sol·licitin plaça escolar al centre.

20) Representar l'escola en el Col·lectiu d'escoles privades concertades i Llars d'Infants de Mataró.

21) Vetllar perquè es compleixin les orientacions donades per l'Inspecció referent a l'avaluació externa del centre (prova diagnòstica i competències bàsiques), i fer la valoració dels resultats juntament amb els mestres implicats.

22) Analitzar amb l'Equip Directiu els resultats de les proves d'avaluació internes i externes del centre. Informar al Claustre i, de manera particular, a la comissió de la diversitat (CAD) a fi de que es prenguin mesures correctores, si és el cas.

23) Redactar el Pla de Millora al final de cada curs i presentar-lo a Inspecció.

24) Garantir que la comunitat escolar és informada del contingut de la programació General Anual i del resultat de la seva avaluació a través del Consell Escolar.

25) Relació amb diferents Entitats.

26) Relació amb diferents proveïdors i professionals de millora i/o manteniment de l'escola.

27) Portar el tema de Protecció de Dades del centre.

28) Lectura de la normativa del departament d'Ensenyament (ordres, resolucions...), del correu de l'escola i del FECC informa.

29) Estar al dia del treball de les diferents comissions.

30) Escrits diversos al llarg del curs destinats a les famílies.

31) Aquelles que de manera temporal o permanent li pugui delegar el Titular.

Article 24

1. La directora és nomenada per la Institució titular del centre, previ acord amb el Consell Escolar. L'acord del Consell és adoptat per majoria absoluta dels seus membres.

2. En cas de desacord, la Institució titular del centre, a l'hora d'escollir nou director/a, proposarà una terna de professors/es al Consell Escolar, i aquest designarà el que hagi de ser nomenat director/a del centre. L'acord serà adoptat per majoria absoluta en la primera o segona votació, o per majoria relativa en la tercera.

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

Article 25

El nomenament de la directora serà per tres anys, i podrà ser renovat. El cessament de la directora del centre abans d'acabar el termini requerirà l'acord entre la Institució titular i el Consell Escolar del centre.

Article 26

En cas d'absència prolongada de la directora, i d'acord amb l'Equip Directiu, el Titular podrà demanar a la subdirectora i a la cap d'estudis que exerceixin temporalment les funcions.

Si la directora 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/a temporal.

La Subdirectora

Article 27

1. **La subdirectora** és la responsable de dirigir i impulsar les activitats educatives i de realitzar-hi les funcions que el Titular i la directora del centre li deleguin.
2. La subdirectora és designada pel Titular del centre d'acord amb la directora.
3. La subdirectora forma part de l'Equip Directiu del centre.

Article 28

Les funcions de la subdirectora són les següents:

- 1) Promoure, juntament amb l'Equip Directiu, la programació general del centre (Pla Anual).
- 2) Elaborar la següent documentació que cal presentar a Inspecció: Justificació despeses de funcionament, proposta d'activitats complementàries i de serveis, indicadors de centre, estadístiques..., i presentar-la a la supervisió de la directora.
- 3) Confeccionar el Dossier que es lliure a les famílies a principi de curs.
- 4) Supervisar les Dades Anuals que presenta la secretària.
- 5) Preparar els indicadors juntament amb la secretària i l'Equip Directiu.
- 6) Responsabilitzar-se de la recollida de dades dels professors/es sobre els estadis, actualitzar-les, comprovar-les i presentar-les al Titular a l'hora de demanar un nou estadi.
- 7) Participar en les reunions de l'Equip Directiu i responsabilitzar-se dels acords presos.
- 8) Participar amb el Titular del centre i amb la direcció en la selecció dels mestres o professors/es i educadors/des que s'hagin d'incorporar en la plantilla del personal docent.
- 9) Col·laborar amb l'Equip Directiu en la designació dels coordinadors/es d'etapa i dels tutors/es de curs.
- 10) Promoure juntament amb el Titular i coordinar les activitats complementàries i de serveis.
- 11) Portar conjuntament amb la secretària el servei de menjador i dels corresponents proveïdors.
- 12) Col·laborar amb l'Equip Directiu en l'elaboració dels horaris.
- 13) Tractar el tema de personal i fer d'enllaç entre el Titular i els mestres i el PAS.

- 14) Fer la revisió de les nòmines del personal i de possibles incidències.
- 15) Responsabilitzar-se del tracte amb la Gestoria per les incidències que puguin sorgir.
- 16) Preparar tota la documentació que li delegui el Titular.
- 17) Fer el càlcul de les despeses anuals de funcionament i presentar la justificació al Consell Escolar.
- 18) Preparar diferents estadístiques.
- 19) Preparar els certificats pel pagament delegat i posar-los a la firma de la directora.
- 20) Responsabilitzar-se de la presentació de dades al pagament delegat i de la nòmina escola (Gestoria) al principi de cada curs i dels canvis que es vagin produint.
- 21) Responsabilitzar-se de presentar a Inspecció a principi de cada curs l'autorització del preu de cobrament per les activitats complementàries, i la comunicació de les extraescolars i dels serveis.
- 22) Preparar la sol·licitud del premi de fidelitat del personal del centre i presentar-ho al Titular.
- 23) Coordinar cada curs escolar amb la secretària i, en representació del Titular, el procés de preinscripció i matriculació del centre.
- 24) Valorar en Claustre i amb el Consell Escolar l'horari i els dies de lliure disposició de cara al nou curs escolar i comunicar-ho a Inspecció.
- 25) Tenir cura de l'actualització d'un fitxer personal de la vida laboral de cada mestre/a i del PAS.
- 26) Analitzar cada curs amb l'Equip Directiu els resultats de les proves internes i externes (diagnòstiques i de sisè de primària).
- 26) Revisió i actualització de diferents documents de centre: NOF, RRI...

Article 29

1. El nomenament de la subdirectora serà per tres anys, i podrà ser renovat. No obstant això, per raons objectives, el Titular pot decidir el cessament.
2. En cas d'absència prolongada de la subdirectora, la directora i la cap d'estudis, a petició del Titular del centre, exerciran temporalment les seves funcions.

La Cap d'Estudis

Article 30

1. **La cap d'estudis** és la responsable de dirigir i impulsar les activitats educatives del centre i de realitzar-hi les funcions que la directora li delegui.
2. La cap d'estudis és designada per la directora, previ acord amb el Titular.
3. La cap d'estudis forma part de l'Equip Directiu i presideix les reunions de les coordinadores d'etapa.

Article 31

Les funcions de la cap d'estudis són les següents:

- 1) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors/es juntament amb les coordinadores d'etapa.
- 2) Promoure el Pla d'acció tutorial juntament amb l'Equip Directiu i les coordinadores d'etapa.
- 3) Promoure amb l'Equip Directiu el Projecte Educatiu i la programació general del centre (Pla Anual).
- 4) Elaborar els horaris i la distribució de grups i aules segons l'activitat acadèmica, juntament amb l'Equip Directiu.
- 5) Planificar els canvis d'horaris dels alumnes per motius de baixa, malaltia o causes diverses dels professors/es, i comunicar-ho als tutors/es dels grups afectats.
- 6) Comunicar per escrit als professors/es les substitucions que hauran de fer per causes diverses.
- 7) Planificar i avaluar, juntament amb l'Equip Directiu, el procés d'avaluació interna de centre, valorar si respon als objectius proposats i col·laborar en el Pla de Millora.
- 8) Promoure i coordinar les activitats lúdiques i culturals que es portaran a terme al llarg del curs (sortides, teatre, colònies...) i fer la circular per comunicar-ho a les famílies.
- 9) Coordinar l'organització d'aquestes activitats (teatre, museus, autocars...) i fer-ne el seguiment comptable (reserves, transferències, caixes, ingressos ...)
- 10) Fer la llista dels alumnes que no van a les sortides, així com les suplències dels mestres que hi van.
- 11) Informar a la secretaria de les sortides perquè es procedeixi a demanar el permís d'aparcament dels autocars al departament de Mobilitat.

12) Recordar als tutors/es que van d'excursió de posar els senyals al carrer per reservar la plaça dels autocars.

13) Recollir dels mestres la taula de valoració de les sortides culturals que es porten a terme al llarg del curs.

14) Participar en les reunions de l'Equip Directiu , aportar-hi la informació i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos.

15) Col·laborar amb l'Equip Directiu en la designació dels coordinadors /es d'etapa i els tutors/es de curs.

16) Responsabilitzar-se de les proves d'avaluació diagnòstica de 5è de primària i de la seva correcció, i comunicació de resultats al departament d'Ensenyament.

17) Exposar i comentar al Claustre els resultats de les proves externes de competències bàsiques, proposar mesures correctores i fer-ne el seguiment.

18) Supervisar i cursar la correspondència que li sigui lliurada per secretaria.

19) Assistir a les reunions que l'Inspecció d'Ensenyament la convoqui al llarg del curs.

20) Supervisar i recollir el llistat de llibres de text i material escolar cada curs i centralitzar-ne les incidències amb la distribuïdora.

21) Tracte amb les diverses editorials.

22) Elaborar la Memòria anual i presentar-la a l'Equip Directiu.

23) Presidir les sessions d'avaluació d'Educació Infantil i Primària.

24) Tenir a mà la carpeta dels nous currículums.

25) Tractar amb secretaria el tema d'impagats i morosos.

Article 32

1. El nomenament de la cap d'estudis serà per tres anys, i podrà ser renovat. El Titular pot decidir el cessament de la cap d'estudis.

2. En cas d'absència prolongada de la cap d'estudis, el Titular del centre designarà un substitut/a amb caràcter provisional.

Capítol 3r.

ÒRGANS DE GOVERN COL·LEGIATS

El consell escolar

Article 33

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 i mares, dels professors/es, del personal d'administració i serveis, i de la Institució titular.

Article 34

1. **La composició** del Consell Escolar és la següent:

- a) La directora del centre, que el presideix.
- b) Tres representants de la Institució titular del centre, designats per la mateixa Institució.
- c) Un representant de l'Ajuntament del municipi.
- d) Quatre representants del professorat, elegits pel claustre en votació secreta i directa.
- e) Quatre representants dels pares i mares d'alumnes: tres elegits en votació secreta i directa pels pares i mares dels alumnes del centre, i un designat per la Junta Directiva de l'Associació de pares i mares.
- f) 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 sen vot, els òrgans unipersonals del centre quan se'ls requereixi.

Article 35

Les funcions del Consell Escolar són les següents:

- 1) Intervenir en el procés de designació i cessament del director/a del centre.
- 2) Intervenir, si escau, en l'establiment dels criteris de selecció i en l'eventual acomiadament dels professors/es del centre.
- 3) Garantir el compliment de les normes generals d'admissió d'alumnes.
- 4) Conèixer, a través de la comissió de conciliació i convivència a la qual hi participen quatre dels seus membres: dos mestres i dos pares, a més de la directora del centre, la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atenguin a la normativa vigent.
- 5) Aprovar, a proposta del Titular del centre, el pressupost anual pel que fa als fons provinents de l'Administració i a les quantitats autoritzades, la rendició de comptes, i les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- 6) Aprovar, a proposta del Titular del centre, les percepcions econòmiques dels pares i mares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats complementàries, que caldrà sol·licitar-ne l'autorització a l'Administració.
- 7) Aprovar, a proposta del Titular del centre i de la Junta Directiva de l'AMPA, les percepcions econòmiques dels pares i mares d'alumnes corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars, i comunicar-ho a l'Administració.

8) Avaluar i aprovar la programació general del centre que l'Equip Directiu elaborarà cada any.

9) Conèixer els criteris per a la participació de l'escola en activitats culturals, esportives, recreatives, visites, viatges, com també les relacions amb altres centres, a proposta de l'Equip Directiu del centre.

10) Aprovar 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.

11) 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.

12) Aprovar a proposta del Titular la carta de compromís educatiu.

13) Designar una persona del mateix Consell Escolar que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.

14) Supervisar la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.

15) Quan escaigui, nomenar per majoria absoluta, la persona que ha de representar al Consell Escolar en la **Comissió de conciliació i convivència** d'entre els professors/es i pares i mares d'alumnes membres del Consell Escolar.

16) Aprovar les normes d'organització i funcionament a proposta del Titular del Centre. Aquestes normes es poden aprovar globalment o per parts.

Article 36

Les reunions del Consell Escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

- a) La directora del centre convoca i presideix les reunions del Consell.
- b) La directora, com a presidenta, prepararà i farà distribuir la convocatòria amb l'ordre del dia, que podrà fer-se per mitjans electrònics.
- c) El Consell Escolar restarà constituït quan hi participi la meitat més un dels seus membres amb dret a vot.
Malgrat aquest requisit no es compleixi, cal recordar que un òrgan col·legiat queda vàlidament constituït quan s'han reunit tots els seus membres que hi assisteixen i ho acorden per unanimitat.
- d) 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.
- e) El Consell Escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel Titular, la directora del centre i l'Equip Directiu, segons el tema de què es tracti.
- f) Només poden ésser tractats els assumptes que figuren en l'ordre del dia, llevat que en sigui declarada la urgència per acord de la majoria absoluta.
- g) 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.
- h) 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 absoluta dels assistents. En cas d'empat dirimeix el resultat de les votacions el vot de la presidenta. Les votacions del Consell seran secretes.
- i) En la primera reunió del curs escolar l'Equip Directiu sotmetrà a la consideració del Consell la programació general del centre (Pla Anual) que s'haurà d'aprovar.

j) El secretari/a, en principi, serà la persona de menys antiguitat en el centre d'entre els professors /es membres del Consell. Redactarà l'acta de la reunió, que llegirà en la següent reunió de Consell Escolar per la seva aprovació.

k) 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.

Article 37

El Consell Escolar es reunirà com a mínim en sessió ordinària a l'inici de les activitats lectives del curs escolar i un cop cada trimestre al llarg del curs.

En sessió extraordinària, el Consell es reunirà sempre que el seu president ho consideri oportú, i també a proposta del titular del centre o d'una tercera part dels membres del Consell.

Article 38

1. Per a l'elecció o designació dels membres del Consell Escolar i la posterior constitució d'aquest òrgan col·legiat representatiu de la Comunitat Educativa, o per a la seva renovació, es seguiran les normes de procediment establertes pel Titular del centre i aprovades pel Consell Escolar, en el respecte a la normativa orgànica publicada i a la del Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

2. El Consell Escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el procediment que el Departament d'Ensenyament estableixi i el Consell Escolar, a proposta del Titular, aprovi i sense perjudici que es cobreixin les vacants produïdes durant aquest període.

3. La vacant produïda per baixa d'un membre del Consell Escolar serà coberta per la persona que, en les darreres eleccions respectives, hagi tingut més vots després de les que ja siguin membres del Consell. Si no hi hagués més candidats per cobrir-la, la vacant roman sense cobrir fins a la propera renovació del Consell; la nova persona s'ha d'anomenar pel temps que restava de mandat a la persona representant que ha causat la vacant.

Article 39

Quan un assumpte de la competència del Consell s'hagi de tractar amb caràcter d'urgència i no hi hagi possibilitat de convocar la reunió, l'Equip Directiu assumirà el tema i prendrà la decisió oportuna. En la primera reunió, la presidenta n'informarà el Consell Escolar i sotmetrà a la ratificació del Consell la decisió adoptada.

El Claustre de Professors

Article 40

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. La directora del centre presideix el Claustre de professors.

Article 41

Les **funcions del Claustre** de professors són les següents:

- a) Aprovar la concreció dels currículums i el pla d'acció tutorial, a proposta de l'Equip Directiu.
- b) Vetllar per la coherència i continuïtat dels continguts de les diverses àrees d'aprenentatge.
- 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 interna de centre proposada per l'Equip Directiu i en l'avaluació externa proposada per l'Administració educativa, i analitzar i valorar-ne els resultats.
- g) Elegir els representants dels professors/es en el Consell Escolar del centre.
- h) Participar a través de la comissió de convivència en l'elaboració i revisió de les Normes d'organització i funcionament i del Reglament de règim interior, sens perjudici de les competències del Titular i del Consell Escolar.
- i) Fer la valoració de les diferents activitats lúdiques i culturals que es porten a terme durant el curs.
- j) Escollir a dos dels seus membres que formaran part de la **comissió de conciliació i convivència del Consell Escolar**.
- k) Participar en la formulació del Projecte Educatiu, d'acord amb el que estableixin les normes d'organització i funcionament del centre.

Article 42

1. Les sessions plenàries del Claustre de professors seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació:

- a) La directora, com a presidenta del Claustre convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari/a.
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.
- b) El Claustre de professors restarà vàlidament constituït quan hi concorrin dos terços dels seus membres.
- c) La presidenta del Claustre podrà invitar experts en temes educatius a participar en les reunions en qualitat d'assessors.
- d) El Claustre tendirà a prendre les decisions per consens. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria absoluta dels seus membres, i les votacions seran secretes. En cas d'empat, el vot de la presidenta serà decisiu. En les eleccions dels representants per al Consell Escolar bastarà la majoria simple.

- e) Les reunions seguiran l'ordre del dia, i si un professor/a proposés de tractar altres temes de la competència del claustre seria necessària l'acceptació de les dues terceres parts dels assistents.
- f) El secretari/a del Claustre aixecarà acta de la reunió, que haurà de ser aprovada en la reunió següent i tindrà el vist i plau de la presidenta.

2. Quan calgui elegir els representants del Claustre de professors per al Consell Escolar del centre, es procedirà de la forma següent: un representant dels mestres d'educació infantil i tres representants dels mestres d'educació primària.

Article 43

El Claustre de professors es reuneix un cop cada mes, sempre que la directora del centre ho consideri oportú i quan ho sol·liciti una tercera part dels seus membres.

L'Equip Directiu del centre

Article 44

1. **L'Equip Directiu** és l'òrgan col·legiat executiu de govern que dona cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en els diferents sectors de l'escola.

Col·labora amb el Titular i amb la directora en la direcció, l'organització i la coordinació de l'acció educativa realitzada pels diferents equips de mestres i professors/es.

2. L'Equip Directiu està format per la directora, la subdirectora i la cap d'estudis del centre.

Article 45

Les funcions de l'Equip Directiu del centre són les següents:

- 1) Elaborar el Projecte Educatiu, la programació general del centre (Pla Anual) i la Memòria anual.
- 2) Impulsar l'acció de l'equip de professors/es i vetllar per la correcta aplicació del Projecte Educatiu del centre.
- 3) Designar les tutories, elaborar els horaris de professors/es i alumnes, els desdoblaments i la distribució d'aules.
- 4) Promoure el pla d'acció tutorial.
- 5) Preparar els temes a tractar i la documentació per a les reunions del Claustre de professors, així com la feina a fer.
- 6) Promoure una acció coordinada dels equips de mestres i professors/es de les diferents etapes en l'elaboració, revisió i aplicació de la concreció dels currículums establerts.
- 7) Estudiar i preparar els assumptes que calgui sotmetre al Consell Escolar, excepte els que siguin de la competència exclusiva del Titular del centre.
- 8) Valorar la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en el centre.
- 9) Fomentar la l'actualització pedagògica i la formació permanent dels professors/es del centre i elaborar el pla de formació del personal de l'escola.
- 10) 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 i de les Normes d'organització i funcionament.
- 11) Proposar, estudiar criteris i decidir les activitats complementàries.
- 12) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes, i donar suport a la directora en la solució dels assumptes de caràcter greu.
- 13) Promoure, coordinar i portar a terme l'avaluació interna i externa (prova diagnòstica i competències bàsiques) del centre segons les directrius del departament d'Ensenyament, fer-ne la valoració, i proposar el Pla de Millora.
- 14) Complimentar i presentar tots els documents, estadístiques... que demani la Inspecció d'Ensenyament i altres Entitats.
- 15) Fer la proposta dels mestres i/o professors/es de nova incorporació al centre i informar-ne al Titular. Comunicar-ho al Consell Escolar i, si escau, a Serveis Territorials (Pagament Delegat)

Article 46

L'Equip Directiu ha de treballar de manera coordinada.

Article 47

Les reunions de l'Equip Directiu del centre seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació:

1) Es reunirà un cop per setmana i sempre que ho sol·liciti un dels membres de l'Equip.

2) Els acords de l'Equip Directiu seran adoptats per consens, en el respecte a les funcions específiques del Titular.

Capítol 4

ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA I GESTIÓ ADMINISTRATIVA

CÀRRECS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

- El coordinador/a d'etapa

Article 48

El Coordinador/a d'etapa és el mestre/a que col·labora amb la cap d'estudis en la realització de la tasca educativa de l'equip de mestres de les etapes d'educació infantil i d'educació primària.

En el centre hi ha l'equip de coordinació de les etapes d'educació infantil i educació primària, que està format per la cap d'estudis, que el presideix, el coordinador/a de l'educació infantil i el coordinador/a d'educació primària.

La directora del centre podrà participar en les reunions del equips de coordinació.

Article 49

Les funcions de l'Equip de coordinació d'etapa són les següents:

- a) Fer el seguiment en l'etapa que els correspon del Pla d'Acció Tutorial.
- b) Canalitzar les incidències que es poden presentar als professors/es i comunicar-ho a la directora.
- c) Vetllar per la correcta aplicació del Projecte Educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.
- d) Col·laborar en la prevenció de dificultats educatives.
- e) Fer el seguiment dels diferents cicles i etapes.
- f) Coordinar els diferents reforços i fer-ne el seguiment.
- g) Avaluar amb els mestres de reforç i/o desdoblament el progrés dels diferents alumnes.
- h) Programar i impulsar les activitats educatives no curriculars segons les directius aprovades pel Consell Escolar.
- i) Proposar a l'Equip Directiu la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar.
- j) Informar la directora i la cap d'estudis sobre la marxa dels diversos sectors d'activitat encomanats a cada un dels membres de l'Equip, i proposar les mesures que es considerin oportunes.
- k) Col·laborar amb la cap d'estudis en la cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes.
- l) Qualsevol altra funció que la cap d'estudis li confïi en l'àmbit de les seves competències.
- ll) Informar la cap d'estudis sobre les necessitats dels mestres pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.
- m) Fer de pont entre l'Equip Directiu i els mestres.

- El coordinador/a d'Acollida i integració

Article 50

1. **El coordinador/a d'acollida i integració** respon de l'elaboració i l'aplicació del pla d'acollida dels alumnes amb necessitats educatives especials i de les seves famílies i de la gradual integració d'aquests alumnes en l'escola i en el sistema educatiu.

2. El coordinador/a d'acollida i integració és designat/da per la directora del centre per un període de tres anys.

Article 51

Les funcions del Coordinador/a d'acollida i integració són les següents:

- a) Mantenir relació habitual amb els tutors/es dels alumnes que requereixen una atenció específica per raó de la seva incorporació recent a l'escola i les seves necessitats d'integració, i els proporciona els recursos necessaris per a la realització de la seva tasca.
- b) Fer el seguiment del treball que fa amb aquests alumnes el mestre/a de reforç als alumnes nouvinguts.
- c) Portar **la coordinació LIC** de l'escola.
- d) Participar en les reunions dels coordinadors/es d'etapa quan la seva presència sigui requerida.
- e) 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.

- El coordinador/a de TIC

Article 52

1. **El coordinador/a de TIC** és la persona responsable de les TIC al centre.

2. El coordinador/a TIC és nomenat per la directora. Tindrà un període de nomenament de 3 anys.

Article 53

Les funcions del coordinador/a de TIC seran:

- a) Fer-se responsable dels recursos tècnics de l'escola pel, que fa a l'inventari, la disponibilitat i la distribució del material i dels punts de connexió a l'escola.
- b) Impulsar la integració progressiva de les TIC en els processos d'ensenyament aprenentatge.
- c) Conèixer, valorar i si és el cas difondre, les aplicacions informàtiques, tot assessorant als docents i promovent el treball en xarxa dels equips.

CÀRRECS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

L'Administrador

Article 54

La funció de **L'Administrador** és portar a terme la gestió econòmica i financera de l'escola. Aquesta gestió es portada a terme pel Titular (segons hem descrit en el capítol segon: Òrgans de govern i de direcció unipersonals)

La Secretària

Article 55

1. **La secretària** respon de l'arxiu documental del centre en l'aspecte acadèmic, i realitza les seves funcions en dependència directa amb el Titular i amb l'Equip Directiu del centre.
2. La secretària és nomenada i cessada pel Titular del centre, prèvia consulta a l'Equip Directiu.
3. Les funcions de la secretària són les següents:
 - a) Tenir al dia els expedients dels alumnes, expedir les certificacions que aquests sol·licitin i fer els tràmits relatius als informes d'avaluació i a les titulacions acadèmiques.
 - b) Rebre la correspondència del centre i lliurar-la al Titular o a l'Equip Directiu segons el seu contingut.
 - c) Preparar la documentació que cal presentar anualment al Departament d'Ensenyament.
 - d) Estar al corrent de la legislació que afecta l'escola i passar-ne informació als interessats.
 - e) Gestionar, juntament amb el Titular, ajudes i subvencions per a l'escola i orientar els pares en la sol·licitud de beques.
 - f) Gestionar el tema de menjador i dels seus corresponents proveïdors juntament amb la subdirectora.
 - g) Portar a terme, juntament amb el Titular-administrador, el seguiment dels rebuts referents a les mensualitats dels alumnes.
 - h) Col·laborar, juntament amb el Titular-administrador, en el control del moviment de caixa del centre.
 - i) Transcripció de la correspondència oficial del centre així com les circulars als pares i mares.
 - j) Custodiar tota la documentació del centre i vetllar per la correcció de tot el que està relacionat amb el tractament i la protecció de les dades de caràcter personal, d'acord amb allò que la normativa vigent estableix al respecte.
 - k) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a les etapes impartides en el centre i proposar-los a la firma de la directora.
 - l) Responsabilitzar-se de tot el procés de preinscripció i matriculació, juntament amb el Titular-administrador i la subdirectora.

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r.

PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA

Article 56

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).

Article 57

1. Els mestres d'Educació Infantil i dels diferents cicles de Primària, 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 es 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.

EL/LA TUTOR/A

Article 58

1. **El tutor/a de curs** és el professor/a 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/elles i seguir dia a dia el seu procés d'aprenentatge i maduració personal i emocional.

2. El tutor/a de curs és nomenat per la directora del centre, prèvia consulta a l'Equip Directiu.

Article 59

1. Les principals **funcions** del tutor/a de curs, tant a Educació Infantil com a Educació Primària, són les següents:

- a) Conèixer la situació real de cada alumne/a i del seu medi familiar i social.
- b) Crear i reforçar un clima de confiança a dins i a fora de l'aula.
- c) Planificar i adequar la tasca educativa adreçada al grup d'alumnes.
- d) Fomentar l'autonomia personal i l'esperit crític per tal d'inspirar una ciutadania activa.

- e) Mantenir relació personal amb els alumnes del grup i llurs famílies a través de les oportunes entrevistes i reunions periòdiques.
- f) Efectuar el seguiment global dels processos d'aprenentatge dels alumnes amb la intenció de descobrir les dificultats i necessitats individuals, i donar-hi resposta.
- g) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes, presidir les sessions de la junta d'avaluació 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 cap d'estudis.
- h) Informar la cap d'estudis sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte curricular.
- i) 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.
- j) Afavorir en els alumnes una bona autoestima personal i ajudar-los en la superació dels fracassos en els processos d'aprenentatge i les dificultats de qualsevol altre tipus.
- k) Contribuir a desenvolupar línies comunes d'acció amb els altres tutors/es mitjançant el diàleg i la col·laboració.
- l) Contribuir a l'establiment de relacions fluïdes amb la família 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.
- ll) Fer de mediador en les situacions de conflicte entre alumnes i professors/es, i si és el cas, aplicar la mediació, i informar-ne oportunament a les famílies.
- m) Comunicar a la persona responsable la necessitat d'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.
- n) Vetllar per l'aplicació, manteniment i revisió dels diferents suports que es donen per donar resposta a les necessitats dels alumnes.
 - o) En el començament de curs, fer la reunió amb el tutor/a del curs anterior, especialment en els canvis d'etapa. Amb els alumnes de nova incorporació al centre, procurarà informar-se amb el darrer tutor/a de l'alumne/a de l'escola d'on procedeix.
- p) Aplicar a l'aula el Pla d'Acció Tutorial dissenyat per l'Equip Directiu i aprovat en Claustre.

L'AVALUACIÓ DEL CENTRE

Article 60

1. **L'avaluació del centre** és un procés d'anàlisi que ajuda a conèixer si l'acció educativa global de l'escola respon als objectius proposats i si progressa amb el ritme previst, i orienta la millora constant del treball escolar.

2. Tots els aspectes o dimensions de l'escola i del procés educatiu són objecte d'avaluació en el moment oportú: el Projecte Educatiu, l'acció docent dels mestres i professors/es, educadors/es, l'organització del centre i el funcionament dels òrgans de govern i gestió, l'acció tutorial...

3. L'Equip Directiu és el responsable de promoure i coordinar l'avaluació general del centre i de cada una de les etapes, amb la col·laboració de les persones i els Equips que tenen responsabilitat directa en cada un dels camps.

4. El acabar cada curs, i en el marc de la memòria anual, l'Equip Directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del centre i en donarà l'oportuna informació al Consell Escolar.

Capítol 2n.

L'ACCIÓ DOCENT DELS PROFESSORS/ES

Article 61

1. **L'acció docent dels professors/es** i el treball d'aprenentatge dels alumnes ocupen un lloc decisiu en l'acció educativa global de l'escola, ja que aquesta educa i socialitza amb una visió crítica.

2. Els àmbits propis de l'intercanvi sobre l'acció docent del professorat són les reunions de coordinació de cicle i el claustre de professors.

3. La cap d'estudis, d'acord amb l'Equip Directiu, és la responsable de coordinar el treball docent dels professors/es, vetllar per la seva renovació pedagògica i didàctica, i complir i fer complir el que està establert pel que fa al currículum escolar.

Article 62

1. **Els professors/es** 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/es procuraran de respondre de forma adequada a les característiques, ritmes d'aprenentatge i singularitats de cada alumne/a.

Article 63

1. Els professors/es que imparteixen la docència en un mateix cicle o curs formen **l'Equip de professors/es** 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/es 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 la seva atenció.
- c) Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció dels alumnes.
- d) Responsabilitzar-se de realitzar les tasques educatives programades per als alumnes.
- e) Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnes.
- f) Elaborar les programacions docents compartint els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, els plans individualitzats, etc.....

3. Un professor/a de l'equip en serà el **coordinador/a**. Serà designat per la directora del centre a proposta del cap d'estudis de l'etapa, i formarà part de l'Equip de coordinació de l'etapa.

4. L'Equip de professors/es de cicle o de curs es reunirà almenys un cop cada setmana, i sempre que el convoquin el coordinador/a o la cap d'estudis.

Article 64

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 per l'Equip Directiu, 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 l'Equip Directiu consideri oportú i tindrà les normes de funcionament que aquest estableixi, prèvia consulta de la mateixa comissió.

4. Les comissions de treball són liderades i coordinades pel coordinador/a de la comissió. Aquest/a té les funcions següents:

d) Reunir la comissió.

e) Fer-se responsable del treball de la comissió i concretament de desenvolupar la tasca encomanada.

f) Donar comptes del treball de la comissió a l'Equip Directiu.

g) 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.

Article 65

1. Mitjançant **les diferents Comissions** els mestres participen en la gestió pedagògica i organitzativa del centre, fent-se responsables d'un treball i aportant idees per organitzar les activitats del centre.

Unes comissions estableixen la dinàmica de funcionament i les altres són portaveu dels acords presos al cicle.

Unes comissions tindran caràcter permanent i altres funcionaran de manera puntual.

2. A l'actualitat les **Comissions de treball permanent** que funcionen en el nostre centre són les següents:

a. Comissió de l'Atenció a la Diversitat

b. Comissió de Convivència

c. Comissió TIC

d. Comissió Lingüística

a. Comissió d'atenció a la diversitat (CAD)

La Comissió d'atenció a la diversitat (CAD) és un equip d'organització i gestió pedagògica que té com a funció bàsica ordenar i planificar totes les actuacions d'atenció a la diversitat de necessitats educatives dels alumnes de l'escola. Està constituïda per la cap d'estudis, la psicòloga, les coordinadores d'etapa, altre professorat que es consideri convenient i el/la professional de l'EAP (equip d'assessorament psicopedagògic), quan hi pugui assistir. La directora en serà degudament informada.

Les seves funcions són:

- Vetllar per que les actuacions escolars es fonamentin en els principis d'escola inclusiva, considerant la singularitat de cada alumne/a en el seu procés d'aprenentatge.
- Concretar els criteris pedagògics i les prioritats per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat.
- Organitzar, ajustar i fer el seguiment dels recursos de què disposa el centre i de les mesures adoptades.
- Fer el seguiment de l'evolució de l'alumnat amb necessitats educatives especials i específiques.
- Supervisió del seguiment de les pautes d'actuació que ens proposem.
- Fer la proposta dels plans individualitzats (PI) i d'alumnes repetidors.
- Informació sobre els serveis externs amb els que podem treballar (CSMIJ, CREDA...).
- Coordinar totes les accions destinades a la integració de l'alumnat nouvingut i d'incorporació tardana, tenint en compte de manera especial l'aprenentatge lingüístic.
- Vetllar per que les actuacions dins la comunitat educativa tinguin en compte la singularitat de l'alumnat amb risc d'exclusió social.

b. Comissió de la convivència

La Comissió de Convivència té com a finalitat promoure tot tipus de activitats destinades a millorar la qualitat de la convivència en el nostre centre. És així que es tindrà especial cura d'aconseguir la integració de tots els membres de la comunitat educativa en la vida de l'escola, de prevenir qualsevol problema relacionat amb la convivència i d'establir un protocol d'actuació per intervenir en cas de conflicte. Està formada per un membre de l'Equip Directiu i un mestre/a de cada etapa.

Les seves funcions són:

- Col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació.
- Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la Comunitat educativa per millorar la convivència, el respecte mutu i la tolerància de i entre tots els membres de la Comunitat Educativa.
- Adoptar les mesures preventives i correctores necessàries per garantir els drets i deures de tota la Comunitat Educativa i per impedir que es cometin actes contraris a les normes de convivència del centre.
- Valorar, qualificar i revisar les possibles faltes i les seves sancions.
- Recordar al Claustre de professors la necessitat de recordar als alumnes els drets i deures i les normes bàsiques de convivència.
- Fer una jornada a principi de curs on es treballen les normes i els drets i deures dels alumnes

c. Comissió TIC

Està formada per un membre de l'Equip Directiu, el/la coordinador/a TIC, els/les i un mestre/a per cada cicle.

Les seves funcions són:

- Coordinar la integració de les TIC en les programacions del professorat i en l'avaluació de l'alumnat.
- Promoure l'ús de les TIC en la pràctica educativa a l'aula.
- Vetllar per l'optimització de l'ús dels recursos TIC del centre.
- Animar a usar les TIC entre la comunitat educativa i difondre-les.
- Tenir cura dels aspectes normatius: utilitzar el programari en català, disposar de la llicència d'ús de tot el programari, fer intercanvi de documents electrònics, respectar els drets d'autor en els materials publicats electrònicament pel centre, identificar la pàgina aplicar a la web del centre criteris d'accessibilitat i tenir en compte les mesures de protecció de dades personals i drets d'imatge dels alumnes.
- Millorar quantitativament i qualitativa els recursos didàctics disponibles al centre educatiu.
- Proposar a l'Equip Directiu la compra cada curs de nou material.
- Fer la valoració del funcionament del projecte al llarg del curs.
- Elaborar el programa d'activitats.
- Gestionar la documentació relativa al Pla.

d. Comissió Lingüística

Té com a finalitat vetllar pel bon funcionament de la llengua en el sentit més ampli de la paraula.

La llengua parlada i la llengua escrita són els eixos vertebradors que faciliten la comunicació, la transversalitat i per tant cabdals en tot el procés d'aprenentatge.

Aquesta comissió està formada per un membre de l'Equip Directiu, la coordinadora LIC i un mestre/a de cada cicle.

Les seves funcions son:

- Observar les mancances més freqüents.

- Cercar els suports necessaris per millorar aquestes mancances.
- Innovar amb noves estratègies.
- Aplicar nous mètodes per a treballar l'ortografia.
- Millorar la comprensió lectora i afavorir el gust per la lectura.
- Estar al dia de tots els esdeveniments i actes que promouen la llengua.
- Potenciar el treball escrit.
- Participar en actes i/o concursos literaris.
- Mantenir al Claustre informat i demanar la seva implicació.
- Autoanalitzar i revisar sovint la feina de la comissió.

3. Les **Comissions de treball que funcionen de manera puntual** en el nostre centre són les següents:

- a. Comissió de la castanyada
- b. Comissió de Nadal
- c. Comissió de Carnaval
- d. Comissió Sant Jordi i Jocs Florals
- e. Comissió de les Jornades Esportives

L'APRENENTATGE I PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article 66

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 interior.
- 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/es i especialment del tutor/a de cada grup en l'exercici de les seves funcions.
- f) L'existència de mecanismes de resolució de conflictes com el Programa de mediació.
- g) La carta de compromís educatiu.

Article 67

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 68

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/a, 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 69

1. El procés de mediació es pot iniciar, amb el vist i plau de la directora, a instància de qualsevol alumne/a, 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.

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/a 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'acceptació de l'oferiment de mediació fet pel centre, la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies lectius, una persona mediadora, d'entre els mediadors de que disposi el centre amb la formació adequada.

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

4. La persona mediadora, després d'entrevistar-se amb l'alumne/a, s'ha de posar en contacte amb la persona perjudicada per exposar-li la manifestació favorable de l'alumne/a 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, 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 mediadora ha de convocar una trobada de les persones implicades en el conflicte per concretar l'acord de mediació amb els pactes de conciliació i/o de reparació a què vulguin arribar.

Article 70

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 duiguin a terme, de forma efectiva, les accions reparadores acordades. Aquestes accions poden ser la restitució de la cosa, la reparació econòmica del dany o la realització de prestacions voluntàries, en horari no lectiu, en benefici de la comunitat del centre.

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 a la directora del centre i l'instructor/a de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.

4 Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne/a o als seus pares, la persona medidora ho ha de comunicar a la 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, 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

5. 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/a, 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.

6. La persona medidora 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.

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

Article 71

Mecanismes de Mediació per a la resolució de conflictes.

a. Professors/família

Protocol davant un incident/queixa/dubte/conflicte...

En cas d'algun incident, conflicte, queixa... per part dels pares/mares o tutors/es, els passos a seguir per la seva resolució són els següents:

1. Parlar amb el professor/a en qüestió.
2. Si el problema no s'ha resol s'entrevistarà amb el tutor/a.
3. Finalment serà la Direcció del centre juntament amb el/la tutor/a del curs i els pares que es reuniran per arribar a trobar la solució.
4. Si no s'arriba a cap acord es comunicarà als representants dels pares en el Consell Escolar per exposar-ho i intentar trobar una solució en la propera reunió d'aquest òrgan.

b. Alumne/a-alumne/a

1. Cal que les parts implicades acceptin la intervenció de la persona que farà la mediació. Aquesta persona no prendrà partit, no ha de donar solucions, ha de vetllar perquè els alumnes s'escoltin, no s'agredeixin i respectin el torn de paraula...
2. Recopilar la informació relativa al problema i tractar de definir-lo. Cada persona implicada ha de poder explicar la seva versió dels fets, les seves percepcions, emocions i sentiments...
3. Passar de la història de cada un o una a una història comú. Anem deixant el passat i comencem a construir el futur.
4. Buscar i proposar solucions que satisfacin les necessitats de les parts implicades.
5. Un cop analitzades totes les propostes caldrà triar les que impliquin el màxim de seguretat, justícia, felicitat i eficàcia.
6. Arribar a un acord de resolució i portar-lo a terme.
7. Si és necessari fer un seguiment i una avaluació posterior.
8. Si s'escau, informar a la família.

Article 72

La figura del mediador/a pot ser:

- a. El professor/a present en el moment del conflicte
- b. El/La tutor/a
- c. La psicòloga

Article 73

Si s'ha efectuat el tràmit de revisió, la directora a la vista de les consideracions, farà la **resolució final**, 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 continuarà:

- Data, la identificació del centre, la directora i l'alumne/a
- Els fets imputats a l'expedient.
- Les infraccions que aquests fets han constituït.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne/a 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 de la directora de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
- La possibilitat de reclamació i revisió de la resolució.

Article 74

1. Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal, la directora 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 75

1. Contra la resolució final de la directora de l'escola, es pot presentar **reclamació** davant el director/a 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/a 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 76

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

Article 77

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 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 conti la negativa de l'interessat a signar-lo.

Article 78

Els alumnes, en assistir al centre, vestiran de forma adequada per a l'estudi o, en el seu cas, per a les activitats que hagin de realitzar. La direcció del centre podrà requerir a un alumne/a el canvi d'indumentària quan, a judici d'aquell, aquest no sigui adequat donades les circumstàncies. El no compliment d'aquest requeriment podrà comportar una mesura correctora, en els termes establerts en aquest Reglament.

Capítol 5è

LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Article 79

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/es 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.

3. El programa d'aquestes activitats educatives forma part de la programació general del centre (Pla Anual).

Article 80

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, aquestes són programades per la Junta Directiva de l'Ampa. També correspon a l'Equip Directiu 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. Les sortides culturals, els viatges, les colònies escolars i la participació dels alumnes en activitats formatives i recreatives fora del centre en horari escolar hauran de comptar amb la corresponent autorització de la directora.

Article 81

El Titular del centre respon de la gestió econòmica relativa a les activitats complementàries.

La gestió i programació de les activitats extraescolars realitzades en el centre, i correspon a la Junta Directiva de l'Ampa.

Tant de les activitats complementàries com de les extraescolars es donarà la informació adient al Consell Escolar en el marc de la rendició anual de comptes.

Títol tercer

COMPONENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Capítol 1r.

ELS ALUMNES

Article 82

1. En el procés d'**admissió d'alumnes** el Titular del centre tindrà en compte el dret preferent de les famílies a escollir l'escola que desitgen per a llurs fills/es.

Amb aquesta finalitat els donarà la informació adequada, a través de la persona responsable, per tal que coneguin en grau suficient el Projecte Educatiu i el Caràcter Propi de l'escola. Així, el fet de sol·licitar-hi plaça implicarà la voluntat de respectar aquests, i serà expressió del desig que els seus fills/filles hi rebin la formació definida en el seu Caràcter Propi.

2. Quan el centre no pugui admetre tots els alumnes que hi sol·licitin plaça, el Titular s'atendrà a la normativa publicada pel Govern de la Generalitat al llarg de tot el procés d'inscripció i matriculació dels alumnes en les etapes concertades.

3. Un cop formalitzades les matrícules, el Titular del centre en donarà la informació oportuna al Consell Escolar en la primera reunió del curs.

Article 83

1. **Els alumnes tenen dret** a rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat d'acord amb el model educatiu propi de l'escola tal com està expressat en el document que defineix el Caràcter Propi del centre.

2. Els alumnes tenen dret a rebre una valoració objectiva i acurada del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa els professors/es respectius els informaran dels criteris i procediments d'avaluació, en el respecte al que està establert en el currículum corresponent.

Igualment, els alumnes o bé els seus pares o tutors, tenen dret a sol·licitar aclariments respecte als resultats de les avaluacions i a les decisions relatives a la promoció al llarg de l'etapa, i a presentar les reclamacions pertinents.

Aquestes reclamacions s'hauran de fonamentar en la inadequació de les proves proposades o bé en l'aplicació incorrecta dels criteris i procediments d'avaluació establerts en la normativa vigent i en el projecte curricular de l'etapa que correspongui.

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.

L'exercici d'aquest dret es garanteix mitjançant la informació prèvia i completa sobre el Caràcter Propi del centre, el respecte a les diferents creences i la impartició d'un ensenyament basat en criteris objectius i excloents de tota manipulació propagandística i ideològica.

4. Els alumnes tenen dret al respecte a la seva integritat física i de 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/es.

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 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/a o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.

5. Els alumnes tenen dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sempre en el respecte als professors/es i companys/es i al Caràcter Propi del centre.

6. Els alumnes tenen dret a gaudir d'una orientació escolar, que asseguri la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, els seus coneixements i les seves capacitats.

El centre tindrà cura especial de l'orientació escolar dels alumnes amb dificultats físiques o psíquiques o amb mancances socials i culturals.

7. Els alumnes tenen dret a rebre els ajuts necessaris 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 hauria de garantir l'exercici d'aquest dret mitjançant els ajuts necessaris.

8. Els alumnes tenen dret a accedir a l'educació amb condicions d'equitat i gaudir d'igualtat d'oportunitats.

9. Els alumnes tenen dret a accedir a la formació permanent.

10. Els alumnes tenen dret a rebre una educació que n'estimuli les capacitats, en tingui en compte el ritme d'aprenentatge i n'incentivi i en valori l'esforç i el rendiment.

11. Els alumnes tenen dret a ésser educats en la responsabilitat.

12. Els alumnes tenen dret a gaudir d'una convivència respectuosa pacífica, amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i de cooperació.

13. Els alumnes tenen dret ésser educats amb les noves tecnologies.

14. Els alumnes tenen dret a la formació en el respecte dels drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins els principis democràtics de convivència.

15. Els alumnes tenen dret al coneixement del seu entorn social i cultural i, en especial, de la llengua, la història, la geografia, la cultura, les institucions, i la realitat

social catalanes i el respecte i la contribució a la millora de l'entorn natural i del patrimoni cultural.

16. Els alumnes tenen dret a l'adquisició d'habilitats intel·lectuals, de tècniques de treball i d'hàbits socials, com també de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i artístics i d'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.

17. Els alumnes tenen dret a una educació emocional que els capaciti per el desenvolupament de relacions harmòniques amb ell mateix i amb els altres.

18. Els alumnes tenen dret a una formació en coeducació i en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural.

19. Els alumnes tenen dret a la formació per a la pau, la cooperació, la participació i la solidaritat amb els pobles.

Article 84

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 pels seus representants legals davant la directora 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, la directora del centre adoptarà les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.

3. Les denúncies també podran ser presentades davant els Serveis Territorials del Departament d'Ensenyament. Les resolucions corresponents podran ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

Article 85

1. **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/es i de la direcció del centre.

2. L'estudi constitueix el deure bàsic dels alumnes, que comporta el desenvolupament i 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 bàsic 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/es i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys/es.

Els alumnes tenen també el deure d'esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.

3. El respecte a les normes de convivència dins del centre, com a deure bàsic dels alumnes, s'estén a les obligacions següents:

- a) Adoptar un comportament adient amb el model educatiu de l'escola, tal com està definit en el Caràcter Propi del centre.
Respectar l'autoritat del professorat.
Respectar els altres alumnes.
- b) Complir el Reglament de règim intern i les NOF en tot allò que els correspongui.
- c) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre.
- d) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- e) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
- f) Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola amb la resta de membres de la comunitat educativa.
- g) Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre.
- h) 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.

-

Article 86

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. Amb aquesta finalitat, els alumnes del cicle superior elegiran un company/a que realitzarà les funcions pròpies del «delegat/a de curs», que seran les següents:

- a) Representar els seus companys/es en les relacions amb els professors/es del propi grup i, en particular, amb el professor/a tutor/a.
- b) Impulsar i coordinar la participació dels companys/es en les activitats educatives organitzades pel centre.

Article 87

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. En cap cas no s'imposaran als alumnes mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal.

3. El nostre centre recorrerà a la Mediació com 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 per obtenir per elles mateixes un acord satisfactori.

4. El nostre centre 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.

5. El nostre centre podrà 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.

6. 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 i disciplina** formada per la directora del centre, dos representants dels professors/es i dos representants dels pares i mares d'alumnes, elegits aquests darrers pels respectius companys/es membres del Consell. Aquesta comissió exercirà la funció de garantir la correcta aplicació d'allò que el present Reglament estableix pel que fa a la imposició de sancions als alumnes per conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.

7. La imposició als alumnes de les mesures correctores i de les sancions previstes en el present Reglament serà proporcionada a la seva conducta i tindrà en compte la seva edat i les circumstàncies personals, familiars i socials, mirant de contribuir al manteniment i la millora del seu procés educatiu.

8. Es podran corregir els actes dels alumnes contraris a les normes de convivència realitzats dins del recinte escolar o en activitats complementàries i extraescolars organitzades pel centre, i també es podran corregir o sancionar les actuacions dels alumnes que, encara que realitzades fora del recinte escolar, estiguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seus companys/es o altres membres de la comunitat educativa.

Article 88

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/a de la seva conducta incorrecta.
- b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- d) La falta d'intencionalitat.

2. Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat de les actuacions dels alumnes contràries a les normes de convivència són aquestes:

- a) Les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de naixement, raça, sexe o la situació personal o social.
- b) Les que causin danys, injúries o ofenses als companys/es d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- c) Les que indiquin premeditació o reiteració de la falta.
- d) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.

Article 89

Les conductes dels alumnes considerades contràries a les normes de convivència, que seran considerades faltes 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.
- 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/a corresponent o del tutor/a, no tinguin caràcter greu.
- g) No portar el xandall quan cal: educació física i sortides.
- h) Menjar xiclets a l'escola.
- i) Tenir els aparells electrònics d'ús personal connectats i que sonin en hores lectives.
- j) No venir convenientment vestit a l'escola.
- k) No fer les tasques escolars o presentar-les impuntualment de manera continuada.
- l) No portar el material ordinari que es requereix per al normal desenvolupament d'una classe de manera continuada.

*** La conducta reiterativa d'aquestes faltes lleus les convertirà en greus, per tant, s'aplicaran les mesures correctores corresponents a les faltes greus.*

Les mesures correctores d'aquestes conductes de caràcter lleu contràries a les normes de convivència de l'escola seran les següents, segons les circumstàncies:

- Amonestació oral.
- Privació del temps d'esbarjo.
- Amonestació escrita, que serà donada a conèixer als pares o representants legals.
- Compareixença davant la directora, si es creu convenient.
- Retirada dels aparells electrònics fins l'últim dia del trimestre.
- Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o al d'altres membres de la comunitat educativa.

Article 90

Els pares, mares o tutors podran reclamar contra les mesures correctores que s'hagin imposat a l'alumne/a

La reclamació serà feta davant la directora del centre o, en el cas que l'autor de la correcció hagi estat la directora, davant la comissió de convivència i disciplina del Consell Escolar.

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 91

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, injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- b) L'agressió física o les amenaces contra altres membres de la comunitat educativa.
- c) Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment aquelles que tinguin una implicació de gènere, racial o xenòfoba, o es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.
- d) La sostracció de documents i material acadèmic.
- e) La falsificació de la firma dels pares o tutors.
- f) El deteriorament 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.
- g) Els actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- h) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.
- i) La reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència en el centre.
- j) La sostracció dels béns.

En cas de dubte pel que fa a la gravetat de la falta comesa per un alumne/a, s'atendrà al criteri de la comissió de convivència i disciplina del Consell Escolar.

*** La conducta reiterativa d'aquestes faltes greus les convertirà en molt greus, per tant, s'aplicaran les mesures correctores corresponents a les faltes molt greus*

La imposició de sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre i considerades faltes greus en l'article anterior correspondrà a la directora de l'escola.

2. Les mesures que podran imposar-se per la comissió de les faltes considerades greus seran les següents: Mesures correctores que pot aplicar la directora, escoltat l'alumne/a i la comissió de convivència i disciplina del Consell Escolar:

- Realització de tasques educadores per a l'alumne/a, en horari no lectiu i per un període no superior a dues setmanes, i/o reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
- Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.
- Canvi d'aula per un període màxim de quinze dies.
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a quinze dies lectius, durant el qual l'alumne/a romandrà en el Centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.

Article 92

Els pares, mares o tutors podran reclamar contra les mesures correctores que s'hagin imposat a l'alumne/a.

La reclamació serà feta davant la directora del centre o, en el cas que l'autor de la correcció hagi estat la directora, davant la comissió de convivència i disciplina del Consell Escolar.

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.

Quan la falta és greu, ens podem acollir al Decret 102/2010, 25.7 que diu que la direcció i les famílies poden fer una resolució consensuada...

Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a, i la seva família 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 pel seu pare, mare o tutor legal.

*** En cas que la família no vulgui firmar, s'ha d'aixecar acta, deixar constància per escrit i és convenient que hi hagi sempre dos mestres per signar i donar fe que la família no ho ha volgut fer.*

Article 93

1. Les faltes considerades molt greus només podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient.

La directora del centre és qui pot iniciar la instrucció de l'expedient, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la Comunitat Educativa.

2. La instrucció de l'expedient s'haurà d'acordar en el termini més breu possible, i en qualsevol cas no superior a 10 dies, a comptar des del coneixement dels fets.

3. L'escrit en el qual la directora del centre inicia l'expedient contindrà:

- a) El nom i cognoms de l'alumne/a.
- b) Els fets imputats.
- c) La data en la qual van tenir lloc els fets.
- d) El nomenament de l'instructor/a, que només podrà recaure en un professor/a del centre o en un pare o mare d'alumne membre del Consell Escolar.

4. La decisió d'inici de l'expedient serà notificada a l'instructor/a, a l'alumne/a i als seus pares o representants legals.

L'alumne/a i els seus pares o representants legals podran plantejar la recusació de l'instructor/a designat quan hi hagi motius per inferir-ne falta d'objectivitat en la instrucció de l'expedient.

Article 94

Procediment a seguir per a la instrucció de l'expedient:

1. L'instructor/a, un cop rebuda la notificació de nomenament, practicarà les actuacions que estimi pertinents per a l'esclariment dels fets i la determinació de les persones responsables.

2. Un cop instruït l'expedient, l'instructor/a formularà la proposta de resolució, la qual contindrà:

- a) Els fets imputats a l'expedient.
- b) Les infraccions que aquests fets puguin constituir.

- c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne/a amb l'especificació, si escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- d) Les sancions aplicables.
- e) L'especificació de la competència de la directora de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.

3. Prèviament a la redacció definitiva de la proposta de resolució, tindrà lloc el tràmit de vista i audiència en el termini de 10 dies, durant els quals l'expedient serà donat a conèixer per tal que l'alumne/a i els seus pares o representants legals puguin presentar les al·legacions i els documents i justificacions que considerin pertinents.

Article 96

Resolució de l'expedient

1. Estudiada la proposta de l'instructor/a i escoltada la Comissió de convivència i disciplina, la directora dictarà resolució motivada, que contindrà:

- a) Els fets que s'imputen a l'alumne/a.
- b) Els fonaments jurídics en els quals es fonamenta la sanció.
- c) El contingut de la sanció.
- d) L'òrgan davant el qual es podrà reclamar i el termini d'interposició de la reclamació.

2. La resolució s'haurà de dictar en el termini màxim d'un mes des de la data d'inici de l'expedient, i, en el termini de 10 dies, serà notificada a l'alumne/a i als seus pares o representants legals.

3. La resolució també serà donada a conèixer al Consell Escolar. Quan les mesures disciplinàries adoptades per la directora corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre, el Consell Escolar podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si escau, les mesures oportunes.

4. Contra les resolucions de la directora de l'escola, es pot presentar reclamació davant el director o la directora dels Serveis Territorials en el termini de cinc dies, la qual s'ha de resoldre i notificar en el termini màxim de deu dies. Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, en el termini màxim d'un mes, recurs d'alçada davant el director o directora general de Centres Educatius.

5. La direcció del centre comunicarà als pares la decisió que adopti als efectes que aquests, si ho creuen convenient, puguin sol·licitar en un termini de tres dies la seva revisió per part del Consell Escolar del centre, el qual pot proposar les mesures que consideri oportunes.

6. 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 95

Mesures provisionals

1. Quan siguin necessàries per garantir el normal desenvolupament de les activitats del centre, en iniciar-se procediment o en qualsevol moment de la instrucció, la directora de l'escola, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor/a i escoltada la comissió de convivència i disciplina, pot adoptar com a **mesures provisionals** el canvi d'aula de

l'alumne/a o la suspensió temporal del dret d'assistència a classe, a determinades matèries o a determinades activitats per un període màxim de cinc dies lectius. El tutor/a de l'alumne li lliurarà un pla detallat de les activitats que ha de realitzar per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua i establirà les formes de seguiment i control durant aquests dies. Si el problema és molt greu es pot considerar uns dies de no assistència al centre.

2. En casos molt greus, i després d'una valoració objectiva dels fets efectuada per l'instructor/a, la directora de l'escola, de manera molt excepcional i tenint en compte la pertorbació de l'activitat educativa, els danys causats i la transcendència de la falta, podrà prolongar el màxim de suspensió temporal, sense arribar a superar en cap cas el termini de quinze dies lectius.

Article 96

Terminis de prescripció de l'expedient

Les infraccions indicades prescriuran pel transcurs d'un termini de tres mesos comptats a partir de la seva comissió.

Les sancions aplicades prescriuran en el termini de tres mesos de la seva imposició

Article 97

Els alumnes que intencionadament o per negligència causin danys a les instal·lacions del centre o al seu material, o bé el sostreguin, estan obligats a reparar el dany o a restituir el que hagin sostret.

En tot cas, la responsabilitat civil correspon als pares o representants legals dels alumnes en els termes previstos en la legislació vigent.

Article 98

Si s'ha efectuat el tràmit de revisió, la directora, a la vista de les consideracions, farà la **resolució final**, tal i com s'ha detallat als articles 73, 74, 75, 76,77 d'aquest Reglament.

Capítol 2n.
ELS DOCENTS

Article 104

Els professors/es 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 105

1. **La contractació dels professors i educadors** 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/es que imparteixen ensenyaments objecte de concert.

2. Els criteris de selecció dels professors/es 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 capacitat professional.

3. Un cop escollit pel Titular, amb l'ajut de la direcció, el professor/a, mestre/a o educador/a que s'haurà d'incorporar a l'escola, es formalitzarà el corresponent contracte de treball.

4. Mentre es realitza el procés de selecció d'un professor/a, o quan sigui necessària una substitució temporal, el Titular del centre podrà contractar un professor/a substitut/a amb caràcter provisional, i n'informarà el Consell Escolar si s'escau.

5. En els nivells concertats, l'acomiadament d'un professor/a 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.

Article 106

Els drets dels professors són els següents:

a) Impartir l'ensenyament amb llibertat, en el marc del lloc docent que ocupen, és a dir, 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 de la cap d'estudis 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, preferentment dins de l'horari laboral.

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.

2. Els mestres i els professors/es, 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 107

1. Els professors/es 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/es** són els següents:

a) Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees, les matèries 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) Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes i els d'ensenyament.

c) 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.

d) Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.

e) 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.

f) Fer l'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si escau, amb els serveis i departaments especialitzats

g) Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades i la participació en l'activitat general del centre.

h) Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades, en la mesura de les seves possibilitats.

i) Col·laborar en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament mitjançant la participació en els plans d'avaluació.

j) Promoure i organitzar diferents activitats i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pels centres en el marc de la programació general del centre i si són incloses en llur jornada laboral, en les condicions que estableix el conveni corresponent.

k) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.

l) Quan escaigui, aplicar la Mediació i contribuir a la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat per tal de fomentar en els alumnes els valors de la ciutadania democràtica i en el seu cas, l'aplicació de les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars i, si s'escau exercir les funcions d'instructors dels expedients incoats.

ll) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents de claustre i altre personal educatiu, bo i respectant les conviccions i creences de cadascú.

m) Participar activament en les reunions de l'Equip de professors/es que correspongui i del Claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del centre.

n) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada sobre l'acció docent i educativa, com també sobre qualsevol altre assumpte que hi estigui relacionat.

o) Complir el calendari i l'horari escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.

3. Les funcions que especifica l'apartat anterior s'exerceixen en el marc dels drets i els deures establerts per les lleis.

4. La funció docent s'ha d'exercir en el marc dels principis de llibertat acadèmica, de coherència amb el Projecte Educatiu del centre i de respecte al Caràcter Propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i els professionals d'atenció educativa i del treball en equip.

5. La directora de l'escola i la cap d'estudis vetllaran pel compliment de les obligacions dels professors/es en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, en donaran l'oportuna informació al Titular del centre per tal que prengui les decisions que consideri adients en cada cas, d'acord amb la legislació vigent.

Article 108

Els mestres especialistes són els encarregats d'impartir aquelles especialitats que contempla la legislació vigent: llengua estrangera, educació física, música i educació especial.

Article 109

Funcions de l'especialista de Llengua estrangera (anglès):

- Impartir la docència de l'anglès a Primària.
- Altres activitats pròpies de la docència.

Article 110

Funcions de l'especialista de Música:

- Impartir classes de música a Educació Infantil i Primària.
- Altres activitats pròpies de la docència.

Article 111

Funcions de l'especialista d'Educació Física:

- Impartir classes de psicomotricitat a Educació Infantil.
- Impartir classes d'Educació física a Educació Primària.
- Altres activitats pròpies de la docència.

Article 112

Funcions de l'especialista d'Educació Especial:

- Atendre els alumnes amb necessitats educatives especials.
- Prioritzar l'atenció dels alumnes que presenten disminucions greus.
- Prioritzar l'atenció dels alumnes que presenten dificultat d'aprenentatge i/o mancances degut a la situació sociocultural de les famílies.
- Participar en l'elaboració d'adaptacions curriculars, conjuntament amb el tutor/a de l'alumne/a.
- Col·laborar amb els tutors/es en l'elaboració de materials específics i/o adaptats.
- Intervenir dins l'aula ordinària, conjuntament amb el tutor/a, per oferir una atenció més individualitzada als alumnes que ho requereixen.
- Intervenir en situacions escolars de treball individual o de petit grup fora de l'aula ordinària

Article 113

1. **La participació dels professors/es** en la vida de l'escola es realitza sobretot mitjançant l'acció docent que realitzen, el treball en els equips de professors i comissions, i l'exercici de la funció tutorial.

2. La participació dels professors/es 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/es que han de formar part del Consell escolar són elegits pels seus companys/es de Claustre en sessió convocada a l'efecte per la directora del centre.

Capítol 3r

ELS PARES D'ALUMNES

Article 114

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

2. En cas d'absència o inexistència del pare i mare, hi haurà un tutor/a legal autoritzat per l'administració competent, el qual gaudirà dels mateixos drets i deures que els pares i mares.

Article 115

1. Els pares i mares tenen reconegut el seu dret a la lliure elecció d'escola i a donar als seus fills/es la formació moral d'acord amb les pròpies conviccions.

2. Pel fet d'haver escollit el nostre centre lliurement, els pares i mares d'alumnes han manifestat que 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, 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 116

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/es 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 coresponsabilitat que comporta per a les famílies.

** La carta de compromís educatiu i les seves modificacions és signada per la directora del Centre en qui ha delegat el Titular tal i com es reflecteix a les NOF, 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.*

- Les normes d'organització i funcionament del centre.
- Les activitats complementàries, 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) A estar informats sobre el procés d'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills/es.
- d) A col·laborar, amb els professors/es i els tutors/es, en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills/es, 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 dels seus fills/es.
- e) A formar part de l'Associació de pares i mares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi.
- f) A participar en el control i la gestió del centre mitjançant els seus representants en el Consell Escolar.
- g) A tenir reunions en el centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills/es, en la forma i freqüència que preveu la normativa educativa de l'etapa corresponent en el marc de la programació general.
- h) A contribuir a la convivència entre tots els membres de la Comunitat Escolar.
- i) A rebre informació sobre les Normes d'organització i funcionament del centre.

Article 117

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/es puguin cursar els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe.
- b) Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tal com està definit en el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i les normes contingudes en el present Reglament.
- c) Estimular els seus fills/es perquè duguin a terme les activitats formatives que els siguin encomanades a l'escola.
- d) Participar activament en l'educació de llurs fills/es, 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/es.
- e) Donar suport a l'evolució del procés educatiu dels seus fills/es 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 coresponsabilitat en l'organització i el funcionament de l'escola dels seus fills/es.
- 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.

Article 118

1. **La participació dels pares i mares 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 i mares d'alumnes en el Consell Escolar en realitza prèvia convocatòria del Titular del centre d'acord amb el president/a de

l'Associació de mares i 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 i mares d'alumnes en el Consell Escolar serà designat per la Junta directiva de l'Associació de mares i pares, a invitació del Titular del centre i d'acord amb allò que la normativa d'aplicació determini.

Article 119

1. Els pares i mares 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. Tots els pares i mares d'alumnes seran invitats a donar-se d'alta en l'Associació, ja que així podran assolir més fàcilment les finalitats de l'escola i de l'Associació, i es facilitarà la relació escola-família.

3. 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.

4. El Ttitular i la directora 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.

5. L'Associació de mares i pares podrà utilitzar els locals de l'escola prèvia autorització del Titular, que vetllarà per normal desenvolupament de la vida escolar.

Capítol 4t.

EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Article 120

1. **El personal d'administració i serveis** forma part de la comunitat educativa, col·labora en el treball escolar mitjançant la realització de les tasques encomanades a cadascú.

2. El personal d'administració i serveis és contractat i pel Titular de l'escola, i realitza el seu treball amb dependència del mateix Titular-administrador, de la directora o de la subdirectora, segons els casos.

Article 121

1. **Els drets del personal d'administració i serveis** són els següents:

a) Tenir la dedicació adequada i disposar els mitjans necessaris per a realitzar les funcions encomanades amb eficàcia i eficiència.

b) Rebre la remuneració econòmica adient segons la funció que realitza en cada cas i d'acord amb el conveni vigent.

c) 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.

d) Participar en la vida i la gestió de l'escola d'acord amb el que estableix el present Reglament.

e) Presentar peticions i reclamacions a l'òrgan que correspongui.

2. Un membre del personal d'administració i serveis, elegit pels seus companys/es, forma part del Consell Escolar del centre.

Article 122

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.

Article 123

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 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 28 de maig de 2013.

Mataró 29 de maig de 2013