

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

COL·LEGI SANT FRANCESC
PALMA DE MALLORCA

ELABORAT PER: Cap d'Estudis Grup de treball 2	REVISAT PER: Equip Directiu	APROVAT PER: Consell Escolar
DATA: Febrer 2005	DATA: Març 2005	DATA: 18-03-2005
Aquest document és propietat del Col·legi Sant Francesc de Palma, qui es reserva el dret de sol·licitar la seva devolució quan així s'estimi oportú. No es permet fer còpia parcial o total del mateix, així com mostrar-ho a empreses o particulars sense l'expressa autorització per escrit de la Direcció del centre.		

Art.1.- Objecte.

El present Reglament té per objecte regular l'organització i el funcionament del Centre i promoure la participació de tots els que formen la Comunitat Educativa.

Art. 2.- Principis dinamitzadors.

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

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

Art. 3.- Sosteniment del centre amb fons públics.

El Centre està acollit al règim de concerts educatius regulats en el Títol IV de la LODE i en les seves normes de desenvolupament.

COMUNITAT EDUCATIVA

Art. 4.- Membres.

1. El Centre es configura com una Comunitat Educativa integrada pel conjunt de persones que, relacionades entre sí i implicades en l'acció educativa, comparteixen i enriqueixen els objectius del Centre.

2. En el si de la Comunitat Educativa, les funcions i responsabilitats són diferenciades en raó de la peculiar aportació que realitzen al projecte comú la Entitat Titular, els alumnes, els professors, els pares, el personal d'administració i serveis i d'altres col·laboradors-

Art. 5.- Drets.

Els membres de la Comunitat Educativa tenen dret a:

- a) Ser respectats en els seus drets i en la seva integritat i dignitat personals.
- b) Conèixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Intern.

c) Participar en el funcionament i en la vida del Centre, de conformitat amb el disposat en el present Reglament.

d) Celebrar reunions del respectius estaments en el Centre, per a tractar assumptes de la vida escolar, prèvia l'oportuna autorització de l'Entitat Titular.

e) Constituir Associacions dels membres dels respectius estaments de la Comunitat Educativa, conforme al disposat a la llei.

f) Presentar peticions i queixes, formulades per escrit, davant l'òrgan que en cada cas correspongui.

g) Reclamar davant l'òrgan competent en aquells casos en que siguin conculcats els seus drets.

h) Exercir aquells altres drets reconeguts a les lleis, en el Caràcter Propi del Centre i en el present Reglament.

Art. 6.- Deures.

Els membres de la Comunitat Educativa estan obligats a:

a) Respectar els drets de l'Entitat Titular, els alumnes, els professors, els pares, el personal d'administració i serveis i dels altres membres de la Comunitat Educativa.

b) Respectar el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu, el present Reglament i altres normes d'organització i funcionament del Centre i de les seves activitats i serveis.

Art. 7.- Deures

Els membres de la Comunitat Educativa també estan obligats a:

a) Respectar i promoure la imatge del Centre

b) Assistir i participar en les reunions dels òrgans dels que formen part.

ENTITAT TITULAR

Art.- 8Drets.

L' Entitat Titular té dret a:

a) Establir el Caràcter Propi del Centre, garantir el seu respecte i dinamitzar la seva efectivitat.

b) Promoure l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre i promoure la seva aprovació al Consell Escolar.

c) Dirigir el Centre, ostentar la seva representació i assumir en darrera instància la responsabilitat de la seva organització i gestió.

d) Ordenar la gestió econòmica del Centre.

e) Decidir la sol·licitud d'autorització de noves ensenyances, i la modificació i extinció de l'autorització existent.

f) Decidir la subscripció dels concerts als que es refereix la Llei Orgànica del Dret a l'Educació, promoure la seva modificació i extinció.

g) Decidir la prestació d'activitats i serveis.

h) Promoure l'elaboració i proposar el Reglament de Règim Intern per la seva aprovació en el Consell Escolar.

i) Anomenar i cessar els òrgans unipersonals de govern i gestió del Centre i els seus representants en el Consell Escolar, de conformitat amb l'assenyalat en el present Reglament.

j) Anomenar i cessar els òrgans de coordinació de l'acció educativa, de conformitat amb l'assenyalat en el present Reglament.

k) Incorporar, contractar, nomenar i cessar el personal del Centre.

l) Fixar, dins les disposicions de vigor, la normativa d'admissió d'alumnes en el Centre i decidir sobre l'admissió i cessament d'aquests.

m) Tenir la iniciativa en matèria de correcció de les alteracions de la convivència.

Art. 9.- Deures

L'Entitat Titular està obligada a:

a) Donar a conèixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Intern del Centre.

b) Responsabilitzar-se del funcionament i gestió del Centre davant la Comunitat Educativa, la Societat, l'Església i l'Administració.

c) Complir les normes reguladores de l'autorització del Centre, de l'ordenació acadèmica i dels concerts educatius.

Art. 10.- Representació.

La representació ordinària de l'Entitat Titular estarà conferida al Director General del Centre en els termes assenyalats en l'article 22 del present Reglament.

PROFESSORS

Art. 11.- Drets

Els professors tenen dret a:

- a) Desenvolupar lliurement la seva funció educativa d'acord amb les característiques del lloc que ocupen.
- b) La seva formació permanent.
- c) Participar en l'elaboració del Projecte Curricular de Centre.
- d) Desenvolupar la seva metodologia d'acord amb el Projecte Curricular de l'Etapa i de forma coordinada pel departament corresponent.
- e) Exercitar lliurement la seva acció avaluadora d'acord amb els criteris establerts en el Projecte Curricular de Centre.
- f) Utilitzar els medis materials i les instal·lacions del Centre per finalitats educatives, amb arranament a les normes reguladores del seu ús.

Art. 12.- Deures:

Els professors estan obligats a:

- a) Exercitar les seves funcions amb arranament a les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament.
- b) Cooperar en el compliment dels objectius del Projecte Educatiu del Centre i seguir, amb les seves funcions, i les directrius establertes en el Projecte Curricular de Centre.
- c) Participar en l'elaboració de la programació específica de l'àrea o matèria que imparteix, en el si del Equip Docent del curs i del Departament corresponent.
- d) Elaborar la programació de l'aula.
- e) Participar en l'avaluació dels distints aspectes de l'acció educativa.
- f) Orientar els alumnes en les tècniques de treball i d'estudi específic de la seva àrea o matèria, dirigir les pràctiques o seminaris relatius a la mateixa, així com analitzar i comentar amb ells les proves realitzades.
- g) Col·laborar en mantenir l'ordre i disciplina dins l'exercici de les seves funcions.
- h) Complir puntualment el calendari i horari escolar.

j) Guardar silenci professional.

Art. 13.-Admissió

1.-La cobertura de vacances de professorat competeix a l'Entitat Titular del Centre. De les decisions adoptades i del currículum dels nous professors l'Entitat Titular del Centre donarà informació al Consell Escolar.

2.- En els nivells concertats, per cobrir la vacant amb el personal docent de nova contractació, sense perjudici de l'assenyalat en el número anterior, l'Entitat Titular l'anunciarà públicament i simultàniament instarà la convocatòria de la Secció d'Ensenyances Concertades del Consell Escolar que s'haurà de reunir en el termini de deu dies naturals a fi de fixar de comú acord els criteris de selecció dels candidats que, en tot cas, es basaran en els principis de mèrit, capacitat professional i adequació a les característiques del Centre i del lloc docent. Podran establir-se criteris generals per totes les vacants.

La Comissió de Selecció procedirà a l'avaluació dels candidats, segons els criteris a que es refereix al paràgraf anterior i proposarà a l'Entitat Titular, dins dels vint dies naturals des de la publicació de la vacant, els noms dels que consideri més idonis.

En cas de desacord entre l'Entitat Titular i la Secció d'Ensenyaments Concertats del Consell Escolar respecte als criteris de selecció, o de disconformitat fundada de l'Entitat Titular respecte a la proposta de la Comissió de Selecció, s'estarà al disposat en l'article 61 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació.

3.- Les vacants del personal docent es podran cobrir mitjançant ampliació de l'horari dels professors del Centre que no prestin els seus serveis a jornada completa, per la incorporació de professors excedents o en anàloga situació, o d'acord amb el disposat en la legislació vigent respecte al professorat, la relació dels quals amb l'Entitat Titular del Centre no tingui el caràcter de laboral.

4.- Mentre es desenvolupa el procediment de selecció de l'Entitat Titular es podrà cobrir provisionalment la vacant.

PARES

Art. 14. Drets

Els pares o tutors tenen dret a:

a) Que en el Centre s'imparteixi el tipus de relació definit per el Projecte Educatiu del Centre.

b) Participar en els assumptes relacionats amb el desenvolupament del procés educatiu dels seus fills en el Centre.

- c) Rebre informació vers el procés educatiu dels seus fills.
- d) Ser rebuts pels professors del Centre en els horaris establerts.

Art. 15. Deures.

Els pares estan obligats a:

a) Procurar l'adequada col·laboració entre la família i el Centre, a fi d'assolir una major efectivitat en la tasca educativa. A tal efecte:

-Assistiran a les entrevistes i reunions a les quals siguin convocats pel Director General, Director Acadèmic, Cap d'estudis, Coordinadors o Tutors per tractar assumptes relacionats amb l'educació dels seus fills.

-Propiciaran les circumstàncies que, fora del Centre, puguin fer més efectiva l'acció educativa del mateix.

-Informaran els educadors d'aquells aspectes de la personalitat i circumstàncies dels seus fills que siguin rellevants per a la seva formació i integració dins l'entorn escolar.

b) Complir les obligacions que es deriven de la relació contractual amb el Centre.

c) Respectar l'exercici de les competències tècnic-professional del personal del Centre.

d) Justificar, per escrit, les faltes d'assistència o puntualitat dels seus fills.

PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Art. 16.- Drets

El personal d'administració i serveis tenen dret a:

a) Ser integrat com a membre de la Comunitat Educativa.

b) Ser informat en relació als objectius i organització general del Centre i participar en l'execució d'allò que els hi afecti.

c) La seva formació permanent.

Art. 17.- Deures.

El personal d'administració i serveis està obligat a:

a) Exercir les seves funcions amb arranament en les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament.

- b) Procurar el seu perfeccionament professional.

Art. 18.- Admissió

El personal d'administració i serveis serà anomenat i cessat per l'Entitat Titular del Centre.

ALTRES MEMBRES

Art. 19.- Altres membres.

Podran formar part de la Comunitat Educativa altres persones (col·laboradors, antics alumnes, voluntaris i altres) que participin en l'acció educativa del Centre d'acord amb els programes que determini l'Entitat Titular del Centre.

Art. 20.- Drets.

Aquests membres de la Comunitat Educativa tindran dret a.

- a) Fer públic dins l'àmbit escolar la seva condició de col·laboradors o voluntaris.
- b) Exercir les seves funcions en els termes establerts per la legislació que els sigui aplicable.

Art. 21.- Deures.

Aquests membres de la Comunitat Educativa estaran obligats a:

- a) Desenvolupar la seva funció en els termes establerts en els programes a que es refereix l'article 19 del present Reglament.
- b) No interferir en el normal desenvolupament de l'activitat del Centre.

ÒRGANS UNIPERSONALS

Art.- 22.- Competències del Director General

Són competències del Director General:

- a) Ostentar la representació ordinària de l'Entitat Titular del Centre amb les facultats que aquesta li atorgui.
- b) Vetllar per l'efectiva realització del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu de Centre.
- c) Convocar i presidir les reunions dels Equip Directiu.

d) Presidir, quan assisteixi, les reunions del Centre , menyscabament de les facultats reconegudes als altres òrgans unipersonals.

e) Aquelles altres que s'assenyalen en el present Reglament.

g) Proposar l'anomenament dels càrrecs unipersonals.

Art. 23.- Competències del Director Acadèmic.

Són competències del Director Acadèmic, en el seu corresponent àmbit:

a) Dirigir i coordinar les activitats educatives del Centre.

b) Exercir de cap del personal docent en els aspectes educatius.

c) Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de Claustre i Consell Escolar

d) Visar les certificacions i documents acadèmics.

e) Executar els acords del Consell Escolar, del Claustre, i de les seves respectives Seccions, en l'àmbit de les seves facultats.

f) Fer l'horari lectiu del professorat

g) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produeixen en els termes assenyalats en el present Reglament.

h) Aquelles altres que li encomani l'Entitat Titular del Centre en l'àmbit educatiu.

i) Assignar les aules de les diferents seccions.

j) Coordinar els temes d'admissió d'alumnes, juntament amb el secretari.

Art. 24.- Àmbit i nomenament

1.- En el Centre existirà un Director Acadèmic.

2.- El Director Acadèmic és nomenat per l'Entitat Titular del Centre previ acord amb el Consell Escolar, o amb la seva Secció d'Ensenyances Concertades. Dit acord serà adoptat per la majoria absoluta dels membres de l'òrgan respectiu. En cas de desacord, l'Entitat Titular proposarà tres candidats elegint el Consell o la seva Secció a un ,per majoria absoluta. Si després de dues votacions ningú dels proposats hagués obtingut la majoria absoluta, serà convocada la Comissió de Conciliació a que es refereix l'article 61 de la LODE. En tant es resolgui el conflicte, l'Entitat Titular podrà nomenar provisionalment a un director acadèmic.

3.- Per ser nomenat Director Acadèmic es requereix:

a) Posseir la titulació adequada per ser professor.

b) Tenir en el moment de l' inici de l'exercici del càrrec un any d'antiguitat en el Centre o tres anys de docència en altres Centres.

4.-La duració del mandat del Director Acadèmic serà de 4 anys.

Art. 25.- Cessament, suspensió i absència:

1.- El Director Acadèmic cessarà:

a) Al concloure el període del seu mandat.

b) Per acord entre l'Entitat Titular i el Consell Escolar o la seva Secció d'Ensenyances Concertades.

c) Per dimissió.

d) Per cessar com professor del Centre.

e) Per impossibilitat d'exercir el seu càrrec.

2.- El titular del Centre podrà suspendre cautelarment o cessar al Director Acadèmic abans del termini del seu mandat, quan incompleixi greument les seves funcions, previ informe raonat del Consell Escolar o de la seva Secció d'Ensenyances Concertades, i audiència al interessat.

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

3.- En cas de cessament, suspensió o absència del Director Acadèmic assumirà provisionalment les seves funcions fins el nomenament del substitut , rehabilitació o reincorporació la persona que, complint els requisits establerts en l'article 24.3 del present Reglament, sigui designada per l'Entitat Titular. En qualsevol cas i salvant el disposat en el número 2 del present article, la duració del mandat de la persona designada provisionalment no podrà ser superior a tres mesos consecutius, fent excepció que no es pugui procedir el nomenament del substitut temporal o del nou Director Acadèmic per causes no imputables a l'Entitat Titular.

Art. 26.- Competències del Cap d'Estudis

a) Coordinar la compra de material necessari per a les diferents aules.

b) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produeixen en els termes assenyalats al RRI.

c) Procurar les suplències dels professors

d) Centralitzar les compres dels llibres que s'han de vendre a la tenda del col·legi.

e) Controlar l'assistència dels alumnes de menjador.

f) Assistir al Director Acadèmic en les seves funcions, i substituir-lo en cas necessari

Art. 27.- Nomenament i cessament.

El Cap d'Estudis és un professor del Centre. És nomenat i cessat pel Director Acadèmic amb la conformitat del Director General.

Art. 28.- Competències del Coordinador d'Infantil i Primària

Són competències del Coordinador d'Infantil i Primària, en el seu corresponent àmbit:

a) Coordinar el desenvolupament de les activitats acadèmiques.

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

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

d) Convocar i presidir les reunions dels diferents cicles.

e) Procurar les suplències dels professors.

f) Supervisar i arxivar les actes de les diferents reunions.

g) Proposar a l'equip directiu la dotació del material necessari.

h) Elaborar els horaris del personal de EI i EP.

i) Aquelles altres que li encomani l'Entitat Titular del Centre en l'àmbit educatiu.

Art. 29.- Àmbit, anomenament i cessament:

És nomenat i cessat pel Director Acadèmic amb la conformitat del Director General.

Art. 30.-Competències del Cap de Departament

Són Competències del Cap de Departament Didàctic:

a) Convocar i moderar les reunions del departament.

b) Coordinar el treball del departament en l'elaboració de les programacions i memòries.

- c) Coordinar el desenvolupament de les activitat acadèmiques de l'acció educativa de professors i alumnes
- d) Coordinar i confeccionar la memòria del departament.
- f) Proposar a l'equip directiu la dotació del material necessari.
- g) Supervisar i arxivar les actes de les diferents reunions.

Art. 31.- Nomenament i cessament.

El Cap de Departament Didàctic és nomenat i cessat pel Director Acadèmic amb la conformitat del Director General.

Art. 32.- Competències del Cap de Departament de Pastoral

Són competències del Cap de Departament de Pastoral:

- a) Coordinar i organitzar les convivències.
- b) Dissenyar les campanyes de solidaritat.
- c) Planificar la catequesi
- d) Coordinar-se amb l'ERE (Ensenyament Religiós Escolar) i amb la Pastoral Vocacional Provincial.
- e) Coordinar i animar la programació i desenvolupament de les activitats pastorals de l'acció educativa del centre.

Art. 33.- Nomenament i cessament:

El Cap de Departament de Pastoral és nomenat i cessat pel Director General.

Art. 34.- Competències del Cap de Departament D'Orientació.

Són competències del Cap de Departament D'Orientació:

- a) Assessorar els professors i a les estructures organitzatives del Centre dins l'àmbit de la funció d'orientació.
- b) Coordinar els aspectes generals de la funció d'orientació.
- c) Desenvolupar programes d'orientació amb grups d'alumnes.
- d) Coordinar i confeccionar la programació i memòria del departament
- e) Convocar i dirigir les reunions del Seminari d'Orientació.
- f) Participar en les reunions d'orientadors dels centres T.O.R.

g) Proveir als tutors de la informació necessària per a dur a terme la seva tasca tutorial.

h) Elaborar les actes de les diferents reunions.

Art. 35.- Nomenament i cessament.

El Cap de Departament d'Orientació és nomenat i cessat pel Director Acadèmic amb la conformitat del Director General.

Art. 36.- Competències del Coordinador de Cicle.

Són competències del Coordinador de Cicle:

- a) Coordinar el desenvolupament de les activitats acadèmiques del cicle.
- b) Promoure i afavorir la convivència i corregir alteracions
- c) Promoure i coordinar el desenvolupament del procés educatiu dels alumnes del cicle.
- d) Elaborar les actes de les diferents reunions.
- e) Mantenir reunions periòdiques amb el coordinador d'etapa i amb els altres coordinadors de cicle.

Art. 37.- Nomenament i cessament.

El Coordinador de Cicle és nomenat i cessat pel Director Acadèmic amb la conformitat del Director General.

Art. 38.- Competències del tutor.

Són competències del tutor:

- a. Esser l'immediat responsable del desenvolupament del procés educatiu del grup i de cada alumne a ell confiat
- b. Presidir la sessió d'avaluació, quan es parla del seu grup.
- c. Coordinar l'acció educativa dels professors del grup i la informació sobre els alumnes.
- d. Rebre les famílies de forma ordinària i informar-les sobre el procés educatiu dels alumnes.
- e. Coordinar-se amb el departament d'orientació, i l'equip de tutors.
- f. Responsabilitzar-se de l'aplicació del PAT al seu grup.

- g. Dirigir els encontres educatius del seu grup.
- h. Elaborar les actes de les diferents sessions d'avaluació.

Art. 39.- Nomenament i cessament.

El Tutor és un professor del grup d'alumnes corresponent. És nomenat i cessat pel Director Acadèmic amb la conformitat del Director General.

Art. 40 .- Competències del Tutor de Pendants.

a.- A l'inici del nou curs informarà per escrit als pares dels alumnes d'E.S.O. i Batxillerat de les matèries pendents del seu fill/a, especificant la data i forma en que es recuperaran cadascuna d'elles, així com els continguts mínims en el cas d'alumnes d'ESO i els continguts en el cas de batxillerat.

b.- Serà el referent immediat de l'alumne/a amb pendents, per la qual cosa els professors/tutors li adreçaran totes les demandes dels seus alumnes.

c.- Serà mediador entre els diferents estaments implicats en la recuperació de les matèries, direcció acadèmica, professors, seminaris, pares i alumnes.

d.- Intervindrà en els processos de decisió que afectin als alumnes, propiciant la màxima proximitat d'interessos dels estaments implicats.

e.- Informarà als alumnes dels continguts mínims per superar les assignatures i els orientarà en el treball que hagin de desenvolupar autònomament.

f.- Centralitzarà la recollida dels treballs dels alumnes i els adreçarà als departaments corresponents.

g.- Comunicarà per escrit els resultats de les proves parcials i finals als alumnes i als pares mitjançant un butlletí.

h.- Treballarà amb els departaments didàctics les proves de recuperació.

i.- Serà present, sempre que es consideri oportú, en les activitats que el procés de recuperació generi, vetllant de la correcta realització del procediment i presidirà sempre que es convoquin sessions d'avaluació.

Art. 41.- Nomenament i cessament.

El Tutor de Pendants és un professor. És nomenat i cessat pel Director Acadèmic amb la conformitat del Director General.

Art. 42.- Competències de l' Administrador.

Són competències de l' Administrador:

a) Confeccionar la memòria econòmica, la rendició anual de comptes i l'avantprojecte del pressupost del Centre corresponent a cada exercici econòmic. En aquests efectes , requerirà i rebrà oportunament dels responsables directes dels diversos centres de costos les dades necessàries.

b) Organitzar, administrar i gestionar els serveis de compra i magatzem de material fungible, conservació d'edificis, obres, instal·lacions i, en general, els serveis del Centre.

c) Supervisar la recaptació i liquidació dels drets econòmics que procedeixin, segons la legislació vigent, i el compliment, pel Centre, de les obligacions fiscals i de cotització de la Seguretat Social.

d) Ordenar els pagaments i disposar de les comptes bancàries del Centre conforme als poders que tingui atorgats per l'Entitat Titular.

e) Mantenir informat al Director General de la marxa econòmica del Centre.

f) Dirigir l'administració i dur la comptabilitat i l' inventari del Centre.

g) Coordinar el personal d'administració i serveis.

h) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a la higiene i seguretat.

Art. 43.- Anomenament i cessament.

L'administrador és nomenat i cessat per l'Entitat Titular del Centre.

Art. 44 .- Competències del Coordinador de Qualitat

a) Elaboració de les actes de les diferents reunions.

- b) Coordinar la tasca dels caps de grups de millora.
- c) Coordinar les reunions del Grup Coordinador de Qualitat.
- d) Avaluar les no conformitats detectades en auditories internes i decidir el tractament determinant les accions correctives.
- e) Arxiu de les no conformitats i reclamacions.

Art. 45.- Nomenament i cessament.

El Coordinador de Qualitat és nomenat i cessat pel Director Acadèmic amb la conformitat del Director General.

Art. 46.- Competències del Professor.

Exercir les seves funcions segons l'article 12 d'aquest Reglament de Règim Intern.

Art. 47.- Competències del Secretari.

- a) Exercir les seves funcions segons les condicions del seu contracte.
- b) Cooperar en el compliment dels objectius del PEC i seguir les directrius del projecte d'etapa.
- c) Elaborar la programació específica de l'àrea que imparteix.
- d) Participar en l'avaluació dels diferents aspectes de l'acció educativa.
- e) Col·laborar en mantenir l'ordre, orientar als alumnes en temes específics de la seva àrea i col·laborar en les activitats extraescolars del grup.
- f) Mantenir el secret professional.
- g) Cumplir puntualment el calendari i horari escolar.
- h) Organitzar, administrar i gestionar les compres i emmagatzement dels diferents serveis del Centre en general.
- i) Supervisar la recaptació i liquidació dels drets econòmics que calguin, i el compliment per part del centre de les obligacions fiscals i de cotització a la Seguretat Social.
- j) Ordenar els pagaments i disposar de les comptes bancàries del Centre conforme als poders que tenguí atorgats per part de la titularitat.
- k) Mantenir informat al Director General del funcionament econòmic del Centre.
- l) Dirigir l'administració i dur la comptabilitat i l'inventari del centre.

m) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene i seguretat.

n) Expedir les certificacions que sol·licitin les autoritats i els interessats.

ñ) Custodiar els llibres i arxius del centre.

o) Exercir, per delegació del Director i sota la seva autoritat, de cap de personal i serveis adscrits al centre.

p) Elaborar el projecte de pressupost del centre.

q) Controlar, per delegació del Director i baix la seva autoritat, l'assistència al treball i règim disciplinari de tot el personal adscrit al centre.

r) Qualsevol altre funció encomanada per part del Director, dins de l'àmbit de la seva competència.

Art. 48.- Nomenament i cessament.

És nomenat i cessat pel Director Acadèmic amb la conformitat del Director General

Art. 49.- Competències del Porter.

a) Vigilar les portes d'accés al centre, tot cuidant-se de la seva puntual apertura i tancament, evitant l'accés al mateix de persones no autoritzades.

b) Atendre als visitants, identificant a tota persona aliena al centre i posant-la en contacte amb qui procedeixi, sempre que no s'interrompi el normal desenvolupament de les activitats.

c) Fer-se càrrec dels avisos, paquets, cartes, mercaderies...

Art. 50.- Nomenament i cessament.

És nomenat i cessat pel Director Acadèmic amb la conformitat del Director General

Art. 51.- Competències de l'Encarregat de manteniment

a) Atendre les necessitats del centre pel que fa a la conservació de les diferents dependències, procurant, en cas que sigui necessari, l'assistència professional especialitzada.

Art. 52.- Nomenament i cessament.

És nomenat i cessat pel Director Acadèmic amb la conformitat del Director General

Art. 53 .- Competències de l'Encarregat de bar

- a) Atendre, a les hores determinades, el servei de bar als alumnes.
- b) Cuidar-se de la neteja de les instal·lacions.
- c) Encarregar-se de comanar els subministraments necessaris per al funcionament del bar.

Art. 54.- Nomenament i cessament.

És nomenat i cessat pel Director Acadèmic amb la conformitat del Director General

Art. 55.- Competències de l'Encarregat de tenda de material escolar

- a) Atendre, a les hores determinades, la tenda de material.
- b) Encarregar-se del servei de fotocòpies als alumnes.
- c) Vendre els llibres de lectura proposats pels professors, i que es comanin per a la venda al centre.
- d) Comanar el material necessari per a la tenda.

Art. 56.- Nomenament i cessament.

És nomenat i cessat pel Director Acadèmic amb la conformitat del Director General

Art. 57 .- Competències del Responsable d'informàtica

- a) Tenir cura del material informàtic del centre
- b) Comanar i instal·lar tots els consumibles que es necessitin per al correcte funcionament dels equips.
- c) Solucionar els problemes que sorgeixin amb el material procurant, en cas que sigui necessari, l'assistència professional especialitzada.

Art. 58.- Nomenament i cessament.

És nomenat i cessat pel Director Acadèmic amb la conformitat del Director General

Art. 59.- Competències del Bibliotecari

- a) Obrir la biblioteca a les hores disposades pel centre, restant a disposició dels que necessitin fer-li alguna consulta.

b) Posar a disposició dels docents i els estudiants tot el material que hagi a la biblioteca que necessitin per a la seva tasca.

c) Catalogar els fons de la biblioteca i les noves adquisicions.

d) Proposar a la direcció l'adquisició de nou material.

e) Mantenir l'ordre dels materials de la biblioteca.

Art. 60.- Nomenament i cessament.

És nomenat i cessat pel Director Acadèmic amb la conformitat del Director General

ÒRGANS COL·LEGIATS

Art. 61.- Equip Directiu

1.- L'Equip Directiu estarà format per:

a) El Director General, que el convoca i presideix.

b) El Director Acadèmic.

c) El Cap de Departament de Pastoral.

d) El Coordinador/es d'Infantil i Primària.

e) El Cap de Departament d'Orientació.

f) El Cap d'estudis

2.- A les reunions de l'Equip Directiu podran ser convocades pel Director General altres persones, amb veu però sense vot.

Art. 62.- Competències

Són competències de l'Equip Directiu:

a) Assessorar el Director General en l'exercici de les seves funcions.

b) Coordinar el desenvolupament dels diferents aspectes del funcionament del Centre en ordre a la realització dels seus objectius, sense perjudici de competències pròpies dels respectius òrgans de govern.

c) Elaborar, controlar la seva execució i avaluar la Programació General Anual del Centre.

d) Preparar els assumptes que s'hauran de tractar en el Consell Escolar.

e) Establir el procediment de participació en l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre.

Art. 63.- Reunions.

L'Equip Directiu es reunirà un pic a la setmana.

Art. 64.- Consell Escolar de Centre.

1.- El Consell Escolar és el màxim òrgan de participació de tota la Comunitat Educativa en el Centre. La seva competència s'estén a les ensenyances objecte de concert educatiu amb l'Administració. La seva composició i competències són les assenyalades pel present Reglament que reflecteix les que la legislació vigent atribueix al Consell Escolar del Centre concertat, pel que substitueix a aquest en el si del Centre.

Art. 65.- Composició.

1.- El Consell Escolar està format per:

a) El Director General i altres dos representants de l'Entitat Titular del Centre.

b) El Director Acadèmic.

c) Quatre representants dels professors.

d) Quatre representants dels pares.

e) Dos representants dels alumnes, a partir de 3r d'ESO.

f) Un representant del personal d'administració i serveis.

Art. 66.- Competències.

1.- Són competències del Consell Escolar:

a) Participar en l'elaboració i aplicació del Projecte Educatiu del Centre.

b) Aprovar, a proposta de l'Entitat Titular, el Reglament de Règim Intern.

c) Aprovar i avaluar la Programació General Anual del Centre que elaborarà l'Equip Directiu.

d) Aprovar, a proposta de l'Entitat Titular, el Pressupost del Centre i la Rendició Anual de Comptes.

e) Intervenir en la designació i cessament del Director Acadèmic d'acord amb el previst en els articles 24 i 25 del present Reglament.

f) Intervenir en la selecció i acomiadament del professorat d'acord amb el disposat en l'article 60 de la Llei 8/1985, de 3 de juliol, y en l'article 13 del present Reglament.

g) Garantir el compliment de les normes generals sobre admissió d'alumnes en nivells concertats.

h) Aprovar les correccions als alumnes per restaurar la convivència en el cas d'alteracions de la mateixa de caràcter greu.

i) Elaborar les directrius per la programació i desenvolupament de les activitats escolars complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars.

j) Proposar en el seu cas, a l'Administració l'autorització per establir percepcions als pares dels alumnes per la realització d'activitats escolars complementàries en els nivells concertats.

k) Aprovar, en el seu cas, a proposta de l'Entitat Titular, les aportacions dels pares dels alumnes per la realització d'activitats extraescolars, i els serveis escolars a nivells concertats si tal competència fou reconeguda per l'Administració Educativa.

l) Establir els criteris sobre la participació del Centre en les activitats culturals, esportives i recreatives, així com aquelles accions assistencials a les que el Centre podria prestar la seva col·laboració.

m) Establir relacions de col·laboració amb altres Centres amb finalitats culturals i educatives.

n) Supervisar la marxa general del Centre en els aspectes administratius docents.

2.. Les propostes de l'Entitat Titular relacionades amb el assenyalat en les lletres b), c), d), i), j), k), l) i m) del número anterior podran ser modificades pel Consell Escolar recaptant expressament la conformitat de l'Entitat Titular.

3.- Les competències contingudes en les lletres b), c), d), e), f), g), h), j), i k), del número 1 anterior:

a) Si afecten a les ensenyances concertades, encara que no exclusivament, seran deliberades i aprovades en el si del Consell de la Comunitat Educativa encara que deuran comptar amb la majoria dels vots dels membres de la seva Secció d'Ensenyances Concertades.

b) Si afecten exclusivament a les ensenyances concertades, deuran ser deliberades i aprovades en el si de la Secció d'Ensenyances Concertades del Consell Escolar.

Art. 67.- Claustre de Professors.

El Claustre de Professors és l'òrgan propi de participació del professorat del Centre. Formen part del mateix tots els professors d'ensenyaments curriculars del Centre i els orientadors.

Art. 68.- Competències.

Són competències del Claustre de Professors:

- a) Participar en l'elaboració del Projecte Curricular de Centre, de la Programació General Anual y de l'avaluació del Centre.
- b) Ser informat sobre les qüestions que afectin a la globalitat del Centre.
- c) Elegir els seus representants en el Consell de la Comunitat Educativa.

Art. 69.- Seccions.

1. L'Entitat Titular del Centre podrà constituir Seccions del Claustre per a tractar els temes específics de cada nivell o etapa.

2. En les Seccions del Claustre participaran tots els professors del nivell o etapa corresponent i els orientadors.

Art. 70.- Competències de les Seccions.

Són competències de les Seccions del Claustre en el seu àmbit:

- a) Participar en l'elaboració i avaluació del Projecte Curricular de l'Etapa, conforme a les directrius de l'Equip Directiu.
- b) Coordinar les programacions de les diverses àrees de coneixement.

Art. 71.- Règim de funcionament.

El funcionament del Claustre es regirà per les següents normes:

- 1.- Convoca i presideix les reunions del Claustre el Director General.
- 2.- La convocatòria es realitzarà almenys, amb vuit dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria podrà realitzar-se amb vint-i-quatre hores d'antelació
- 3.- A la reunió del Claustre podrà ser convocada qualsevol persona, l'informe o assessorament de la qual estimi oportú el President.
- 4.- Els acords s'hauran d'adoptar, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels assistents a la reunió. En cas d'empat, el vot del President serà diriment.

5.- Tots els membres tendran dret a formular vots particulars i a que resti constància d'aquests a les actes.

6.- Les votacions seran secretes quan es refereixin a persones o així ho sol.liciti un terç dels assistents amb dret a vot.

7.- Tots els assistents guardaran reserva i discreció sobre els assumptes tractats.

8.- El Secretari del Claustre serà nomenat per el mateix a proposta del seu President. De totes les reunions el Secretari aixecarà acta reservant-se el dret a formular i exigir en la següent reunió les correccions que procedeixin. Un cop aprovada serà subscripta per el Secretari, que donarà fe amb el vist-i-plau del President.

9.- L'assenyalat en els nombres anteriors serà d'aplicació a les Seccions del Claustre, excepte la Secció d'Ensenyaments Concertats, que serà presidida pel Director Pedagògic d'aquests ensenyaments.

COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

DE LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

Aquest òrgan té la facultat sancionadora en cas de problemes disciplinaris greus. Té una doble naturalesa preventiva i també sancionadora, si escau .

Una educació integradora que vol atendre el desenvolupament global de la persona en totes les seves vessants (acadèmica, afectiva, de relació social, d'interacció respectuosa amb l'entorn ...) no ha d'esperar només sancionar les actituds antisocials, sinó que ha de planificar i articular mecanismes per aconseguir una actitud més solidària i respectuosa dels seus alumnes envers els demés i envers l'entorn.

Actuarà en casos de conflictes considerats molts greus i tindrà les següents funcions:

- Durà a terme el procés d'instrucció per tal de reunir proves ,testimonis, etc.
- Incoarà un expedient disciplinari.
- Conclourà una resolució i estipularà les sancions pertinents.
- Comunicarà aquestes resolucions i sancions a l'alumne afectat i a la seva família, així com al estaments directius del centre i al Consell Escolar

- Podrà exercir tasques preventives en el terreny de la convivència dintre de la comunitat educativa.

DE PARTICIPACIÓ DELS ALUMNES

Article 72.- Els alumnes tenen vies de participació directa a través dels seus delegats elegits democràticament pels seus companys del curs. Qualsevol sol·licitud, suggeriment o reclamació se realitzarà per mitjà del delegat al tutor del curs.

Article 73.- Els delegats seran elegits democràticament pels membres de cada classe.

Per a ser elegit, se requerirà obtenir la majoria simple.

L'elecció es podrà fer en diversos tómbos.

En el cas que no s'aconsegueixi la majoria, el tutor proposarà la solució més pertinent.

A més a més del delegat, serà elegit el subdelegat i tots aquells altres càrrecs que el tutor consideri oportuns o necessaris per al bon funcionament de la classe, per exemple l'encarregat del full d'absències, i el suplent, l'encarregat d'agenda, etc.

El tutor vetllarà per la puresa de les eleccions i aixecarà acta del resultat de les votacions. Ell mateix instruirà el delegat i el subdelegat pel que fa a llurs funcions.

Article 74.- Un delegat cessarà en les seves funcions:
En finalitzar el curs.

A proposta de la classe i per una moció de censura dels 2/3 dels alumnes. En aquest cas es presentarà nova candidatura.

Per decisió del tutor o de l'Equip Directiu.

Per dimissió admesa pel tutor i per escrit.

Article 75.- Són funcions del delegat:

- Representar i defensar els companys de classe. Aquests el respectaran com mereix i d'acord amb el càrrec que ostenta.

- Intentar resoldre els problemes que se li presentin com a representant de la classe, parlant amb el professor primer, a continuació amb el tutor i en darrera instància, amb el coordinador o amb el director.

- En el cas de batxillerat, acordar amb el director l'horari dels exàmens d'avaluació i dels exàmens finals.

- Transmetre immediatament al professor, tutor o cap d'estudis qualsevol anomalia que observi en el seu curs.

- Complir totes aquelles funcions que en un moment donat li delegui el professor, el tutor o algú membre de l'Equip Directiu del Centre. Un delegat no podrà ser sancionat en el curs d'una actuació o a conseqüència d'aquesta actuació, sempre que estigüés d'acord amb el present reglament.

- En cap cas el delegat, per pròpia iniciativa, podrà substituir la missió d'un professor.

- És responsable d'avisar a secretaria o el cap d'estudis si, transcorreguts deu minuts des del començament de la classe, no hi acudís el professor.

Article 76.- Són funcions del subdelegat:

- Substituir el delegat en la seva absència, amb tots els seus drets i deures.
- Ser dipositari dels butlletins. Aquesta missió podrà ser delegada a un altre alumne de la classe si el tutor considera oportuna tal mesura.
- Controlar el bon estat del material de la classe i, en cas de desperfecte, notificar-ho al cap de serveis del centre.

Article 77.- Seràn funcions de l'encarregat del full d'absències:

- Preparar puntualment cada dia el full d'absències.
- Tenir cura que es complimenti la informació adient a cada sessió de classe, incloses les assignatures que s'imparteixin fora de l'aula (Ed. Física, Tecnologia, Música,...).
- En cas d'estraviar-se el full d'absències, notificar-ho immediatament al tutor i restituir-lo amb un duplicat.
- En cas d'absència de l'encarregat del full d'absències, el suplent exercirà les funcions esmentades.
- Guardar diàriament el full d'absències.

Article 78.- Els alumnes disposen d'una hora setmanal dedicada exclusivament a aspectes de tutoria. Sempre que sigui possible, qualsevol problema de classe es resoldrà durant aquest espai.

Si s'esdevé un assumpte extraordinari, els alumnes d'un curs podran reunir-se amb el seu tutor, sempre que ho sol·licitin les 2/3 parts de la classe, possibilitat extensible a 2n de Batxillerat, curs on no hi ha una hora dedicada a tutoria.

El delegat i subdelegat poden sol·licitar un temps de la tutoria per informar els seus companys d'algun aspecte que afecti el grup-classe (resolucions de la CPP, informació sobre les avaluacions, presentació de l'horari d'exàmens,...)

DELS DRETS I DEURES DELS ALUMNES

I.-DRETS DELS ALUMNES

Article 79.- Tots els alumnes tenen els mateixos drets bàsics, sense cap altra distinció que la seva edat i els ensenyaments propis del seu nivell.

Article 80.- La Comissió de Convivència (CC) vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures dels alumnes i canalitzarà les iniciatives de tots els sectors de la Comunitat Escolar, per tal de millorar la convivència, el respecte mutu i la tolerància.

La Comissió de Convivència és l'òrgan competent per la resolució de conflictes greus i per la imposició de sancions en matèria de disciplina.

Pel que fa a les incidències ordinàries (faltes lleus), se seguirà el conducte reglamentari: professor, tutor, cap d'estudis.

Article 81.- Els alumnes tenen dret a rebre una formació que asseguri el ple desenvolupament de llur personalitat. Per tal d'assolir aquest objectiu,

s'ajustarà la jornada de treball escolar a les respectives edats i es planificaran equilibradament les activitats d'estudi.

Article 82.- Els alumnes tenen dret a ser tractats respectuosament pels seus companys, professors i tota persona que formi part de la Comunitat Escolar.

Article 83.- Els alumnes tenen dret que es respectin llurs conviccions religioses, morals o ideològiques, així com llur intimitat pel que respecta a tal creences o conviccions.

Article 84.- Per tot això exposat, queda implícit que no han de suportar cap maltractament físic o moral per part de cap membre de la Comunitat Escolar.

Article 85.- Els alumnes tenen dret a participar i col·laborar en totes les activitats escolars sense ser-hi marginats sota cap concepte.

Article 86.- Els alumnes tenen dret a la llibertat d'expressió sense perjudici dels drets de tots els membres de la Comunitat Escolar i el respecte que mereixen les institucions i les persones d'acord amb els principis i drets constitucionals.

Article 87.- Els alumnes tenen dret a discrepar, al·legar i reclamar sobre tot allò que creguin just, mentre sigui per les vies de participació especificades en el capítol anterior, sempre i quan mantinguin el respecte cap als altres membres del la Comunitat Escolar.

Article 88.- De l'avaluació.

També tenen dret a conèixer els criteris d'avaluació de cada assignatura, així com a una valoració tan objectiva com sigui possible de llur rendiment escolar. Per tant, l'accés a les proves realitzades per l'alume/a, estarà garantit sempre segons la forma que amb aquest motiu, hagi expressat el professor/ora de l'assignatura.

A més de la informació als alumnes, els tutors i professors mantindran una comunicació fluida amb els pares i mares d'aquests pel que fa a les valoracions sobre l'aprofitament acadèmic dels alumnes i la marxa del seu procés d'aprenentatge, així com al voltant de les decisions que se n'adoptin.

Els alumnes o els seus pares o tutors podran reclamar per escrit contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin en finalitzar un cicle o curs.

Article 89.- Per tal que puguin adoptar opcions de consciència en llibertat, aquest centre fomentarà la capacitat i l'actitud crítica dels alumnes i tendran dret a rebre tot tipus d'informació.

a) Informació abans de formalitzar la matrícula sobre el Projecte Educatiu del Centre (PEC).

b) Informació de la causa de qualsevol amonestació o sanció que se'ls pugui aplicar.

c) Informació acadèmica i professional per tal d'aconseguir el màxim desenvolupament personal, social i professional d'acord amb llurs aptituds i aspiracions socials, tot excloent qualsevol diferenciació per raó de sexe.

d) Informació per part dels membres de la Junta de delegats i pels representants d'associacions d'alumnes, tant de les qüestions pròpies de llur

centre com de les que afectin altres centres docents i el sistema educatiu en general.

Article 90.- Si els alumnes consideren que alguns de llurs drets no són respectats, poden i han de reclamar, segons aquestes vies :

Han de valorar el fet, és a dir, reunir totes les dades, considerar-ne la importància i comprovar si els afecta personalment, a alguns dels companys o al conjunt de la classe.

Si el problema fos d'alguna assignatura en concret, parlaran en primer lloc amb el professor de la matèria.

Si el problema fos general, han de recórrer al delegat, qui haurà de posar –se en comunicació amb el tutor o el coordinador del nivell.

Si l'assumpte fos particular, poden tractar-lo amb qualsevol persona de l'equip docent o directiu.

En qualsevol cas, cal recordar sempre que tot l'equip directiu i docent hi és per ajudar-los, sempre que conservin el respecte a les persones i a l'autoritat que representen.

Article 91.- El Centre està obligat a guardar reserva sobre tota aquella informació de què disposi pel que fa a la situació familiar o personal dels alumnes. No obstant, el Centre comunicarà a l'autoritat corresponent les circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumne o qualche altre incompliment del deures establerts per les lleis de protecció dels menors.

Article 92.- Els alumnes tenen dret a associar-se i a crear associacions, federacions, confederacions o cooperatives d'alumnes.

Article 93.- Els alumnes tenen dret, juntament amb llurs companys, a reunir-se en el Centre per a activitats de caràcter escolar o extraescolar que formin part del Projecte Educatiu del Centre (PEC) o que tenguin una finalitat educativa i/o formativa.

Article 94.- Els alumnes tenen dret que llur activitat acadèmica es desenvolupi en les condicions de seguretat i higiene més adients.

Article 95.- Els alumnes tenen dret a utilitzar les instal·lacions del Centre tot atenent les limitacions derivades d'horari i de programacions d'activitats escolars i extraescolars, i amb les precaucions necessàries pel que fa a la seguretat de les persones, la tranquil·litat i el respecte al veïnat i l'adequada conservació i destinació dels recursos.

II.- DEURES DELS ALUMNES

Article 96.- Els alumnes tenen el deure de complir el present reglament. Desconèixer-lo no serà considerat ni com eximent ni com atenuant en cas de conflicte.

Article 97.- L'estudi constitueix un deure bàsic dels alumnes. I aquest deure es fa extensiu a les següents circumstàncies:

Assistir a classe amb puntualitat i participar en les activitats orientades al desenvolupament dels plans d'estudis.

Complir i respectar els horaris aprovats pel desenvolupament de les activitats del Centre.

Seguir les orientacions del professorat respecte de l'aprenentatge i mostrar-li el respecte i consideració que es mereix.

Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels companys.

Article 98.- Els alumnes tenen el deure de respectar les normes de convivència que regeixen dins del Centre. Aquest deure es concreta en les següents obligacions:

Han de respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques, així com la dignitat, integritat i intimitat dels companys i de tots els membres de la Comunitat Escolar.

No poden discriminar cap membre de la Comunitat Escolar per raons de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal, social o familiar.

Han de respectar el projecte educatiu i els trets d'identitat del Centre establerts en el PEC.

Article 99.- Els alumnes han de respectar i utilitzar correctament les instal·lacions del Centre, així com els recursos i instal·lacions destinats a activitats realitzades fora del recinte escolar (polisportiu, transports,...) i mantenir-los nets.

També caldrà respectar escrupolosament els bens i instal·lacions en el transcurs de qualsevol activitat fora del Centre (visites a edificis històrics, museus, biblioteques, exposicions, fires, parcs naturals ...)

Article 100.- Els alumnes tenen el deure de participar en la vida i funcionament del Centre.

DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA, FALTES I SANCIONS

I.- DISPOSICIONS GENERALS

Article 101.- Les normes de convivència del Centre, recollides en el present reglament, concreten els deures dels alumnes i estipulen les correccions que corresponguin per les conductes contràries a les normes establertes.

Article 102.- L' incompliment de les normes de convivència i llurs correccions respectives hauran de ser valorats tenint en compte els següents aspectes:

Les correccions que s'aplicaran en cas d'incompliment de les normes de convivència, tendran un caràcter educatiu i recuperador. Es farà saber a l'alumne el sentit de la sanció i, en tot cas, procuraran la millora de les relacions de tots els membres de la Comunitat Escolar.

No podrán imposar-se correccions contràries a la integritat física ni a la dignitat personal de l'alumne

Qualsevol correcció respectarà la proporcionalitat amb la corresponent falta de l'alumne, i en tot cas, haurà de contribuir a la millora del seu procés educatiu i maduratiu.

Els òrgans o persones competents per la imposició de correccions o instrucció d'expedients tendran en compte l'edat de l'alumne per tal de graduar proporcionalment l'aplicació de la sanció, si s'escau.

Es tendran en compte les circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumne abans de resoldre el procediment corrector. A tal efectes, es podran sol·licitar els informes que s'estimin necessaris i es podrà recomanar als pares o tutors legals de l'alumne l'adopció de les mesures considerades pertinents.

Article 103.- Els alumnes que individualment o col·lectivament causin danys de forma intencionada o per negligència a les instal·lacions i materials del Centre, queden obligats a reparar les malifetes causades o a fer-se càrrec del cost econòmic de la reparació, sense que això els suposi cap dret sobre els bens deteriorats. Igualment, els alumnes que sostreguin bens del centre hauran de restituir-los o retornar el seu valor econòmic. En tot cas, els pares o representants legals dels alumnes seran responsables civils en els termes prevists per la llei.

Article 104.- La falta d'assistència a classe de forma reiterada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris generals d'avaluació i la pròpia avaluació contínua. És per això que:

Queda a criteri del professor la possibilitat o no d'avaluar en funció del nombre d'absències i de llur naturalesa.

Quan el nombre d'absències injustificades d'un alumne/a de batxillerat superi les 30 hores lectives al llarg del curs, perd l'avaluació contínua de les assignatures en les quals ha acumulat més absències. En superar el nombre de 50 absències, l'alumne/a perd l'esmentat dret en totes les assignatures.

La no realització de proves i activitats d'avaluació ordinàries per motiu d'absència de l'alumne/a, justificada o no, no implicarà el dret a realitzar-les amb posterioritat, restant a criteri del professor oferir oportunitats extraordinàries d'avaluació.

Un alumne no avaluat s'examinarà en les següents proves de recuperació.

Les absències a classe per motius de viatge no comprometen al professor a encomanar o preparar feina extra.

Als nivells d'ensenyament obligatori, quan un alumne/a presenti nivells d'absentisme importants que afectin de forma continuada les possibilitats d'avaluació, el centre informarà de tal situació als serveis socials de zona per tal que es prenguin les mesures oportunes per garantir el dret a l'educació del menor.

Article 105.- Seran objecte de mesures correctores per part dels òrgans i persones competents del Centre:

Els actes contraris a les normes de convivència de Centre comesos pels alumnes en el recinte escolar.

Queden subjectes a la facultat sancionadora del Centre els actes contraris a la normativa de convivència comesos durant la realització d'activitats complementàries o extraescolars (polisportiu, transports, visites a edificis històrics, museus, biblioteques, exposicions, fires, parcs naturals...).

Igualment podran aplicar-se mesures correctores sobre les actuacions dels alumnes que, tot i realitzades fora del recinte escolar, estan motivades o

directament relacionades amb la vida escolar o afectin els companys, qualsevol membre de la Comunitat Escolar o el veïnat i bens limítrofs al Centre.

Article 106.- El present reglament es podrà complementar amb mesures correctores que s'articulin per situacions no previstes en aquest document, i que ja seran incloses en el pla de revisió anual.

II.- FALTES

Article 107.- Les faltes es classifiquen en lleus, greus i molts greus.

Article 108.- Es consideren faltes lleus:

- Faltes injustificades de puntualitat.
- Faltes injustificades d'assistència a classe.
- El deteriorament no greu de les dependències del Centre, del material d'aquest o dels objectes i pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
- Distreure's, no atendre, actitud passiva, no treballar, intervencions inadequades o a deshora.
- Sortir fent una portada o entrar violentament o inadequada a classe.
- Mal comportament al camp d'esport o a l'autocar.
- Mal comportament al menjador de l'escola i/o als patis dels migdies.
- Mal comportament als patis del matí.
- Mal comportament a classes de reforç.
- Ús o connexió de telèfons mòbils i/o aparells electrònics (discman, walkman) dins classe, biblioteca i menjadors i, en general, en horari lectiu, exceptuant-ne el temps d'esplai.
- Qualsevol altre acte injustificat que pertorbi lleument el normal desenvolupament de les activitats del Centre
- Queda prohibit el consum d'aliments a l'aula. Sols en situacions extraordinàries que ho recomanin i sota l'autorització del tutor.

Article 109.- Es consideren faltes greus:

- Suplantació de la personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o subtracció de documents acadèmics.
- Causar, per un ús inadequat, danys greus en els locals, materials o documents del Centre, o als objectes que pertanyen als membres de la comunitat educativa.
- Incitar un altre a cometre faltes.
- Desinterès manifest d'un alumne per l'estudi i rendiment molt per sota de les seves possibilitats.
- Mal comportament en activitats organitzades fora del recinte escolar: visites, excursions, sessions de cinema o de teatre, etc.
- Molestar els veïnats d'edificis propers.
- Fora del Col·legi, qualsevol activitat o acció que pugui damnar-ne el nom.
- Resistir-se a ser expulsat de classe.

- Desobeir una ordre del professor.
- Falsificar una tarja del pare o la mare.
- Falsificar notes en els butlletins.
- Mentir al professor.
- Mal comportament greu en el camp d'esports o en l'autocar.
- L'acumulació de faltes lleus.
- Reiterar l'incompliment de sancions per faltes lleus.
- Manifestar públicament ideologies contràries als valors democràtics i cristians.
- Qualsevol manipulació del material informàtic del Centre (hardware-software).
- Altre actes injustificats que pertorbin greument el normal desenvolupament de les activitats del Centre.
- No portar l'uniforme.
- Reiterades faltes als valors manifestats en el caràcter propi del centre.

Article 110.- Es consideren faltes molt greus:

- Actes d'indisciplina greu, injúria o ofenses contra els membres de la comunitat educativa dins i/o fora del recinte escolar.
- Agressió física contra qualsevol membre de la comunitat educativa.
- Les faltes tipificades com a greus, si concorren les circumstàncies de col·lectivitat, publicitat i/o premeditació.
- La incitació a actuacions greument perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- Apoderar-se de documents, exàmens o material d'ús exclusiu del professor.
- Robatoris dins l'aula o a qualsevol instal·lació on es realitzen activitats escolars, dins i fora del recinte.
- L'acumulació de faltes greus.
- Incompliment reiterat de sancions greus.
- Qualsevol comportament, la intencionalitat del qual incideixi greument sobre un membre de la comunitat escolar, sobre el propi edifici o sobre alguna de les seves instal·lacions; això inclou el camp d'esports i l'autocar durant qualsevol desplaçament.
- Manifestar actituds racistes o xenòfobes

III.- SANCIONS.

Article 111.- Tipificació de sancions per a faltes lleus.

- a) Amonestació privada i/o anotació a l'agenda escolar.
- b) Expulsió durant deu minuts o durant tota la sessió de classe.
- c) Realització de tasques que contribueixin a la millora i desenvolupament de les activitats del Centre.
- d) Hores d'estudi extraescolar.
- e) Amonestació verbal i obligació de demanar disculpes a la persona/es afectada/es.

Article 112.- Tipificació de sancions per a faltes greus.

1. Amonestació per escrit, de la qual conservarà constància el tutor/a i que serà comunicada a la família.
2. Realització de tasques que contribueixin a la reparació dels danys materials causats, si procedeix, o a la millora i desenvolupament de les activitats del centre. Aquestes tasques s'hauran de realitzar en horari no lectiu per un període que no podrà excedir del comprès entre dues avaluacions.
3. Suspensió del dret d'assistència al Centre o a determinades classes per un període màxim de cinc dies lectius, sense que això impliqui la pèrdua d'alguna avaluació i el dret d'examen, i sense perjudici que impliqui la realització de determinats deures o treballs en el domicili de l' alumne.

Article 113.- Tipificació de sancions per a faltes molt greus.

- a) Canvi de grup-classe de l'alumne.
- b) Realització de tasques que contribueixin a la reparació dels danys materials causats, si procedeix, o a la millora i desenvolupament de les activitats del centre. Aquestes tasques s'hauran de realitzar en horari no lectiu per un període que no podrà excedir de sis mesos.
- c) Suspensió del dret d'assistència al Centre o a determinades classes seguint un criteri progressiu (1ó 2 dies, una setmana, un mes), sense que això impliqui la pèrdua d'alguna avaluació i sense perjudici que impliqui la realització de determinats deures o treballs en el domicili de l'alumne.
- d) Suspensió i/o devolució de la reserva de plaça per al curs següent a batxillerat.
- e) Expulsió del Centre i privació de cursar-hi ensenyaments. En aquest cas s'incoarà el corresponent expedient i es posarà en coneixement del Servei Tècnic d'inspecció, als efectes oportuns.

IV.- ATRIBUCIONS DISCIPLINÀRIES.

Article 114.- Les sancions seran imposades d'acord amb el següent criteri:
Les faltes lleus seran sancionades pel professor corresponent o pel tutor, si s'escau.

Les faltes greus seran sancionades per tutor i cap d'estudis conjuntament.

Les faltes molt greus seran sancionades per la Comissió d'Intervenció i Resolució de Conflictes i/o el Consell Escolar, si escau.

V.- INSTRUCCIÓ DE L'EXPEDIENT DISCIPLINARI

Article 115.- Incoació i instrucció d'un expedient disciplinari, anirà a càrrec del Consell Escolar, previ un informe de la Comissió de convivència.

ENTRADES I SORTIDES

Article 116.- Les portes del col·legi s'obriran a les 8:50 i a les 14:55, dles mesos d'octubre a maig (ambdós inclosos). Els mesos de setembre i juny, s'obrirà a

les 7:55 per ESO i Batxillerat, i a les 8:55 per EI i EP. L'horari de Batxillerat, durant tot el curs acadèmic començarà a les 7:55.

Article 117.- Es considerarà retard l'arribada a l'aula més tard de les 9:00 i les 15:00. A partir del segon retard, l'alumne haurà de recuperar-los amb una hora d'estudi. Quan un alumne hagi arribat tard en més de vuit ocasions haurà de complir un estudi extraordinari dels divendres horabaixa. Si aquesta actitud es mantén l'alumne incorrerà en falta greu.

Article 118.- Els alumnes han d'entrar directament a l'aula en lloc de quedar en els passadissos. No complir aquesta norma reiteradament implicarà quedar a complir una hora extraescolar d'estudi, a més de l'anotació de la falta al full de classe.

Article 119.- Les sortides s'efectuaran només després d'haver sonat el senyal o avís corresponent. Els alumnes d'E.S.O, Batxillerat, 5è i 6è d'E.P. baixaran per l'escala principal, i sortiran pel carrer Ramón Llull, estarà prohibit fer la sortida per la porteria. Els altres cursos d'E.P. i E.I. sortiran per la porteria.

ESTANÇA EN EL CENTRE

I.- DISPOSICIONS GENERALS

UNIFORME

Article 120.- Els alumnes portaran l'uniforme a totes les activitats del Centre.

Article 121.- Queda prohibit portar roba texana.

Article 122.- El calçat esportiu solament es pot portar els dies d'educació física quan portin la indumentària pròpia d'aquesta activitat, la resta dels dies s'han de portar sabates de pell negra o blau marí. Les jaquetes i abrics d'hivern han d'ésser blau marí, gris fosc o negre, sense més colors.

Article 123.- Les alumnes solament poden portar arracada a cada lòbul. Es prohibeix que els nins portin cap tipus d'arracada. Resten prohibits els "piercings" per a tothom.

Article 124.- Al nivell de batxillerat els alumnes vestiran de forma adequada i correcta, evitant peces de vestir, complements o pentinats estridents o d'estètica associada a grups socials radicals. Als alumnes d'EI, Epi ESO queda prohibida la tinció dels cabells.

Article 125.- Cada alumne i tota la classe col·lectivament es fa responsable de l'aula que li correspongui, així com del material del col·legi que trobi en el seu interior.

Article 126.- En els canvis de classe o en absència dels professors, els alumnes han d'esperar asseguts als seus llocs, per tal de no molestar els companys d'altres classes. No es podrà sortir fora de l'aula, en aquest cas.

Article 127.- Queda totalment prohibida l'entrada dels alumnes en la sala de professors sense permís explícit d'algun professor,

Article 128.- No es podrà sortir de classe sense permís del professor.

Article 129.- Tampoc no es podrà anar al bany ni a telefonar en el temps de classe ni en els canvis de classe, a no ser que es tingui permís del professor i en casos molt justificats.

Article 130.- Per evitar robatoris i destrosses a les aules, no es podrà entrar ni romandre en una aula que no sigui la pròpia.

Article 131.- Els alumnes tindran cura de l'ordre i de la neteja de la seva classe, per la qual cosa queda prohibit tirar papers o altres objectes fora del espai o recipients destinats a tal funció.

Article 132.- Durant el temps d'esplai cap alumne no podrà romandre a l'aula, ni tampoc en els passadissos, a no ser que en tengui autorització d'un professor i en casos molt justificats. Tampoc no podran anar a la biblioteca. En aquest temps d'esplai tots els alumnes del 2n cicle d'E.S.O i 1r de Batxillerat han de baixar al Claustre i els alumnes d'E. Infantil, E. Primària i 1r cicle d'E.S.O han de pujar al pati de d'alt.

Article 133.- En hores de classe, els alumnes que per alguna raó circulin pels passadissos o baixin per l'escala ho hauran de fer en silenci, respectant el treball dels companys dins les aules.

Article 134.- Per la mateixa raó, no es permet jugar en el pati durant l'horari de treball.

Article 135.- Durant els primers dies de curs, el tutor i el delegat, en presència dels companys faran una acta de l'estat del material de classe. Els possibles desperfectes hauran d'ésser restituïts o reemborsats per l'alumne culpable o per la classe col·lectivament si no fos possible determinar les responsabilitats individuals.

Article 136.- Durant l'esplai no es permetrà jugar amb pilotes de cuir o amb objectes perillosos. Tampoc no es permeten jocs violents. Recordem, també, que els alumnes majors hauran de respectar els jocs dels més petits. No es llançaran deixalles al terra i es dipositaran en els contenidors habilitats a tal efecte.

Article 137.- Els alumnes que sostreguin bens del Centre hauran de restituir allò sostret. En tot cas, els pares o els representats legals dels alumnes seran responsables civils en els termes prevists en les lleis.

Article 138.- Durant l'horari escolar, els alumnes no podran sortir del recinte de l'escola, sense especial autorització del Coordinador o del Director. Els alumnes d'ESO i batxillerat que tinguin alguna hora lliure entre classes durant l'horari escolar, sempre que comptin amb la preceptiva autorització dels seus

pares, podran absentar-se del Centre durant aquest espai de temps lliure, però el Col·legi no se responsabilitza ni de les actuacions ni dels possibles accidents de tals alumnes fora del Col·legi.

La pèrdua, oblit, deteriorament o inhabilitació per un professor o pare de les respectives acreditacions de sortida obliguen l'alumne a romandre en el recinte escolar durant el temps lliure.

Article 139.- Queda prohibit pels nostres alumnes propiciar o possibilitar l'entrada d'amics o persones alienes al Centre, excepte per aquells casos permesos per la direcció.

Article 140.- Només els alumnes de segon de batxillerat tenen permís per sortir de l'escola en el temps de pati, prèvia autorització dels pares.

Article 141.- Al finalitzar un examen, incloent-hi els que se realitzen a darrera hora del matí o de la tarda, els alumnes d'ESO i batxillerat han de romandre dins l'aula, encara que lliurin les proves abans de complir-se el temps. Aquesta norma no regeix per als exàmens finals d'avaluació de batxillerat i per als exàmens globalitzadors de mínims de 4t d'ESO i finals de batxillerat en què l'alumne podrà sortir un cop lliurat l'examen.

En el cas d'exàmens finals, la puntualitat haurà d'ésser absoluta. Si l'alumne surt de la classe abans de finalitzar el temps d'examen, abandonarà ràpidament en el centre o podrà anar a la biblioteca o a l'aula d'estudi.

Article 142.- Està prohibit fumar en qualsevol àrea del recinte escolar, i a tots els desplaçaments i activitats del Centre. La primera falta a la norma serà motiu d'expulsió immediata d'un dia. La reiteració suposarà l'expulsió durant tres dies lectius.

Article 143.- En finalitzar la darrera sessió de classe del matí i de la tarda, el professor deixarà el temps necessari perquè els alumnes deixin el material recollit, la classe ordenada i els pupitres endreçats.

El professor tindrà cura que la sortida només es faci després d'haver escoltat el senyal. Després tancarà amb clau l'aula. L'alumne no podrà tornar entrar un cop tancada la classe.

Article 144.- Si l'alumne és expulsat tota l'hora, haurà d'anar immediatament a la biblioteca per estudiar.

II.- SOBRE FALTES D'ASSISTÈNCIA

Article 145.- Sobre faltes d'assistència a classe:

No justificades (comptabilitzen i queden anotades):

- a) Primera falta : avís verbal del tutor.
- b) Dues faltes : dues hores d'estudi i avís del tutor als pares.
- c) Tres faltes : un dia d'expulsió i avís del tutor als pares.
- d) Quatre faltes : nou avís als pares i una setmana d'expulsió.
- e) Cinc faltes o més : Comissió de convivència.

Justificades : Les mèdiques no comptabilitzen. D'altre tipus com viatges, retards justificats dels pares, etc; comptabilitzen i seran anotades.

Article 146.- Sobre la forma de justificar una falta.

Almanco amb un dia d'antelació, l'alumne sol·licitarà al tutor permís per faltar. Després, els pares o tutors de l'alumne, redactaran una nota justificativa a l'agenda de l'alumne/a, l'alumne la presentarà al tutor.

Si per alguna raó de pes, l'alumne no pot demanar permís anticipadament, justificarà la falta a la primera classe a la qual assisteixi mitjançant una tarja o amb l'agenda.

Article 147.- Sobre faltes a exàmens parcials o d'avaluació.

No es repetiran les proves. L'alumne serà avaluat positivament o negativament sempre que el professor cregui que les qualificacions obtingudes en la resta de controls realitzats son suficientment significatives. En cas contrari, l'alumne haurà d'anar a examen de recuperació. Si no es justifica la falta el primer dia que torni a classe, o si el professor té sospites fundades d'absència premeditada, la qualificació definitiva queda a criteri del professor.

Article 148.- Sobre faltes a exàmens globalitzadors de mínims i finals.

L'absència a un d'aquests exàmens només serà justificable en casos d'extrema importància. Pel que fa a 4t d'ESO, donarà lloc al suspens o a la rebaixa fins a la qualificació mínima a criteri del professor. A batxillerat, en canvi, implicarà el suspens automàtic de l'assignatura.

Article 149.- En els exàmens de recuperació, els alumnes que justifiquin degudament la seva absència podran concertar amb el professor una altra data per realitzar la prova. En tot cas, però, és l'alumne mateix qui n'ha de tenir la iniciativa.

III.- COMPORTAMENT EN ELS DESPLAÇAMENTS EN AUTOCAR

Article 150.- Normes d'estança en els autocars escolars.

Els alumnes estaran asseguts correctament dins l'autocar durant tot el trajecte i serà responsabilitat del professor determinar l'ordre en què s'hauran de seure.

Romandran asseguts en els seients durant el trajecte sense cridar ni botar.

No podran menjar ni beure dins l'autocar.

Sempre que sigui possible deixaran les bosses o material en el portaequipatge de l'autocar.

Escoltaran i faran cas de les indicacions donades pels acompanyants o el conductor.

No fumaran. En cas d'incompliment de la norma s'aplicaran els correctius esmentats també pel centre.

IV.- NORMES D'ACTUACIÓ EN EL POLIESPORTIU

Article 151.- Els alumnes hauran de conèixer i complir la normativa específica que regeix per l'assignatura d'educació física.

- Cada curs es canviarà en el vestuari que els sigui indicat.
- És obligatori l'ús de l'uniforme esportiu oficial del col·legi.

- El material utilitzar, una vegada finalitzada l'activitat, ha d'ésser recollit. Els alumnes en són responsables; per tant, si es perd o deteriora per negligència o mal ús, l'hauran de reposar o abonar-ne l'import.
- Els alumnes seran puntuals a l'hora de sortida de l'autocar, tant des del col·legi, com des del polisportiu.
- Els alumnes de segon cicle d'ESO i batxillerat només portaran el xandall durant les classes d'educació física i a les instal·lacions esportives.

V.- NORMES PER AL MENJADOR I ESPLAI DEL MIGDIA

Article 152.- Tots els alumnes restaran pacientment i amb silenci quan esperin i durant el temps que romandran dins el menjador.

Article 153.- Els alumnes menjaran tots els aliments que agafin.

Article 154.- Els alumnes no tiraran pa ni altres aliments en terra ni jugaran amb ells.

Article 155.- Els alumnes dipositaran les sobres als llocs indicats, deixant el seu lloc de taula net i sense deixalles.

Article 156.- Els alumnes fixes que no han de menjar al col·legi, algun dia, ho han de comunicar al director o cap d'estudis abans de les 11 hores del matí.

Cas de no fer-ho seran sancionats de la següent forma:

- 1^a vegada avis del tutor als pares.
- 2^a vegada avis als pares i 2 dies sense menjador.
- 3^a vegada avís als pares i una setmana sense menjador
- 4^a vegada expulsat del menjador.

Article 157.- Els alumnes no fixes, i que no tenguin cap acord amb secretaria, han de passar a recollir el val de menjador abans de les 11 hores del matí, cas contrari, no se'ls admetrà al menjador.

Article 158.- Després del menjador els alumnes d'E.I., E.P. i 1r d'E.S.O. han de pujar al pati de d'alt. Els alumnes de 2n. d'E.S.O., 2n cicle d'E.S.O. i batxillerat han d'anar al claustre. Resta totalment prohibit anar a les aules del col·legi.

Article 159.- De les 14 hores fins les 15 hores hi haurà una aula d'estudi oberta i de caire voluntari, on els alumnes podran estudiar i fer els deures. L'alumne que rompi l'ambient d'estudi serà expulsat i haurà d'anar al pati que li correspon segons el seu curs.

SORTIDES EXTRAESCOLARS

Article 160.- Un alumne podrà ésser privat del dret de participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre per mal comportament. En el cas que sigui suspès del dret d'assistir a activitats extraescolars (excursions,

visites, etc) té l'obligació d'assistir al centre, exceptuant si té autorització del tutor per restar a casa.

Article 161.- Els alumnes tenen el dret i el deure de participar en totes les activitats extraescolars de finalitat didàctica: visites culturals, excursions i altres sortides.

Article 162.- En les sortides, visites, excursions, etc. s'exigirà dels alumnes un comportament que mantengui el bon nom del nostre centre. Els alumnes d'educació infantil i primària han de portar el xandall del centre a les esmentades activitats.

AVALUACIONS, QUALIFICACIONS I BUTLLETINS

Article 163.- Es valorarà positivament l'esforç i l'aptitud de treball a classe de l'alumne.

Article 164.- Promoció de curs:
Per 1r, 2n i 3r d'ESO i 1r de BTX:

En finalitzar cadascun dels cursos de l'etapa, després de la sessió d'avaluació extraordinària, l'equip docent proposarà la promoció d'aquell alumne que hagués obtingut, com a màxim, la qualificació negativa en dues àrees i/o matèries.

L'alumne amb qualificació negativa en més de dues àrees i/o matèries d'un i/o diversos cursos, haurà de repetir l'últim curs complet i recuperar les àrees i/o matèries no superades de cursos anteriors. A aquest efecte, tendran la mateixa consideració totes les àrees i matèries de què consta el currículum de l'ESO encara que tenguin la mateixa denominació.

L'alumnat només podrà repetir una vegada cada curs.

Article 165.- Obtenció de títol:
Per 4t d'ESO i 2n de BTX:

A la sessió d'avaluació final ordinària l'equip docent proposarà per a l'obtenció del títol l'alumnat que hagi superat totes les àrees i matèries.

A la sessió extraordinària de 4t d'ESO, de manera excepcional, l'equip docent podrà proposar per a l'obtenció del títol l'alumnat que tenguin una o dues àrees o matèries avaluades negativament d'un o més cursos, sempre que aquestes no siguin simultàniament les instrumentals bàsiques: llengua catalana i literatura, llengua castellana i literatura i matemàtiques. L'equip docent ha de tenir en compte la maduresa acadèmica de l'alumne en relació amb els objectius de l'etapa i la seva possibilitat de continuar estudis.

Article 166.- El curs consta de tres avaluacions. Cada avaluació es lliuraran dos butlletins(ESO): un d'informatiu a mitjans d'avaluació, i l'altre a final d'avaluació amb les qualificacions globals. A batxillerat només un a final d'avaluació.

A final de curs es lliurarà un butlletí on s'inclouran les qualificacions globals del curs. Així com un butlletí amb les qualificacions extraordinàries de setembre.

Article 167.- Aquests butlletins es tornaran signats pel pare o mare de l'alumne al delegat o subdelegat del curs, el qual els farà arribar en el termini acordat.

Article 168.- Proves d'avaluació.

Els alumnes de 1r de batxillerat realitzaran un examen a final de cada avaluació, del qual n'hauran d'obtenir per a fer mitjana una qualificació igual o superior a quatre, de no ser així, i l'avaluació quedarà automàticament suspesa. Aquesta qualificació d'examen d'avaluació té un valor d'un 45% i l'actitud un 10%.

Els alumnes de 2n de batxillerat hauran d'obtenir una qualificació igual o superior a 5 de l'examen d'avaluació per poder fer mitjana; de no ser així, l'avaluació quedarà automàticament suspesa. Aquesta qualificació d'examen d'avaluació té un valor d'un 45% sobre la nota global d'avaluació. La resta d'exercicis i controls ordinaris comptabilitzen un 45% i l'actitud un 10%.

Article 169.- Proves de recuperacions a ESO i Batxillerat.

La recuperació es farà en concordança amb la dinàmica i estructura de cada matèria. Hi ha matèries en què els continguts es podran recuperar de forma continuada durant l'avaluació següent. A la resta de matèries hauran de realitzar les proves de recuperació tots els alumnes suspesos de l'avaluació anterior o que no hagin estat avaluats per manca de qualificacions i sempre a criteri del professor respectiu.

No hi ha recuperacions per a la darrera avaluació del curs.

A batxillerat recuperaran l'avaluació anterior tots els alumnes que hagin obtingut una qualificació igual o superior a 5 a l'examen de recuperació. En cas que aquesta qualificació superi el 5, es farà una mitjana entre la qualificació de recuperació i la qualificació de l'avaluació suspesa sempre que el valor de la mitjana sigui aprovat.

Si un alumne suspès també té pendent l'actitud, i sempre a criteri del professor, pot haver de recuperar-la mitjançant un bon treball i rectificat-la durant l'avaluació següent. En aquest últim cas, caldrà esperar al final de l'avaluació següent per conèixer la nota de recuperació.

Article 170.- Sobre exàmens de Batxillerat:

Els alumnes de batxillerat realitzaran un examen final que comptabilitzarà com una avaluació més (= 25%).

La prova globalitzadora de batxillerat és de realització obligatòria per a tots els alumnes a cada assignatura i es farà segon el calendari de proves.

Article 171.- Qualificació de final de curs per a batxillerat.

Alumnes amb totes les avaluacions aprovades i que suspenen l'examen final: aprovaran sempre que la nota de l'examen final no sigui inferior a quatre i que la mitjana de les quatre notes sigui igual o superior a 5.

Alumnes amb alguna avaluació pendent que aproven l'examen final: si la mitjana de les quatre notes és superior a 5, superen positivament l'assignatura.

Si la mitjana de les quatre notes no arriba a 5, la qualificació global és insuficient i han de fer la prova de setembre.

Alumnes amb alguna avaluació pendent que suspenen la prova final. No se'ls aplica cap tipus de mitjana. Queden insuficients i hauran d'anar a setembre de les assignatures corresponents.

En els exàmens de setembre el alumnes s'examinaran de tota la matèria. Si superen positivament l'examen amb 5 o més punts, aprovaran l'assignatura.

PROCEDIMENT PER A LA RECUPERACIÓ DE MATÈRIES PENDENTS DELS ALUMNES D'ESO I BATXILLERAT

Documentació de referència

Ordre 2286/2003	31/07/03	Boe 192
Ordre	21/10/03	Boib 153

Principis bàsics de l'avaluació de pendents

- 1.- Quan els alumnes promocionin amb assignatures pendents d'avaluació positiva, un cop realitzades les proves de la convocatòria extraordinària, seguiran un pla de recuperació al llarg del curs següent.
- 2.- Aquest pla de seguiment serà dut a terme per la persona que el centre dictamini, en qualitat de "tutor de pendents"
- 3.- S'establirà un calendari d'activitats d'avaluació/recuperació per les matèries pendents, sobre el qual tendran competència els departaments didàctics, que establiran sobre els mínims exigibles, les diferents proves parcials a realitzar pels alumnes.
- 4.- Serà el departament, el responsable del plantejament, correcció i l'avaluació de les proves, així com el qui en darrera instància determini la superació de la matèria.
- 5.- Els alumnes tendran tres convocatòries de proves de recuperació, dues parcials (Desembre i febrer) i una final pel mes de maig.
- 6.- Els departaments podran proposar treballs d'exercitació o d'altre contingut per tal de complementar una primera nota de recuperació pel mes de febrer.
- 8.- Després de cada convocatòria s'emetrà un informe individual a l'alumne amb les qualificacions obtingudes en les proves de recuperació
- 9.- Posteriorment a cada prova, es convocarà una sessió d'avaluació i s'aixecarà acta de la mateixa, per tal procedir a la elaboració dels corresponents informes d'avaluació.
- 10.- En el cas que, al final del curs escolar, resti pendent de recuperació una matèria amb continuïtat al curs següent, podran ser tengudes en consideració les qualificacions de la mateixa per tal de recuperar la del curs anterior.

Atribucions del tutor de pendents

Veure les atribucions expressades a l'article 40 del RRI

Atribucions dels departaments

- 1.- Revisar i determinar el conjunt de continguts mínims que hauran de contenir les proves de recuperació de matèries pendents, facilitant al màxim l'accés al mateixos dels alumnes.
- 2.- Temporalitzar els continguts en les diferents proves parcials.
- 3.- Elaborar les proves parcials i finals de les diferents matèries i determinar les persones que intervindran en cada convocatòria per: correcció de les proves i qualsevol altre activitat en la que pugui intervenir el departament.
- 4.- És competència de cada departament la qualificació final i parcial de les proves de recuperació que es facin durant el curs, i per tant qui respongui davant les possibles reclamacions que es facin.
- 5.- Ser enllaç amb l'equip directriu per tal de supervisar el procés d'avaluació de pendents, així com atendre les possibles circumstàncies que sobre casos concrets puguin plantejar el "tutor de pendents" o el departament d'orientació.
- 6.- Coordinar les activitats de suport que el centre pugui oferir com a classes específiques de recuperació, tan si són curriculars com extra curriculars, supervisant que es treballen els objectius adients
- 7.- Orientar si cal treballs complementaris a les activitats de recuperació
- 8.- Participar quan així ho sol·liciti l'equip directiu, en les revisions del present procediment, informant a l'esmentat estament i al tutor de pendents de les incidències que es produeixin al llarg del procés, fent a final de curs una breu memòria del mateix.

Atribucions de l'equip directiu

- 1.- Dissenyar el calendari de proves
- 2.- Vetllar que es realitzin les funcions dels estaments implicats
- 3.- Convocar les sessions d'avaluació corresponents i supervisar que els estaments corresponents complimentin la documentació que pertorqui.

Article 172.- Repetició de curs.

Un alumne de batxillerat no podrà repetir en el centre dos anys consecutius el mateix curs.

ESTUDI EXTRAORDINARI DELS DIVENDRES

Article 173.- Els alumnes de Batxiller amb cinc o més assignatures suspeses en una avaluació hauran de venir a estudiar els divendres l'horabaixa de les 15 hores fins les 17 hores, de l'avaluació següent i segons un calendari prèviament establert.

Article 174.- L'estudi extraordinari dels divendres servirà també com a mesura sancionadora per als alumnes de segon cicle d'ESO i batxillerat.

Article 175.- Per poder faltar un divendres, l'alumne haurà d'haver demanat permís al cap d'estudis amb antelació.

Article 176.- Si un alumne falta sense haver obtingut el permís corresponent, haurà de justificar la falta al cap d'estudis el dilluns següent. Encara que l'absència sigui justificada, haurà de recuperar l'estudi dels divendres venint a estudiar 2 hores en horari extraescolar.

Article 177.- La primera falta a l'estudi dels divendres sense justificar se recuperarà amb 4 hores d'estudi extraescolar.

Article 178.- La segona falta sense justificar mereixerà l'expulsió d'un dia.

Article 179.- La tercera falta sense justificar mereixerà l'expulsió d'una setmana.

Article 180.- La quarta falta sense justificar mereixerà l'obertura d'un expedient acadèmic.

Article 181.- El mal comportament de l'alumne en l'estudi dels divendres o pèrdua de temps, es consideraran faltes greus, per la qual cosa podran suposar sanció per part del cap d'estudis o del director.

Article 182.- El professor encarregat de l'estudi dels divendres, exercirà la seva autoritat perquè dit estudi se realitzi amb la màxima seriositat i en comunicarà qualsevol incident a la direcció.

Article 183.- Si un alumne recupera tres assignatures durant una avaluació, amb permís del cap d'estudis, podrà deixar d'assistir a l'estudi el darrer divendres.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

- 1.- El Director, l'Equip Directiu, tutors i professors son els responsables que es compleixi aquest Reglament.
- 2.- El present Reglament es donarà a conèixer als pares i als alumnes.
- 3.- El present Reglament se podrà modificar o completar a instàncies del Claustre de professors o de l'Equip de Direcció.
- 4.- Qualsevol aspecte no tractat en el present Reglament serà resolt per l'Equip de Direcció.
- 5.- El Director i l'Equip Educatiu tenen facultats plenes de sancionar qualsevol tipus de falta tipificada en aquest Reglament
- 6.- El Director i l'Equip Directiu podran convocar qualsevol acte, reunió, assemblea en el Centre o intervenir en qualsevol acte d'aquest tipus.
7. Aquest RRI substitueix l'aprovat pel Consell Escolar el 29 d'octubre de 2002.

CONTROL DE MODIFICACIONES

Revisió	Modificació	Data
0	Edició inicial del document. Sense modificacions	
1	Identificació, data d'aprovació, etc... del document	SEPT 2005