



**NORMATIVA D'ORGANITZACIÓ I
FUNCIONAMENT DE CENTRE
(NOFC)**



PRESENTACIÓ

La comunitat educativa de l'escola està integrada per diferents membres: els representants de la titularitat, l'equip directiu, el professorat, l'alumnat, les mares i pares, el personal d'administració i serveis, les vetlladores i altres professionals que actuen al centre. Tots han de col·laborar per aconseguir unes fites educatives que són un oferiment a la societat per donar un servei educatiu (que en determinades edats és un dret fonamental) i, alhora, uns objectius que necessiten de la complicitat de tots per ser assolits amb els nivells de qualitat desitjada.

Les disposicions en matèria educativa que, amb rang de llei (octubre de 2014), tenen en l'actualitat incidència en el reglament de règim intern dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius són les següents:

- la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (LODE), modificada per la Llei orgànica 5/1995, de 20 de novembre (LOPEG), per la Llei orgànica 10/2002, de 23 de desembre (LOCE), per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre (LOMCE) i per les disposicions reglamentàries que al llarg dels anys han desenvolupat aquestes lleis.
- la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre (LOMCE) i les disposicions reglamentàries que la desenvolupen
- la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC) i disposicions reglamentàries que la desenvolupen.

ÍNDEX

1. PREÀMBUL

2. NATURALESA I FINALITAT DEL CENTRE

- 2.1. Definició de l'escola
- 2.2. El model educatiu de l'escola
- 2.3. La comunitat educativa de l'escola

3. ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

- 3.1. La institució titular del centre
- 3.2. Òrgans de govern i de direcció unipersonals
 - 3.2.1. El titular del centre
 - 3.2.2. El director del centre
 - 3.2.3. El cap d'estudis
- 3.3. Òrgans de govern col·legiats
 - 3.3.1. El consell escolar
 - 3.3.2. El claustre de professors
 - 3.3.3. L'equip directiu del centre
- 3.4. Òrgans de gestió administrativa
 - 3.4.1. L'administrador
 - 3.4.2. La secretari
 - 3.4.3. El/la delegat/-ada de protecció de dades

4. ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

- 4.1. Òrgans de coordinació educativa:
 - 4.1.1. Coordinador d'Educació Infantil
 - 4.1.2. Equips de cicle
 - 4.1.3. Departaments a l'Educació Secundària
 - 4.1.4. Coordinador de TAC i equip
 - 4.1.5. Equip d'Orientació
 - 4.1.6. Comissions d'Innovació Pedagògica (CIP)
- 4.2. Programació, realització i avaluació de la tasca educativa
 - 4.2.1. Tutor de curs
 - 4.2.2. L'Equip docent i els equips de professors
 - 4.2.3. Avaluació del centre
- 4.3. L'aprenentatge i promoció de la convivència
 - 4.3.1. La mediació
 - 4.3.2. Programa #aquiproubullying
- 4.4. Les activitats educatives complementàries i les extraescolars

5. INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

5.1. L'alumnat

- 5.1.1 Admissió d'alumnes
- 5.1.2. Organització dels grups d'alumnes
- 5.1.3. Drets de l'alumnat
- 5.1.4. Deures de l'alumnat
- 5.1.5. Faltes de puntualitat i assistència
- 5.1.6. Participació de l'alumnat
- 5.1.7. Inassistència col·lectiva
- 5.1.8 Convivència al centre
- 5.1.9. Les faltes greus i les seves sancions
- 5.1.10. La imposició de les sancions
- 5.1.11. Comissió de convivència

5.2. El professorat

5.3. El personal d'atenció educativa

5.4. Les famílies d'alumnes

5.5. El personal d'administració i serveis

6. DISPOSICIONS FINALS

1. PREÀMBUL

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

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

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

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

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

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

- L'apartat 2. **Naturalesa i finalitat del centre** presenta la definició de l'escola, recull molt esquemàticament els elements bàsics del model educatiu i defineix la comunitat educativa. Així, s'introdueix el contingut dels títols següents.
- L'organització del centre, pel que fa als òrgans de govern i gestió i de participació, està descrita amb detall en l'apartat 3. **Òrgans de govern i gestió de l'escola**. S'hi concreta el camp d'acció de cadascun dels òrgans de govern unipersonals i col·legiats.
- **L'organització i coordinació de l'acció educativa** ocupa el punt 4. S'hi descriu com l'escola s'organitza per elaborar, aplicar i avaluar un projecte educatiu que assegurï l'oferta d'una educació integral des d'una visió cristiana de la vida, la persona i el món.
- L'apartat 5 el dediquem un capítol a cadascun dels **Integrants de la comunitat educativa** bo i fent veure que tots insereixen la seva acció en el conjunt del treball escolar per tal de fer efectiu el model educatiu del centre.

L'elaboració d'aquest reglament ha estat impulsada i coordinada pel titular de l'escola i l'equip directiu, i hi han intervingut els òrgans de direcció i la comunitat educativa, segons les respectives competències.

En l'elaboració del reglament, hem volgut elaborar un document útil que ens ajudi a organitzar l'escola, a definir funcions, estructures. També un document pràctic adaptat a les circumstàncies de l'escola i que doni resposta a les seves necessitats. També hem volgut que sigui un document àgil que ens permeti trobar ràpidament la manera d'abordar les situacions i amb un cost raonable d'eficàcia i eficiència.

El Consell escolar del centre ha estat informat del contingut d'aquest document i l'ha aprovat en la reunió celebrada el dia 25 de maig de 2021.

2. NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

2.1. Definició de l'escola

Article 1

El centre docent **Escola El Cim** situat a Vilanova i la Geltrú, plaça dels Cotxes núm. 3 i a la rambla Principal núm. 101-103, és una escola privada, 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 d'educació infantil segon cicle, educació primària i educació secundària i ha estat degudament autoritzada (DOGC núm. 2864, 4 abril del 1999), té el Número de codi 08031496 en el registre del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.

2. Amb data de 1 de setembre del 1996, 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 intern ha estat elaborat amb fidelitat al caràcter propi de l'escola i d'acord a les lleis orgàniques vigents (LODE i LOE) i les disposicions que les desenvolupen.
2. Així mateix, també ha respectat la normativa establerta pel Parlament de Catalunya mitjançant la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació, en l'àmbit de la seva competència.
3. 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.

2.2. El model educatiu de l'escola

Article 6

1. El centre docent d'iniciativa social Escola El Cim és una escola cristiana, segons allò que estableix el Codi de Dret Canònic en el cànon 803, i té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, l'educació integral.
2. Aquest model d'educació integral està descrit en el projecte educatiu, que en tot cas respectarà el que preveuen els currículums establerts pel Govern de la Generalitat per a les diferents etapes educatives.)

Article 7

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

Article 8

L'assumpció de la realitat sociocultural de Catalunya i el compromís de servei al poble són, també, expressió concreta de la identitat cristiana i de la vocació evangelitzadora de la nostra escola.

Article 9

1. La nostra escola és oberta a tothom qui desitja l'educació que s'hi imparteix, defuig qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat en la qual tothom és acceptat i tothom pot dialogar, escoltar i ser escoltat, i tots els qui hi participen se'n poden sentir responsables de forma compartida.
2. En el marc de la llibertat d'elecció de centre, els pares que sol·liciten plaça per a llurs fills en la nostra escola coneixen i respecten el seu projecte educatiu i el lingüístic. El projecte educatiu explicita l'oferta de formació pròpia de l'escola, que inclou els ensenyaments de caràcter religiós i el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. Les pràctiques de caràcter confessional s'ofereixen obertes a tots els alumnes, però tenen caràcter voluntari.

2.3. La comunitat educativa de l'escola

Article 10

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

La configuració de l'escola com a comunitat educativa es manifesta sobretot en la comunió de criteris en el treball conjunt i en la participació de tots els estaments en la gestió i la tasca educativa del centre. En tot cas s'estarà al que la normativa estableixi.

Article 11

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

Article 12

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

Article 13

El professorat orienta i ajuda els alumnes en el procés educatiu i complementa així l'acció formativa dels pares. El personal d'atenció educativa col·labora amb el professorat en l'acció educativa. Ambdós constitueixen sectors fonamentals de la comunitat educativa i tenen un paper decisiu en la vida de l'escola.

Article 14

Els professionals d'atenció educativa i el personal d'administració i serveis realitzen tasques i assumeixen responsabilitats molt diverses, totes al servei de la comunitat educativa i en col·laboració amb la institució titular, la direcció del centre, els professors, els alumnes i les famílies.

Article 15

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

Article 16

El consell escolar és l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa i la seva composició garanteix que la titularitat, la direcció, els mestres i professors, el personal d'atenció educativa, els pares i mares d'alumnes, els alumnes i el personal d'administració i serveis tenen ocasió de fer-se responsables de forma compartida de la gestió

3. ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

3.1. La institució titular del centre

Article 17

1. La institució titular de l'escola El Cim és el Patronat de l'escola El Cim registrada el 14 de març del 1996 . 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 el/la titular de l'escola.

Article 18

Les funcions pròpies de la institució titular en relació al 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 dels pares i mares que manifesten interès a sol·licitar-hi plaça per als seus fills.
- b) Signar el concert educatiu amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent i, en el seu cas, la subscripció del contractes programa.
- c) Exercir la direcció global de l'escola, és a dir, garantir el respecte al caràcter propi del centre i assumir, en última instància, la responsabilitat de la gestió, especialment a través de l'exercici de facultats decisòries en relació a la proposta d'estatuts i el nomenament i el cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica, dels òrgans de coordinació i del professorat.
- d) Nomenar el director i l'administrador del centre sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al consell escolar.
- e) Designar tres membres del consell escolar del centre.
- f) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica del centre i en la laboral, i establir les relacions laborals corresponents.

- g) Respondre davant l'Administració educativa del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als centres concertats.
- h) I totes aquelles que l'administració i el present reglament no atribueixi expressament a altres òrgans.

Article 19

1. El Patronat de l'escola El Cim 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.
2. La institució titular podrà designar també representants ocasionals quan ho consideri oportú.

3.2. Òrgans de govern i de direcció unipersonals

3.2.1. El titular del centre

Article 20

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

Article 21

Les **funcions del titular** del centre són les següents:

- a) Ostentar habitualment la representació de l'escola davant tot tipus d'instàncies civils i eclesiàstiques i davant els diferents sectors de la comunitat educativa.
- b) Promoure l'estudi del caràcter propi del centre per part de la comunitat educativa, fer-ne la interpretació oficial i vetllar perquè sigui aplicat correctament en el treball escolar.
- c) Aprovar el projecte educatiu del centre, havent escoltat el consell escolar i amb la participació del claustre de professors i posar-lo a disposició de l'Administració educativa i aprovar les estratègies didàctiques pròpies.
- d) Garantir que la comunitat escolar és informada del contingut de la programació general anual i del resultat de la seva avaluació en el document de la memòria.

- e) Impulsar i coordinar el procés de renovació del consell escolar i elaborant les normes per fer-ho cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Ensenyament de la Generalitat.
- f) Respondre de la marxa general de l'escola sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament confien a d'altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats.
- g) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i l'eventual modificació de les normes d'organització i funcionament del centre i del reglament de règim intern, adoptant les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre i proposant-lo a l'informe del consell escolar després d'haver escoltat el claustre de professors.
- h) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu, els coordinadors de cicle i altres càrrecs, com per exemple l'administrador i el secretari del centre.
- i) Proposar i acordar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent dels nivells, etapes i cicles concertats. (LODE, 60.2; STC 77/85, FJ 24)
- j) Designar els mestres i professors que hagin d'incorporar-se a la plantilla de les etapes concertades del centre tenint en compte els criteris de selecció acordats i amb l'ajut de la direcció del centre, i donar-ne informació al consell escolar. (LODE, 60.2 i 4; STC 77/85, FJ 24)
- k) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i presentar a l'Administració educativa les nòmines del pagament delegat corresponents als mestres i professors dels sectors concertats.
- l) Adoptar les decisions que es considerin adients, conforme a la normativa laboral d'aplicació, pel que fa a la plantilla de treballadors del centre
- m) 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.
- n) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors, i personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració del director, a banda de promoure el perfeccionament, la promoció i el desenvolupament professional.
- o) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre, i informar-ne el consell escolar.
- p) Supervisar la gestió econòmica del centre, presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del consell escolar, i proposar al mateix consell les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- q) Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del consell escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries dels alumnes de les etapes concertades.

- r) Proposar a l'aprovació del consell escolar les percepcions econòmiques corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars de les etapes concertades, i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa.
- s) Impulsar l'exercici de l'autonomia pedagògica.
- t) Adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes, juntament amb el director.
- u) Mantenir relació habitual amb el president i la junta de l'associació de mares i pares d'alumnes amb vista a assegurar l'adequada coordinació entre l'escola i l'associació.
- v) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències.
- w) Substituir el director del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer, d'acord amb el consell escolar.

Article 22

El titular del centre és nomenat per el Patronat de l'escola El Cim al període de temps que la institució titular consideri oportú.

3.2.2. Els/les directors/es del centre

Article 23

1. L'escola té nomenats 2 directors/es, un/a per educació infantil i primària i un/a altre per educació secundària que actuen coordinadament.
2. La direcció 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.
3. La direcció presideix el consell escolar i el claustre de professors i forma part de l'equip directiu.

Article 24

Les funcions dels directors/es del centre són:

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

- d) Convocar i presidir els actes acadèmics propis del centre i les reunions dels òrgans col·legiats, consell escolar i el claustre de professors.
- e) Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera.
- f) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar-ne la informació adient als diversos sectors de la comunitat educativa d'acord amb el titular.
- g) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes, tant per l'instructor com, en el seu cas, pel consell escolar i, juntament amb el titular, adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes.
- h) Participar, amb el titular del centre, en la selecció del mestres o professors que s'hagin d'incorporar a la plantilla del personal docent.
- i) Promoure i coordinar la renovació pedagògica i didàctica del centre i el funcionament dels equips de professors, els departaments didàctics i les comissions, amb la col·laboració de l'equip directiu.
- j) Vetllar pel compliment del calendari escolar, l'horari lectiu dels professors i alumnes, l'ordre i disciplina dels alumnes en col·laboració amb l'equip directiu i dels caps d'estudis.
- k) Designar els tutors de curs, prèvia consulta als caps d'estudis d'etapa.
- l) Autoritzar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes.
- m) Complir i fer complir la normativa vigent relatives a l'organització acadèmica del centre, al desplegament dels currículums de les diferents etapes, a l'avaluació, etc.
- n) Liderar l'autonomia pedagògica.
- o) Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'alumne.
- p) Aquelles tasques que de manera temporal o permanent li pugui delegar el titular.
- q) Preparar i facilitar la documentació que cal presentar anualment al Departament d'Educació.

Article 25

1. Els/les directors/es són nomenats/des per la institució titular del centre.
2. Els/les directors/es podran ser destituïts pel titular quan hi hagi raons justificades, de les que donarà raó al consell escolar del centre.
3. El nomenament dels/de les directors/es serà de quatre anys i podrà ser prorrogat.

Article 26

En cas d'absència prolongada d'algun dels directors, i d'acord amb l'equip directiu i del consell escolar, el titular exercirà les funcions del primer o delegarà en un altre membre del claustre

3.2.3. El/ la cap d'estudis

Article 27

1. L'escola té nomenats 2 caps d'estudi, un per Educació Infantil i Primària i un altre per Educació Secundària.
2. El cap d'estudis és el responsable de dirigir i impulsar les activitats educatives de l'etapa i de realitzar-hi les funcions que el director li delegui.
3. El cap d'estudis és designat pel titular d'acord amb el director.
4. El cap d'estudis forma part de l'equip directiu i presideix l'equip de coordinació de l'etapa respectiva.

Article 28

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

- a) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors i convocar i presidir les reunions de l'equip de coordinació de l'etapa.
- b) Promoure i dirigir la concreció del currículum de l'etapa, el pla d'acció tutorial i la part que correspongui de la programació general del centre (pla anual).
- c) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i proposar-los a la signatura del director.
- d) Participar en les reunions de l'equip directiu i aportar-hi la informació i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos referents a l'etapa.
- e) Presidir, per delegació del director, les reunions de la secció del claustre de professors corresponents a l'etapa.

Article 29

1. La designació del cap d'estudis serà de quatre anys i podrà ser renovat o cessat abans pel titular del centre.
2. En cas d'absència prolongada del cap d'estudis, el titular del centre designarà un substitut amb caràcter provisional.

3.3. Òrgans de govern col·legiats

3.3.1. El consell escolar

Article 30

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

Article 31

1. La composició del consell escolar és la següent:
 - a) Un dels/de les directors/-es del centre, que el presideix.
 - b) Tres representants de la institució titular del centre designats per la mateixa institució.
 - c) Quatre representants del professorat, elegits pel claustre en votació secreta i directa en la forma que s'indicarà més endavant.
 - d) Quatre representants de les famílies dels alumnes: tres elegits en votació secreta i directa pels pares i mares dels alumnes del centre i un de designat per la junta directiva de l'associació de mares i pares.
 - e) Dos representants dels alumnes, a partir del primer curs de l'etapa d'educació secundària obligatòria.
 - f) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit en votació secreta i directa.
 - g) Un representant del personal d'atenció educativa complementària (SIEI).
2. En aquest Consell Escolar hi assisteix, amb veu però sense vot, el representant de l'Ajuntament de la ciutat.
3. A les deliberacions del consell escolar podran assistir, amb veu però sense vot, els òrgans unipersonals del centre quan s'hagin de tractar temes de la seva competència.

Article 32

1. Les funcions del consell escolar són les següents:
 - a) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre, i a instància de pares o tutors, el Consell Escolar podrà revisar la decisió adoptada i, si fa al cas, proposar al director les mesures oportunes.

- b) Aprovar, a proposta del titular del centre, el pressupost anual en relació amb els fons procedents de l'Administració i el rendiment de comptes i a les quantitats autoritzades.
- c) Aprovar, a proposta del titular del centre i en referència a les etapes concertades, les directrius per al desenvolupament de les activitats complementàries, extraescolars i serveis, aprovar la sol·licitud d'autorització de percepcions per a activitats complementàries i la comunicació de l'establiment de percepcions per activitats extraescolars i serveis que l'escola ofereixi i que no estiguin coberts pels contractes programa i informar de les directrius per a la programació i desenvolupament d'aquestes activitats i serveis.
- d) Aprovar, a proposta del titular, la carta de compromís educatiu.
- e) Informar els criteris per a la participació de l'escola en activitats culturals, esportives, recreatives, a proposta de l'equip directiu del centre, així com de les accions assistencials a les que el centre pogués prestar la seva col·laboració.
- f) Informar les decisions pertinents sobre l'estructura organitzativa del centre, les normes d'organització i funcionament i el reglament de règim interior i les normes per a la renovació del consell escolar a proposta del titular del centre.
- g) Proposar mesures i iniciatives per afavorir la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones, la igualtat de tracte i la no discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió o opinió, la resolució pacífica de conflictes, i la prevenció de la violència de gènere.
- h) Participar en l'avaluació de la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.

Article 33

Les reunions del consell escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

- a) La direcció del centre convoca i presideix les reunions del consell. Correspon al president el compliment de les lleis, la regularitat i ordre de les deliberacions i ordenar els debats. Sens perjudici de les facultats del president per ordenar el debat, en les deliberacions d'un òrgan col·legiat prèvies a la votació hi pot haver un torn a favor i un altre en contra.
- b) El president prepararà i farà distribuir la convocatòria amb l'ordre del dia de la reunió i la documentació oportuna almenys amb quaranta vuit hores d'anticipació, llevat de cas d'urgència apreciada pel president, la qual cosa s'ha de fer constar en la convocatòria. En l'ordre del dia el president tindrà en compte les peticions dels altres membres formulades amb la suficient antelació.

La convocatòria podrà fer-se per mitjans electrònics, per a la qual cosa el consell disposarà de les adreces electròniques dels seus membres.

- c) El president del consell podrà invitar a participar en les reunions -amb veu, però sense vot-, a altres membres de l'equip directiu i òrgans unipersonals quan s'hi hagi de tractar temes de la seva competència.

- d) El consell escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel titular, el director del centre i l'equip directiu, segons el tema de què es tracti. La documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords que no pugui acompanyar la convocatòria ha d'estar a disposició dels components de l'òrgan col·legiat des de la seva data de la recepció, llevat que hi hagi motius justificats que ho impedeixin. En aquest cas, es farà constar en acta els motius que han impedit la disposició d'aquests documents als membres de l'òrgan.
- e) Només poden ésser tractats els assumptes que figuren en l'ordre del dia, llevat que en sigui declarada la urgència del nou tema proposat per acord de la majoria simple dels assistents.
- f) Si un membre del consell proposa de tractar algun tema no inclòs en l'ordre del dia de la reunió, caldrà l'acceptació dels dos terços dels assistents a la reunió.
- g) El consell tendirà a adoptar les decisions per consens a través del diàleg i el contrast de criteris. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria simple dels assistents, llevat que una norma específica exigeixi una majoria qualificada o reforçada. En cas d'empat, dirimeix el resultat de les votacions el vot del president. Les votacions del consell seran ordinàries en el cas que no s'hagi promogut debat; altrament, són nominals.
- h) En la primera reunió del curs escolar, l'equip directiu sotmetrà a la consideració del consell el pla de centre.
- i) El secretari/a del consell redactarà l'acta de la reunió i en dipositarà còpia a la secretaria del centre. L'acta de les reunions contindrà la indicació de les persones que hi han intervingut, les circumstàncies de lloc i de temps, els punts principals de la deliberació, la forma i els resultats de la votació i el contingut dels acords. En l'acta es podran incloure els vots particulars dels seus membres en alguna deliberació. L'acta ha d'anar signada pel secretari/a, amb el vistiplau de la presidència, i s'ha d'aprovar en la mateixa reunió o en la següent.
- j) 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, queden subjectes al deure de sigil, seguretat i confidencialitat. Així mateix, guardarà discreció sobre aquells assumptes que conegui per raó del seu càrrec de representació sense que pugui fer-ne ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, excepte de la informació del sector al que corresponguin.

Article 34

El consell escolar es reunirà, com a mínim, en sessió ordinària a l'inici de les activitats lectives del curs escolar i al final.

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 35

1. Per a la renovació del Consell escolar se seguiran les normes de procediment establertes pel titular del centre, de les quals el consell escolar haurà informat, d'acord amb la normativa orgànica publicada i a la de l'Administració educativa.
2. El consell escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el calendari i altres normes que l'Administració educativa estableixi i que el consell, a proposta del titular, informi 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 següent persona que, en les darreres eleccions respectives, hagi tingut més vots després de les que ja siguin membres del consell, sempre que mantingui els requisits que la van fer elegible com a representant. Si no hi hagués més candidats per cobrir-la, la vacant romandrà sense cobrir fins a la propera renovació del consell; la nova persona membre s'ha de nomenar pel temps que restava de mandat a la persona representant que ha causat la vacant.

Article 36

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, el president n'informarà el consell escolar i sotmetrà a la ratificació del consell la decisió adoptada.

3.3.2. El claustre de professors

Article 37

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 direcció del centre presideix el claustre de professors.
3. El claustre de professors està constituït per 2 seccions, i cadascuna de les seccions estarà formada pels professors següents:
 - a. Secció d'educació infantil i primària: formada pels mestres d'educació infantil i educació primària.
 - b. Secció d'educació secundària obligatòria: formada pels professors d'educació secundària obligatòria.
4. Els directors podran delegar la presidència de les seccions en els caps d'estudis dels sectors que corresponguin.
5. Quan escaigui, els directors podrà convidar a les sessions del claustre o a llurs seccions a professionals d'atenció educativa que treballin en el centre perquè informin en relació a

l'exercici de les seves funcions o per informar-se dels temes que són de la seva competència.

Article 38

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

- a) Treballar per la concreció dels currículums i pel pla d'acció tutorial a proposta de l'equip directiu.
- b) Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels equips de professors i els departaments didàctics, i vetllar per la coherència i continuïtat dels continguts de les diverses àrees i matèries 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 del centre realitzada per l'equip directiu i analitzar i valorar-ne els resultats.
- g) Exercir la coordinació docent i tutorial, sens perjudici de les funcions del director o d'altres òrgans unipersonals.
- h) Elegir els representants dels professors en el consell escolar del centre d'acord amb el procediment indicat en l'article següent.
- i) Participar en l'elaboració i revisió de les normes d'organització i funcionament i del reglament de règim intern, sens perjudici de les competències del titular i del consell escolar.

Article 39

1. Les sessions plenàries del claustre de professors seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació:
 - a) El president/a 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) Si el titular no imparteix docència en el centre, podrà participar en les reunions del claustre, però no intervindrà en les votacions.

- d) El president/a del claustre podrà invitar experts en temes educatius a participar en les reunions en qualitat d'assessors.
 - e) 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 del president serà decisiu. En les eleccions dels representants per al consell escolar, n'hi haurà prou amb la majoria simple.
 - f) Les reunions seguiran l'ordre del dia, i si un professor proposés de tractar altres temes de la competència del claustre, seria necessària l'acceptació de les dues terceres parts dels membres.
 - g) 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 del president.
2. Sempre que convingui, a criteri de l'equip directiu, les sessions plenàries del claustre de professors seran precedides per reunions diferenciades de les seccions, que aplicaran criteris de procediment anàlegs als de les sessions plenàries.
- Igualment, l'equip directiu pot decidir la convocatòria de reunions d'una secció del claustre per tractar temes específics de la secció.
3. Quan calgui elegir els representants del claustre de professors per al consell escolar del centre, es vetllarà perquè hi hagi un representants del professorat d'EI, dos EP, un representants d'ESO i un representant d'educació especial, elegits per les seccions respectives.

Article 40

El claustre general es convocarà sempre que la direcció del centre ho consideri. Una de les reunions tindrà lloc a l'inici del curs i una altra al final.

3.3.3 L'equip directiu

Article 41

- 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, i treballa en l'organització i la coordinació de l'acció educativa realitzada pels diferents equips de mestres i professors.
- 2. L'equip directiu està format pel titular, els dos directors/directores i els dos/dues caps d'estudis.

Article 42

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

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

Article 43

1. L'equip directiu ha de treballar de manera coordinada.
2. L'equip directiu celebrarà reunions ordinàries un cop a la setmana i sempre que ho sol·liciti un dels membres de l'equip. Abans de començar el curs escolar, i en acabar les activitats lectives del curs, l'equip directiu celebrarà reunions extraordinàries.

Òrgans de gestió administrativa

3.4.1. L'administrador/-a

Article 44

1. L'administrador/-a respon de la gestió econòmica i financera de l'escola, exerceix les seves funcions amb dependència directa del titular del centre.
2. L'administrador/-a és nomenat i cessat pel titular del centre amb col·laboració amb el patronat.

Article 45

Les funcions de l'administrador/-a són les següents:

- a) Elaborar el pressupost general del centre (explotació, inversions i tresoreria) requerint les dades necessàries dels responsables directes dels diferents sectors d'activitat.
- b) Presentar al titular i al patronat informes periòdics sobre l'aplicació del pressupost anual.
- c) Tramitar les comandes de material didàctic, organitzar, administrar i gestionar el servei de compres i emmagatzematge de material fungible.
- d) Supervisar la recaptació o liquidació de les quotes dels alumnes.
- e) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris d'acord amb els poders que li hagin estat atorgats.
- f) Gestionar ajudes i subvencions per a l'escola i orientar els alumnes i llurs pares en la sol·licitud de beques.
- g) Exercir de cap del personal no docent tot coordinant el treball del personal d'administració i serveis, sobretot del no adscrit a altres òrgans de govern del centre.
- h) Responsabilitzar-se del compliment de les obligacions de l'escola en relació a la legislació laboral vigent: contractació, altes i baixes, pagament de cotitzacions, tramitació d'incapacitats transitòries, aplicació de la normativa específica de pagament delegat, seguiment conveni col·lectiu. etc..
- i) Elaborar els comptes anuals per presentar al consell escolar i/o als altres òrgans de govern per a la seva aprovació i posterior lliurament al registre corresponent si s'escau. Justificació de les despeses de funcionament i altres subvencions atorgades en els terminis establerts per l'administració competent.
- j) Tenir cura del compliment de totes les obligacions fiscals que li siguin d'aplicació a l'escola en funció de les seves característiques jurídiques i de la normativa que li sigui aplicable.

3.4.2. El/la secretaria/-a

Article 46

1. **El/la secretari/-a** respon de l'arxiu documental del centre en els aspectes acadèmics i realitza les seves funcions en dependència directa del director del centre.
2. El/la secretari/-a és nomenat i cessat pel titular del centre, prèvia consulta a la direcció i al patronat.
3. Les **funcions del secretari** són les següents:
 - a) Organitzar i coordinar el treball del personal adscrit a la secretaria del centre.
 - b) Tenir al dia els expedients dels alumnes i els historials acadèmics, expedir les certificacions que aquests sol·licitin i fer els tràmits relatius als informes d'avaluació i a les titulacions acadèmiques.
 - c) Atendre la correspondència oficial del centre i custodiar els informes d'avaluació.
 - d) Responsabilitzar-se del programa informàtic de gestió acadèmica.
 - e) Estar al corrent de la legislació que afecta l'escola i passar-ne informació als interessats.

3.4.3. El/la delegat/-ada de protecció de dades

Article 47

El delegat/-ada de protecció de dades és una persona externa al centre, nomenada pel Consell Escolar que té la responsabilitat de 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.

4. ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

4.1. Òrgans de coordinació educativa

4.1.1. Coordinadora d'Educació Infantil

Article 48

1. El coordinador d'infantil és el mestre que col·labora amb el cap d'estudis i la direcció de infantil i primària en la realització de la tasca educativa de l'equip de mestres d'educació infantil.
2. El coordinador d'infantil serà designat pel titular, prèvia consulta al director, i dependrà del cap d'estudis. Tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador de cicle podrà ser cessat.
3. Les funcions de la coordinadora d'infantil són:
 - a) Presidir i coordinar les reunions de l'equip, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.
 - b) Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.
 - c) Col·laborar amb el cap d'estudis i la direcció en la coordinació de l'acció docent de l'equip de professors.
 - d) Informar el cap d'estudis sobre les necessitats dels mestres pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.
 - e) Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi departament.
 - f) Comunicar a l'equip directiu, els resultats del treball de l'equip.

4.1.2. Equip de cicle

Article 49

1. L'equip de cicle és l'òrgan col·legiat responsable de les funcions que li són encomanades i està format pels docents que imparteixen la docència majoritàriament en aquell cicle.
2. Les funcions de l'equip de cicle són les següents:
 - a) Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.

- b) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives curriculars i complementàries dels alumnes, donant-li coherència i continuïtat.
- c) Gestionar la informació relativa al desenvolupament i aprenentatge dels alumnes del cicle.
- d) En el marc dels acords d'avaluació de centre i de l'etapa, establir els criteris d'avaluació i recuperació de les àrees, els criteris per a la confecció de les proves i, en el seu cas, rebre i resoldre les reclamacions contra les qualificacions atorgades als alumnes.
- e) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu àmbit.

4.1.3. Departaments d'Educació Secundària

Article 50

1. Els departaments didàctics són propis de l'etapa d'Educació Secundària Obligatòria, i el conformen els següents àmbits:
 - El departament científic i tecnològic, format pel professorat que imparteix les matèries de biologia i geologia, física i química i tecnologia
 - El departament de matemàtiques, format pel professorat que imparteix les matèries de matemàtiques
 - El departament d'expressió, format pel professorat que imparteix les matèries d'educació física, educació visual i plàstica i música.
 - El departament d'humanitats, format pel professorat que imparteix les matèries de ciències socials, història de l'art i religió.
 - El departament de llengua, format pel professorat que imparteix les matèries de llengua catalana, llengua castellana i llengües estrangeres.
2. Els departaments didàctics són l'òrgan col·legiat responsable de fer les funcions que li són encomanades i està format pels docents que imparteixen la docència majoritàriament en aquelles matèries pròpies de cada departament.
3. Els departaments didàctics es reuniran cada vegada que l'equip directiu ho cregui convenient.
4. Les **funcions** del departament didàctic són:
 - a) Participar en la distribució vertical dels components curriculars de les matèries de l'àmbit corresponent en els quatre cursos de l'etapa, en el marc de la concreció del currículum.
 - b) Proposar criteris d'actuació en l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes i en l'aplicació dels criteris de promoció al llarg de l'etapa

- c) Actualitzar i orientar la metodologia didàctica i la pràctica de l'avaluació sobre la base del contrast amb la pràctica diària a l'aula, i intercanviar les experiències i les innovacions d'interès.
- d) Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles, fer propostes relatives als materials curriculars a utilitzar i adequar-los a la línia pedagògica adoptada pel centre.
- e) Establir criteris per l'elecció dels materials curriculars.
- f) En el marc dels acords d'avaluació de centre i de l'etapa, establir els criteris d'avaluació i recuperació de les matèries, els criteris per a la confecció de les proves i, en el seu cas, rebre i resoldre les reclamacions contra les qualificacions atorgades als alumnes.
- g) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu àmbit.

4.1.4. El coordinador TAC i equip

Article 51

1. El coordinador de TAC és la persona responsable de les TAC en el centre.
2. El coordinador TAC serà designat per l'Equip Directiu. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador TAC podrà ser cessat.
3. Les funcions del coordinador de TAC són:
 - a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de l'equip corresponent, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.
 - b) Promoure els recursos tècnics de l'escola i de les TAC.
 - c) Vetllar per l'inventari del material TAC, la disponibilitat, la distribució del material i els punts de connexió del centre.
 - d) Coordinar-se amb altres coordinadors TAC i facilitar l'intercanvi dels docents d'experiències pedagògiques en el camp de les TAC.
 - e) Comunicar a l'equip directiu els resultats del treball de l'equip.

Article 52

1. L'equip de coordinació de les TAC és l'òrgan col·legiat responsable d'implantar i impulsar les TIC en el centre i estarà format per un membre de l'equip directiu i per un representant de cada etapa educativa.
2. L'equip serà designat per l'Equip Directiu, prèvia consulta al coordinador.
3. L'equip de coordinació de les TAC es reuneix a començament de curs, almenys una vegada cada trimestre i sempre que el coordinador de l'equip ho consideri oportú.
4. L'equip de coordinació de les TAC té les funcions següents:

- a) Fer un seguiment i avaluació dels recursos i aplicacions utilitzats tot cercant la seva orientació pedagògica.
- b) Impulsar la integració progressiva de les TAC en els processos d'ensenyament aprenentatge.
- c) Fer previsions dels recursos humans necessaris pel que fa a la formació i la coordinació dels docents que fan ús de les aplicacions informàtiques.
- d) Conèixer, valorar i, si és el cas, difondre les aplicacions informàtiques tot assessorant als docents i promovent el treball en xarxa dels equips.
- e) Elaborar, implementar i avaluar la implantació i integració de les TAC en el centre, mitjançant el document corresponent.
- f) Aquelles altres que li encomani l'Equip Directiu en el seu àmbit.

4.1.5. Equip d'orientació

Article 53

1. L'Equip d'Orientació el formen els professionals que per la seva formació en l'àmbit de la psicologia, la pedagogia o l'educació especial tenen les aptituds per desenvolupar l'orientació escolar i acadèmica, tant als nens i nenes d'educació infantil i primària, com als adolescents d'ESO.
2. L'Equip d'Orientació el conformen entre dues i quatre persones, una de les quals té formació de psicòleg o psicopedagog.
3. L'Equip d'Orientació és el responsable de la coordinació de les tasques d'atenció a la diversitat que es realitzen al centre. També és el responsable de l'acollida als alumnes nous.
4. Les funcions són:
 - a) Donar coherència i continuïtat a les accions d'atenció a la diversitat que es fan en el centre.
 - b) Realitzar el pla d'atenció a la diversitat des d'una perspectiva global i concretar, seguir i avaluar els acords corresponents.
 - c) En el marc del pla d'atenció a la diversitat, proposar mesures universals, addicionals i intenses per a atendre els alumnes amb necessitats educatives especials.
 - d) Supervisar els Plans individualitzats que els docents hagin de realitzar i adoptar les decisions oportunes relatives als plans individualitzats per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
 - e) Comunicar a l'equip directiu els resultats del treball de l'equip.

- f) Fer-se responsables dels recursos que tingui el centre per a l'acollida d'alumnes nouvinguts i proposar-ne de nous al director, de tipus metodològic i curricular.
- g) Procurar els recursos lingüístics per afavorir la comunicació amb l'alumne nouvingut i amb la seva família.
- h) Programar les mesures específiques i les activitats per tal de fer l'acollida de l'alumne nouvingut, tot prioritzant els recursos per accedir a la llengua, al currículum i als processos de socialització dels alumnes nouvinguts.
- i) Coordinar l'adaptació del currículum i en el seu cas, dels plans individualitzats, i de l'avaluació.
- j) Fer una avaluació inicial dels alumnes nouvinguts i vetllar per una correcta adscripció al curs i grup, garantint un correcte traspàs d'informació.
- k) Participar en les reunions dels equips de coordinació d'etapa i/o en les reunions de tutoria amb famílies, quan la seva presència sigui requerida.
- l) Fer-se responsable del pla d'acollida i integració.

4.1.6. Comissions d'Innovació Pedagògica (CIP)

Article 54

1. Les comissions d'innovació pedagògica (CIP) són aquells equips de treball que es creen durant un període de temps determinat per realitzar una tasca concreta de seguiment de les innovacions pedagògiques del centre .
2. Les comissions són creades i dissoltes per l'Equip Directiu, el qual establirà l'objectiu i el temps durant el qual funcionarà la citada comissió.
3. Les comissions estaran formades pels membres que l'Equip Directiu consideri oportú i tindrà les normes de funcionament que s'estableixin.
4. Les comissions donaran comptes del seu treball a l'Equip Directiu que avaluarà la tasca encomanada i el seu funcionament.

4.2. Programació, realització i avaluació de la tasca educativa

Article 55

1. La programació de l'acció educativa de l'escola s'inspira en el model definit en el document que defineix el seu caràcter propi, que esdevé així el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors d'activitat del centre, i dóna coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa.
2. La selecció i el desplegament d'alguns dels aspectes fonamentals del caràcter propi, segons ho demanen les circumstàncies, donarà lloc a opcions preferents de caràcter anual que determinaran prioritats en l'acció educativa global de l'escola i determinaran el contingut del projecte educatiu i de la programació general del centre (pla anual).
3. L'Equip Directiu planteja cada inici de curs uns objectius que en concreten en el pla anual i que són compartits amb el claustre de professors i amb tot l'equip humà, i que s'avaluen al final de curs.

Article 56

1. Els equips de coordinació d'etapa i els equips de professors elaboren, apliquen i avaluen la concreció dels currículums, que constitueix l'adaptació dels currículums establerts pel Govern de la Generalitat a la realitat de l'escola i les necessitats dels alumnes, tenint en compte el caràcter propi del centre i el context sociocultural. Aquesta concreció dels currículums serà assumida pel claustre de professors.
2. El centre gaudeix d'autonomia tant en l'àmbit pedagògic com en el de l'organització i el de la gestió, amb el respecte a allò que estableixen les disposicions legals vigents.

4.2.1. El tutor/ora de curs

Article 57

1. El tutor/ora de curs és el professor responsable de vetllar per l'aplicació del projecte educatiu en l'acció docent i educativa adreçada a un grup d'alumnes, i té la missió d'atendre a la formació integral de cadascun d'ells i seguir dia a dia el seu procés d'aprenentatge i maduració personal, ajudant-los a prendre decisions amb vista a les opcions posteriors, de continuació d'estudis o d'ingrés en el món del treball.
2. El tutor/ora de curs és nomenat per l'equip directiu del centre, per a un període d'un any renovable.
3. Les principals funcions del tutor/ora de curs, tant en el sector d'educació infantil i educació primària com en l'educació secundària, són les següents:
 - a) Conèixer la situació real de cada alumne i del seu medi familiar social.
 - b) Mantenir relació personal amb els alumnes del grup i la seva família a través de les oportunes entrevistes i reunions periòdiques.

- c) Efectuar el seguiment global dels processos d'aprenentatge de l'alumnat amb la intenció de descobrir les dificultats i necessitats especials i les altes capacitats, articulant les respostes educatives adequades i cercant els oportuns assessoraments i suports.
 - d) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat, presidir les sessions de la junta d'avaluació corresponents al seu grup classe, donar-ne la informació adient als interessats i a la seva família, i trametre l'acta de la reunió a la secretaria del centre.
 - e) Informar al cap d'estudis del nivell o de l'etapa sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte educatiu.
 - f) Fomentar en el grup d'alumnes el desenvolupament d'actituds participatives, la inserció en l'entorn sociocultural i natural i l'educació en valors, complementant la tasca realitzada en el marc de les diverses àrees i matèries.
 - g) Afavorir en l'alumnat l'autoestima personal i ajudar-lo en la superació dels fracassos en els processos d'aprenentatge i les dificultats de qualsevol altre tipus.
 - h) Dur a la pràctica el pla d'acció tutorial en el grup d'alumnes que li ha estat encomanat.
 - i) Contribuir a desenvolupar línies comunes d'acció amb els altres tutors.
 - j) Contribuir a l'establiment de relacions fluïdes amb els pares i mares dels alumnes, informar-los de tots aquells assumptes que afectin l'educació de llurs fills i facilitar la connexió entre l'escola i les famílies.
 - k) Fer de mediador en les situacions de conflicte entre l'alumnat i el professorat i, si és el cas, aplicar la mediació i informar-ne oportunament a les famílies.
 - l) 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.
 - m) Assistir els delegats de curs en llur gestió i, si s'escau, atendre el moviment associatiu dels alumnes i ajudar-los en la promoció d'activitats socials i recreatives.
 - n) En el començament de curs, fer la reunió de traspàs d'informació amb el tutor del curs anterior, especialment en els canvis d'etapa. Amb els alumnes de nova incorporació al centre, procurarà informar-se amb el darrer tutor de l'alumne.
4. A més, el tutor/ora de curs de l'etapa d'educació secundària obligatòria realitza les funcions següents:
- a) Orientar l'alumnat a l'hora de configurar el seu «currículum personal» mitjançant l'elecció de les matèries optatives que hauran de cursar al llarg de l'etapa.
 - b) Seguir de prop l'acció educativa dels professors que imparteixen docència al seu grup-classe i afavorir l'ajustament de les programacions docents a la situació en què es troben els alumnes, especialment pel que fa a les respostes educatives davant necessitats especials i/o de suport

- c) En els darrers cursos de l'etapa i, si s'escau, amb la col·laboració d'altres professionals, fer l'orientació professional i acadèmica dels alumnes per tal de ajudar-los a decidir el seu futur tot planificant un procés que tinguin en compte les seves capacitats, interessos i altres factors.
5. L'equip de tutors de l'educació infantil, l'equip de tutors de l'educació primària i l'equip de tutors d'educació secundària mantenen reunions periòdiques amb la finalitat d'assegurar la màxima coordinació en la seva tasca. Els equips de tutors supervisen i avaluen el procés de formació integral dels alumnes i procuren els serveis psicopedagògics necessaris.
6. El treball de l'equip de tutors és impulsat i coordinat pel cap d'estudis.
7. L'equip de tutors d'etapa elabora el pla d'acció tutorial i en coordina l'aplicació a través dels tutors de curs. El pla d'acció tutorial constitueix un dels components del projecte educatiu del centre.

4.2.2. L'Equip Docent i els equips de professors

Article 58

1. L'acció docent del professorat i el treball d'aprenentatge de l'alumnat ocupen un lloc decisiu en l'acció educativa global de l'escola, ja que aquesta educa sobretot a través de la proposta sistemàtica i crítica de la cultura.
2. Els àmbits propis de l'intercanvi sobre l'acció docent del professorat són els equips de cicle i les seccions del claustre de professors; i, en l'educació secundària obligatòria, també els departaments didàctics.
3. Els caps d'estudis són els responsables de coordinar el treball docent del professorat, vetllar per la seva renovació pedagògica i didàctica i complir i fer complir el que està establert pel que fa al currículum escolar, amb la col·laboració dels coordinadors de cicle o de curs.
4. Els equips de professors orienten la seva acció docent amb vista a la formació integral dels alumnes, d'acord amb el que preveu el projecte educatiu.
5. 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.
6. En l'acció docent, el professorat procurarà respondre de forma adequada a les característiques, ritmes d'aprenentatge i singularitats de cada alumne.
7. Les funcions més importants de l'equip de professors són:
 - a) Participar en la distribució temporal d'objectius generals, continguts d'ensenyament i criteris d'avaluació de les àrees i matèries, i establir criteris d'actuació per a la preparació de les programacions docents.

- b) Aprofundir en el coneixement de les capacitats i necessitats de l'alumnat del cicle o curs, preveure els plans individualitzats i programar i avaluar les activitats formatives requerides per l'atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i altes capacitats.
- c) Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció de l'alumnat en acabar el cicle o el curs i l'etapa.
- d) Coresponsabilitzar-se conjuntament i coordinada, de realitzar les tasques educatives programades per a l'alumnat del cicle o curs.
- e) Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnat i l'elecció de les matèries optatives....
- f) Elaborar les programacions docents compartint els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, els plans individualitzats,

4.2.3. L'avaluació del centre

Article 59

1. L'avaluació del centre és un procés d'anàlisi que ajuda a conèixer l'acció educativa global de l'escola i com respon als objectius proposats i si progressa amb el ritme previst, i orientat a 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, l'organització del centre i el funcionament dels òrgans de govern i gestió, l'acció tutorial, la pastoral educativa, etc.
3. L'equip directiu i els equips de coordinació de nivell són responsables 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. En acabar cada curs, i en el marc de la memòria anual, l'equip directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del centre i en donarà l'oportuna informació al consell escolar.

4.3. L'APRENTATGE I LA PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article 60

1. L'aprenentatge i la promoció de la convivència, així com la prevenció i resolució de conflictes, són elements fonamentals del 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) Caràcter propi i el projecte educatiu pel que fa al model de persona i educació.
 - b) El reglament de règim intern.
 - c) Els propis plans d'estudis que incorporen objectius, competències i continguts que promouen la convivència.
 - d) La planificació de l'acció tutorial.
 - e) L'actuació dels equips de professors i especialment del tutor de cada grup en l'exercici de les seves funcions.
 - f) L'existència de plans específics de convivència com per exemple l'equip de #aquiproubullying, el Programa de competència social, i mecanismes de resolució de conflictes com el Programa de mediació.
3. El centre té una comissió de convivència està integrada per personal docent, representant de les famílies i representant de l'equip directiu.

4.3.1. La mediació escolar

Article 61

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 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.
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 s'hagi emprat greu violència o intimidació o que hi hagi reiteració sistemàtica en la comissió de conductes greus
 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.
 4. El procés de mediació es pot iniciar, amb el vistiplau del director, a instància de qualsevol alumne o alumna, per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte, o per oferiment del centre, un cop detectada una conducta contrària o greument perjudicial per a la convivència, d'acord amb l'establert a l'article
 5. Si el procés s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne i dels seus pares 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.
 6. Si la demanda sorgeix de l'alumnat, el procés de mediació serà gestionat, a petició d'aquest, per persones de la comunitat educativa prèviament acreditades com a mediadors o mediadores. Si el procés s'inicia per l'acceptació de l'ofertament de mediació fet pel centre, el director o la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies lectius, una persona mediadora d'entre els mediadors de què disposi el centre amb la formació adequada.
 7. El director o la directora també pot designar un alumne o una alumna perquè col·labori amb la persona mediadora en les funcions de mediació, si ho considera convenient, per facilitar l'acord entre els implicats. En tot cas, l'acceptació de l'alumne o de l'alumna és voluntària.
 8. En el desenvolupament del procés de mediació, la persona mediadora, després d'entrevistar-se amb l'alumne o l'alumna, s'ha de posar en contacte amb la persona perjudicada per exposar-li la manifestació favorable de l'alumne o de l'alumna de resoldre el conflicte per la via de la mediació i per escoltar la seva opinió pel que fa al cas. Quan s'hagin produït danys a les instal·lacions o al material dels centres educatius o s'hagi sostret aquest material, el director o la directora del centre o la persona en qui delegui ha d'actuar en el procés de mediació en representació del centre.

9. 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.
10. Els acords presos en un procés de mediació s'han de recollir per escrit.
11. Si la solució acordada inclou pactes de conciliació, aquesta s'ha de dur a terme en el mateix acte. Només s'entén produïda la conciliació quan l'alumnat reconegui la seva conducta, es disculpi davant la persona perjudicada i aquesta accepti les disculpes. Si la solució acordada inclou pactes de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores, en benefici de la persona perjudicada, es compromet l'alumnat i, si és menor, els seus pares i en quin termini s'han de dur a terme. Només s'entén produïda la reparació quan es duguin a terme, de forma efectiva, les accions 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.
12. Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, produïda la conciliació i, si n'hi haguessin, complerts els pactes de reparació, la persona mediadora ho comunicarà per escrit al director o a la directora del centre i l'instructor o instructora de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.
13. Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o l'alumna o als seus pares, la persona mediadora ho ha de comunicar al director o directora del centre per tal d'iniciar l'aplicació de mesures correctores o el procediment sancionador corresponent. Si el procés de mediació es duia a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el director o la directora del centre ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent i es reprèn el còmput de prescripció previst en aquest reglament. Així mateix, es poden adoptar les mesures provisionals previstes en el reglament.
14. Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepta la mediació, les disculpes de l'alumne o l'alumna, el compromís de reparació ofert, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne o l'alumna, aquesta actitud ha de ser considerada com a circumstància que pot disminuir la gravetat de la seva actuació en els termes previstos en el reglament.
15. La persona mediadora pot donar per acabada la mediació en el moment que aprecii 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.
16. El procés de mediació s'ha de resoldre en el termini màxim de quinze dies des de la designació de la persona mediadora. Les vacances escolars de Nadal i de Setmana Santa interrompen el còmput del termini.

4.3.2. Programa #aquiproubullying

Article 62

1. Des del curs 2018-2019 l'escola aplica el programa #aquiproubullying, programa del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya segons RESOLUCIÓ ENS/793/2018, de 13 d'abril.
2. El programa posa a l'abast dels centres la formació, estratègies i recursos necessaris per elaborar un projecte de prevenció, detecció i intervenció davant l'assetjament amb la participació de tota la comunitat escolar, especialment de l'alumnat qui actuarà com observador i agent actiu i compromès en la lluita contra l'assetjament alhora que adquireix les actituds i els valors propis de la competència social i ciutadana.
3. Per portar a terme l'aplicació d'aquest programa l'escola ha creat un equip impulsor format per personal docent de l'escola que se n'encarrega de fer la coordinació i seguiment de l'aplicació del programa, i que es reuneixen setmanalment.

4.4. Les activitats educatives complementàries i les extraescolars

Article 63

1. Les activitats educatives complementàries tenen la finalitat de facilitar el creixement i la maduració de l'alumnat 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.
2. Les activitats complementàries es realitzen dins de l'horari escolar i formen part de l'oferta educativa global del centre, donada a conèixer als pares quan hi sol·liciten plaça per a llurs fills, i s'integren en el conjunt d'activitats formatives que tenen lloc en el marc de l'horari escolar dels alumnes.

Article 64

1. Les activitats extraescolars són organitzades i gestionades per l'AMPA de l'escola, excepte el taller de música Sons que és organitzat i gestionat pel propi centre.
2. Les activitats extraescolars es desenvolupen un cop finalitzat l'horari lectiu i hi participen els alumnes prèvia demanda explícita de les famílies

Article 65

1. L'equip directiu del centre és el responsable de preparar i informar al consell escolar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats educatives complementàries.
2. Els caps d'estudis vetllaran perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball escolar d'acord amb el projecte educatiu.
3. Les sortides culturals, els viatges, les convivències escolars i la participació dels alumnes en activitats formatives i recreatives fora del centre en horari escolar hauran de comptar amb la corresponent autorització del director.

Article 66

1. El titular del centre, a través de l'administrador, respon de la gestió econòmica relativa a les activitats complementàries.
2. La direcció del centre comunicarà les activitats complementàries al Consell Escolar i al Departament d'Educació.

5. INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

5.1. L'alumnat

5.1.1. Admissió d'alumnes

Article 67

1. En el procés d'admissió de l'alumnat el titular del centre tindrà en compte el dret de les famílies a escollir l'escola que desitgen per a llurs fills.

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

2. En les etapes concertades, en cas que el centre no pugui admetre tot l'alumnat que hi sol·licita plaça, el titular vetllarà per la correcta aplicació de la normativa al llarg de tot el procés d'inscripció i matriculació dels alumnes.
3. Un cop formalitzades les matrícules, el titular del centre en donarà la informació oportuna al consell escolar en la primera reunió del curs pel coneixement d'aquest.

5.1.2. Organització dels grups d'alumnes

Article 68

1. Els grups d'alumnes es barregen cada vegada que hi ha canvi de cicle a Educació Infantil i E. Primària i a 1r i 3r d'ESO.
2. Les ràtios màximes d'alumnes, d'acord amb la normativa són de 25 alumnes a Educació infantil i Educació primària, i de 30 a Educació secundària obligatòria.
3. Els alumnes amb necessitats educatives especials queden integrats en aquests nombres i no suposen augments de ràtio.
4. En el cas que l'administració local ho cregui oportú aquestes ràtios es poden disminuir a menys o augmentar a més alumnes segons les necessitats locals.

5.1.3. Drets de l'alumnat

Article 69

1. L'alumnat té dret a rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat, que n'estimuli les capacitats, tingui en compte el ritme d'aprenentatge i incentivi i valori l'esforç i el rendiment, d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana tal com està expressat en el document que defineix el caràcter propi del centre.
2. A una valoració acurada i objectiva del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa el professorat respectius els informaran dels criteris i dels procediments d'avaluació, en el respecte al qual està establert en el currículum corresponent. Igualment, l'alumnat i, si és menor de 18 anys els seus pares o tutors legals, té 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, en la forma en què es determina en aquest reglament.

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 educatiu.

3. L'alumnat té dret al respecte a la llibertat de consciència, a 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 en la formació religiosa cristiana impartida en el centre i la impartició d'un ensenyament basat en criteris objectius i excloents de tota manipulació propagandística i ideològica.

4. L'alumnat té dret al respecte a la seva integritat física i a la seva dignitat personal, com també a portar a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades i en un ambient de convivència que afavoreixi el respecte entre els companys.
5. L'alumnat té dret a la reserva d'aquella informació relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació del centre, de l'Administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i sens perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumnat o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.
6. L'alumnat té dret a participar individual i col·lectivament en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveu les lleis en vigor i aquest reglament.
7. L'alumnat té dret a associar-se i reunir-se en el centre en el marc de la legislació vigent. La direcció del centre facilitarà l'exercici d'aquest dret i la utilització dels locals necessaris dins els límits imposats pels espais disponibles i d'acord amb la legislació vigent, bo i garantint el desenvolupament normal de les activitats docents.

8. L'alumnat té dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sempre en el respecte als professors i altres membres de la comunitat educativa i al caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
9. L'alumnat té dret a gaudir d'una orientació escolar i professional que asseguri la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, coneixements i capacitats.
El centre tindrà cura especial de l'orientació escolar dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques.
10. L'alumnat tenen dret a rebre una atenció especial i els ajuts necessaris si es troba en situació de risc o per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural, i a la protecció social en supòsits d'infortuni familiar o d'accident, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real.
11. L'Administració educativa garantirà l'exercici d'aquest dret mitjançant els ajuts necessaris. L'alumnat té dret a ser educat en la responsabilitat i a gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica.
12. Els drets de l'alumnat obliga 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 de l'alumnat podran ser denunciades per aquests o els seus representants legals davant el director del centre i, quan s'escaigui, davant el consell escolar.
13. Amb l'audiència prèvia dels interessats i la consulta, si s'escau, al consell escolar, el director del centre adoptarà les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.
14. 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.

5.1.4. Deures de l'alumnat:

Article 70

1. L'alumnat té 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 del professorat i de la direcció del centre.
2. L'estudi constitueix el deure bàsic de l'alumnat, que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica.
3. El deure de l'estudi es concreta en l'obligació d'assistir a classe amb puntualitat, respectar el calendari escolar i l'horari establert, realitzar les tasques encomanades pel professorat, esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.

4. El respecte a les normes de convivència dins del centre, com a obligació bàsica de l'alumnat, s'estén als deures següents:
- a) Adoptar un comportament que s'adigui amb el model educatiu de l'escola, tal com està definit en el caràcter propi i en el projecte educatiu del centre.
 - b) Respectar el caràcter propi del centre i el seu projecte educatiu.
 - c) Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les seves capacitats.
 - d) Respectar i els mestres i professors i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets, d'acord amb el que estableix aquest reglament.
 - e) Complir el reglament de règim intern en tot allò que els correspongui i tenir una actitud activa de compliment de les normes de convivència del centre.
 - f) Respectar els altres alumnes i membres de la comunitat educativa, la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
 - g) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, orientació sexual, creences o qualsevol altra circumstància personal o social.
 - h) Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola amb la resta de membres de la comunitat educativa i contribuir al desenvolupament de les activitats del centre.
 - i) Respectar i fer un bon ús de les instal·lacions i els materials, utilitzar correctament i compartir els béns mobles, les instal·lacions del centre i aquelles mitjans electrònics que es posin al seu abast per a la tasca educativa
 - j) Propiciar un clima de convivència i de respecte al dret dels altres alumnes pel que fa al manteniment de l'ambient de treball i l'activitat normal a l'escola.

5.1.5. Faltes de puntualitat i assistència

Article 71

1. La falta de puntualitat a classe de manera reiterada i injustificada és una conducta contrària a les normes de convivència, pot provocar dificultats en el procés d'ensenyament aprenentatge i dificultar el dret a l'educació de la resta d'alumnes.
2. La falta de puntualitat serà resolta aplicant les mesures educatives correctores que es considerin més apropiades.
3. En el seu cas, la direcció del centre es coordinarà amb l'administració local i educativa per a implementar les mesures contra l'absentisme que s'hagin elaborat en el territori.
4. La falta d'assistència a classe de manera reiterada i injustificada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris generals d'avaluació i de la pròpia avaluació continua.
5. Quan la falta d'assistència a classe es produeixi de manera injustificada en dies en que estan programades proves d'avaluació, la direcció aplicarà els procediments extraordinaris d'avaluació que l'alumne haurà de realitzar, previstos en els acords d'avaluació del projecte educatiu de centre.
6. Es consideren faltes reiterades i injustificades d'assistència a classe d'un alumne les que no siguin excusades raonablement, de manera escrita per la família o representants legals, per l'alumnat si aquest és major d'edat.
7. Les faltes de puntualitat i assistència seran comunicades a les famílies en el temps més breu possible.
8. Les faltes de puntualitat i assistència podran ser autoritzades i justificades per la família o tutors legals de manera raonable.

5.1.6. Participació de l'alumnat

Article 72

1. L'alumnat intervindrà 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. Dos representants de l'alumnat que cursen ensenyaments secundaris a partir del primer curs d'educació secundària obligatòria, elegits pels propis companys, formaran part del consell escolar del centre.
3. Amb la finalitat de fomentar la participació activa en el funcionament del centre, cada grup d'alumnes de Primària i Secundària elegirà dos alumnes que realitzaran les funcions pròpies del delegat de curs, que seran les següents:
 - a) Representar els seus companys en les relacions amb els professors del propi grup i, en particular, amb el professor tutor.

- b) Impulsar i coordinar la participació dels companys en les activitats educatives organitzades pel centre.
 - c) Col·laborar amb el titular del centre en la preparació de les eleccions dels representants de l'alumnat en el consell escolar.
 - d) Participar en les reunions de la junta de delegats.
4. Cada trimestre el grup canviarà de delegats, sense perjudici de la possibilitat d'opció a la seva reelecció o reeleccions posteriors.
 5. Les eleccions per escollir delegats de curs es realitzaran d'acord amb el procediment que decideixi el tutor, si bé se seguirà el principi d'elecció democràtica.
 6. La resolució amb conformitat contra un alumne o la resolució d'un expedient disciplinar amb qualsevol tipus de sanció pot comportar el cessament com a delegat de curs.
 7. El conjunt d'alumnes elegits formaran la junta de delegats, que tindrà les funcions següents:
 - a) Promoure la participació de l'alumnat en les activitats educatives dels centre.
 - b) Facilitar a l'alumnat l'exercici dels drets i el compliment de les normes.
 - c) Col·laborar amb els òrgans de l'escola en aquelles tasques que se'ls requereixi.
 8. Els alumnes membres del Consell Escolar de cent que tinguin coneixement pel seu càrrec de dades de caràcter personal no podran comunicar-les a tercers. L'incompliment d'aquest deure podrà comportar, per part de la direcció, de la inhabilitació com a delegats després de la corresponent instrucció d'un expedient en què es posi de manifest aquesta falta de reserva.
 9. L'alumnat podrà constituir altres tipus d'associació que tinguin finalitats educatives coherents amb el projecte educatiu del centre. Aquestes s'han d'inscriure en el registre corresponent i han de presentar al centre l'acta de constitució i els estatuts.

5.1.7. Inassistència col·lectiva

Article 73

1. A partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat en relació a la seva assistència a classe, en exercici del dret de reunió i prèviament comunicades a la direcció del centre i, en cas d'alumnes menors de 18 anys, amb la corresponent autorització de la seva família, no tindran la consideració de faltes de conducta.
2. En cas contrari seran considerades faltes i seran resoltes pels mitjans que el present reglament regula.
3. L'escola disposa d'un reglament específic en relació a la convocatòria d'una vaga d'alumnes.

5.1.8. Convivència al centre

Article 74

1. La conducta de l'alumnat considerada contrària a les normes de convivència, o faltes lleus, i que seran mereixedores de correcció són les següents:
 - b) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa o alteració de la convivència escolar.
 - c) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre.
 - d) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
 - e) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professorat corresponent, no tinguin caràcter greu.
 - f) Les injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa o que atemptin contra llur intimitat inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals, quan no tinguin la consideració de greus.
 - g) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge i veu de membres de la comunitat educativa quan no tinguin la consideració de greu.
2. Les mesures correctores d'aquestes conductes contràries a les normes de convivència de l'escola, d'entrada s'intentarà resoldre amb una amonestació oral. Segons les circumstàncies i la gravetat de la conducta es considerarà una incidència o una fitxa disciplinària.

Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:

- Incidència escrita
 - Realització de tasques educadores per a l'alumne
 - Suspensió del dret a participar en activitats programades pel centre.
 - Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne no romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
 - Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.
 - L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu.
3. De qualsevol mesura correctora de les indicades en l'apartat anterior, n'ha de quedar constància escrita en l'expedient acadèmic de l'alumne.
 4. De qualsevol mesura correctora de les indicades en l'apartat anterior, n'ha de ser informats l'alumne i, si és menor de 18 anys, els seus progenitors o tutors legals.

5. Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a, i la seva família en el cas dels i les menors d'edat, reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, la direcció fa una resolució consensuada i imposa i aplica directament la sanció.
6. Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne/a i, en menors d'edat, del seu pare, mare, tutor o tutora legal.

Article 75

1. Quan un conflicte no es pot resoldre de manera breu o l'alumne no col·labora en la seva resolució se li demana que marxi a l'aula de guàrdia, on farà la feina que se li encomani. El fet d'anar a l'aula de guàrdia suposa una incidència.
2. Si a l'aula de guàrdia l'alumne no es comporta correctament, la incidència pot convertir-se en una fitxa disciplinària.
3. L'acumulació de cinc incidències suposen una fitxa disciplinària i una conducta perjudicial i greu per al bon funcionament de la convivència del centre. L'acumulació de tres fitxes disciplinàries es considera una falta greu.

5.1.9. Les faltes greus i les seves sancions

Article 76

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

- g) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.
 - h) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge, el vídeo, l'animació, el text o la veu, de qualsevol membre de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés, quan se'n derivin conseqüències greus pels mateixos.
 - i) L'acomulació de tres fitxes disciplinàries o 15 incidències (faltes lleus).
2. Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus. També quan es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.
 3. En cas de dubte pel que fa a la gravetat de la falta comesa per un alumne, s'atendrà al criteri de la comissió de convivència del consell escolar.
 4. La imposició de sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre i considerades faltas greus en l'article anterior correspondrà al director de l'escola.
 5. Les sancions que podran imposar-se per la comissió de les faltas considerades greus seran les següents:
 - a) Suspensió del dret de participar en activitats no lectives, extraescolars complementàries.
 - b) Suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos.
 - c) Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.
 - d) Realització de tasques educadores en horari lectiu i per un període no superior a un mes.
 - e) Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé a d'altres membres de la comunitat educativa.
 - f) Realització d'activitats d'utilitat social per al centre.
 - g) Restitució d'allò que s'hagi sostret.
 6. Així mateix, l'alumne al qual se li hagi obert un expedient en els termes previstos en aquest reglament i hagi estat sancionat per conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre amb qualsevol tipus de sanció, no podrà ser delegat de curs ni candidat dels alumnes en el consell escolar durant el curs en què se li hagi obert l'expedient ni en el posterior.
 7. La sanció a un alumne amb la suspensió del dret a participar en determinades activitats educatives no implicarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua ni l'obligació de l'alumne a realitzar determinats treballs acadèmics. Per a aquest fi, el tutor lliurarà a l'alumne un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i

control durant els dies de no assistència al centre. Aquest pla de treball podrà consistir en la realització de lectures, exercicis, en l'estudi de temes, etc.

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

5.1.10. La imposició de les sancions:

Article 77

1. Les faltes considerades greus podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient.
2. La instrucció de l'expedient es realitzarà en la forma que s'indica en l'article següent:
3. El director del centre és l'òrgan competent per iniciar el procés i obrir l'expedient, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa. En iniciar l'expedient, el director:
 - a) Informarà l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també les famílies o tutors legals.
 - b) Nomenarà l'instructor/a d'entre els docents. L'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els pares o tutors legals, podran recusar l'instructor/a. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada davant del director, que la resoldrà.
 - c) Per tal de formalitzar aquesta diligència, elaborarà un document que inclourà:
 - Data, les dades del centre, del director i de l'alumne.
 - Les conductes presumptament imputades.
 - La presumpta responsabilitat de l'alumne.
 - El nomenament de l'instructor/a.
 - La possibilitat de recusar l'instructor.
 - Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat següent.

4. Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d'alumnat del centre, en incoar un expedient la direcció del centre, prèvia consulta a la comissió de convivència, pot aplicar, de manera excepcional, i com a mesura provisional, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de 3 dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que constarà en la resolució de la direcció que incoa l'expedient. Aquesta suspensió pot comportar la no assistència al centre. Altrament, l'alumne/a haurà d'assistir al centre, però no podrà participar en les activitats lectives amb el seu grup mentre duri la suspensió provisional d'assistència a classe. En tot cas, en la suspensió provisional d'assistència a classe es considera la sanció. En tot cas, es determinaran les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període.

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

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

6. L'instructor/a, amb tota la informació recollida, elaborarà l'esborrany de resolució, en el qual inclourà:

- Data, la identificació del centre, l'instructor/a i l'alumne/a
- Els fets imputats.
- La responsabilitat de l'alumne/a implicat/da.
- La proposta de sanció.
- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- La possibilitat de presentar al·legacions. (Decret 102/2010, 25.2)

7. L'instructor/a donarà vista de l'esborrany de resolució incoada fins a aquells moments a l'alumne/a afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els pares o tutors legals. El termini per efectuar aquest tràmit és de 5 dies lectius a comptar des de la data de l'esborrany de resolució. Així mateix, comunicarà a l'alumne/a i, en el cas de menors de 18 anys, també als pares o tutors legals, la possibilitat de formular al·legacions respecte de la resolució provisional. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.

8. Per realitzar el tràmit d'audiència, l'instructor/a, en el termini de 5 dies lectius a comptar des del tràmit de vista, convocarà l'alumne/a i, en el cas de menors de 18 anys, també els pares o tutors legals per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que l'esborrany de resolució estableix i es proposa o hi puguin formular al·legacions. En el cas que l'alumne/a i, si és menor de 18 anys els seus pares o tutors, no vulguin formular al·legacions, es prosseguirà amb la tramitació de l'expedient. En el cas que l'alumne/a i, si és menor de 18 anys els seus pares o tutors legals, vulguin formular al·legacions, aquestes es tindran en consideració en la tramitació de l'expedient. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.

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

s'ha efectuat el tràmit de revisió, la resolució definitiva passarà a considerar-se resolució final. La resolució final contindrà:

- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne/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 s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
 - La sanció definitiva inclourà, si és el cas, les mesures provisionals.
 - L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
 - La possibilitat de reclamació i revisió de la resolució.
13. Contra la resolució definitiva del director de l'escola, es pot presentar reclamació davant el director o la directora dels serveis territorials en el termini de cinc dies.
14. Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, en el termini màxim d'un mes, recurs d'alçada davant el director general de Centres Concertats i Privats o l'òrgan que el substitueixi.
15. 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. (Decret 102/2010, 25.5)
16. Els membres de l'equip directiu i el professorat seran considerats autoritat pública. En els procediments d'adopció de mesures correctores, els fets constatables pel professorat i pels membres de l'equip directiu tindran valor probatori i gaudiran de presumpció de veracitat "*iuris tantum*" excepte prova en sentit contrari, sense perjudici que, en la defensa dels respectius drets i interessos puguin assenyalar o aportar els propis alumnes. (LOE, 124.3)
17. Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal, el director del centre el comunicarà al Ministeri Fiscal i a la Delegació Territorial d'Educació que correspongui. Això no és obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si s'escau.
18. L'alumnat que, intencionadament o per negligència, causi danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostregui material ha de reparar els danys o restituir el que hagi sostret, sense perjudici de la responsabilitat civil que li correspongui, a ell mateix o a les mares, els pares o els tutors, en els termes que determina la legislació vigent.
19. Les faltes i sancions prescriuen als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.
20. 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 pares 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.
21. 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 corresponents i prosseguirà la tramitació de l'expedient.
22. 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 qual consti haver-se realitzat un tràmit anterior o que l'acte rubricat en sigui conseqüència, servirà de comprovació del mateix.
23. 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.
24. Quan en el transcurs de la instrucció d'un expedient l'alumne o, si és menor de 18 anys, els progenitors o tutors legals, no vulguin signar els documents corresponents a la realització d'algun dels tràmits, es requerirà la signatura d'un testimoni conforme aquest tràmit s'ha realitzat i es farà constar la negativa de l'interessat a signar-lo.

5.1.11. Comissió de convivència

Article 78

1. L'alumnat no podrà ser privat 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'imposarà a l'alumnat mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal.
3. El consell escolar del centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures de l'alumnat i el compliment efectiu de les mesures correctores i les sancions. Per facilitar aquesta tasca, si el consell o la direcció del centre ho considera oportú, es constituirà una comissió de convivència formada pel director del centre, representants del professorat, i representant dels pares i mares d'alumnes.
4. Les funcions de la comissió de convivència seran:
 - a) Garantir una aplicació correcta de la normativa de disciplina d'alumnes.
 - b) Intervenir, a requeriment de la direcció, en la qualificació de les faltes presumptament comeses pels alumnes.
 - c) Col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.

d) Ser escoltada en el cas que la direcció adopti mesures provisionals simultàniament a l'obertura d'un expedient.

5. Els membres de la comissió de convivència que tinguin coneixement de dades de caràcter personal, excepte en aquells casos especialment previstos per la normativa, no podran comunicar-les a tercers. L'incompliment manifest d'aquest deure, comprovat per la direcció del centre de manera fefaent, podrà comportar la inhabilitació automàtica del membre de la comissió per continuar exercint les seves funcions en el si d'aquesta.

5. En cas que la direcció aprecii la necessitat d'actuar amb urgència, algun membre de la comissió podrà ser consultat per mitjans telefònics o electrònics.

6. La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troba l'alumnat afectat, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu de l'alumnat i a la convivència en el centre.

7. Les conductes i els actes contraris a la convivència de l'alumnat són objecte de correcció al centre si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats curriculars, complementàries i extraescolars o la prestació de serveis escolars de menjador i transport o d'altres organitzats pel centre. Igualment, comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes de l'alumnat que, encara que tinguin lloc fora del recinte escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa.

5.2. El professorat

Article 79

El professorat és el primer responsable de l'ensenyament en el marc de les respectives etapes, àrees i matèries, i comparteix la responsabilitat global de l'acció educativa de l'escola juntament amb els altres sectors de la comunitat educativa.

Article 80

1. La contractació del professorat 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 del professorat que imparteix ensenyaments objecte de concert, tal com s'indica tot seguit.
2. Els criteris de selecció del professorat seran els següents: titulació idònia, aptitud per col·laborar eficaçment en l'acció educativa d'acord amb el caràcter propi del centre i el projecte educatiu i capacitació professional.

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

3. Mentre es realitza el procés de selecció d'un professor, o quan sigui necessària una substitució temporal, el titular del centre podrà contractar un professor substituït amb caràcter provisional.

Article 81

1. Els drets del professorat 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 amb el caràcter propi i projecte educatiu del centre.
 - b) Reunir-se en el centre, prèvia autorització del cap d'estudis de l'etapa i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.
 - c) Fer ús dels mitjans instrumentals i de les instal·lacions de l'escola per a la realització de la tasca educativa.
 - d) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant el claustre de professors i a través dels representants elegits per formar part del consell escolar.
 - e) Rebre la remuneració econòmica 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.
 - i) Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent.
2. El professorat, 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 82

1. Els professors respectaran el caràcter propi i el projecte educatiu del centre i col·laboraran a fer-lo realitat en col·laboració amb l'equip directiu i les famílies dels alumnes, d'acord amb el que estableix aquest reglament.

2. En particular, les funcions del professorat són les següents:

- a) Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees, les matèries i els mòduls que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent i d'acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
- b) Avaluar el procés d'ensenyament i d'aprenentatge dels alumnes.
- 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 s'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 la millora contínua dels processos d'ensenyament mitjançant la participació en els plans d'avaluació.
- j) Promoure i organitzar activitats complementàries 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.
- m) 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.
- n) Participar activament en les reunions de l'equip de professors que correspongui i del claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del centre.

- o) 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.
 - p) 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 direcció de l'escola i els caps d'estudis vetllaran pel compliment de les obligacions dels professors 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 83

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

5.3. El personal d'atenció educativa

Article 84

1. El personal d'atenció educativa és aquell que, sense tenir funcions docents, té encomanades tasques d'atenció, vigilància o supervisió educativa als alumnes en activitats no docents amb estreta col·laboració amb el personal docent.
2. La contractació del personal d'atenció educativa correspon al titular del centre, que seguirà els criteris de selecció que consideri més adients, en funció del perfil del personal que calgui contractar.

3. Les funcions del personal d'atenció educativa seran les següents:
 - a) Realitzar les tasques d'atenció, vigilància o supervisió educativa que se li encomanin sota la supervisió del personal docent, d'acord amb el caràcter propi i amb el projecte educatiu del centre.
 - b) En la mesura de les seves possibilitats, contribuir al desenvolupament de l'alumnat en els diferents àmbits.
 - c) Informar al personal docent de les qüestions que siguin pertinents, en el seu àmbit d'actuació.
 - d) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.
 - e) En el seu àmbit d'actuació, contribuir a la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat.
 - f) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents. En l'àmbit de les seves responsabilitats, participar activament en les reunions corresponents i en les activitats de formació permanent programat per la direcció del centre.
 - g) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada
 - h) Complir el calendari i l'horari laboral escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.
4. El personal d'atenció educativa participarà en la vida i govern del centre en la forma que la normativa estableixi.
5. Les funcions del personal d'atenció educativa s'ha d'exercir en el marc dels principis de coherència amb el projecte educatiu i de respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració i de la coordinació amb els docents.

5.4. Les famílies dels alumnes

Article 85

Pel fet d'haver escollit lliurement l'escola, les famílies dels 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.

Article 86

1. Els drets de les famílies dels alumnes com a membres de la comunitat educativa són els següents:
 - a) Que llurs fills rebin educació integral d'acord amb les finalitats establertes en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i les lleis vigents, tal com està definida en el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.

- b) Que llurs fills rebin la formació religiosa i moral que s'explicita en el caràcter propi del centre.
- c) 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 corresponsabilitat que comporta per a les famílies.
 - 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 s'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.
- d) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills.
- e) Col·laborar, amb els professors i els tutors, en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills, d'acord amb el que està previst en el present reglament, i ser escoltats en l'adopció de les decisions que afectin l'orientació acadèmica i professional dels seus fills.
- f) Formar part de l'associació de pares i mares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi en els termes que fixin els estatuts de l'associació.
- g) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant els seus representants en el consell escolar.
- h) Tenir reunions en el centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills, en la forma i freqüència que preveu la normativa educativa de l'etapa corresponent en el marc de la programació general.
- i) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar.

Article 87

1. Les famílies dels alumnes tenen els deures següents:
 - a) Adoptar les mesures necessàries o bé sol·licitar l'ajut corresponent en cas de dificultat per tal que els seus fills puguin cursar els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe.
 - b) Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tal com està definit en el caràcter propi, el projecte educatiu i les normes contingudes en el present reglament.
 - c) Estimular els seus fills perquè duguin a terme les activitats formatives que els siguin encomanades a l'escola.
 - d) Participar activament en l'educació de llurs fills, en les reunions a les quals siguin convocats i en les activitats que s'organitzin a l'escola, amb vista a millorar el rendiment escolar dels seus fills.
 - e) Donar suport a l'evolució del procés educatiu dels seus fills i a les decisions de la direcció i del consell escolar del centre en el marc de les competències respectives i expressar així la seva corresponsabilitat en l'organització i el funcionament de l'escola dels seus fills.
 - f) Conèixer i respectar les normes establertes pel centre i l'autoritat i les orientacions educatives del professorat.
 - g) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar i fomentar el respecte i mantenir en tot moment un comportament educat amb els components de la comunitat educativa, especialment amb l'equip directiu i el personal docent.
 - j) Respectar els compromisos adquirits a través de la carta de compromís educatiu.

Article 88

1. Quan el comportament de les famílies dels alumnes vers la comunitat educativa i, especialment, vers l'equip directiu i el personal docent sigui clarament inadequat i violent, a judici del director, el centre podrà prohibir la presència dels pares, mares o tutors en el centre.
2. En aquest cas, per ser informats del procés d'aprenentatge o tractar assumptes de l'educació de llurs fills o d'altres es farà arribar la informació per mitjans que no requereixin la seva presència física.

Article 89

1. La participació dels les famílies en el control i la gestió del centre es realitza mitjançant els seus representants en el consell escolar.

2. L'elecció de tres representants de les famílies d'alumnes en el consell escolar es realitza prèvia convocatòria del titular del centre d'acord amb el president de l'associació de pares i mares més representativa. L'elecció és directa, personal 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.
3. El quart representant de les famílies d'alumnes en el consell escolar serà designat per la junta directiva de l'associació de mares i pares més representativa a invitació del titular del centre i d'acord amb allò que la normativa d'aplicació determini.

Article 90

1. Les famílies 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 les famílies 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. La direcció del centre col·laborarà amb l'associació de mares i pares 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 titular i el director de l'escola mantindran relació freqüent amb el president i la junta de l'associació amb vista a assegurar la màxima col·laboració en l'acció educativa.
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.
6. Si així ho determinen els estatuts de l'associació de mares i pares, els pares o tutors legals dels alumnes d'un mateix curs podran designar un delegat que els representarà en les gestions que calgui fer amb els tutors i professors respectius.

Article 91

1. L'intercanvi d'informació entre famílies i escoles es realitzarà conforme estableixi la normativa. Concretament es garantirà:
 - a. La realització de com a mínim dues reunions col·lectives del grup classe cada curs.
 - b. La realització de com a mínim una reunió individual del tutor amb els progenitors o tutors legals cada curs.
 - c. La realització de reunions individuals extraordinàries que calguin en funció de les circumstàncies.
 - d. La tramesa d'informes i butlletins de qualificacions i altres observacions conforme la normativa estableixi.
 - e. La tramesa d'altres informacions d'interès per a les famílies quan sigui necessari.

5.5. El personal d'administració i serveis

Article 92

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

Article 93

1. Els drets del personal d'administració i serveis són els següents:
 - a) Tenir la dedicació adequada i disposar els mitjans necessaris per realitzar les funcions encomanades amb eficàcia i eficiència.
 - b) Rebre la remuneració econòmica 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 companyes, forma part del consell escolar del centre.

Article 94

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 i en el conveni col·lectiu.
- c) Adoptar una actitud de col·laboració envers tots els membres de la comunitat educativa i afavorir l'ordre i disciplina dels alumnes.

Article 95

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, personal i secreta, i la persona que obtingui més vots serà la designada per 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 una 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'informe del consell escolar.

Tercera

El consell escolar del centre ha estat informat del present reglament de règim interior i l'ha aprovat el dia 25 de maig de 2021.