



NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

(Aprovat pel Consell Escolar amb data 03 de novembre de 2014)



Títol preliminar. Preàmbul

La comunitat educativa de l'Institut Vilatzara es dota d'aquestes Normes d'organització i funcionament del centre (NOFC) en el marc del seu Projecte Educatiu i de les normes de rang superior que configuren l'actual ordenament del sistema educatiu, normes que són concretament en la data d'aprovació per part del Consell Escolar del centre, Llei 12/2009 de 10 de juliol d'Ensenyament. Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia de Centres educatius. Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels Centres educatius públics. Decret 279/2006, de 4 d'abril, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya, derogat parcialment (art. 4 i Títol IV) pel Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius. Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Llei 30/1992, de 26 de novembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, i les resolucions d'instruccions d'inici de curs corresponents als cursos 2011/12 i 2012/13.

Les NOFC s'inspiren en dos principis generals:

- a) Tot l'alumnat té els mateixos drets i deures, sense més distincions que aquells que es deriven de la seva edat i de les etapes o els nivells dels ensenyaments que cursin.
- b) L'exercici dels drets per part de l'alumnat implica el deure correlatiu de coneixement i respecte dels drets de tots els membres de la comunitat escolar.

Títol I. Principis i Objectius

Article 1.- L'Institut d'ensenyament Secundari VILATZARA de Vilassar de Mar és un centre públic que, d'acord amb els principis establerts per la Constitució i la Llei Orgànica Reguladora del Dret a l'Educació, té com a objectius:

- a) El ple desenvolupament de la personalitat de l'alumnat.
- b) La formació en el respecte dels drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins els principis democràtics de convivència.
- c) L'adquisició d'hàbits intel·lectuals i de tècniques de treball, així com de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i estètics.
- d) La capacitació per a l'exercici d'activitats professionals.
- e) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural.
- f) La preparació per participar activament en la vida social i cultural.
- g) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.

Article 2.- Són finalitats de les presents Normes de Funcionament Orgàniques de centre aconseguir el clima que millor permeti l'acompliment dels objectius esmentats a l'article anterior, adaptar la pràctica del centre a la normativa legal existent i facilitar que tots els que hi conviuen i hi treballen compleixin amb les respectives tasques.

Es fomentarà la participació del professorat, personal d'administració i serveis, alumnat i pares, en la presa de decisions i l'establiment d'un règim de convivència basat en la coresponsabilització de cadascú.

Sempre tindran un caràcter de permanent actualització i millora segons els mecanismes establerts en aquest document. Correspon al consell escolar, a proposta de la direcció, aprovar les normes d'organització i funcionament de centre i les seves modificacions. En ambdós casos, es poden aprovar globalment o per parts.

Àmbit d'aplicació

Les presents normes s'aplicaran a les activitats desenvolupades ja sigui al centre o en qualsevol altra instal·lació o edifici on s'hagués desplaçat la comunitat educativa en la seva totalitat o en grups. S'aplicarà a totes les persones que constitueixen la Comunitat Educativa (alumnat, professorat, pares/mares o tutors legals i personal d'administració i serveis).

Títol II. Estructura organitzativa de govern i de coordinació del centre.

Capítol I. Òrgans unipersonals de direcció

Article 3.- D'acord amb el que disposa l'article 30 del decret 102/2010 els òrgans unipersonals són: Director/a, Cap d'Estudis, Secretari/a. A més, i d'acord amb l'article 34 del mateix decret, el òrgan de direcció addicional de coordinador pedagògic. Tots ells formen l'equip de direcció que presideix el director/a.

Article 4.- El director o directora de l'institut és el màxim responsable de la direcció, l'organització i el funcionament del centre.

Funcions i atribucions, recollides al capítol II del decret 155/2010.

4.1 Correspon a la direcció de cada centre públic l'exercici de les funcions de representació, de direcció i lideratge pedagògics, de lideratge de la comunitat escolar, d'organització, funcionament i gestió del centre i de cap del seu personal.

4.2 Les funcions de la direcció s'exerceixen en el marc reglamentari de l'autonomia dels centres públics i comporten l'exercici d'un lideratge distribuït i del treball en equip d'acord amb el que s'estableixi a cada centre en relació amb les funcions dels membres de l'equip directiu i, si s'escau, del consell de direcció.

Funcions de representació. La direcció d'un centre públic representa ordinàriament l'Administració educativa en el centre i, en aquesta condició, li corresponen específicament les funcions següents:

a) Vehicular al centre els objectius i les prioritats de les polítiques educatives adoptades per l'Administració.

b) Presidir el claustre de professorat i el consell escolar, presidir el consell de direcció quan n'hi hagi, i presidir els actes acadèmics del centre.

c) Així mateix, la direcció d'un centre públic representa el centre davant totes les instàncies administratives i socials i, en aquesta condició, li correspon traslladar a l'Administració educativa les aspiracions i necessitats del centre i formular-li les propostes que siguin pertinents.

Funcions de direcció pedagògica i lideratge. La direcció dirigeix i lidera el centre des del punt de vista pedagògic. En aquest respecte, li corresponen específicament les funcions següents:

a) Formular i presentar al claustre del professorat la proposta inicial de projecte educatiu i, si escau, les posteriors modificacions i adaptacions.

b) Vetllar per la realització de les concrecions curriculars en coherència amb el projecte educatiu, garantir el seu compliment i intervenir en la seva avaluació.

c) Dirigir i assegurar l'aplicació dels criteris d'organització pedagògica i curricular, així com dels plantejaments del projecte educatiu inherents a l'acció tutorial, a l'aplicació de la carta de compromís educatiu, a l'aplicació dels plantejaments coeducatius, dels procediments d'inclusió, i de tots els altres plantejaments educatius que tingui incorporats, d'acord amb la seva concreció en el projecte de direcció.

d) Garantir que el català sigui la llengua vehicular de l'educació, administrativa i de comunicació utilitzada normalment en les activitats del centre, en els termes que estableix el títol II de la Llei 12/2009, tal i com es concretin en el projecte lingüístic que forma part del projecte educatiu del centre.

e) Coordinar l'equip directiu i orientar, dirigir i supervisar totes les activitats del centre d'acord amb les previsions de la programació general anual, amb la col·laboració de l'equip directiu, i sense perjudici de les competències atribuïdes al claustre del professorat i al consell escolar.

f) Impulsar, d'acord amb els indicadors de progrés, l'avaluació del projecte educatiu i del funcionament general del centre. Aquesta avaluació abasta l'aplicació del projecte de direcció i, si escau, dels acords de coresponsabilitat.

g) Participar en l'avaluació de l'exercici de les funcions del personal docent i de l'altre personal destinat al centre. Aquesta funció comporta l'atribució a la direcció de la facultat d'observació de la pràctica docent a l'aula i de l'actuació dels òrgans col·lectius de coordinació docent de què s'hagi dotat el centre, així com la facultat de requerir del professorat sotmès a avaluació la documentació pedagògica i acadèmica que consideri necessària per deduir-ne les valoracions corresponents, inclosos les referides a la possible transmissió d'estereotips sexistes i la reproducció de rols de gènere a l'aula.

h) Impulsar la coordinació del projecte educatiu del centre amb els d'altres centres per tal de poder configurar de manera coherent xarxes de centres que facin possible actuacions educatives conjuntes.

Funcions en relació amb la comunitat escolar. La direcció del centre, com a responsable de l'acció educativa que s'hi du a terme, té les funcions següents específicament relacionades amb la comunitat escolar:

- a) Vetllar per la formulació i el compliment de la carta de compromís educatiu del centre, i garantir el funcionament de les vies i els procediments de relació i cooperació amb les famílies, per facilitar l'intercanvi d'informació sobre l'evolució escolar i personal dels seus fills.
- b) Afavorir la convivència en el centre, garantir el compliment de les normes que s'hi refereixen i adoptar les mesures disciplinàries que corresponguin segons les normes d'organització i funcionament del centre i les previsions de l'ordenament. En l'exercici d'aquesta funció, el director o directora del centre té la facultat d'intervenció, directa o per persona tècnicament capacitada a la qual designi, per exercir funcions d'arbitratge i de mediació en els conflictes que es generin entre membres de la comunitat educativa.
- c) Garantir l'exercici dels drets i deures de tots els membres de la comunitat escolar, i orientar-lo a l'assoliment dels objectius del projecte educatiu.
- d) Assegurar la participació efectiva del consell escolar en l'adopció de les decisions que li corresponen i en la tasca de control de la gestió del centre.
- e) Assegurar la participació efectiva del claustre en l'adopció de les decisions de caràcter tecnicopedagògic que li corresponen.
- f) Establir canals de relació amb les associacions de mares i pares d'alumnes i, quan escaigui, amb les associacions d'alumnes.
- g) Promoure la implicació activa del centre en l'entorn social i el compromís de cooperació i d'integració plena en la prestació del servei d'educació de Catalunya, en el marc de la zona educativa corresponent.

Funcions en matèria d'organització i funcionament. Corresponen a la direcció les següents funcions relatives a l'organització i funcionament del centre:

- a) Impulsar l'elaboració, aprovació i aplicació de les normes d'organització i funcionament del centre, i les seves successives adequacions a les necessitats del projecte educatiu del centre.
- b) Proposar la programació general anual del centre, que també ha d'incloure les activitats i els serveis que es presten durant tot l'horari escolar, coordinar-ne l'aplicació amb la resta de l'equip directiu i retre'n comptes mitjançant la memòria anual.
- c) Proposar, en els termes establerts reglamentàriament i d'acord amb el projecte educatiu i les assignacions pressupostàries, les plantilles de llocs de treball docent de manera concordant amb el projecte educatiu del centre i d'acord amb criteris d'estabilitat per a cursos escolars successius i amb els canvis en l'oferta educativa. La resolució sobre la plantilla del centre en un sentit diferent al proposat haurà de ser expressament motivada.
- d) Proposar al Departament d'Educació, en funció de les necessitats derivades del projecte educatiu i concretades en el projecte de direcció del centre, llocs docents a proveir per concurs general per als quals sigui necessari el compliment de requisits addicionals de titulació o de capacitat professional docent i llocs docents singulars a proveir per concursos específics.

e) Proposar al Departament d'Educació els llocs de treball de la plantilla del centre que s'han de proveir pel sistema extraordinari de provisió especial.

Funcions específiques en matèria de gestió. A més del vessant de gestió incorporat a la resta de funcions assignades a la direcció del centre, li corresponen les funcions gestores següents:

a) Emetre la documentació oficial de caràcter acadèmic que estableix la normativa vigent i, quan escaigui, formular la proposta d'expedició dels títols acadèmics de l'alumnat.

b) Visar les certificacions acadèmiques, i totes les altres que escaiguin, per acreditar continguts documentals arxivats en el centre.

c) Assegurar la custòdia de la documentació econòmica, acadèmica i administrativa mitjançant la secretaria del centre i aplicar les mesures per garantir la seguretat i confidencialitat de les dades d'acord amb la legislació específica en matèria de protecció de dades.

d) Dirigir la gestió econòmica del centre i l'aplicació del pressupost que aprova el consell escolar, autoritzar-ne les despeses i ordenar-ne els pagaments.

e) Obtenir i, quan escaigui, acceptar, recursos econòmics i materials addicionals i obtenir-ne, en el marc de la legislació vigent, per la rendibilització de l'ús de les instal·lacions del centre, sense interferències amb l'activitat escolar i l'ús social que li són propis i d'acord amb l'ajuntament, quan la propietat demanial del centre correspongui a l'ens local.

f) Contractar béns i serveis dins dels límits que estableix l'ordenament i, d'acord amb els procediments de contractació públics, actuar com a òrgan de contractació.

h) Gestionar el manteniment del centre, quan la titularitat demanial de les instal·lacions correspon a la Generalitat, i instar l'administració o institució que se n'encarregui perquè hi faci les accions oportunes en els altres casos.

i) Gestionar la millora de les instal·lacions del centre i instar el Departament d'Educació perquè hi faci les accions de millora oportunes.

j) Exercir en el centre aquelles funcions que en matèria de prevenció de riscos laborals li assigni el Pla de prevenció de riscos laborals del Departament d'Educació.

Funcions específiques com a cap del personal del centre. A més de les altres funcions inherents a la condició de cap de personal que l'ordenament atribueix a la direcció del centre, li corresponen les funcions específiques següents:

a) Nomenar i destituir, amb la comunicació prèvia al claustre i al consell escolar, d'acord amb el marc reglamentari i les normes d'organització i funcionament del centre, els altres òrgans unipersonals de direcció i els òrgans unipersonals de coordinació; assignar-los responsabilitats específiques i proposar l'assignació dels complements retributius corresponents, tenint en compte els criteris que estableix el Govern i els recursos assignats al centre.

b) Assignar al professorat del centre altres responsabilitats de gestió i de coordinació docent i les funcions de tutoria i de docència que siguin requerides per a l'aplicació del projecte educatiu i siguin adequades a la seva preparació i experiència.

e) Seleccionar el personal interí docent per cobrir substitucions temporals en el centre, que no abasten tot el curs acadèmic, entre candidats que hagin accedit a la borsa de treball de personal interí docent, d'acord amb la reglamentació que estableix el Govern, i nomenar-lo d'acord amb el procediment que estableix el Departament d'Educació.

f) Intervenir, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, en els procediments de provisió per concurs específic i de provisió especial, i formular les propostes de nomenament dels aspirants seleccionats en aquest darrer cas.

g) Fomentar la participació del professorat en activitats de formació permanent i d'actualització de les seves capacitats professionals en funció de les necessitats derivades del projecte educatiu.

Article 5.- Correspon amb caràcter general al **Cap d'Estudis**

1. El o la cap d'estudis és nomenat/da per la direcció del centre, per un període no superior al del mandat de la direcció, entre el professorat que és destinat al centre, com a mínim, per un curs sencer.

2. Correspon al o a la cap d'estudis exercir les funcions que li delegui la direcció d'entre les previstes a l'article 147.4 de la Llei d'educació i totes les altres que li encarregui la direcció, preferentment en els àmbits curricular, d'organització, coordinació i seguiment de la impartició dels ensenyaments i altres activitats del centre i d'atenció a l'alumnat, d'acord amb el que prevegi el projecte de direcció.

- a) L'elaboració dels horaris i la distribució de grups i aules segons la naturalesa de l'activitat acadèmica, tenint en compte la programació de les activitats docents.
- b) Coordinar els actes acadèmics i les activitats extraescolars en col·laboració amb el Consell Escolar.
- c) Ordenar i coordinar el treball del professorat i l'alumnat, vetllant pel seu adequat compliment.
- d) Programar el calendari i les sessions d'avaluació.
- e) Mantenir relacions amb els familiars dels alumnes, quan sigui necessari, a través dels professors tutors, informant-los periòdicament sobre l'assistència, conducta escolar i aprofitament dels alumnes.
- f) Coordinar les activitats d'orientació acadèmica i professional.
- g) Altres funcions que li siguin encomanades pel Director o bé que li siguin atribuïdes per disposicions del Departament d'Ensenyament.

3. El o la cap d'estudis substitueix el director o directora en cas d'absència, malaltia o vacant.

Article 6.- Correspon amb caràcter general, al **Secretari**, la gestió de l'activitat administrativa i econòmica del centre, vetllant per la seva ordenació, unitat i eficàcia i exercint com a cap immediat del personal d'administració i serveis, per delegació del director. En particular són funcions específiques del Secretari:

- a) Exercir la secretaria de les reunions que celebrin els òrgans col·legiats, i aixecar les corresponents actes.
- b) Planificar i ordenar les tasques administratives de la secretaria, i assenyalar les prioritats de gestió atenent al calendari escolar i a la programació general del centre.
- c) Expedir per ordre i amb el vist i plau del Director, d'acord amb les dades que constin en el centre, les certificacions que sol·licitin les autoritats i els interessats o els seus representants, i expedir igualment les comunicacions personals o col·lectives que procedeixi.
- d) Col·laborar en la redacció, d'acord amb instruccions normalitzades, la Memòria d'Activitats del centre al terme de cada any acadèmic, així com el Pla General Anual del centre a començament de cada curs.
- e) Ser el cap immediat del personal dels serveis d'administració del centre, distribuir el personal segons les necessitats del servei, assignar les tasques que en cada cas correspongui, i vetllar pel seu bon compliment.
- f) Elaborar l'avantprojecte de pressupost del centre i tenir cura de la comptabilitat derivada de la gestió econòmica del centre.
- g) Custodiar i mantenir actualitzats els llibres, l'inventari general i els arxius del centre i assegurar la unitat documental dels registres i els expedients acadèmics dels alumnes.
- h) Vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa del procés de matriculació.
- i) Altres funcions que li siguin encarregades pel Director o bé que li siguin atribuïdes per disposicions del Departament d'Ensenyament.

Article 7.- Les funcions del **Coordinador Pedagògic** són:

- a) Coordinar l'activitat pedagògica dels diversos Departaments i la programació de les diverses matèries d'aprenentatge.
- b) Impulsar la interdisciplinarietat d'acord amb les necessitats dels diversos currículums escolars.
- c) Mantenir relacions amb els tutors, coordinador de nivell i l'alumnat en relació al protocol de convivència del centre
- d) Aplegar suggeriments i proposar al Claustre activitats pedagògiques que afavoreixen la integració dels nivells educatius.
- e) Establir i coordinar a l'àmbit pedagògic la relació amb les escoles d'Educació Primària.
- f) Altres funcions que li siguin encarregades pel Director o bé que li siguin atribuïdes per disposicions del Departament d'Ensenyament.

Capítol II. Òrgans col·legiats de participació

Article 8.- El Consell Escolar és l'òrgan on estan representats els diferents estaments de la comunitat educativa del centre, en un total de 17 membres i el secretari. El consell escolar l'Institut Vilatzara està integrat per les següents persones membres:

- a) El director o directora, que el presideix.
- b) El cap o la cap d'estudis.
- c) Un o una representant de l'ajuntament de la localitat on es troba situat el centre.
- d) Sis representants del professorat elegits pel claustre.

e) Tres representants de l'alumnat i dels pares i mares o tutors, elegits respectivament per ells i entre ells.

f) Un o una representant del personal d'administració i serveis, elegit per i entre aquest personal.

g) Tres representats dels pares i un membre de l'ampa.

2. El secretari o secretària del centre no és membre del consell escolar, però hi assisteix amb veu i sense vot, i exerceix la secretaria del consell.

Article 9.- Consell escolar. Funcionament

1. Les funcions del consell escolar són les que estableix l'article 148.3 de la Llei d'educació. A més, li correspon vetllar i donar suport a l'equip directiu per al compliment de la programació anual del centre i del projecte de direcció el qual, en el marc del projecte educatiu del centre, vincula l'acció del conjunt d'òrgans de govern unipersonals i col·legiats d'acord amb l'article 144.4 de la Llei d'educació.

2. Corresponen al consell escolar les funcions següents:

- a) Aprovar el projecte educatiu i les modificacions corresponents per una majoria de tres cinquenes parts dels membres.
- b) Aprovar la programació general anual del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
- c) Aprovar les propostes d'acords de coresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració del centre amb entitats o institucions.
- d) Aprovar les normes d'organització i funcionament i les modificacions corresponents.
- e) Aprovar la carta de compromís educatiu.
- f) Aprovar el pressupost del centre i el rendiment de comptes.
- g) Intervenir en el procediment d'admissió d'alumnes.
- h) Participar en el procediment de selecció i en la proposta de cessament del director o directora.
- i) Intervenir en la resolució dels conflictes i, si escau, revisar les sancions als alumnes.
- j) Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament.
- k) Participar en les anàlisis i les avaluacions del funcionament general del centre i conèixer l'evolució del rendiment escolar.
- l) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.
- m) Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

3. El consell escolar del centre es reuneix preceptivament una vegada al trimestre i sempre que el convoca el director o directora del centre o ho sol·licita al menys un terç de les seves

persones membres. A més, s'ha de fer una reunió a principi de curs i una altra a la seva finalització.

4. Les decisions del consell escolar es prenen normalment per consens. Si no és possible arribar-hi, la decisió s'adopta per majoria de les persones membres presents, llevat dels casos en què la normativa determini una altra majoria qualificada.

5. Comissions de treball del Consell Escolar

5.1. Entre les comissions que es constitueixin en el si del consell escolar hi ha d'haver preceptivament una comissió econòmica, integrada, com a mínim, pel director o directora, que la presideix, el secretari o secretària i, en el seu cas, l'administrador o administradora, un professor o professora, un o una representant dels pares i mares i un o una representant dels i de les alumnes. La comissió econòmica supervisa la gestió econòmica del centre i formula, d'ofici o a requeriment del consell, les propostes que siguin escaients en aquesta matèria.

5.2 Amb l'objectiu d'agilitar els procediments disciplinaris es crea en el si del Consell Escolar una *Comissió de Convivència*, la composició de la qual serà: el Director, el Cap d'Estudis, un professor, un alumne i un pare d'alumne. Les decisions d'aquesta Comissió seran comunicades al Consell Escolar en la primera reunió d'aquest òrgan col·legiat que es convoqui

6. Les persones del consell escolar són elegides per un període de quatre anys i es renoven per meitats cada dos anys.

Les eleccions per a la constitució o renovació de membres del consell escolar, les convoca el director o directora del centre públic, amb quinze dies d'antelació, dintre del període que fixa el Departament d'Ensenyament.

Les **vacants** del consell escolar les ha d'ocupar la següent candidatura més votada en les darreres eleccions. Si no hi ha més candidats o candidates per cobrir-les, romanen sense cobrir fins a la propera renovació del consell escolar. La condició de membre del consell escolar es perd quan es deixa el càrrec que comporta ser-ne membre, quan es deixa de complir algun dels requisits per ser elegible o quan l'òrgan que l'ha designat en revoca la designació.

Article 10.- El **Claustre de Professors** és l'òrgan propi de participació d'aquests en el centre. Està integrat per la totalitat dels professors que presten servei en el centre i és presidit pel Director. Corresponen al Claustre de Professors les funcions següents:

- a) Participar en l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre (PEC).
- b) Proposar al Consell Escolar del Centre i a l'Equip Directiu sobre l'organització i la Programació General del Centre (PGA), i per al desenvolupament de les activitats escolars complementàries i de les extraescolars.
- c) Establir criteris per a l'elaboració del projecte curricular del Centre (PCC), aprovar-lo, avaluar-ne l'aplicació i decidir-ne possibles modificacions.
- d) Elegir els seus representants en el Consell Escolar del Centre.
- e) Fixar i coordinar criteris sobre la tasca d'avaluació i recuperació dels alumnes.
- f) Coordinar les funcions d'orientació i tutoria dels alumnes.

- g) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i investigació pedagògica i en la formació del professorat.
- h) Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació de l'alumnat i del Centre en general.
- i) Aprovar els criteris pedagògics que cal seguir en l'elaboració dels horaris generals del Centre.
- j) Aportar al Consell Escolar del Centre criteris i propostes per a l'elaboració del Normes Orgàniques de Funcionament.
- k) Qualsevol altra que li sigui atribuïda en els corresponents reglaments orgànics.

Article 11.- Els òrgans col·legiats de govern es reuniran de manera ordinària en els dies fixats en el calendari escolar, preceptivament com a mínim un cop al trimestre. Qualsevol dels òrgans podrà reunir-se, a més, de forma extraordinària, quan els convoqui el seu president per decisió pròpia o a petició d'una tercera part dels seus components. En cadascun d'aquests òrgans col·legiats el president tindrà com a funció pròpia la d'assegurar el compliment de les lleis i la regularitat de les deliberacions, que podran ser suspeses per ell per causa justificada en qualsevol moment. El president escollirà, igualment, el procediment per a la votació. Es farà en votació secreta en el cas que algun membre ho sol·liciti.

Article 12.-

- a) La convocatòria dels òrgans col·legiats correspon al president, que la trametrà via electrònica a tots els membres amb una antelació mínima de 48 hores, excepte en els casos d'urgència. En la convocatòria s'acompanyarà l'ordre del dia.
- b) L'ordre del dia el fixarà el president tenint en compte, si cal, les peticions dels altres components, formulades amb una antelació mínima de tres dies.
- c) Tanmateix, un òrgan col·legiat quedarà constituït vàlidament, sense els requisits anteriors, quan estiguin reunits tots els seus membres i així ho decideixin per unanimitat.

Article 13.-

- a) El quòrum per a la constitució vàlida d'un òrgan col·legiat és el de la majoria absoluta (la meitat més un) dels seus components en primera convocatòria.
- b) En cas que no hi hagi quòrum, l'òrgan col·legiat es constituirà en segona convocatòria 1 hora després de l'assenyalada per a la primera. En aquest cas serà suficient l'assistència de la tercera part dels seus components en nombre en cap cas però, inferior a tres.
- c) Els acords seran adoptats per la majoria simple dels components de l'òrgan col·legiat. En cas d'empat, el president exercirà el vot de qualitat.
- d) Per declarar d'urgència un tema no inclòs a l'ordre del dia serà necessària la presència de tots els membres de l'òrgan col·legiat i l'acceptació de la urgència per la majoria.

Article 14.-

- a) Actuarà de Secretari, en els òrgans col·legiats de govern, el Secretari del centre quan hi sigui present. En cas contrari, en farà el professor que s'elegeixi a cada sessió.
- b) El Secretari aixecarà acta de la sessió, la qual contindrà indicació dels assistents, les persones que hi hagin intervingut, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha celebrat, els punts principals de deliberació, la forma i resultat de la votació i el contingut dels acords.
- c) Els membres de l'òrgan col·legiat que ho desitgin podran fer constar en acta el seu vot contrari a l'acord adoptat i les causes que el justifiquen.

Capítol III. Òrgans unipersonals de Coordinació

Article 15.- Són càrrecs de coordinació els de Coordinador de nivell, Caps de Departament, seminari, Coordinador Informàtica, coordinador prevenció riscos laborals, i tots aquells que l'administració educativa determini.

Sempre que sigui possible atesa l'assignació de dotació de recursos per part del departament d'ensenyament, hi haurà quatre coordinadors de nivell, un per coordinar cada curs d'ESO i un coordinador de Batxillerat.

Els caps de Departament exerciran les funcions de coordinació de les programacions, d'organització de les activitats dels departaments, d'impuls de la innovació pedagògica i tecnològica i de la formació permanent del seu professorat.

1. Coordinadors de nivell

Vetllarà per la continuïtat, coherència i correlació de les accions educatives a cada nivell. L'ESO està coordinada per quatre coordinadors/res de Nivell, que formen part del consell de direcció. També hi ha el coordinador/a de BTX. Les seves funcions més específiques són:

- a) Planifiquen les activitats de curs a partir de les propostes dels tutors i la planificació general del centre.
- b) Organitzen les reunions amb els Equips Docents.
- c) Coordinen i impulsen l'acció tutorial.
- d) Elaboren els documents bàsics per a la recepció de l'alumnat.
- e) Processen informació dels resultats d'avaluacions per impulsar propostes de millores als Equips Docents, i a l'Equip Directiu.
- f) Coordinen les activitats d'orientació respecte dels estudis posteriors que pot cursar l'alumnat.

Títol III. Organització pedagògica del centre.

Article 16.- L'Equip Docent estarà constituït, en la mesura que això sigui possible, per tots el professorat que imparteixi matèries comunes o específiques en el conjunt de grups d'un

mateix nivell. El professorat de totes les etapes i ensenyaments reglats del Centre s'integrarà en un Equip Docent, d'acord amb el que s'especifica al punt anterior.

Cada Equip Docent tindrà un/a Coordinador/a que vetllarà per la coherència del treball tant a nivell acadèmic com tutorial, i de l'alineament d'aquest amb la Programació General Anual.

S'establirà un calendari de reunions específiques per a cada grup rotatori de forma que periòdicament es reuneixen la totalitat del professorat que atén a cada grup d'alumnes.

Article 17.- Els departaments didàctics. Es constitueixen departaments didàctics en funció de les àrees curriculars de l'Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat en els quals s'integrarà el professorat d'acord amb les seves especialitats. En el si de cada departament es coordinen les activitats docents de les àrees i matèries corresponents, es concreta el currículum i es vetlla per la metodologia i la didàctica de la pràctica docent. Cada departament el coordina un/a Cap de Departament.

Article 18.- La comissió pedagògica. Formada per coordinador i caps de departament. Es convocaran les subcomissions atenen a les temàtiques que es deriven dels projectes i objectius previstos al pla general anual de centre. La periodicitat de les convocatòries s'adequarà a les necessitats i, en la mesura del possible s'utilitzaran els grups virtuals de comunicació i compartició d'idees i documents.

Article 19.- La tutoria i l'orientació dels alumnes formarà part de la funció docent. Tot el professorat que forma part del claustre d'un Centre és susceptible d'exercir les funcions de professor/a Tutor/a, quan correspongui, escoltats els Departaments didàctics i a criteri de la Direcció. Per facilitar la comunicació entre família i escola, i segons les disponibilitats.

Cada grup d'alumnes té un/a professor/a Tutor/a, amb les funcions següents:

- a) Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i d'evolució personal de l'alumnat.
- b) Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació.
- c) Tenir cura, juntament amb el Secretari/a, quan correspongui, de vetllar per l'elaboració dels documents acreditatius dels resultats de l'avaluació i de la comunicació d'aquests als pares o representants legals dels alumnes.
- d) Dur a terme les tasques d'informació i d'orientació de l'alumnat: possibilitats d'estudis, sortides professionals, mètodes d'estudi i treball intel·lectual, etcètera.
- e) Mantenir una relació periòdica amb els pares i mares dels alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva assistència a les activitats escolars, d'acord amb els criteris establerts per la direcció del Centre.
- f) Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats del Centre.
- g) Portar registre/resum de les entrevistes mantingudes amb els pares i mares i amb el propi alumnat, i el seguiment general.
- e) Presidir les Juntes d'Avaluació, de les quals n'aixecarà un acta en la qual constaran les observacions i acords que es puguin haver produït.
- f) Supervisar el control d'assistència de l'alumnat i avisar la família en cas de possibles irregularitats.
- g) Vetllar pel bon estat de l'aula, afavorint les condicions físiques que permetin el treball. Junt amb el Delegat/a, comunicarà a l'Administrador/a les deficiències observades.

Títol IV. De la convivència en el centre.

Capítol I: Generalitats

Article 20.- L'aprenentatge de la convivència és un element fonamental del procés educatiu. Tots els membres de la comunitat escolar tenen dret a convida en un bon clima escolar, i el deure de facilitar-lo amb les seves actituds i conductes. Els alumnes gaudiran dels següents drets:

- a) Els alumnes tenen dret a rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat.
- b) Els alumnes tenen dret a una valoració objectiva del seu rendiment escolar, per la qual cosa se'ls ha d'informar dels criteris d'avaluació i les proves a què seran sotmesos.
- c) Els alumnes tenen dret a rebre la informació que els permeti intervenir a la gestió i control del centre per mitjà dels seus representants al Consell Escolar.
- d) Els alumnes tenen dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva les seves opinions.
- e) Els alumnes tenen dret a gaudir d'una orientació escolar i professional que asseguri la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, els seus coneixements i les seves capacitats.

Article 21.- Els alumnes tenen entre altres els **deures** que destaquem tot seguit:

- a) L'estudi constitueix un deure bàsic dels alumnes que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica.
- b) Assistir a classe, participar en les activitats acordades en el calendari escolar i respectar els horaris establerts.
- c) Realitzar les tasques encomanades pels professors en l'exercici de les seves funcions docents.
- d) Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.
- e) Respectar les normes de convivència dins el centre docent.
- f) Respectar els membres de la comunitat escolar.

Article 22.- Cada grup-classe escollirà a principi de curs un Delegat i un Sots-delegat. L'elecció de Delegats es realitzarà en els primers trenta dies lectius. A cada grup es podran escollir un nombre variable de persones amb responsabilitats concretes –com ara esports, festes, activitats extraescolars, etc-, que actuaran sempre de forma coordinada amb els delegats.

Article 23.- Els Delegats i Sots-delegats, en la seva qualitat de representants i portaveus de la voluntat dels seus companys, podran adreçar-se als òrgans de govern del centre i plantejar-los llur posició i parer respecte a tot allò que faci referència a l'alumnat, com:

- a) Les dates i criteris d'avaluació.
- b) L'establiment i desenvolupament d'activitats culturals i esportives del centre.
- c) La presentació de demandes sobre qualsevol falla del centre.
- d) Les al·legacions i reclamacions sobre l'objectivitat i l'eficàcia de la valoració del treball i de l'aprofitament acadèmic dels alumnes.
- e) L'establiment o modificació del Reglament de Règim Intern.

Per l'exercici de les funcions que els pertoquen, els Delegats i Sots-delegats no podran ésser mai objecte de sancions.

Article 24.- Per la seva part els Delegats i Sots-delegats procuraran:

- a) Col·laborar amb el professorat en tot allò que com alumnes els pertoqui.
- b) Vetllar per la bona utilització del material i les instal·lacions del centre.
- c) Propiciar la convivència entre els alumnes.
- d) Participar en les sessions d'avaluació.
- e) Exposar al professorat i membres de la Direcció els suggeriments i reclamacions del grup al qual representen. En cas de faltes de disciplina o problemes de caire col·lectiu, els Delegats i Sots-delegats seran els interlocutors que representaran al curs afectat davant la direcció i el professorat.

Capítol II.- Convivència i resolució de conflictes. Qüestions generals. (d'acord amb els art. 30, 31 i 32 de la LEC)

Article 25.- Correspon a la direcció i al professorat de cada centre, en exercici de l'autoritat que tenen conferida, i sens perjudici de les competències del consell escolar en aquesta matèria, el control i l'aplicació de les normes de convivència. En aquesta funció, hi ha de participar la resta de membres de la comunitat educativa del centre. La direcció del centre ha de garantir la informació suficient i crear les condicions necessàries perquè aquesta participació es pugui fer efectiva.

Article 26.- Els centres han d'establir mesures de promoció de la convivència, i en particular mecanismes de mediació per a la resolució pacífica dels conflictes i fórmules per mitjà de les quals les famílies es comprometin a cooperar de manera efectiva en l'orientació, l'estímul i, quan calgui, l'esmena de l'actitud i la conducta dels alumnes en el centre educatiu.

Article 27.- Els procediments de resolució dels conflictes de convivència s'han d'ajustar als principis i criteris següents:

- a) Han de vetllar per la protecció dels drets dels afectats i han d'assegurar el compliment dels deures dels afectats.
- b) Han de garantir la continuïtat de les activitats del centre, amb la mínima pertorbació per a l'alumnat i el professorat.
- c) Han d'emprar mecanismes de mediació sempre que sigui pertinent. La mediació és un procediment per a la prevenció i la resolució dels conflictes que es puguin produir en el marc educatiu, per mitjà del qual es dóna suport a les parts en conflicte perquè puguin arribar per si mateixes a un acord satisfactori.
- d) Les mesures correctores i sancionadores aplicades han de guardar proporció amb els fets i han de tenir un valor afegit de caràcter educatiu.
- e) Les mesures correctores i sancionadores han d'incloure, sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.

Capítol III.- La mediació escolar

Article 28.- La mediació escolar és un mètode de resolució de conflictes mitjançant la intervenció d'una tercera persona, amb formació específica i imparcial, amb l'objecte d'ajudar les parts a obtenir per elles mateixes un acord satisfactori.

Article 29.- Els principis que han de regir la mediació són: la voluntarietat, la imparcialitat, la confidencialitat i la participació personal indelegable.

Article 30.- Es pot oferir la mediació en la resolució de conflictes generats per conductes contràries a les normes de convivència o greument perjudicials per a la convivència del centre, llevat que es doni alguna de les circumstàncies següents:

- a) Quan es tracti d'agressions físiques o vexacions efectuades amb greu violència o intimidació, o que presentin una reiteració sistemàtica en el temps.
- b) Que ja s'hagi utilitzat la mediació dos cops amb el mateix alumne/a, durant el mateix curs escolar, qualsevol que hagi estat el resultat d'aquests processos.

Article 31.- La persona mediadora serà nomenada per mediar en un conflicte determinat i la mediació es farà seguint el protocol elaborat pel centre que recull l'ANNEX I. El mediador exercirà la seva funció imparcialment i equànimament. En cap cas tindrà una vinculació directa o indirecta amb els fets objecte de la mediació.

Capítol IV.- Règim disciplinari de l'alumnat

Article 32.- Els comportaments irregulars de l'alumnat, si no són greument perjudicials per a la convivència, comporten l'adopció de mesures correctores i/o sancionadores. Quan els comportaments irregulars són greus, prenen la consideració de faltes i comporten la imposició de sancions mitjançant expedient disciplinari.

Article 33.- La Comissió de Convivència farà el seguiment de les conductes irregulars dels alumnes, així com per fer-ne les valoracions oportunes i proposar, si escau, correccions i

sancions. La comissió de convivència del consell escolar estarà ampliada als coordinadors de cada nivell. El regim ordinari de reunions serà d'una sessió setmanal.

Article 34.- Es poden corregir i sancionar els comportaments irregulars o les faltes imputables a l'alumnat dins de l'Institut o durant la realització d'activitats complementàries. També poden corregir-se i sancionar-se les actuacions de l'alumnat que, encara que es produeixin fora del recinte escolar, estiguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin membres de la comunitat educativa. Sempre que sigui possible, les mesures correctores i/o sancionadores han d'incorporar tasques d'utilitat social per a l'Institut i/o la comunitat educativa.

Secció I.- Conductes greument perjudicials per a la convivència de l'Institut. Conductes sancionables (d'acord amb l'article 37 de la LEC)

Article 35.- Els articles 37.1 i 37.2 de la LEC especifiquen les faltes

“37.1. Es consideren faltes greument perjudicials per a la convivència en el Centre educatiu les conductes següents:

a) Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.

b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del Centre, el deteriorament greu de les dependències o els equipaments del Centre, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar.

c) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.

d) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del Centre.”

“37.2. 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.”

Article 36.- Sancions imposables (d'acord amb l'article 37.3 de la LEC)

Les sancions que poden imposar-se per la comissió de les faltes previstes a l'article anterior són les que s'especifiquen a l'article 37.3 de la LEC:

“37.3. Les sancions que es poden imposar per la comissió d'alguna de les faltes tipificades per l'apartat 1 són la suspensió del dret de participar en activitats extraescolars o complementàries o la 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, o bé la inhabilitació definitiva per a cursar estudis al Centre”.

Article 37.- La competència per imposar sancions ve regulada per l'article 37 de la LEC i per l'article 25 del Decret 102/2010. Correspon a la direcció del centre imposar la sanció en

la resolució de l'expedient incoat a l'efecte, sense perjudici que la mesura correctora incorpori alguna activitat d'utilitat social per al centre i, en el seu cas, el rescabament de danys que es pugui establir de manera complementària en la resolució del mateix expedient.

Article 38.- Les conductes esmentades a l'art. 34 només poden ser objecte de sanció mitjançant la instrucció d'un expedient sancionador, incoat pel director/a de l'Institut, en el termini de 10 dies des del coneixement dels fets. La incoació del mateix es podrà fer pel procediment abreujat o pel procediment ordinari.

Article 39.- La Direcció del Centre i, particularment, la Prefectura d'estudis, engegarà sempre per defecte abans d'iniciar un procediment disciplinari ordinari el model de procediment abreujat, per quant que suposa un important estalvi de temps i de recursos. Només quant no sigui possible, per la gravetat del cas o per la manifestació contrària i escrita, expressada per la família, es farà de manera ordinària.

Article 40.- Les prescripcions venen regulades per l'article 25.6 del Decret 102/2010. Les faltes i sancions prescriuen, respectivament, als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.

Article 41.- Per a la graduació en l'aplicació de les sancions s'han de tenir en compte els criteris següents:

- a) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
- b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
- c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
- d) L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família, per administrar la sanció de manera compartida.
- e) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
- f) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen

Secció II. Garanties i procediment en la correcció de faltes

Article 42.- La instrucció de l'expedient correspon a un o a una docent designat per la direcció de l'Institut.

- a) L'instructor designat practica les actuacions que considera pertinents a fi d'establir els fets i el grau de responsabilitat de l'alumnat implicat, i proposa la sanció així com, si escau, les activitats d'utilitat social per a l'Institut i, en el seu cas, l'import de la reparació o restitució dels danys o materials que hagin pogut quedar malmesos per l'actuació que se sanciona.
- b) En el termini legal es practicarà el tràmit de vista i audiència abans de la redacció d'una proposta de resolució, per tal que els afectats puguin presentar al·legacions

- c) Correspon a la direcció de l'Institut imposar la sanció proposada en la resolució de l'expedient incoat i la notifica l'alumne/a afectat i, en el cas de menors d'edat, també els progenitors o tutors legals, de la incoació de l'expedient.
- d) En incoar un expedient, la direcció de l'Institut pot aplicar, de manera excepcional, una suspensió provisional d'assistència a classe, per un mínim de tres dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que s'ha de considerar a compte de la sanció. Per aquest període, s'han de determinar les activitats i mesures educatives a dur a terme.
- e) En la resolució d'un expedient sancionador constarà el termini de què disposa l'alumne o alumna, o els seus pares en cas de minoria d'edat, per presentar reclamació o recurs i l'òrgan superior.
- f) Per garantir l'efecte educatiu de l'aplicació de les sancions d'un expedient sancionador es procurarà l'acord del pare, mare o tutor o tutora legal. Quan no s'obtingui aquest acord, la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit.
- g) Quan la sanció imposada sigui la inhabilitació definitiva per cursar estudis en el Institut en les etapes obligatòries, el Departament d'Ensenyament garantirà a l'alumne/a un lloc escolar en un altre Institut.

Article 43.- Procediment abreujat d'instrucció d'expedient. Quan, en ocasió de la pressumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne, i la seva família, reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, la direcció imposa i aplica la sanció. Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne, i en els menors d'edat, del seu pare, mare o tutor legal.

Secció III. Conductes perjudicials per a la convivència de l'Institut

Article 44.- Són conductes contràries a les normes de convivència de l'Institut les següents:

- a) Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.
- b) Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat escolar, entre els quals destaquem l'ús d'indumentària inapropiada per a les activitats lectives; menjar o beure sense autorització a les aules; fer ús inadequat o no autoritzat pel professor/a en hores de classe de mòbils o aparells electrònics similars, que aleshores poden ser requisats i lliurats a Prefectura d'Estudis.
- c) Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats de l'Institut, entre els quals destaquem no comportar-se correctament en hores de classe, durant els esbarjos o durant els canvis de classe; circular per les dependències de l'Institut en bicicleta, monopatí o similar, que poden ser requisats i lliurats a Prefectura d'Estudis.
- d) Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses lleus contra membres de la comunitat escolar, entre els quals destaquem sortir de l'aula sense permís del professor/a; no fer cas a les indicacions directes del professorat; fer servir un llenguatge o gestos inapropiats o grollers.
- e) El deteriorament de les dependències de l'Institut, o del seu material o del de altres membres de la comunitat escolar.

f) Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar, que no constitueixi una conducta greument perjudicial a la convivència de l'Institut.

Article 45.- Mesures correctores i/o sancionadores són les següents:

- a) Amonestació oral.
- b) Compareixença immediata davant de la Direcció de l'Institut.
- c) Privació del temps d'esbarjo.
- d) Amonestació per escrit.
- e) Realització, durant un màxim de dues setmanes, de tasques educadores per a l'alumne/a, en horari no lectiu.
- f) Suspensió del dret a participar en activitats extraacadèmiques per un període màxim d'un mes.
- g) Canvi de grup o classe de l'alumne o de l'alumna per un període màxim de quinze dies.
- h) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Mentre duri la suspensió, l'alumne/a ha de romandre a l'Institut efectuant els treballs acadèmics que se li encomanin.
- i) La reparació econòmica dels danys causats a les instal·lacions i/o al material de l'Institut o al d'altres membres de la comunitat educativa.

La imposició de les mesures corresponents als apartats d), e), f), g), h) i i) s'han de comunicar formalment i per escrit als pares dels/de les alumnes, quan aquests siguin menors d'edat.

Article 46.- Als efectes de graduar les mesures correctores i les sancions, s'ha de tenir en compte les següents circumstàncies atenuants de l'actuació de l'alumne/a:

- a) El reconeixement espontani de la seva conducta incorrecta.
- b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el Institut.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats de l'Institut, fins i tot si no són acceptades.
- d) L'oferiment espontani d'actuacions compensadores del dany causat, tot i que per motius objectius no puguin dur-se a terme.
- e) La manca d'intencionalitat.

Article 47.- Es consideren circumstàncies agreujants de l'actuació de l'alumne/a:

- a) Que l'acte comès comporti discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió o per qualsevol altra circumstància personal o social.

b) Que l'acte comès comporti danys, injúries o ofenses a companys d'edat inferior o als incorporats recentment a l'Institut.

c) La premeditació i/o la reiteració.

d) La col·lectivitat i/o la publicitat manifesta.

Article 48.- L'aplicació de les mesures correctores als comportaments irregulars de l'alumnat correspon a:

a) Qualsevol professor o professora de l'Institut, escoltat l'alumne/a, pot amonestar-lo oralment, fer-lo comparèixer davant la Direcció, privar-lo d'un esbarjo o amonestar-lo per escrit.

b) El director/a del Institut, o persona de la Direcció en qui delegui, normalment havent escoltat la Comissió de Convivència, pot amonestar-lo per escrit, privar-lo d'esbarjos fins a una setmana, fer-lo realitzar tasques educadores en horari no lectiu, fer-lo reparar econòmicament un dany causat al Institut o a un membre de la comunitat educativa, suspendre'l temporalment del dret a participar en activitats extraacadèmiques, canviar-lo temporalment de grup o suspendre'l fins a cinc dies del dret d'assistència a una classe determinada.

Article 49.- El control de l'assistència i de la puntualitat dels/de les alumnes és tasca de cada professor. El tutor/a en farà el seguiment. L'acumulació de faltes d'assistència injustificades i/o retards constitueixen un acte contrari a les normes de convivència, que ha de ser complimentat i notificat pel professor/a o pel tutor/a corresponent a l'infractor i a la seva família.

Article 50.- Es considera que l'acumulació de tres faltes i/o retards en la mateixa matèria constitueix una falta que se sanciona amb una amonestació per escrit del professor d'aula; cada deu faltes i/o retards en total, una amonestació per escrit del tutor de l'aula.

Secció IV. Faltes d'assistència a classe per decisió col·lectiva de l'alumnat.

Article 51.- Els alumnes de batxillerat poden decidir col·lectivament, en exercici del dret de reunió, no assistir a classes un dia determinat, a causa d'una convocatòria pública de mobilització d'una organització sindical d'estudiants. Si aporten l'autorització dels pares o tutors legals i ho comuniquen per escrit amb 48 hores d'antelació a la Direcció mitjançant el seus Delegats, les absències no tindran consideració de falta d'assistència ni seran objecte de sanció.

Article 52.- La possibilitat de prendre aquest tipus de decisió col·lectiva queda restringida exclusivament als alumnes dels ensenyaments post obligatoris és a dir Batxillerat i no és extensible als alumnes dels ensenyaments obligatoris.

Article 53.- Els alumnes que lliurement decideixin no secundar la decisió col·lectiva i assistir normalment a classe seran degudament atesos pel professorat del centre.

Secció V. Aplicació de mesures correctores.

Article 54.- En cas que es produeixi una conducta irregular es produeixi dins de l'aula, l'alumne/a, l'alumne pot ser amonestat professor, pot ser-hi expulsat durant la resta de la classe, tot i que l'expulsió d'un alumne/a de l'aula com un fet excepcional i l'acompanyarem d'una amonestació per escrit.

Article 55.- L'alumne que surt de classe haurà d'anar a l'aula de guàrdia, amb el seu material escolar, per continuar treballant on els professors/es a l'aula de guàrdia vetllaran perquè l'alumne/a tingui un comportament correcte i aprofiti el temps, fent deures o altres feines relacionades amb els seus estudis.

Article 56.- El professorat notificarà l'amonestació feta a l'alumne a la família, i al tutor que la trametrà a la comissió de convivència. La comissió en farà seguiment.

Article 57.- L'acumulació d'actes contraries se sancionarà d'acord amb un mecanisme normalitzat següent i que aplicarà la comissió de convivència:

a) l'acumulació de 3 o més actes contraris a les normes de convivència, implicarà la realització de tasques educatives que acordarà la comissió de convivència. La sanció es notificarà per escrit als pares o tutors legals.

b) Si acumula, de nou, 3 o més actes contraris a les normes, la Comissió de Convivència estudiarà el cas i proposarà o bé repetir la sanció o bé incrementar la realització de tasques educatives fora de l'horari lectiu.

c) Si acumula, per tercer cop, 3 o més actes contraris a les normes de convivència del centre, la Comissió de Convivència estudiarà el cas i proposarà o bé repetir la sanció del paràgraf anterior o bé incrementar la realització de tasques educatives fora de l'horari lectiu.

d) Si es produeixen noves acumulacions d'actes contraris, la Comissió de Convivència estudiarà el cas i proposarà o bé repetir de nou la sanció o bé proposarà a la Direcció del centre la incoació d'un expedient disciplinari per falta greu, per reiterada i sistemàtica comissió d'actes contraris, i la imposició de mesures cautelars.

Títol IV. De la participació dels sectors de la comunitat educativa

Capítol I . Participació de l'alumnat

Article 58.- La participació individual i col·lectiva de l'alumnat en la vida del centre es concreta a través del consell escolar, els delegats i subdelegats de cada grup, el consell de delegats i la comissió de delegats. Independentment d'això, l'alumnat pot impulsar la creació d'altres possibles associacions.

Article 59.- Cada grup-aula d'alumnes té dos delegats/des (delegat/da i sots-delegat/da), que seran escollits per sufragi universal, directe i secret, en sessió de tutoria, durant el primer mes de l'any acadèmic, per a un mandat anual. Qualsevol alumne membre del grup-aula es elegible com a delegat i, un cop elegit, el delegat només ho deixarà de ser per renúncia expressa davant de l'aula o per revocació formal, mitjançant una moció de censura, per pèrdua de la confiança dels seus companys d'aula.

Article 60.- Les funcions o atribucions dels delegats són:

- a) Representar els interessos i defensar les opinions majoritàries del seu grup-aula en les reunions o òrgans escolars en què participi, en especial en el Consell de Delegats i en les Juntes d'Avaluació.
- b) Coordinar, moderar i prendre nota dels acords de les assemblees dels seu grup, vetllant perquè el seu funcionament sigui democràtic i responsable.
- c) Informar als companys de curs sobre les propostes i acords presos en les reunions en què hagin participat, en especial de les del Consell de Delegats.
- d) Ser portantveus dels problemes, inquietuds, disfuncions i opinions del grup-aula davant dels professors.
- e) Col·laborar estretament amb el tutor en totes les activitats, acadèmiques i extraacadèmiques, de l'acció tutorial.
- f) Coordinar-se amb els altres delegats del seu nivell i tenir aleshores com a interlocutor l'Equip de tutors del nivell.

Article 61.- El conjunt dels delegats/des de tots els grups més els representants dels alumnes en el Consell Escolar del centre formen el Consell de Delegats/des, l'òrgan de representació col·legiat dels alumnes de l'institut. El Consell es reunirà ordinàriament un cop al mes i extraordinàriament cada cop que ho demani la meitat més u dels seus membres. Les reunions es faran en horari no lectiu, i les coordinaran i moderaran els representants dels alumnes al Consell Escolar.

Article 62.- Per tal d'agilitzar el debat i augmentar l'eficàcia de la presa d'acords, formarà part del Consell de Delegats, amb veu i sense vot, un representant del professorat designat per la Direcció (Normalment, el/la Coordinador/a Pedagògic/a).

Article 63.- Les Funcions del Consell de delgats són les següents:

- a) Fer arribar informació i donar suport i assessorament als representants dels alumnes al Consell Escolar. Per això, haurà de ser informat amb antelació de l'ordre del dia de les reunions del Consell Escolar.
- b) Rebre informació dels acords adoptats pel Consell Escolar que afectin els alumnes, perquè se'n pugui fer la difusió pertinent i debat pertinent a les aules.
- c) Proposar a la Direcció la realització d'activitats extraacadèmiques col·lectives i globals (festes de fi de trimestre, Sant Jordi, etc...), contemplant els criteris organitzatius bàsics i el sistema de participació del conjunt de la comunitat escolar.
- d) Posar en comú la problemàtica o les iniciatives de cada grup-aula o de cada nivell, per vehicular-les cap a l'estament acadèmic oportú (Consell Escolar, Direcció,...) amb el major consens possible.
- e) Fer arribar a tots els alumnes del Centre, mitjançant, els delegats, les informacions debatudes o els acords presos.

Capítol II. Associació de mares i pares d'alumnes

Article 64.- Es considerarà pare o mare d'alumne la persona física que, en qualsevol moment, exerceix la pàtria potestat sobre l'alumne/a. La representació poden exercir-la, tant la mare com el pare, llevat de sentència judicial. En cas d'absència del pare i la mare, exercirà aquesta funció el tutor legal de l'alumne/a.

Article 65.- Són drets dels pares i mares de l' alumnat:

- a) Participar en la gestió del centre mitjançant el consell escolar i organitzacions pròpies.
- b) Ser atesos pel professorat i tutors/es dels seus fills/es en els horaris fixats, prèvia sol·licitud de visita
- c) Assistir a les reunions convocades segons la programació general.
- d) Les famílies tenen dret a constituir associacions de pares i mares (A.M.P.A) i/o formar-ne part.
- e) Defensar els seus drets respecte a l'educació dels seus fills/es.
- f) Elegir i ser elegit membre del consell escolar.

Article 66.- Són deures dels pares:

- a) Acceptar els objectius i els principis expressats en el Projecte Educatiu del centre i la normativa recollida en aquest reglament.
- b) Col·laborar amb el professorat i altres òrgans educatius per al millor desenvolupament de les activitats del centre.
- c) Assistir a les convocatòries individuals i col·lectives del professorat, tutors/es o altres òrgans del centre, per tractar els assumptes relacionats amb la conducta o rendiment del seu fill.
- d) Comunicar al centre si el seu fill/a pateix malalties infeccioses, contagioses i parasitàries, perquè es prenguin les mesures oportunes. El centre té l'obligació d'informar d'aquests fets.
- e) Assolir els acords presos pels òrgans col·legiats del centre a través dels seus representants.
- f) Justificar, adequadament, si s'escau, les absències dels seus fills/es davant el tutor/a de la classe.
- g) Totes aquelles que es derivin d'aquest reglament.

Títol VI. Funcionament del centre.

Capítol I . Aspectes Generals

Article 67.- L'horari marc del Centre és de 8 a 14.30 hores de dilluns a divendres. Amb dos esbarjos de 10 a 10:20 i de 12:20 a 12:30. Les tardes de dilluns i dimarts, de 3 a 5 es dedicarà a reunions. La porta de l'Institut s'obre a 3/4 de 8 i es tanca a les 8.05.

Article 68.- Els/les alumnes, un cop començada la classe, no poden sortir de l'aula llevat d'una situació extraordinària, fins que soni el timbre de final de classe. Aquesta norma inclou, naturalment, els exàmens i proves de control, encara que hi hagi alumnes que acabin abans d'hora.

Article 69.- Per tal que els pares/mares dels alumnes de l'Institut puguin conèixer el funcionament i les característiques del centre i dels estudis que cursen els seus fills/es, s'organitzen al llarg de l'any reunió d'aules i totes aquelles altres que calgui.

Article 70.- Es realitzen activitats complementàries i sortides de tutoria, d'algun àrea específica, de treball de síntesi, de nivell. Les sortides seran a proposta del departaments

didàctics, , de les coordinacions de nivells i/ o de la coordinació pedagògica. Totes elles estaran incloses al Pla general anual de centre i aprovades pel Consell Escolar de l'institut.

Article 71.- No es realitzarà cap sortida on el nombre d'alumnes que hi prengui part estigui per sota dels 3/4 del total del grup classe; per fer aquest càlcul es descomptaran els alumnes repetidors i/o els sancionats.

Article 72.- Les **guàrdies de l'hora de l'esbarjo**, que per la idiosincràsia del nostre Institut han de ser cobertes per un bon nombre de professors/es, tenen una tipologia especial. Per això estan marcades en l'horari dels professors amb un codi especial que determina les seves característiques, depenent de la zona de l'Institut assignada per controlar. Els professors de guàrdia han de vetllar que l'alumnat faci un bon ús dels espais de l'esbarjo.

Article 73.- Les absències de professors seran cobertes pel professorat de guàrdia. Les guàrdies conformen una part de l'horari del professorat. Les absències previstes seran planificades al diari d'incidències. El professor que cobreix l'absència procurarà que l'alumnat porti a terme la tasca acadèmica prevista.

Article 74.- En el cas d'absentisme escolar se seguirà el protocol acordat amb els serveis socials de la població.

Article 75.- Com a norma general, els/les alumnes malalts o accidentats seran atesos pel professorat de guàrdia. Per tant, si un alumne/a, per malaltia o per accident, no està prou bé per continuar fent classe, es trucarà immediatament a casa seva i es demanarà als pares, o altres familiars, que vinguin a recollir-lo.

Article 76.- Si la situació ho exigeix, es podrà demanar, d'acord amb un protocol d'actuació, una ambulància i un professor/a de guàrdia acompanyarà l'alumne/a al centre mèdic pertinent, després d'haver informat a la família de la incidència i d'haver-se complimentat la documentació pertinent a Secretaria.

Capítol II .- De les queixes i reclamacions

Secció I: Actuacions en cas de queixes sobre la prestació del servei que Qüestionin l'exercici professional del personal del centre.

Article 77.- Els escrits de queixa sobre l'exercici professional d'una persona que presta serveis en un centre públic del Departament d'Ensenyament han d'adreçar-se a la direcció del centre i han de contenir la identificació de la persona o persones que el presenten, el contingut de la queixa, la data i la signatura, i, sempre que sigui possible, les dades, documents o altres elements acreditatius dels fets, actuacions o omissions a què es fa referència.

Article 78.- La directora del centre ha de traslladar còpia de la queixa al professor/a o treballador/a afectat i, directament o per mitjà d'altres membres de l'equip directiu del centre, obtenir informació sobre els fets exposats. Obtinguda la informació i escoltat l'interessat o interessada, la directora ha de prendre les decisions que consideri pertinents i comunicar per escrit a la persona o persones que han presentat la queixa la solució adoptada o, si s'escau, la desestimació motivada, fent constar en l'escrit l'òrgan al qual poden recórrer si

no queden satisfets per la resolució adoptada. La documentació generada ha de quedar arxivada a la secretaria del centre.

Secció II Reclamacions sobre qualificacions obtingudes al llarg del curs.

Article 79.- D'acord amb l'article 21.2 d) i e) de la Llei 12/2009, d'Educació, i el Decret 279/2006, de 4 de juliol, l'alumnat —o el seu pare, mare o tutors legals, en el cas que sigui menor d'edat— tenen dret a sol·licitar aclariments per part del professorat respecte de les qualificacions d'activitats parcials o finals de curs, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs.

Article 80.- Per resoldre les reclamacions se seguirà el procediment previst a les instruccions d'inici de curs.

Secció III .- Gestió econòmica

Article 81.- S'utilitzarà el programa de gestió econòmica previst pel Departament d'ensenyament, seguint en tot moment la legislació vigent.

Disposició final

Article 82.- Aquest NOFC es renovarà total o parcialment amb l'acord dels dos terços dels membres del Consell Escolar.

Article 83.- Per tal de donar publicitat al document, se'n facilitarà un extracte dins del llibret d'informacions a les famílies que es dona a la primera reunió d'aula a l'inici de cada curs.