

PROJECTE EDUCATIU DEL COL·LEGI SANTA MARIA



CONTROL DE MODIFICACIONS

Revisió	Modificació	Data
0	Projecte Educatiu del Centre	12/09/2006
1	Funcions de l'Equip Directiu	24/10/2011
2	Revisió Pla Pilot Plurilingüe	

INDEX

CONSIDERACIONS PREVIES.

1.- IDEARI DEL CENTRE

2.- MARC LEGAL

3.- CONTEXT SOCIO-CULTURAL-LINGÜÍSTIC

4.- TRETES D'IDENTITAT.

5.- PRINCIPIS EDUCATIUS

- 5.1.- Objectius generals del centre
- 5.2.- El Projecte Lingüístic del Centre
- 5.3.- Pla d'Atenció a la Diversitat

6.- REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL CENTRE

7.- NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

CONSIDERACIONS PREVIES.

El **Col·legi SANTA MARIA** vol fer operatiu el principi d'autonomia organitzativa i pedagògica que li atorguen les lleis vigents amb la finalitat de posar les condicions necessàries per **donar resposta a les necessitats educatives específiques** dels alumnes, d'acord amb les determinacions derivades de la normativa i del context definit per l'entorn escolar. L'exercici del dret a l'autonomia pedagògica del nostre centre, com és preceptiu, es concretarà mitjançant la definició del nostre model de gestió a través del PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC), els PROJECTES CURRICULARS de les diferents etapes (PCC), i la PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL (PGA).

El document present, plasmació del PEC del **Col·legi SANTA MARIA** de Palma, recull els acords dels òrgans competents de la comunitat educativa, elaborats per l'Equip de Direcció i que:

- Enumeren i defineixen l'**ideari del Centre**, derivat de la conjunció dels principis ideològics i de l'anàlisi del context que els determinen.
- El **marc legal**, que regula els centres escolars.
- Valoren el **context social-econòmic en el que es troba** el centre,
- Formulen els **trets d'identitat** que identifiquen el nostre centre.
- Descriuen els **principis educatius** expressats en:
 - els **objectius generals del centre**,
 - el **Projecte Lingüístic** de centre, determinat per la **realitat sociolingüística**, la normativa corresponent i la voluntat de la comunitat educativa d'aconseguir una educació en el respecte dels drets lingüístics de les persones i, alhora, congruent amb el principi de defensa de la llengua i la cultura pròpies com a valors educatius ineludibles en la formació integral dels futurs ciutadans de les Illes Balears, i
 - El **Pla d'Atenció a la Diversitat**.

- Especifiquen l'estructura organitzativa del centre, així com les bases del seu funcionament amb el **Reglament de Regim Interior**.
- Especifiquen la **Normativa de Convivència del Centre**.
- Defineixen els Indicadors que permeten fer el seguiment i l'**avaluació del grau de compliment dels objectius**.

1.- IDEARI DEL CENTRE

El Col·legi Santa Maria es defineix com:

Una escola pluralista, amb plantejaments educatius coherents amb els principis constitucional i d'inspiració cristiana.

Una escola on els principis de llibertat, de respecte mutu i d'obertura als altres es manifesten amb l'acolliment de tots aquells que optin per l'elecció d'una formació integral de la persona i en defensa dels drets de les famílies i de l'Església.

Una escola on la comunitat educativa, integrada per educadors, alumnes i famílies, opta per la persona considerada com a globalitat enfront d'uns plantejaments parcials del fet educatiu.

Una escola on els professors tenen la formació escaient i la voluntat d'acompanyar els alumnes en els seu procés de maduració intel·lectual, social, moral i religiosa.

Una escola que, consegüentment amb les característiques anteriors, es considera inserida en el context sociocultural i lingüístic de les Illes Balears que la conté i, alhora, se sent solidària i corresponsable amb la resta de les escoles i amb la societat en general.

Una escola que vol donar a conèixer les Illes Balears com una Comunitat amb identitat pròpia, amb una llengua i cultura pròpies amb els seus costums i tradicions.

La nostra opció envers l'humanisme cristià, que defineix un dels trets principals de la naturalesa de la nostra institució docent, comporta l'assumpció d'una sèrie d'actituds que, alhora, suposen una condició bàsica per a l'assoliment d'uns objectius que considerem consubstancials al nostre propòsit:

Voluntat d'afavorir les potencialitats afectives, intel·lectual i físiques dels nostres alumnes per tal que siguin ells els veritables protagonistes de la intervenció educativa,

Voluntat d'estimular i educar la dimensió social de la persona i, per tant, optem per la promoció de les activitats conduents a la inserció dels alumnes en la societat de què formen part com a ciutadans lliures,

responsables, amb esperit crític i constructius,

Voluntat de fomentar el desenvolupament de les dimensions ètica i transcendent de la persona, mitjançant el reforçament de models vàlids per a l'alumnat.

L'educació cristiana l'entendem amb caràcter d'oferiment absolutament respectuós amb la llibertat de tots els membres de la comunitat educativa, individualment i col·lectivament. Des de la llibertat, tots, alumnes, educadors i famílies han de ser respectuosos amb el **caràcter propi del centre** que, entre els seus principis bàsics, valora com a principals i així ho fa manifest explícitament els següents:

Ensenyam la religió catòlica i promovem la formació d'uns alumnes conscients i responsables mitjançant un plantejament fonamentat i crític de la qüestió religiosa.

Afavorim la coherència entre la fe i la ciència, els valors i les actituds dels creients i, en la mesura de les nostres possibilitats, la seva integració en la comunitat parroquial.

¿Educam per a la llibertat, la justícia, la solidaritat i la pau com a valors harmonitzadors de l'ideal humà de la persona?

Educam en la dignitat, l'equitat, la llibertat, la vulnerabilitat i la capacitat d'estimar del nostre alumnat.

Orientam els alumnes en la descoberta del seu propi projecte de vida i cooperam en la seva realització.

2.- MARC LEGAL

Les prescripcions legals que determinen l'estructura organitzativa, la gestió i el funcionament dels centres escolars són molt nombroses i variades i, sovint, es fa difícil esbrinar, d'entre tantes disposicions, el que és essencial del que resulta accessori.

Però, realment, des d'un punt de vista de la coherència que volem que distingeixi els nostres plantejaments, podem afirmar que, tant les disposicions normatives que determinen els objectius i les finalitats educatives com les que estableixen les directrius sobre òrgans de govern, funcions del professorat, drets i deures dels alumnes, regulació de la gestió administrativa i econòmica, normalització lingüística, orientacions i programes educatius, horaris, activitats extraescolars i complementàries, etc. són integrades pel nostre centre com a elements bàsics, en bona mesura inspiradors dels aspectes fonamentals del PEC i, conseqüentment, de la resta de documents institucionals que regulen la vida del centre.

Seguint una gradació de general a concret, volem remarcar especialment els principals preceptes legals en què es basa la nostra entitat per estructurar i realitzar la planificació de la seva activitat docent i que, alhora, són el fonament de la vida comunitari del Col·legi:

Autonòmiques

LLEI 3/1986, de 29 d'abril, de normalització lingüística (BOCAIB 20/05/86 n. 15)

LEY 2/1989, de 22 de febrero, de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOCAIB 28/03/89 n. 38)

LLEI 3/1993, de 4 de maig, per a la millora de l'accessibilitat i de la supressió de les barreres arquitectòniques (BOCAIB 20/05/93 n. 62)

LLEI 9/1998 del 14 de desembre, dels Consells Escolars de les Illes Balears (BOIB 19/12/98 n. 161)

LLEI 11/2000 de 13 de desembre de modificació de la Llei 9/1998 del 14 de desembre, dels Consells Escolars de les Illes Balears (BOIB 21/12/00 n. 155)

LLEI 3/2003 de 26 de març, de règim jurídic de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB 03/04/03 n. 44)

LLEI 4/2004 de 2 d'abril, de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears (BOIB 10/04/04 n. 50)

LLEI 4/2005 de 29 d'abril, sobre drogodependències i altres addiccions a les Illes Balears (BOIB 10/05/05 n. 71)

LEY 17/2006, de 13 de noviembre, integral de la atención y de los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears (BOE 13/12/06 n. 297)

Educatives

LEY ORGÁNICA 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE 04/07/85 n. 159)

LEY ORGÁNICA 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE 04/10/90 n. 238)

LEY ORGÁNICA 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes (BOE 21/11/95 n. 278)

LEY ORGÁNICA 10/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio,

Reguladora del Derecho a la Educación (BOE 22/04/99 n. 96)

LEY ORGÁNICA 5/2002, de 19 de junio, de las Qualificaciones y de la Formación Profesional (BOE 20/06/02 n. 147)

LEY ORGÁNICA 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (BOE 24/12/02 n. 307)

LEY ORGÁNICA 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (BOE 24/12/01 n. 307)

LLEI 2/2003 de 20 de març, d'organització institucional del sistema universitari de les Illes Balears (BOIB 29/03/03 n. 42)

LLEI 4/2006 de 30 de març, d'educació i formació permanents de persones adultes de les Illes Balears (BOIB 06/04/06 n.50) || BOE 12/05/06 n.113

LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 04/05/06 n. 106)

Funció Pública

LEY 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (BOE 03/08/84 n. 185)

LEY 23/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE 29/07/88 n. 181)

LEY 2/1989, de 22 de febrero, de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOCAIB 28/03/89 n. 38)

LEY 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27/11/92 n. 285)

LEY 22/1993, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de reforma del régimen jurídico de la función pública y de la protección por desempleo (BOE 31/12/93 n. 313)

LEY 1/1995, de 28 de febrero, de Modificación de la Ley 2/1989, de 22 de febrero, de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOCAIB 16/03/95 n. 32)

LEY 1/1996, de 23 de abril, de Modificación de la Ley 2/1989, de 22 de febrero, de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOCAIB 16/05/96 n. 60)

LEY 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (BOE 15/04/97 n. 90)

LEY 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 14/01/99 n. 12)

LEY 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social (Título III, art. 51) (BOE 31/12/01 n. 313)

LLEI 3/2003 de 26 de març, de règim jurídic de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB 03/04/03 n. 44)

LEY 51/2003, de 2 de noviembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (BOE 03/12/03 n. 289)

LEY 21/2006, de 20 de junio, por la que se modifica la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas (BOE 21/06/06 n. 147)

Marc Legislatiu General

CONSTITUCIÓN de 27 de diciembre de 1978 (BOE 29/12/78 n. 311)

INSTRUMENTO de ratificación del Acuerdo entre el Estado Español y la Santa sede sobre enseñanza y asuntos culturales, firmado en la Ciudad del Vaticano el 3 de enero de 1979 (BOE 15/12/79 n. 300)

LEY ORGÁNICA 7/1980 de 5 de julio de Libertad Religiosa (BOE 24/07/80 n. 177)

LEY 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos (BOE 30/04/82 n. 103)

LEY 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE 03/04/85)

LEY ORGÁNICA 11/1985, de 2 de agosto de Libertad Sindical (BOE 08/08/85 n. 189)

LEY 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27/11/92 n. 285)

LLEI ORGÁNICA 2/1983, de 25 de febrer, per la qual s'aprova l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears (BOE 01/03/83 n. 51) (BOCAIB 10/03/83 n. 35)

LEY ORGÁNICA 9/1994, de 24 de marzo, de reforma de la Ley Orgánica 2/1983 del Estatuto de autonomía de las Islas Baleares (BOE 25/03/1994 n. 72)

LLEI ORGÁNICA 3/1999, de 8 de gener, de reforma de la Llei Orgànica 2/1983, d'Estatu d'autonomia de les Illes Balears (BOE 09/01/99 n. 8)

ACUERDO de 3 de enero de 1979, ratificado por Instrumento de 4 de diciembre de 1979 con la Iglesia Católica sobre enseñanza y asuntos culturales (BOE 15/12/79 n. 300)

REAL DECRETO 1876/1997, de 12 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares en materia de enseñanza no universitaria (BOE 16/01/98 n. 14)

LEY 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social (BOE 31/12/2001 n. 313)

LEY ORGÁNICA 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (BOE 29/12/04 n. 313)

REAL DECRETO 2393/2004, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (BOE 07/01/05 n. 6)

ORDEN APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado (BOE 08/03/05 n. 57)

LEY 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz (BOE 01/12/05 n. 287)

LEY 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco (BOE 27/12/05 n. 309)

LEY ORGÁNICA 8/2006, de 4 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. (BOE 05/12/2006 n. 290)

LEY 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia (BOE 15/12/06 n. 299)

LEY 40/2006, de 14 de diciembre, del Estatuto de la ciudadanía española en el exterior (BOE 15/12/06 n. 299)

LEY ORGÁNICA 8/2006, de 4 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores (BOE 5/12/2006 n. 290)

LOGSE

REAL DECRETO 986/1991, de 14 de junio, por el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo (BOE 25/06/91 n. 151)

REAL DECRETO 1487/1994, de 1 de julio, por el que se modifica y completa el Real Decreto 986/1991, de 14 de junio, por el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo (BOE 28/07/94 n. 179)

REAL DECRETO 1468/1997, de 19 de septiembre, por el que se modifica el calendario de aplicación, en materia de enseñanzas artísticas, de la nueva ordenación del sistema educativo y el de homologación de otras enseñanzas (BOE 20/09/97 n. 226)

REAL DECRETO 173/1998, de 16 de febrero, por el que se modifica y completa el Real Decreto 986/1991, de 14 de junio, por el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo (BOE 17/02/98 n. 41)

REAL DECRETO 1112/1999, de 25 de junio, por el que se modifica y completa el Real Decreto 986/1991, de 14 de junio, por el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo (BOE 08/07/99 n. 162)

LOE

Calendaris d'aplicació

REAL DECRETO 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 14/07/06 n. 167)

CORRECCIÓN de errores del Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE 14/09/06 n.220)

LOCE

REAL DECRETO 827/2003, de 27 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre de Calidad de la Educación (BOE 28/06/03 n. 154)

CORRECCIÓN de errores del Real Decreto 827/2003, de 27 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre de Calidad de la Educación (BOE 02/07/03 n. 157)

REAL DECRETO 1318/2004, de 28 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 827/2003, de 27 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre de Calidad de la Educación (BOE 29/05/04 n. 130)

3.- CONTEXT SOCIO-CULTURAL-LINGÜÍSTIC

3.1. Descripció del barri de Son Armadans

Característiques:

El col·legi Santa Maria està situat al barri de Son Armadans, amb entrada pel carrer Almirall Cervera, número 2 de Palma.

Seguint l'anàlisi feta pels serveis socials de l'Ajuntament de Palma, podem dir que les característiques principals de la barriada són les següents:

- Barri residencial de la zona de son Armadans
- Vivendes grans amb molt bones instal·lacions.
- Escàs nombre d'ocupants i escàs acaramullament.
- Manca d'altres centres assistencials: culturals, biblioteques, centres de temps lliure per als joves i infants, museus i altres serveis.
- Proximitat a la Residència Sanitària de Son Dureta i la Clínica Femenia.

Podriem dir que els únics centres assistencials són la Parròquia de Santa Tereseta i el Col·legi Santa Maria.

Demogràficament aquest barri és d'una població jove i econòmicament d'un mitjà-alt poder adquisitiu, per això molts de nins de la barriada assisteixen a altres centres escolars privats.

Els alumnes del Col·legi pertanyen, en una gran majoria a la barriada de son Armadans, però també als barris dels voltants: Sa Taulera, Son Dureta, Génova, Son Espanyolet, Portopí, el Terreno, Son Cotoneret i Son Alegre.

Cal també esmentar que aquesta barriada darrerament sofreix una forta pressió urbanitzadora als seus voltants i en conseqüència una forta demanda de places escolars.

3.2. La Comunitat Educativa

3.2.1. Els alumnes.

La majoria dels nostres alumnes són castellanoparlants i malgrat que els seus pares també hagin nascut a Mallorca o faci molts d'anys que hi són, no tenen arrelats l'ús de la llengua autòctona ni les tradicions populars. També cal fer constar que en els darrers anys hem avançat molt dins el camp de la normalització lingüística ja que no hi ha rebutj ni queixes i es considera normal l'ús de la llengua catalana com a llengua de comunicació al Centre i com a llengua d'ensenyament. Podem dir que les dues llengües oficials conviuen en un clima d'harmonia i comprensió.

En els seus inicis, l'any 1960, el Centre tenia únicament alumnat de sexe masculí, però des de l'any 1978 passà a ser un Col·legi mixt d'ensenyança bàsica i batxillerat.

L'alumnat és de procedència social, econòmica i intel·lectual molt heterogènia i plural.

En general valoren l'amistat i són respectuosos entre ells, encara que s'observa un alt grau de competitivitat i en alguns casos es mantenen diferències de gènere.

No són agressius, ni físicament ni verbalment i comprenen l'actitud que s'ha de tenir amb els professors i amb els seus companys. Accepten, en general, les normes de convivència establertes al Col·legi. Hi ha pocs casos d'absentisme injustificat. Mostren creativitat a l'àrea de plàstica i interès per les activitats esportives.

Per contra detectam: certa passivitat a la classe. Manca d'hàbits de lectura. Poc esperit de sacrifici i de col·laboració. Escassa sensibilització amb la nostra cultura, amb la natura i amb els fets d'actualitat. I a més, potser degut a problemes familiars (horaris dels pares, separacions mal resoltes, etc.), es nota una inestabilitat afectiva a un cert nombre d'alumnes.

Quan a la salut física cal dir que en general presenten un grau elevat d'higiene i netedat personal, la qual cosa no lleva que s'insisteixi de forma constant sobre la necessitat de tenir cura per la salut bucodental i la higiene personal, ajudats pels departaments de Sanitat i orientació.

Pel que fa als hàbits d'alimentació s'observa que bona part dels alumnes tenen tendència a consumir en major o menor grau productes "prefabricats" i llepolies. Degut a aquest fet ens plantejarem com a prioritari la necessitat d'adquirir hàbits d'alimentació saludables (consum de productes naturals i fets a casa) i un control dels productes del Bar.

Gràcies a la intervenció dels serveis de salut de la Conselleria de Sanitat, la pràctica totalitat dels alumnes estan al corrent en les seves vacunes.

Dins dels valors socials dels alumnes, obtenir bons resultats acadèmics és una prioritat, gairebé per tots i ha cada vegada hi ha més alumnes interessats en matricular-se al Batxillerat.

S'ha de destacar la relació que una bona quantitat d'antics alumnes segueixen mantenint entre ells i amb el Centre i així mateix n'hi ha bastants que duen els seus fills a aquesta escola.

3.2.2. Les Famílies

Les famílies de la nostra comunitat escolar són majoritàriament d'origen castellanoparlant com ja s'ha esmentat anteriorment.

La majoria dels alumnes provenen de famílies normalment estables de tipus nuclear, joves i amb un nombre de fills no gaire elevat (1 o 2 com a màxim de mitjana).

Un problema que es presenta en quasi tots els casos és que a la unitat familiar solen treballar ambdós cònjuges, amb la qual cosa resten poc temps amb els seus fills, deixant el seu desenvolupament intel·lectual i moral en mans del Col·legi o a les assistentes.

Demostren preocupació per la situació acadèmica dels seus fills, encara que les seves inquietuds varien en funció de la edat dels seus fills. Al primers anys hi ha un especial interès pel benestar físic i afectiu i als cicles superiors s'interessen més pels aprenentatges dels continguts escolars tradicionals.

Hi ha molt poca incidència d'atur entre els pares. Una gran majoria de pares / mares tenen estudis

superiors o diplomatures. La majoria tenen vivenda pròpia i amb habitacions per estudiar suficientment àmplies. Alt percentatge de pares / mares lectors de diaris.

Tenen un gran interès per les activitats extraescolars, principalment esportives, musicals i d'informàtica ja que allarguen la jornada escolar i els solucionen les necessitats de guarderia pels seus fills.

En general es preocupen per la millora de la qualitat de l'ensenyament. Hi ha una elevada participació en les reunions de tutors a principi de curs.

Els contactes amb els tutors per fer un seguiment dels seus fills són molt freqüents a totes les etapes.

3.2.3 L'equip educatiu

Com a Col·legi privat concertat, el nostre centre compta amb una plantilla estable de professors la qual cosa permet que l'organització interna tingui suficient continuïtat, consens i coherència per el bon desenvolupament de la nostra pràctica docent.

L'estabilitat d'aquests professors no implica però, un estancament a l'ensenyament, ja que al llarg de tot l'any participen en cursos de reciclatge i actualització acadèmica i en l'elaboració de material educatiu amb col.laboració amb altres professors d'altres centres.

L'Equip docent del Centre està format per les següents persones:

- 1 Director general
- 2 Directors
- 2 Cap d'Estudis
- 2 Secretaris
- 35 professors

Cada curs de cada cicle té assignat un professor-tutor, professorat de support i especialistes en Pedagogia Terapèutica.

També contem amb un Departament d'Orientació i una aula d'integració de nins amb autisme.

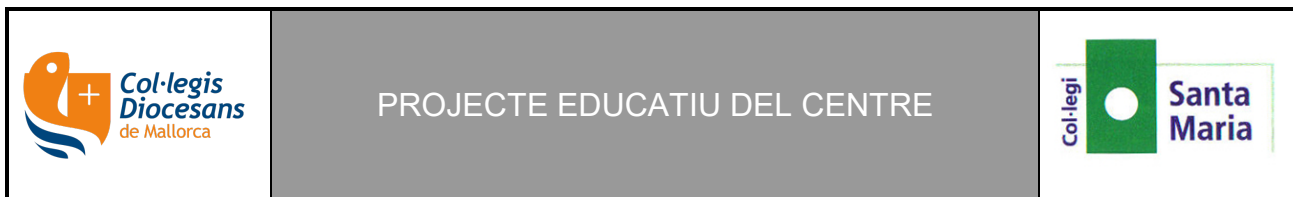
3.2.4 Personal no docent i Personal d'Administració i Serveis

La línia educativa de l'escola es compartida per la resta del personal no docent

El personal d'Administració i Serveis està format per:

- 1 Director General
- 1 Administrador
- 1 Administratiu
- Monitors de menjador
- Monitors per vigilar el pati
- Personal de neteja

A més de realitzar la seva labor, tenen un contacte directe amb els altres membres de la comunitat



educativa, coneixen i comparteixen els criteris educatius emanats d'aquest projecte i participen a través del seu representant en el Consell Escolar.

4.- TRETOS D'IDENTITAT

Els col·legis diocesans, recollint la seva tradició i tasca desenvolupada al llarg dels anys, s'identifiquen amb els valors de l'humanisme cristià descrit anteriorment. Aquests valors es concreten en tres grans línies identitàries:

1. L'alumne com a eix central d'una educació holística

2. L'arrelament i el compromís amb l'entorn

3. La participació com a mitjà d'aprenentatge

Al llarg de les observacions incloses en els apartats anteriors s'han anat fent manifestos implícitament aquells trets que determinen la singularitat del nostre centre. Singularitat, per altra banda, molts aspectes de la qual, no depenen del context, són idèntics a d'altres centres diocesans amb els quals compartim la titularitat i els valors que ella sintetitza.

Això no obstant, als efectes de clarificació sembla oportú fer explícits els **trets d'identitat** que defineixen el conjunt harmònic que és el nostre centre. Com que alguns han estat tractats a la part introductòria i els altres seran objecte de consideració detinguda al llarg dels apartats que seguiran, els anotarem només de manera sintètica perquè puguin servir d'eix vertebrador de la nostra proposta educativa des de la perspectiva de l'organització i el funcionament. Són:

- Desenvolupar el màxim de les capacitats intel·lectuals i humanes del nostre alumnat, així com el seu compromís amb la cultura, el patrimoni i el medi ambient.
- Potenciar la cultura de la qualitat com a estratègia educativa i de gestió del centre.
- Disposar d'un personal satisfet en el centre, que senti cobertes les seves necessitats i expectatives, tant a nivell de formació, com reconeixement i desenvolupament de la seva tasca professional.
- Assolir el màxim desenvolupament de les tecnologies de la informació i la comunicació a tots els àmbits.
- Formar una comunitat educativa on el diàleg, la confiança i la solidaritat defineixin el clima humà amb el qual es gestioni de forma corresponsable entre tots els agents educatius.
- Avançar en la gestió ambiental difonent els criteris de sostenibilitat mediambiental entre tots els agents de la comunitat educativa.
- Aconseguir una estreta col·laboració i participació dels diferents grups interessats en la nostra activitat, en especial en el cas de la Titularitat, de les famílies i de l'Administració.
- Millorar l'eficiència econòmica en la gestió del nostre centre.
- Actualitzar la nostra oferta educativa i de serveis complementaris per donar complida resposta a les noves demandes de la societat.

5.- PRINCIPIS EDUCATIUS

5.1. Objectius generals del centre

Conegut el marc contextual, i un cop definida la identitat del centre, és necessari manifestar els propòsits que perseguim com a Institució, plantejant-nos prèviament la qüestió ***quins principis educatius ens guien?***.

Així, doncs, dels principis educatius derivam els objectius que ens proposam com a Comunitat educativa. Aquests objectius pretenen ser les formulacions que han de dirigir el rumb que la Institució vol seguir. Són uns objectius-tendència que mostren una clara intencionalitat en els quatre àmbits que consideram fonamentals en tot procés educatiu: *el d'ensenyament-aprenentatge, el docent, el de relació escola. família i el d'informació a la comunitat educativa*. Són en definitiva uns propòsits que comporten una voluntat de planificació i desenvolupament posterior, que seran recollits, pel que fa referència a l'àmbit d'ensenyament-aprenentatge, en els respectius Projectes Curriculars d'educació infantil, d'educació primària, d'educació secundària obligatòria i batxillerat. Són els següents:

Potenciar els valors de la religió catòlica amb afavoriment de les actituds de coherència entre la fe i la ciència i la integració dels alumnes en la comunitat parroquial, des de la configuració del seu propi projecte personal de vida.

En el procés de construcció d'una identitat comuna per als col·legis diocesans, la Pastoral té un paper vertebrador i central. La Pastoral no és un apèndix, ni tan sols una oferta més, forma part de la nostra manera de ser i d'entendre l'educació. Dins la diversitat de perfils possibles, els nostres col·legis opten per un perfil que presenti les característiques següents:

- **Pragmàtic**

La Pastoral parteix de la visió cristiana però sense aïllar-se de l'entorn local i global. El nostre perfil és pragmàtic perquè la Pastoral ha de tenir una ressonància real en el quefer de la comunitat educativa, en tots els seus àmbits.

- **Experiencial i processual**

La Pastoral ha de ser un paraigües on el procés de creixement personal, allò existencial, tengui cabuda. El creixement personal va estretament lligat al creixement espiritual. En aquest sentit aplicam una premissa: "Jo, com a professor, coordinador, pare, responsable de Pastoral, som bàsicament transmissor d'allò que visc, i no d'allò que cont"

- **Evangelització de dins a fora, i no a l'inrevés**

Assumim i confiam que la força del missatge de l'Evangeli serà el que commogui l'individu per apropar-se a l'Església, a participar de l'opció cristiana.

- **El docent com a figura essencial**

L'element transmissor fonamental de l'educació no és la legislació educativa, els Certificats de Qualitat, les instal·lacions, el material, les TIC... L'element transmissor fonamental és el professorat, la característica que més influencia els alumnes és l'actitud del professorat i la relació personal que l'alumnat manté amb ell.

● **Autonomia personal:**

Lluny de generar dogmes, la Pastoral ha de ser una plataforma per a què la persona (no sols l'alumne) creixi com un ésser autònom.

Potenciar els valors encaminats al respecte envers els altres, fomentar el sentits de la llibertat, de la convivència i del gust pel treball ben fet.

Potenciar la necessitat d'estar informats i oberts a la comunicació desenvolupant les capacitats d'anàlisi i de síntesi.

Saber plantejar, on correspongui, les seves intencions amb esperit crític constructiu, en els àmbits corresponents i amb els mitjans escaients.

Adequar l'oferta educativa a les necessitats de l'alumnat, potenciar l'acció tutorial i desenvolupar estratègies d'aprenentatge diverses que s'adeqüin a les característiques diferenciades dels alumnes.

Aplicar metodologies participatives, que propiciïn l'activitat, respectin seqüencialment la globalitat, la interdisciplinarietat i el rigor científic.

Seleccionar experiències i activitats que fomentin la realització i construcció d'aprenentatges a partir d'experiències vivenciades i continguts ja assumits.

Afavorir la iniciativa dels alumnes en el propi procés d'aprenentatge així com aquells plantejaments educatius que tendeixin a la configuració de l'autoestima personal.

Afavorir la recerca d'informació dins l'entorn i promoure l'ús dels recursos del medi potenciant com a recurs didàctic les sortides escolars per conèixer l'entorn.

Despertant i afavorint actituds respectuoses amb l'entorn, considerat en sentit ampli.

Incrementar la presència i ús de la llengua catalana en l'ensenyament, les comunicacions i la vida del centre afavorint un tractament didàctic adequat de les llengües oficials per tal d'aconseguir al final de l'escolaritat obligatòria una competència lingüística equivalent ambdós idiomes.

Usar les possibilitats de les noves tecnologies, especialment la informàtica, per afavorir els processos d'aprenentatge dels alumnes dotant-los d'uns coneixements i tècniques informàtiques bàsiques que els siguin útils per a la seva formació i per a la seva futura integració professional.

Afavorir i fomentar la participació del professorat en activitats de formació permanent, donar suport a la realització de projectes d'innovació educativa impulsats pels propis professors del centre.

Adequar l'oferta educativa a les necessitats sociofamiliars de l'alumnat, formant i informant, de manera sistemàtica, a les famílies sobre aspectes importants de l'educació dels seus fills, sense oblidar les necessitats que comporta la diversitat cultural i ètnica actual, aprovant la col.laboració de les famílies i possibilitant l'exercici del seu dret i deure a contribuir a la millora del procés de formació dels seus fills, en particular, i del funcionament del centre, en general.

Donant publicitat del Projecte Educatiu de Centre a tota la comunitat educativa i a ser receptius a les opinions i les aportacions que la comunitat educativa formuli en relació al nostre Projecte Educatiu.

5.2 Tractament de les llengües: El Projecte Lingüístic del Centre (RD732/05-05-1995)

L'ordre del 12 d'agost de 1994 (BOCAIB 27/07/94), que regula l'ús de la llengua catalana com a vehicular en l'ensenyament no universitari, estableix que els centres inclouran el Projecte Lingüístic dins el seu Projecte Educatiu i el remetraran al Ministeri d'Educació i Ciència i a la Conselleria d'Educació del Govern Balear perquè sigui avaluat en la seva concreció i quan a la seva efectivitat respecte a la incorporació i ús de la llengua pròpia de les Illes Balears, com a llengua vehicular dins l'ensenyament, tal com es preceptua a la Llei 3/1986, del 29 d'abril, de Normalització Lingüística a les Illes Balears.

D'acord amb aquesta normativa i més en concret el departament de Català a l'octubre del 1994 redactà un pla d'actuació i inicià la redacció del Projecte Lingüístic, una vegada fet un estudi quantitatiu per a conèixer quina era la situació lingüística del nostre Centre en els diferents àmbits.

En aquells moments deduírem que hi havia una bona intencionalitat per a normalitzar l'ús del Català a tota la Comunitat Educativa i és per això que hem anat incrementant l'ús de la nostra llengua tant en les relacions entre els diferents membres com a les diferents matèries que s'imparteixen al Col·legi.

Les primeres passes han estat revisar i avaluar el que teníem fet a la vegada completar les mancances existents.

De totes maneres volem que el Català es converteixi en una eina a l'abast de tots i que el nostre Projecte sigui un instrument integrador i no de separació, de convivència i no de conflicte.

L'any 1992 confeccionàrem el P.E.C. on hi havia un apartat dedicat al tractament de la llengua catalana al col·legi. El curs 1994-95 es va fer el Projecte Lingüístic del Centre, on tractarem els següents punts:

- Situació sociolingüística de l'alumnat i el professorat
- Diagnòstic dels usos lingüístics del centre
- Objectius
- Tractament de les llengües
- Propostes d'actuació per als propers cursos
- Pla de revisió del P.L.C.

En el curs 1997-98, adaptarem el Projecte Lingüístic del Centre, a partir del nou Decret 92/1997, de 4 de juliol, que regula l'ús i l'ensenyament de i en llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, en els centres docents no universitaris de les Illes Balears. En l'actualitat es pretèn que l'ensenyament del català sigui en un 50% amb el del castellà.

Situació sociolingüística de l'alumnat

La situació sociolingüística dels alumnes ha variat respecte als darrers anys. Tenim una majoria d'alumnes que són castellano-parlants i no tenen una necessitat sociolingüística a l'hora d'expressar-se oralment o per escrit, encara que la comprensió oral i escrita és total.

Hi ha hagut un sensible augment del nivell de català des de que feim el 50% en aquest idioma. També hem de fer notar que no existeix rebuig cap el català tant per part dels alumnes com per part dels pares que van acceptant el català com a llengua vehicular del centre.

Diagnòstic dels usos lingüístics del centre:

La llengua vehicular de comunicació entre els professors i els alumnes i entre l'escola i els pares és el català. Tots els documents tant a nivell administratiu, direcció, com de comunicació amb les administracions es fan en català. La retolació del Centre és en català.

Els objectius que es pretenen assolir són el referents al Decret de Normalització Lingüística de 1986, article 20.1: ***“Els alumnes hauran d'utilitzar normalment i correctament el català i el castellà al final del període d'educació obligatòria.”***

Decret 92/1997 del 4 de juliol, Capítol 1:

Article 2:

“El nombre d'hores de l'ensenyament de les assignatures de llengua i literatura catalanes, pròpia de les illes Balears, serà com a mínim igual al destinat a l'ensenyament de la llengua i literatura castellanes.”

Article 8:

“Els centres educatius planificaran la implantació progressiva en llengua catalana i ho especificaran en el P.L.C. Aquesta planificació ha de preveure que, en un termini de quatre cursos escolars, l'alumnat de l'ensenyament no universitari rebí l'ensenyament segons consta a l'article 2 i es concreta en aquest Decret.”

Article 15:

“Les assignatures de llengua estrangera es faran preferentment en la llengua que s'ensenyi.”

Article 16:

“A l'Educació Infantil l'ús de la llengua catalana serà , com a mínim igual al de la llengua castellana. ”

Article 17:

“A l'E. Primària l'àrea de Coneixement del Medi es farà en català. D'entre les altres àrees, i fins arribar a la meitat del comput horari, es concretaran les que es faran en català. ”

Article 18:

“A E.S.O. Les àrees de Ciències socials , geografia i història i Ciències de la naturalesa es faran en català i d'entre les altres àrees es concretarà les que es faran en català fins arribar a la meitat del comput horari. ”

Article 19:

“Pel que fa a l'educació postobligatòria, mitjançant disposicions necessàries es concretaran les assignatures que es faran en català. En aquest moment, l'ús de la llengua catalana serà , com a mínim igual al de la llengua castellana. ”

Tractament de les llengües:

Les llengües que es pretenen que siguin objecte d'aquest Projecte Lingüístic són les que oficialment es proposen:

Llengua castellana:

És la llengua d'aprenentatge de lectura i escriptura. S'estudiarà com a tal llengua i també s'utilitzarà al 50% de les àrees d'aprenentatge.

Llengua catalana:

És la llengua vehicular del Centre, s'estudiarà com a tal llengua i s'utilitzarà al 50% de les 'àrees d'aprenentatge. El Català s'introdueix des de l'Educació Infantil. Es programarà conjuntament amb l'àrea de llengua castellana per tal de racionalitzar l'aprenentatge d'ambdues llengües i d'assegurar la seva correcta utilització al final del període d'escolaritat obligatòria.

Llengua anglesa:

A partir del curs 2006-07 s'amplia a 3 sessions setmanals a tots els cursos d'Educació Infantil. Es preveu un increment progressiu en els propers anys.

A partir del curs 2010-2010 s'estrena un nou sistema d'ensenyança-aprenentatge AMCO Infantil

Al primer cicle de Primària s'ha augmentat a 3 sessions setmanals (una desdoblada).

Al segon cicle de Primària 3 sessions setmanals (dues desdoblades).

Al tercer cicle de Primària 4 sessions setmanals (1 desdoblada)

Al curs 2009-2010 s'inicia un intercanvi del curs de 6è de Primària amb Academy (una escola anglesa). L'objectiu és continuar i fomentar aquest intercanvi per proposar una necessitat de parlar en anglès.

A partir del curs 2009-2010 s'ofereixen activitats extraescolars de conversació en anglès a tota Primària.

A Secundària s'ha desdoblada el 1r curs.

Durant aquest curs 2006-07, per tal de fomentar la conversació en anglès s'ha ofertat un taller d'anglès en petits grups, com activitat extraescolar.

Durant aquest curs també, hem començat un procés d'iniciació per dur a terme el proper curs un intercanvi lingüístic amb una escola danesa.

Distribució d'hores.

Educació Infantil

A causa de la globalització existent a les àrees d'Educació infantil (Identitat i autonomia personal, Medi físic i social, comunicació i representació) ens era molt difícil separar per àrees català i castellà. Per tant es dediquen al català les activitats de l'horabaixa (2h. diàries) i a la psicomotricitat grossa que es fa al patí cobrint així 12h. Que seria el 50%.

PRIMER CICLE	
CATALÀ	CASTELLÀ
Coneixement del Medi	Matemàtiques
Educació Artística	Religió
Educació Física	

Primer Cicle:

Anglès.....2h.

SEGON CICLE	
CATALÀ	CASTELLÀ
Coneixement del Medi	Matemàtiques
Educació Artística	Religió
Educació Física	

Segon Cicle:

Anglès.....2h.(en desdoblament)

TERCER CICLE

CATALÀ	CASTELLÀ
Coneixement del Medi	Matemàtiques
Educació Artística	Religió
Educació Física	

Tercer cicle**Anglès.....3h.(en desdoblament)**

ESO			
PRIMER CURS ESO	CATALÀ		CASTELLÀ
Llengua Catalana	4	Llengua Castellana	4
Ciències Socials	3	Anglès	3
Ciències de la Naturalesa	3	Matemàtiques	3
Música	3	Educació Física	2
Educació Plàstica i Visual	3	Religió	1
		Tutoria	1
		P. Comunicació / Alemany	2
	16		16
SEGON CURS ESO			
Llengua Catalana	4	Llengua Castellana	4
Ciències Socials	3	Matemàtiques	4
Ciències de la Naturalesa	3	Religió	2
Tecnologies	3	Tutoria	1
Anglès	3	Educació Física	2
Educació per a la ciutadania	1	T. Matemàtiques/T. d'artesanía	2
	17		15
TERCER CURS ESO			
Llengua Catalana	3	Llengua Castellana	3
Ciències Socials	3	Matemàtiques	3
Ciències de la Naturalesa	4	Anglès	3
Música	2	Religió	1
Educació Plàstica i Visual	2	Tutoria	1
Tecnologies	3	T. teatre / T. ciències experimen.	2
		Educació Física	2
	17		15
QUART CURS ESO			
Llengua Catalana	3	Llengua Castellana	3
Ciències Socials	3	Matemàtiques A / B	4
Biologia i Geologia	3	Anglès	4
E. Plàst. i Vis. / Física i Química	3	Religió	1

Educació Física	2	Tutoria	1
Educació Èticocívica	2	Informàtica	3
	16		16

BATXILLERAT			
PRIMER CURS - A	CATALÀ		CASTELLÀ
Llengua Catalana	3	Llengua Castellana	3
Història del Món Contemporani	4	Matemàtiques I o Llatí I	4
Filosofia i ciutadania	3	Economia	4
Matemàtiques AA CC Socials I	4	Religió	2
Anglès	3	Ciències per al món contemp.	2
		Educació Física	2
	17		17
PRIMER CURS - B			
Llengua Catalana	3	Llengua Castellana	3
Biologia i Geologia / Dibuix T.	4	Física i Química	4
Filosofia i ciutadania	3	Matemàtiques I	4
Anglès	3	Ciències per al món contemp.	2
Tecnologia de la informació	4	Educació Física	2
		Religió	2
	17		17
SEGON CURS - A			
Llengua Catalana	3	Llengua Castellana	3
Història d'Espanya	3	Matemàtiques AA CC Socials II	4
Història de la Filosofia	3	Economia i organit. Empreses	4
Geografia d'Espanya	4	Tutoria	1
Anglès	3	Proj. D'investigació / Psicologia	4
	16		16
SEGON CURS - B			
Llengua Catalana	3	Llengua Castellana	3
Història d'Espanya	3	Física / Química	4
Història de la Filosofia	3	Matemàtiques II	4
Biologia / Dibuix Tècnic II	4	Tutoria	1
Anglès	3	Amp. matemàtiques / Psicologia	4
	16		16

A – BATXILLERAT D'HUMANITATS I CIÈNCIES SOCIALS

B - BATXILLERAT DE CIÈNCIES I TECNOLOGIA

Propostes d'actuació pels propers cursos:

L'objectiu del Centre és el d'aconseguir el domini de les tres llengües: català, castellà i anglés al final de les etapes (a diferents nivells).

l'aprenentatge de lectoescriptura serà en castellà.

La llengua vehicular del centre serà el català.

Pla de revisió del PLC

Al final de Curs la Comissió Pedagògica de Primària i Secundària revisaran i faran una avaluació sobre el grau de seguiment del Projecte i de les dificultats que han sorgit, proposant les mesures concretes d'actuació pel proper curs.

Àmbit Pedagògic (març 2007):

Professorat d'Educació Infantil i Primària:

Tot el professorat d'Educació Infantil i Primària té el reciclatge de Català, excepte un professor que està exempt.

Total de Professorat: 15 Total professorat amb titulació de català: 14

Professorat de Secundària i Batxillerat:

Tot el professorat d'ESO I BAT tenen el reciclatge de català.

Total de professorat: 20 Total professorat amb titulació de català: 20

Alumnat (març 2007):

El 30'12 % de l'alumnat és catalano-parlant i el 69'88 és castellano-parlant

El 2'5 % és de n.e.e.

El 0'42 % és de incorporació tardana i/o estrangers.

5.3 Pla d'Atenció a la Diversitat

a) ATENCIÓ ALS A N.E.E. S

1.- NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS.

Són necessitats educatives especials aquelles que presenta determinat alumnat al llarg del seu procés educatiu, i per les quals el centre escolar organitza i articula uns ajuts, amb la finalitat de facilitar-li al màxim el desenvolupament de les capacitats establertes en els objectius, dins l'entorn comú. Aquestes necessitats poden ésser tant permanents com temporals, i són motivades per discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, trastorns greus de conducta i/o emocionals, condicions personals associades a sobredotació, a història educativa i/o escolar, a situacions socials, econòmiques o culturals desfavorides.

En el nostre centre es tenen en compte les necessitats educatives especials d'aquests alumnes en les distintes decisions que es prenen i intentem que la seva participació i integració en la vida general de l'escola sigui el més completa possible. Per nosaltres l'atenció d'aquest alumnat forma part dels nostres principis educatius.

Alumnes que formen part del programa de NEE:

- Alumnes que quan es matriculen al centre ja estan diagnosticats com alumnes de NEE.
- Alumnes de nova incorporació que durant l'avaluació inicial se li detecten problemes d'aprenentatge, discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, trastorns greus de conducta i/o emocionals, condicions personals associades a sobredotació, a història educativa i/o escolar, a situacions socials, econòmiques o culturals desfavorides i que durant el primer any d'escolarització s'observen i es diagnostiquin com alumnes amb NEE.
- Alumnes del centre que al llarg de la seva escolaritat van presentant problemes d'aprenentatge que presenten un retard de dos o més cursos respecte al currículum ordinari o aquells alumnes que al llarg del seu procés educatiu necessiten uns ajuts extraordinaris per tal de poder desenvolupar les seves capacitats.

Procés per diagnosticar els alumnes amb NEE:

- El tutor, professor d'àrea i/o PT detecten alumnes amb possibles necessitats educatives especials. S'estableix una primera adaptació amb l'assessorament del Departament d'Orientació, que pot consistir en introduir continguts de reforç, modificar el temps i ritme d'aprenentatge, donar prioritat a determinats objectius o continguts o modificacions en la metodologia (utilitzar diferents canals: visual i auditiu, reforçament d'actituds positives, prioritat en els continguts procedimentals o conceptuals, canvi de lloc en la classe ...) per tal que l'alumne vagi assolint els mínims de cicle.
- El tutor informarà als pares de les dificultats observades i de les mesures preses per solventar-les, demanant la seva col·laboració.
- Si els resultats d'aquestes mesures no són satisfactòries i les dificultats continuen, el tutor derivarà el cas al Departament d'Orientació omplint un full de derivació amb tota la informació disponible de les dificultats d'aprenentatge i /o relació social així com les circumstàncies personals que puguin tenir repercussió acadèmica.

- Simultàniament el tutor informarà a les famílies de la necessitat de derivar a l'alumne al Departament d'Orientació per fer una avaluació psicopedagògica. Davant la negativa dels pares de dur a terme l'avaluació psicopedagògica se'ls ha d'informar que s'han d'oposar expressament i per escrit; a conseqüència de la qual cosa l'administració educativa resoldrà explicant la necessitat i obligació legal de dur a terme aquestes avaluacions, i indicant els recursos pertinents contra la resolució.
- El Departament d'Orientació (Orientador/a i PT) recollirà tota la informació disponible del alumne (estil d'aprenentatge, nivell de competència ...) així com els resultats de les modificacions i mesures preses que han resultat insuficients.
- L'orientador/a educativa, juntament amb el representant de l'EOEP en el cas d'alumnat de l'etapa d'Educació Infantil i Primària, iniciarà un procés d'avaluació psicopedagògica de l'alumne.
- El representant de l'EOEP a l'Educació Infantil i Primària i l'Orientador/ a a l'ESO realitzaran un informe psicopedagògic i dictamen amb la proposta de modalitat d'escolarització més adient.
- L'Orientador/a educativa amb el representant de l'EOEP a l'Educació Infantil i Primària i únicament l'Orientador en el cas d'alumnat d'ESO es reuniran amb les famílies per informar-les dels resultats obtinguts a l'exploració realitzada, les necessitats educatives específiques del seu fill i demanar el seu acord o desacord amb la proposta d'escolarització, podent realitzar els suggeriments que estimin oportuns.
- En qualsevol cas, acord o desacord dels pares, el dictamen i la proposta d'escolarització seran enviats pel representant de l'EOEP a la Direcció General d'Administració i d'Inspecció Educativa (Departament d'Inspecció Educativa) de la Conselleria d'Educació i Cultura de les Illes Balears. En cas de desacord de la família, aquesta podrà reclamar a la Direcció General d'Inspecció que dictaminarà de forma favorable o desfavorable.
- Quan el dictamen i la proposta d'escolarització és aprovada s'elabora l'Adaptació Curricular individualitzada.
- Aquesta ACI s'incorporarà a l'expedient personal de l'alumne.

La normativa relacionada amb l'atenció a la diversitat és la següent:

Encara que a nivell internacional, és a l'informe Warnock (1978) on apareix per primera vegada el terme **necessitats educatives especials** (NEE), al nostre país és en el Real Decreto 696/1995, del 28 d' abril de 1995 (BOE 2 de juny de 1995) on s' ordena l' educació dels alumnes amb necessitats educatives especials guiant-se en la Constitució Espanyola de 1978 (article 49), en la Llei 13/1982 d'integració social dels minusvàlids, en el Real Decreto 334/1985 d'ordenació de l'educació especial i per suposat en la Llei Orgànica d'Ordenació General del Sistema Educatiu (LOGSE) 1/1990.

L'Ordre ministerial del 9 de setembre de 1982 per la qual es creen els equips multiprofessionals (BOE 15-09-85).

La Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, regula el dret a l'Educació (LODE) (BOE -07-85).

El Reial Decret 1174/1983. de 27 d'abril, sobre Educació Compensatòria, va impulsà un conjunt d'iniciatives destinades a millorar les condicions d'accés i permanència de determinades persones al sistema educatiu.

Ordre de 18 de setembre de 1990 per la qual s'estableixen les proporcions de professionals /alumnes en l'atenció educativa dels alumnes amb NEE (BOE 2-10-90).

La Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu (LOGSE), recull a

l'article 2 punt 3 que l'activitat educativa ha de desenvolupar una formació personalitzada que afavoreixi una educació integral, a l'article 36, els principis de normalització i integració i a l'article 37, el fet que els centres han de comptar amb l'organització necessària i fer les adaptacions curriculars que calguin per facilitar a l'alumnat de necessitats educatives especials la consecució dels objectius d'aplicació general establerts (BOE 18-10-90).

Els Reials Decrets 1333/1991, 1344/1991 i 1345/1991, de 6 de setembre, estableixen respectivament, els currículums d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Secundària Obligatoria especificant que l'adaptació es podria estendre a l'adequació dels objectius educatius, l'eliminació o inclusió de determinats continguts i la consegüent modificació dels criteris d'avaluació, així com l'ampliació de les activitats educatives de determinades àrees curriculars.

El Reial Decret 1179/1992, de 2 d'octubre, pel qual s'estableix el currículum de Batxiller precisa per l'alumnat amb problemes greus d'audició, visió i motricitat, la possibilitat de realitzar adaptacions amb exencions totals o parcials de determinades matèries quan circumstàncies excepcionals, així ho aconsellin.

L'ordre de 9 de desembre de 1992 per la qual es regulen l'estructura i les funcions dels Equips d'Orientació educativa i Psicopedagògica (BOE 18-12-92).

L'ordre de 12 de novembre de 1992 sobre l'avaluació en Educació Secundària Obligatoria (BOE 20-11-92).

El Reial Decret 696/1995, de 28 d'abril, que regula els aspectes relatius a l'ordenació, planificació de recursos i l'organització de l'atenció educativa als alumnes amb NEE (BOE 2-06-95).

La Llei orgànica 9/1995, de 20 de novembre (LOPEG), regula la participació, l'avaluació i el govern dels centres docents, a la disposició addicional segona estableix que les administracions educatives han de garantir l'escolarització de l'alumnat amb necessitats educatives especials en els centres docents sostinguts amb fons públics, mantenint-ne una distribució equilibrada en aquests centres. També estableix l'obligació dels centres sostinguts amb fons públics d'escolaritzar els alumnes amb necessitats educatives especials. (BOE 21-11-95).

L'ordre 4126 de 14 de febrer 1996, concreta aspectes sobre el procés d'avaluació dels alumnes amb NEE que preveu que les adaptacions poden referir-se a l'adequació dels objectius educatius, l'eliminació o inclusió de determinats continguts o l'ampliació de les activitats educatives de determinades àrees curriculars amb la consegüent modificació dels criteris d'avaluació. (BOE 23-02-96, correccions BOE del 5 d'abril).

L'ordre 14 de febrer 1996 regula el procediment per a la realització de l'avaluació psicopedagògica, el dictamen d'escolarització i s'estableixen els criteris per l'escolarització d'alumnat amb NEE.

El Reial Decret 299/96 de 28 de febrer, recull l'ordenació de les accions adreçades a la compensació de les desigualtats en educació que indiquen explícitament que han de realitzar-se adaptacions curriculars per a l'alumnat que presenta NEE (BOE 12-03-96).

Resolució 5 d'abril de 1996 de la Secretaria d'Estat de l'Educació per la qual es regula l'elaboració curricular de l'ensenyament bàsic obligatori (BOE 17-05-96).

Resolució de 12 d'abril de 1996 de la Secretaria d'Estat de l'Educació per la qual es regulen els

programes de diversificació curricular a l'etapa de secundària obligatòria (BOE 3-05-96).

L'ordre 24 d'abril de 1996, regula les condicions i el procediment per flexibilitzar, amb caràcter excepcional, la durada del període d'escolarització obligatòria de l'alumnat amb NEE associades a condicions personals de sobredotació intel·lectual (BOE 2-10-96).

Resolució de 29 d'abril de 1996 per la qual es determinen els procediments a seguir per orientar la resposta educativa de l'alumnat amb NEE associades a condicions personals de sobredotació intel·lectual (16-06-96).

D'acord amb l'article 15.1 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, correspon a la comunitat autònoma la competència de desenvolupament legislatiu i d'execució en matèria d'ensenyament en tota la seva extensió, nivells i graus, modalitats i especialitats, sense perjudici de les facultats que l'article 149.1.30 a de la Constitució atribueix a l'Estat i a l'alta inspecció.

Mitjançant el Reial decret 1876/1997, de 12 de desembre, sobre el traspàs de funcions i serveis de l'Administració de l'Estat a les Illes Balears en matèria d'ensenyament no universitari, correspon als òrgans de Govern de les Illes Balears dictar, en l'àmbit de les seves competències, les disposicions que siguin necessàries per a l'ordenació de l'atenció educativa de l'alumnat amb necessitats educatives especials, temporals o permanents.

Resolució de 20 de març del 1997 sobre la determinació de terminis de presentació i resolució dels expedients de l'alumnat amb NEE associades a condicions personals de sobredotació intel·lectual (BOE 4-04-97).

Instruccions de la Direcció General d'Ordenació i Innovació per al curs 2000/01, que regulen les actuacions dels centres educatius de les Illes Balears d'educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria, quant a l'elaboració, desenvolupament i seguiment de les adaptacions curriculars individualitzades per a l'alumnat amb necessitats educatives especials, com també l'avaluació i la promoció d'aquest alumnat.

Instruccions de la Direcció General d'Ordenació i Innovació de la Conselleria d'Educació i Cultura de les Illes Balears per al curs 2000/01, per les quals es regulen les actuacions dels centres educatius quant a l'absentisme escolar.

El Decret 125/2000, de 8 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears, exposa en el preàmbul que el Govern de les Illes Balears planteja una educació de qualitat, amb l'esperit de fer efectiva l'aspiració d'assolir un sistema educatiu per a tots els ciutadans i ciutadanes, integrador, arrelat al medi, de prevenció i compensador de desigualtats...

Així mateix, l'article 13 de l'esmentat Decret 125/2000 estableix que la Conselleria d'Educació i Cultura ha d'aportar els recursos humans i materials necessaris, i ha d'establir els criteris i mecanismes per garantir l'atenció integrada i normalitzada en els centres educatius ordinaris de l'alumnat amb necessitats educatives especials temporals o permanents, a fi que pugui assolir els objectius generals que s'estableixen per a tot l'alumnat.

El Decret 66/2001, de 4 de maig, estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears (BOIB 12-05-01).

El Decret 67/2001, de 4 de maig, estableix el currículum de l'educació primària a les Illes Balears (BOIB 12-05-01).

Orientacions de la Direcció General d'Ordenació i Innovació per al curs 2000/01, amb relació a les actuacions del professorat i professionals de suport que col·laboren en l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

El Decret 54/2001, de 6 de juny, pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes en els centres sostinguts amb fons públics, regula, als articles 4 i 12, l'admissió d'alumnes amb necessitats educatives especials.

El Decret 86/2002, de 14 de juny, estableix el currículum de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears (BOIB 29-06-02).

Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 14 de juny de 2002, per la qual es regula l'elaboració i execució del programa d'acolliment lingüístic i cultural adreçat a l'alumnat d'incorporació tardana al sistema educatiu de les Illes Balears que cursa estudis als instituts d'educació secundària (PALIC).

Decret 119/2002, de 27 de setembre, per el qual s'aprova el reglament orgànic de les escoles públiques d'educació infantil, dels col·legis públics d'educació primària, i dels col·legis públics d'educació infantil i primària de les Illes Balears. El capítol I del títol IV sobre autonomia pedagògica i el títol V sobre qualitat i avaluació de centres seran d'aplicació als centres concertats (BOIB 5-10-2002).

Decret 120/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels instituts d'educació secundària. El capítol I del títol IV sobre autonomia pedagògica i el títol V sobre qualitat i avaluació de centres seran d'aplicació als centres concertats. (BOIB 5-10-2002)

Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de dia 7 de juny, de regulació de l'organització i el funcionament dels instituts d'educació secundària de les Illes Balears, i d'elaboració i aplicació de projectes d'intervenció educativa per al curs 2002-2003. (BOIB 25-06-2002).

La llei orgànica 10/2002 de 23 de desembre, de qualitat de l'educació (LOCE) (BOE 24-10-02).

El Reial Decret 829/2003 de 27 de juny pel que s'estableixen les ensenyances comunes a l'Educació Infantil (BOE 1/07/03).

El Reial Decret 943/2003, de 18 de juliol, on es regulen les condicions per flexibilitzar la duració dels diversos nivells i etapes del sistema educatiu pels alumnes amb sobredotació intel·lectual.

Resolució dels conseller d'Educació i Cultura, de dia 3 d' abril de 2003, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres privats concertats d'educació infantil i primària, i d'educació secundària per al curs 2003-2004.

2.- PROFESSIONALS IMPLICATS I FUNCIONS.

Tenint en compte que l'atenció a la diversitat és una tasca cooperativa de tota la comunitat educativa a continuació s'especifica els professionals més directament implicats i les seves funcions i responsabilitats respecte aquest tema:

- El Director/a del Centre.
- El representant de l'EOEP.

- El Departament d'Orientació integrat per:
 - L'Orientador/a educativa
 - El professor/a especialista en Pedagogia Terapèutica (P.T.).
 - Professors que dediquin una part important del temps lectiu a tasques de suport (professors de suport).
 - L'auxiliar tècnic educatiu.
- Els tutors/es.
- Els professors/es d'àrea
- La comissió de coordinació pedagògica d'ESO i Batxillerat integrada per:
 - El Director/a
 - El Cap d'estudis
 - L'orientador/a educativa
 - Els Caps de Departaments

FUNCIONS DEL DIRECTOR/A

- Garantir el desenvolupament del pla d'actuació anual.
- Dirigir i coordinar l'elaboració el projecte educatiu de centre, que inclou el reglament d'organització i funcionament, el projecte lingüístic de centre, i altres projectes que en el seu moment determini la Conselleria d'Educació i Cultura, com també elaborar la programació general anual i la memòria de final de curs, i vetllar-ne per la correcta aplicació.
- Vetllar pel compliment del Projecte Curricular, així com la seva avaluació .
- Recollir les demandes del professorat.
- Impulsar i cohesionar el treball en equip.
- Reunir-se periòdicament amb el PT per avaluar l'adequació dels recursos a les necessitats de l'alumnat.
- Convocar i presidir les reunions generals de cicle, d'avaluació...
- Elaborar els horaris dels membres l'equip de suport juntament amb el PT .
- Anotar les diligències pertinents en els llibres d'escolaritat.
- Expedir les certificacions que sol·licitin les autoritats i els interessats.
- Procurar els recursos necessaris per l'execució més efectiva del treball.
- Reunir-se amb les famílies d'alumnes de nou ingrés per mostrar l'escola i informar-los de la seva organització i funcionament.

FUNCIONS DE L'EOEP:

- Elaborar un calendari d'atenció al Centre.
- Col·laborar amb el Departament d'Orientació en l'avaluació psicopedagògica de l'alumnat d'infantil i primària amb possibles NEE per determinar si realment en presenta.
- Realitzar el dictamen i la proposta de modalitat d'escolarització més adient de cada alumne.
- Informar a les famílies dels alumnes amb NEE de tot el procés educatiu del seu fill.
- Revisar i actualitzar juntament amb el Departament d'Orientació la informació psicopedagògica i els dictàmens d' escolarització en els canvis d'etapa.
- Col·laborar en el desenvolupament de les Instruccions de la Direcció General d'Ordenació i Innovació que regulen les actuacions del Centre quant a l'absentisme escolar.
- Coordinació amb el Departament d'Orientació del Centre

- Assessorament tècnic al Departament d'Orientació sobre la legislació i normativa vigent referent als alumnes amb NEE.
- Contactar amb el treballador social de zona quan sigui necessari.
- Servir d'enllaç entre els Equips d'Atenció Primerenca i el centre per a l'admissió d'alumnes amb NEE.

FUNCIONS DEL ORIENTADOR/A EDUCATIVA

- Mantenir un coneixement actualitzat de la situació i necessitats dels alumnes amb NEE.
- Col·laborar amb l'EOEP en l'avaluació psicopedagògica dels alumnes amb NEE d'educació infantil i primària.
- Realitzar l'avaluació psicopedagògica dels alumnes d'educació secundària i Batxillerat amb NEE o que precisin mesures educatives específiques.
- Derivar a personal especialista extern de l'escola (neuròleg, psicomotricista, psicoterapeutes ...) aquells alumnes que necessitin d'una exploració o una teràpia que no es pot realitzar al centre.
- Col·laborar en la prevenció i detecció de problemes d'aprenentatge.
- Recollir les necessitats del professorat per atendre a la diversitat de l'alumnat.
- Assessorar als equips educatius sobre diferents estratègies d'organització i gestió de l'aula per millorar el procés d'ensenyament – aprenentatge.
- Participar en l'avaluació/promoció del alumnat amb NEE.
- Orientar a les famílies i alumnes amb NEE o que presentin problemes d'aprenentatge en la presa de decisions sobre el seu futur acadèmic o professional al finalitzar l'Educació Secundària Obligatòria.
- Participar en l'elaboració dels programes de seguiment i control d'absentisme dels alumnes i col·laborar amb els serveis externs del centre per desenvolupar les accions necessàries per garantir l'accés i permanència al centre.
- Elaborar, desenvolupar i revisar el pla d'acció tutorial.
- Participar en l'elaboració i revisió dels documents generals del centre (PEC, PCC ...) per assegurar la presa de decisions sobre l'alumnat amb NEE
- Mantenir una coordinació estable amb els serveis educatius externs o institucions implicats en el desenvolupament integral dels alumnes.

FUNCIONS DEL TUTOR

- Col·laborar en totes les accions o situacions que afavoreixin la consecució del Projecte Educatiu de Centre i Projecte Curricular.
- Conèixer les característiques personals de cada alumne a través de l'anàlisi del seu expedient personal i d'altres instruments vàlids per aconseguir aquest coneixement, com també els aspectes de la situació familiar i escolar que repercuteixen en el rendiment acadèmic de l'alumne.
- Assumir la responsabilitat que la documentació acadèmica individual dels alumnes al seu càrrec estigui al dia.
- Coordinar-se amb l'equip de suport per garantir la coherència en la intervenció amb els alumnes de NEE.
- Informar als professors d'àrea de les característiques i necessitats del seu alumnat.
- Detectar les dificultats de l'alumnat i elaborar un pla d'actuació personal amb l'ajuda del Departament d'Orientació, tant des de el punt de vista educatiu com social.
- Realitzar un seguiment individual de l'alumne mitjançant una observació directa i intentar desenvolupar totes les seves capacitats.
- Facilitar la integració dels alumnes dins el grup i fomentar la seva participació en les activitats

del centre.

- Elaborar les ACIs juntament amb el PT.
- Fer un seguiment i avaluació de l'adaptació realitzada, juntament amb el PT.
- Convocar, juntament amb el PT, entrevistes periòdiques amb les famílies per tal que estiguin informades de l'evolució del seu fill.
- Fer , juntament amb el PT, les modificacions i /o adequacions proposades a l'ACI.
- Custodiar els documents i expedient de l'alumne i realitzar les actualitzacions pertinents.

FUNCIONS DELS PROFESSORS D'ÀREA

Amb caràcter general, tindran les mateixes competències i responsabilitats que els tutors quan estiguin amb cada grup – classe.

- Col·laborar en totes les accions o situacions que afavoreixin la consecució del Projecte Educatiu de Centre i Projecte Curricular.
- Coordinar-se amb el tutor i equip de suport per garantir la coherència en la intervenció amb els alumnes de NEE.
- Elaborar un pla d'actuació i les adaptacions necessàries per els alumnes amb NEE que quedaran reflectides en la seva ACI amb la col·laboració del PT.
- Informar al tutor i PT dels resultats obtinguts amb les adaptacions o qualsevol esdeveniment
- Realitzar un seguiment individual del alumne mitjançant una observació directa i intentar desenvolupar totes les seves capacitats
- Facilitar la integració dels alumnes dins el grup i fomentar la seva participació en les activitats de l'aula.
- Fer un seguiment i avaluació de l'adaptació realitzada, juntament amb el PT.

FUNCIONS DEL PROFESSOR/A ESPECIALISTA EN PEDAGOGIA TERAPÈUTICA

En relació al professorat:

- Col·laborar amb el professor d'aula per fer la detecció inicial dels alumnes amb NEE.
- Col·laborar participant activament en la planificació, l'elaboració, el seguiment i l'avaluació de l'adaptació curricular individual del alumnat amb NEE.
- Assessorar i orientar en relació a estratègies organitzatives i metodològiques que facilitin la resposta a la diversitat i per tant l'atenció a les NEE.
- Orientar i facilitar la recerca i/o elaboració de materials curriculars per treballar el desenvolupament de les capacitats de l'alumnat.
- Assessorar i participar en les reunions amb les famílies dels alumnes amb NEE i facilitar la seva implicació el procés d'ensenyament – aprenentatge.
- Col·laborar en la detecció i l'anàlisi de les necessitats educatives de l'alumnat.
- Dissenyar la modalitat de suport més adient a cada alumne.
- Col·laborar en establir criteris d'avaluació per l'alumnat amb NEE.
- Participar en l'avaluació/promoció de l'alumnat amb NEE, que inclou la decisió sobre la conveniència de retirada o modificació de serveis específics
- Participar en les reunions generals de cicle i claustre.

En relació al centre:

- Elaborar i coordinar un pla d'actuació anual de l'equip de suport amb el vist i plou del D.O.

- Organitzar l'atenció dels alumnes amb NEE i dissenyar la modalitat d'organització escolar més adient a cada alumne (desdoblaments, tallers, suport personalitzat dins l'aula, grups flexibles...) en coordinació amb el Departament d'orientació i la Comissió Pedagògica a ESO.
- Confeccionar, juntament amb l'Equip Directiu, els horaris de l'equip de suport.
- Mantenir una coordinació amb l'Equip Directiu per tal de planificar, seguir i avaluar la tasca desenvolupada per l'equip de suport.
- Participar en l'elaboració i revisió dels documents generals del centre (PEC, PCC ...) per assegurar la presa de decisions sobre l'alumnat amb NEE.
- Mantenir una coordinació estable amb l' EOEP i el Departament d'Orientació.
- Mantenir una coordinació estable amb els serveis educatius externs (professors de repàs, professors d'audició i llenguatge, psicomotricistes ...) que atenen als alumnes amb NEE.
- Participar en les reunions de coordinació de cicles per organitzar i planificar activitats que facilitin la integració i atenció de l'alumnat amb NEE.
- Participar en l'avaluació inicial del nous alumnes de 3 anys.
- Substituir absències de professors quan sigui necessari.

En relació a l'alumnat:

- Revisar els informes psicopedagògics dels alumnes amb NEE.
- Avaluar el nivell de competència i l'estil d'aprenentatge dels alumnes amb NEE.
- Afavorir l'acollida, integració i participació dels alumnes amb NEE amb col·laboració de tutors i famílies.
- Fer suport directe dins l'aula ordinària de forma coordinada amb el professor.
- Fer suport directe fora de l'aula ordinària en aquells casos on s'hagi justificat a l'ACI degut a la seva especificitat i /o complexitat o per introduir continguts bàsics d'altres cicles.
- Fer suport indirecte a través del assessorament a professors i tutors i recerca de materials.
- Elaborar i adaptar materials per facilitar el procés d'ensenyament – aprenentatge.
- Acompanyar al grup - classe en les sortides fora de l'escola quan sigui necessari

FUNCIONS DELS PROFESSORS DE SUPORT

- Realitzar les activitats educatives de suport dissenyades per a cada alumne (NEE o alumnes que presentin problemes d'aprenentatge) o grup – classe (desdoblaments, tallers, suport personalitzat dins l'aula...). de forma coordinada amb el professor implicat.
- Elaborar i adaptar materials per facilitar el procés d'ensenyament – aprenentatge.
- Participar en l'avaluació dels alumnes.
- Participar en l'elaboració i revisió dels documents generals del centre (PCC, PEC).
- Coordinar-se amb els tutors o professors d'àrea per planificar el procés d'ensenyament – aprenentatge.
- Participar en les reunions generals de cicle.
- Acompanyar al grup - classe en les sortides fora de l'escola quan sigui necessari.
- Substituir absències de professors quan sigui necessari.

FUNCIONS DEL AUXILIAR TÈCNIC EDUCATIU

- Realitzar, juntament amb el tutor, el període d'adaptació dels alumnes de nova admissió en el primer curs d'educació infantil (3 anys) el mes de setembre.
- Participar en activitats dins i fora de l'escola quan sigui necessari.
- Realitzar activitats educatives de suport de forma coordinada amb el tutor a l'etapa d'educació

- infantil.
- Realitzar tasques educatives al menjador.

FUNCIONS DE LA COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

- Coordinar els recursos materials i humans existents en el centre per el millor tractament de la diversitat de l'alumnat.
- Informar al Claustre dels acords presos en la comissió de coordinació pedagògica.
- Coordinar l'elaboració i revisió dels projectes curriculars, així com les possibles modificacions.
- Elaborar la proposta dels criteris i dels procediments previstos per a realitzar les adaptacions curriculars significatives a l'alumnat amb NEE, per a la inclusió en els projectes curriculars.
- Assegurar la coherència entre el projecte educatiu de centre, els projectes curriculars i la programació general anual.
- Vetllar per compliment i la posterior avaluació dels projectes curriculars en la pràctica docent del centre.
- Planificar i desplegar mesures pel tractament educatiu i lingüístic (coordinació, orientació i assessorament).

3.- ORGANITZACIÓ DE L'EQUIP DE SUPORT

EQUIP DE SUPORT/ CENTRE

A cada inici de curs, el Director/a, amb l'assessorament del Departament d'Orientació, nomenarà als professors/es de suport segons les necessitats del centre i de l'alumnat.

El nomenament de la figura del PT ve donada per la Conselleria d'Educació i Cultura. El centre disposa de dos PT, una a Educació Infantil i Primària i l'altra a ESO.

De la mateixa manera contem amb dos equips de suport, un a Educació Infantil i Primària i l'altre a ESO.

El coordinador de l'equip de suport a Educació Infantil i Primària serà el PT sota la direcció del Director/a del centre. En el cas d'haver més d'un professor especialista en Pedagogia Terapèutica serà l'Equip Directiu del centre qui nomenarà la figura del coordinador. A ESO, el coordinador del Equip de Suport serà l'orientadora d'Educació Secundària. El PT elaborarà un pla d'actuació anual el mes de setembre que serà presentat al Director/a del centre per a la seva aprovació.

El mes de setembre el Director/a d'Educació Infantil i Primària juntament amb el PT d'aquestes etapes confeccionaran un horari i organitzaran l'atenció als nins amb NEE i aquells que ho necessitin amb la modalitat de suport més adient en cada cas (desdoblaments, tallers, suport dins l'aula...). En el cas d'ESO i Batxiller la comissió de coordinació pedagògica serà l'encarregada d'organitzar l'atenció dels nins amb NEE i/o aquells que ho necessitin.

El PT mantindrà una coordinació estable amb el D.O. i l'Equip Directiu d'Infantil i Primària per planificar, seguir i avaluar la tasca desenvolupada per l'equip de suport i fer les modificacions necessàries. El D.O. ,amb el vist i plou de la Direcció i la Comissió pedagògica, ho farà a l'ESO i Batxillerat. Aquestes reunions tindran una periodicitat trimestral i es convocaran a l'inici de cada trimestre o sempre que sigui necessari.

Les reunions i hores de coordinació seran preferentment a les hores complementàries.

L'equip de suport participarà en l'elaboració i revisió del PCC de l'escola.

EQUIP DE SUPORT/ E. EDUCATIU

El mes de setembre, abans de començar el curs es convocaran diverses reunions d'etapa per abordar diferents temes referents a la coordinació de la feina, planificar activitats comunes dins i fora del centre, organització de tallers, revisió dels objectius...

Es fixarà una reunió a principi de curs amb els tutors i professors d'àrea per donar informació sobre tots els aspectes significatius dels alumnes amb NEE. Els professors facilitaran l'intercanvi d'informació entre els cicles i etapes.

Durant el mes de setembre es realitzarà una avaluació inicial dels alumnes amb la col·laboració de l'equip de suport.

A partir del mes d'octubre i/o el més aviat possible els tutors i els professors d'àrea juntament amb la PT realitzaran les ACIs corresponents.

L'equip de suport tindrà una coordinació estable amb el D.O., els tutors i professors d'àrea per tal de fer una acció coordinada envers els alumnes amb NEE.

L'equip de suport participarà en les reunions d'avaluació. Aquestes tenen una periodicitat trimestral.

El PT, com a coordinador del equip de suport a primària, convocarà una reunió trimestral amb els membres de l'equip per coordinar les tasques desenvolupades i fer un seguiment de tots els alumnes.

Els professors d'àrea que facin desdoblaments es reuniran setmanalment amb el professor de suport per coordinar-se.

Es convocaran reunions d'etapa amb una periodicitat mensual o sempre que sigui necessari.
Totes les reunions es convocaran a les hores complementàries.

L'equip de suport col·laborarà en les sortides fora de l'escola sempre que sigui necessari.

L'equip de suport podrà fer substitucions quan li sigui encomanat per l'Equip Directiu. Preferentment farà la substitució aquell professor que amb la seva substitució distorsioni menys la dinàmica del centre. Sempre que sigui possible, es procurarà utilitzar al PT en darrer lloc per cobrir la substitució.

EQUIP DE SUPORT/ EOEP

El nostre centre és un centre de sector per la qual cosa el representant de l'EOEP es reunirà amb el Departament d'Orientació amb una periodicitat mensual (els dies establerts en el calendari a principi de curs)

4.- ACIs.

L'adaptació curricular és l'adequació del currículum a les necessitats de l'alumne, amb la finalitat que

pugui assolir, en la major mesura possible, les capacitats establertes en els objectius generals de cicle, participant dels entorns generals i comuns, escolars i extraescolars.

Els criteris generals per a l'elaboració de les ACIs seran els següents:

- Les adaptacions curriculars individuals es realitzaran per un cicle (dos cursos escolars). S'elaboraran a principi de cicle, durant el primer trimestre i es revisaran anualment. S'aniran recollint les modificacions que es vagin realitzant puntualment
- La responsabilitat en la realització de les adaptacions curriculars serà del professor tutor. Les ACIs seran elaborades pel tutor i resta de professors d'àrea on aquesta es faci necessària amb la col·laboració, assessorament i coordinació del PT.
- El referent curricular del alumne amb NEE serà sempre el currículum del grup d'alumnes on està integrat, plasmat en el Projecte curricular de centre, es a dir, seguirem els continguts fixats pel grup-classe, seqüenciant, adaptant, eliminant o afegint segons les capacitats del alumne.
- Es farà una avaluació prèvia de tots els elements que tinguin influència en el procés d'ensenyament-aprenentatge.
- Tot l'equip docent ha de tenir coneixement dels nivells de competència d'aquests alumnes, de les seves necessitats específiques i dels objectius que ens hem proposat.
- L'adaptació curricular podrà tenir una variabilitat que oscil·larà des de poc significativa a molt significativa. Dins el primer grup inclourem aquelles modificacions en els elements d'accés i en els elements bàsics que permetran a l'alumne desenvolupar les capacitats enunciades en els objectius generals com l'organització dels recursos humans, distribució dels espais, agrupament de l'alumnat, mètodes de comunicació alternativa, metodologia, tipus d'activitats...No afectant als objectius que seran els mateixos del grup-classe.
L'adaptació curricular significativa serà aquella que s'allunya significativament dels continguts i criteris d'avaluació del currículum ordinari.
Abans d'elaborar una ACI significativa, es procurarà donar resposta a les NEE des de la programació d'aula, esgotant els recursos disponibles en aquest nivell. Quan aquestes mesures siguin insuficients es modificaran els elements del currículum que siguin necessaris.

4.- PROCEDIMENT A SEGUIR EN L'ELABORACIÓ DE LES ACIs

Una vegada aprovat el dictamen i la proposta d'escolarització pel Departament d'Inspecció Educativa de la Direcció General d'Administració i d'Inspecció Educativa de la Conselleria d'Educació i Cultura s'elaborarà l'ACI.

El professor especialista en Pedagogia Terapèutica (PT) avaluarà el nivell de competència i estil d'aprenentatge del alumne i recollirà tota la informació necessària per a l'elaboració de l'ACI.

Poteriorment es reuniran tutor, professors d'àrea on sigui necessària l'adaptació i el PT per elaborar el document que inclourà els següents punts:

- Dades de l'alumne i del professorat implicat.
- Necessitats educatives especials detectades.
- Aspectes que afavoreixen o dificulten l'aprenentatge.
- Estil d'aprenentatge.
- Referent curricular i nivell de competència.
- Proposta d'adaptació.
- Modificació d'elements d'accés al currículum (en cas necessari).

- Organització del suport.
- Criteris de promoció.
- Pautes i temporalització del seguiment

Puntualment es registraran totes les modificacions o decisions que es preguin.

D'acord amb la normativa vigent de l'Ordre de 14 de febrer de 1996 el document individual d'adaptacions curriculars, l'informe d'avaluació psico-pedagògica i el dictamen d'escolarització s'inclourà en l'expedient de l'alumne. Així mateix es reflectirà aquesta circumstància als diferents documents de l'alumne (llibre d'escolaritat, actes d'avaluació, expedient acadèmic de l'alumne, qualificacions i informes d'avaluació).

5.- SUPORTS

La modalitat de suport es decideix d'acord al tipus i grau de dificultat que tenen els alumnes així com per les característiques de cada grup – classe i de l'activitat en concret que es vagi a realitzar. És un funcionament flexible.

Es prioritzarà l'atenció als més petits i alumnes amb menys autonomia. Puntualment, es podrà decidir que algun alumne amb NEE no treballi directament amb el professor/a de suport ja que pot realitzar bé les tasques amb l'ajut del professor/a tutor.

La proposta de suport es fa a principi de curs tenint en compte les necessitats de l'alumnat però es revisarà trimestralment per fer les modificacions que siguin necessàries per donar una resposta adequada a les necessitats.

El professor/a especialista en Pedagogia Terapèutica (PT) atindrà prioritàriament als alumnes amb NEE. La seva intervenció es farà extensiva, sempre que sigui possible, a altres alumnes que ho necessitin.

El treball amb l'alumnat amb NEE es desenvoluparà majoritàriament dins l'aula ordinària, de forma coordinada amb el professorat. Sols en aquells casos en què s'hagi justificat a l'adaptació curricular, es podran treballar fora de l'aula alguns continguts concrets i en períodes determinats de la jornada. Els alumnes no sortiran de l'aula aquelles matèries on poden gaudir d'una major participació (ed. Artística, ed. Física...). S'intentarà, segons disponibilitat d'horaris, coincidir la mateixa matèria dins i fora de l'aula.

Sempre que sigui possible l'alumne amb NEE participarà a les situacions de treball ordinari compartides amb el grup de referència, es a dir, intentarem que faci les mateixes activitats que la resta de companys amb els suports necessaris.

En general, haurà una intervenció més individualitzada i directa en la adquisició i assoliment de les habilitats relacionades amb la lecto-escritura i les matemàtiques. Els continguts de les altres matèries (Coneixement del Medi, Educació artística, Educació Física...) seran comunes per tots els alumnes, encara que es modificarà el grau d'exigència per l'alumnat amb NEE.

L'atenció del alumnat amb NEE a l'etapa d'Educació Secundària s'ha de realitzar seguint les indicacions del Departament d'Orientació per garantir una continuïtat en el seu procés formatiu.

El suport podrà ésser:

- Directe: dins l'aula, donant suport al treball individual dels alumnes o, excepcionalment, fora de

l'aula, anticipant, reforçant, treballant continguts d'altres cicles o bé ajudant a assolir els nous aprenentatges.

- Indirecte: Amb l'assessorament d'estratègies organitzatives i metodològiques i/o la recerca i elaboració de material de reforç.

L'organització del suport es troba especificada al punt 3.

6.- AVALUACIÓ I PROMOCIÓ

EXPEDIENTS ESCOLARS DELS ALUMNES AMB NEE

D'acord a la normativa vigent, les adaptacions s'incorporaran als documents del procés d'avaluació de la forma següent :

- En el nivell d'Educació Infantil, el document individual d'adaptacions curriculars, juntament amb el dictamen d'escolarització de l'alumne, s'inclourà en el seu expedient personal, afegint aquesta circumstància a l'apartat "Observacions" del resum d'escolaritat.
- A l'etapa d'Educació Primària, es farà constar a l'expedient acadèmic, a les notes d'avaluació, en els informes d'avaluació, en el llibre d'escolaritat i a les actes d'avaluació de final de cicle, en els termes proposats i en el lloc assignat en aquests documents, segons l'Ordre de 12 de novembre de 1992 sobre l'avaluació en Educació Primària.
- El document individual d'adaptacions curriculars, l'informe d'avaluació psicopedagògica i en el seu cas, el dictamen d'escolarització, s'adjuntaran a l'expedient acadèmic de l'alumne
- A l'Educació Secundària Obligatoria, el document individual d'adaptacions curriculars, l'informe d'avaluació psicopedagògica, i en el seu cas, el dictamen d'escolarització, s'adjuntaran a l'expedient acadèmic de l'alumne, fent constar la circumstància d'aquesta adaptació a l'apartat " Dades mèdiques i psicopedagògiques rellevants".
- A Batxillerat, el document individual d'adaptacions curriculars, l'informe d'avaluació psicopedagògica i en el seu cas, el dictamen d'escolarització s'adjuntaran a l'expedient acadèmic de l'alumne fent constar aquesta circumstància a l'apartat " Dades mèdiques i psicopedagògiques rellevants".

A les actes d'avaluació s'afegirà un asterisc (*) a la qualificació que figuri a la columna de l'àrea o àrees objecte d'aquestes adaptacions.

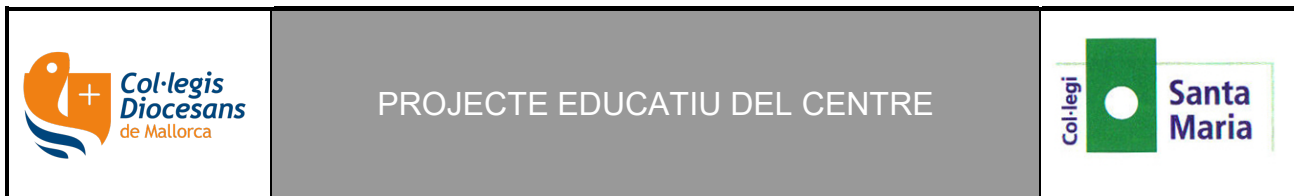
En el llibre d'escolaritat es procedirà com a les actes d'avaluació i s'inclourà una diligència a la pàgina del llibre destinada a "observacions".

També a l'expedient acadèmic de l'alumne, les notes, informes d'avaluació i llibre de Qualificacions es farà constar aquesta circumstància amb un asterisc (*).

INFORMES D'AVALUACIÓ.

La periodicitat de l'avaluació i els informes a les famílies tindrà la mateixa periodicitat que la resta d'alumnat

Les qualificacions s'expressaran amb els mateixos termes i utilitzant les mateixes escales i model que la resta d'alumnat, però a més a més s'afegirà un informe qualitatiu. S'entregaran tres informes qualitius al llarg del curs, un al primer i segon trimestre i un informe final de curs on s'especificarà el progrés i/o dificultats en relació als objectius generals i criteris d'avaluació així com altres aspectes que siguin d'interès.



Els informes d'avaluació seran elaborats conjuntament pel tutor/a , professors d'àrea i PT.

CRITERIS D'AVALUACIÓ I PROMOCIÓ PELS ALUMNES AMB NEE.

L'avaluació dels alumnes amb NEE es farà d'acord a la normativa vigent de l'ordre 14 de febrer de 1996. Segons aquesta, l'avaluació d'aquelles àrees que són objecte d'adaptacions curriculars significatives, es farà prenent com referència els objectius i criteris d'avaluació fixats per ells en les adaptacions curriculars corresponents .

S'avaluarà no tan sols el grau de competència curricular aconseguit dins el programa dissenyat per l'alumne, sinó també, de forma global, actituds com la socialització e integració amb el grup de referència, hàbits de treball, interès, esforç i motivació.

Es fixaran criteris específics flexibles de promoció pels alumnes amb NEE.

S'elaboraran i adaptaran els instruments d'avaluació tenint en compte les NEE. dels alumnes del centre.

La promoció del alumnes amb NEE es farà seguint la normativa vigent:

- La Direcció d'Ordenació de la Conselleria d'Educació i Cultura podrà autoritzar la permanència un any més en el segon cycle d'Educació Infantil, a petició de la Direcció del centre on es trobi escolaritzat, amb un informe previ del tutor i amb la conformitat de l'Equip d'Orientació Educativa i psicopedagògica (EOEP) i la família, quan aquesta permanència li permeti assolir els objectius de l'etapa o sigui beneficiós per a la seva socialització.
- A l'Educació Primària els alumnes promocionaran amb el seu grup de referència i només podrà repetir una vegada durant tota l'etapa i sempre a final de cycle. Aquesta mesura es prendrà quan la permanència d'un any més li permeti assolir els objectius de cycle o etapa o sigui beneficiós per a la seva socialització.
- Al finalitzar cada un dels cursos de l'etapa d'Educació Secundària i com a conseqüència del procés d'avaluació, l'equip d'avaluació decidirà la promoció de cada alumne al curs següent tenint en compte la seva maduresa acadèmica en relació als objectius de l'etapa i les seves possibilitats de progrés.

Tan sols es podrà repetir una vegada cada curs. Si després de repetir l'alumne no complís els requisits per passar al curs següent, l'equip docent, assessorat pel departament d'orientació decidirà, segons que precedeixi, d'acord amb el nombre d'àrees o matèries pendent i de les necessitats dels alumnes, la promoció al curs següent amb mesures educatives complementàries.

Per a aquells alumnes majors de setze anys, que havent repetit curs no compleixen els requisits per promocionar, l'equip docent, assessorat pel departament d'orientació, oïts l'alumne i els seus pares o tutors legals, amb l'avaluació psicopedagògica de l'alumne i l'informe de la inspecció educativa, podrà decidir la incorporació a un programa de diversificació curricular, amb l'objectiu que l'alumne assoleixi les capacitats pròpies de l'etapa, o, si és procedent, a un programa de garantia social. Ambdós casos hi ha d'haver una actitud positiva i garanties de cooperació per part de l'alumne,

Per als nins amb NEE es prioritzarà la promoció amb el seu grup d'edat o referència, donant prioritat al grau de socialització, encara que no hagi assolit els objectius fixats per ells, valorant el nivell d'integració dins el grup i els possibles perjudicis que es poden produir en l'autoestima dels alumnes.

La decisió de no promoció d'un alumne s'ha d'acompanyar de la planificació de les mesures educatives dirigides a contribuir al fet que l'alumne pugui assolir, en la major mesura possible, les capacitats establertes en els objectius de la seva adaptació.

Com a criteri general es considera més pertinent la permanència un curs més a final del primer cicle de l'etapa de Primària, amb la finalitat d'assolir els aprenentatges instrumentals que són els fonaments de tots els posteriors

La permanència d'un any més a un cicle serà decisió del Tutor/a juntament amb els professors d'àrea de l'alumne, assessorats per el PT, l'orientador i l'EOEP a l'etapa d'Infantil i Primària.

L'escolarització dels alumnes amb NEE començarà i finalitzarà amb les edats establertes amb caràcter general per el nivell i etapa corresponent. Excepcionalment, podrà autoritzar-se la flexibilització del període d'escolarització a l'ensenyança obligatòria.

Quant a la titulació i acreditació dels alumnes amb NEE la normativa vigent dicta el següent: Si al finalitzar l'Educació Secundària Obligatòria l'alumne hagués assolit, en termes globals, els objectius establerts per aquesta etapa, se'l proposarà per a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària. L'estimació d'haver assolit els objectius generals es farà en funció de la maduresa del alumne.

Es considera que l'alumne ha assolit, en termes globals, els objectius d'etapa quan, a judici de l'equip educatiu, s'asseguri un nivell suficient de consecució de les capacitats que li permetin continuar els seus estudis amb garanties d'aprofitament, en alguna de les modalitats de Batxillerat o en la Formació Professional específica de grau mitjà.

L'alumnat de Batxiller amb problemes greus d'audició, visió o motricitat amb exencions i/o adaptacions significatives a alguna de les àrees i hagués obtingut qualificació positiva tant en aquestes com a les restants àrees, serà proposat per l'expedició del títol de Batxiller.

7.- INTERVENCIÓ AMB LES FAMÍLIES

La relació amb les famílies dels nins amb NEE es realitzarà mitjançant les tutories que es regiran pels següents criteris generals:

- El tutor amb col·laboració del PT realitzarà entrevistes amb les famílies, dedicant l'hora setmanal acordada amb caràcter general per tot el centre.
- Les tutories podran ser convocades a petició del tutor, PT o família.
- La periodicitat d'aquestes vendrà donada per les necessitats però es recomana una periodicitat trimestral per informar a les famílies del desenvolupament de la programació i els objectius aconseguits o problemes sorgits durant el trimestre.
- Les famílies estaran sempre informades de la problemàtica de l'alumne i del tipus d'intervenció que es realitza a l'escola.
- El Departament d'Orientació donarà orientacions a les famílies per aconseguir un desenvolupament integral de l'alumne i per fomentar la coordinació i col·laboració.

B) TRACTAMENT A LA DIVERSITAT

1.- ORIENTACIONS BÀSIQUES PER ATENDRE A LA DIVERSITAT

És una realitat que el professorat ens trobem davant un grup d'alumnes no homogeni, on les diferències individuals no estan tan sols lligades al desenvolupament de les seves capacitats, ni tampoc a les dificultats d'aprenentatge que això els pugui ocasionar. Les diferències individuals a més a més, estan també associades a expectatives, etapa de desenvolupament maduratiu, motivació, estils d'aprenentatge, interessos, nivell sociocultural familiar, trets de personalitat...

Aquestes diferències individuals els detectem després de l'avaluació inicial de principi de curs o a mesura que avancem en el procés d'ensenyament-aprenentatge

La responsabilitat de l'atenció a la diversitat és de tot el professorat del centre i implica una cooperació entre els professionals que duen a terme el procés s'ensenyament – aprenentatge.

El nostre centre vol donar resposta a aquestes diferències oferint els mateixos recursos i oportunitats d'aprenentatge i socialització a tots els alumnes dins un mateix context escolar. En conseqüència ens regirem pels principis contemplats al PEC.

Com objectius generals:

- Respectem i partim de la heterogeneïtat envers la homogeneïtat.
- Adoptem diferents mesures metodològiques que afavoreixen l'aprenentatge de tot l'alumnat.
- Ens Adaptem a les característiques individuals i socials de cada alumne.
- Adoptem organitzacions flexibles dins l'aula.
- Diversitat. El Centre reconeix la diversitat, entesa com a pluralitat dins el marc de l'escola comprensiva i estableix com a base fonamental de l'actuació docent l'oferta d'una resposta educativa ajustada a cada situació concreta per tal de compensar les desigualtats i dur a terme les adaptacions pertinents per a aquell alumnat que ho necessita.

2.- MESURES CURRICULARS

El currículum és l'eina fonamental que fem per dissenyar la resposta a l'atenció a la diversitat. Entenent per currículum el conjunt d'objectius, mètodes pedagògics i criteris d'avaluació. Per tant es fa necessari un currículum obert i flexible que es pugui adequar a les exigències particulars de cada alumne i/o cada grup-aula.

Des de aquesta perspectiva el concepte de dificultats d'aprenentatge es torna relatiu, ja que depèn dels objectius planejats, del currículum establert, dels nivells exigits i dels sistemes d'avaluació que s'apliquin.

Una segona via per atendre les diferències dels alumnes és l'optativitat a ESO i Batxillerat on els alumnes poden desenvolupar les seves capacitats a través de les àrees que siguin més adients per a les seves característiques i interessos.

El Col·legi Santa Maria és un centre d'una línia per la qual cosa no podem oferir una ampla oferta d'itineraris i d'optatives.

També donem resposta a la diversitat a través de l'orientació i l'acció tutorial dirigit a integrar els alumnes en la vida del centre i realitzar un seguiment personalitzat del seu procés educatiu.

Altres mesures que fem servir són el reforç educatiu i mesures organitzatives de diferent tipus de les quals parlarem en el següent apartat.

Utilitzem també mesures de caràcter específic com la permanència un any més al cicle o les adaptacions curriculars pels alumnes amb necessitats educatives especials, les quals ja hem fet esment anteriorment.

Al nostre centre, en aquest moment, no comptem amb Programes de Diversificació curricular ni amb Programes de Garantia social.

L'atenció a la diversitat dins l'aula

És a l'aula on es fan evident les diferències individuals, així com les dificultats dels alumnes per aconseguir els objectius proposats.

Per donar resposta a aquestes diferències hem de planificar l'activitat docent i organitzar el treball de l'aula incorporant les estratègies necessàries per poder oferir respostes diferenciades a les diverses necessitats.

1. Quant a objectius i continguts.

Distingirem els continguts mínims del currículum dels continguts complementaris, es a dir, d'acord a l'alumnat a qui ens dirigim seleccionarem el continguts imprescindibles per aprenentatges posteriors o que desenvolupin capacitats generals (comprensió i expressió , resolució de problemes...) o bé que tinguin una gran funcionalitat.

2. Quant a les estratègies didàctiques.

Utilitzarem diversos recursos per afavorir el tractament a la diversitat, relacionats tant amb els mètodes d'ensenyament com amb l'organització interna del grup. En concret proposarem:

- Activitats d'aprenentatge variades i amb distint grau de dificultat.
- Diversificació de materials, més o menys complexes i amb diferents canals d'entrada (visual, auditiu, tàctil) que responguin a diferents graus d'aprenentatge (material de reforç, d'ampliació...).
- Organització d'aula. Alternar distintes formes d'agrupament i relacions de comunicació.
- Fomentar la pluralitat de tècniques i modalitats de treball (treball autònom, cooperatiu...)
- Variar el ritme d'introducció als continguts i l'organització i seqüenciació d'aquest si fos necessari.
- Activitats motivadores per l'alumnat, intentant connectar amb els seus interessos.
- Modificar el tipus i grau d'intervenció i suport per part del professor en funció de la marxa del procés.
- Diversificació dels moments, de les modalitats i dels instruments d'avaluació coherents amb els objectius proposats, autoavaluació, avaluació, coneixements previs.

3. Quant a l'avaluació.

A començament de curs realitzem una avaluació inicial general de cada àrea per conèixer les competències i necessitats de cada alumne. Amb els resultats d'aquestes proves i coneixent les característiques dels alumnes i del grup planifiquem el curs i posem en marxa, en cas necessari, els programes de reforç adients a cada situació.

Avaluem també al final de cada unitat didàctica o bloc de continguts.

Aquestes avaluacions no els entenem com una mera qualificació sinó tenen com objectiu conèixer en tot moment la situació dels alumnes i proporcionar els ajuts necessaris en cada moment així com mantenir a la família informada sobre l'evolució dels seus fill.

S'avaluarà també cada trimestre, curs, cicle i etapa.

L'avaluació serà continua, es a dir, recollirem informació no tan sols de les activitats específiques d'avaluació sinó també de les activitats diàries d'ensenyament-aprenentatge.

Els professors avaluaran els aprenentatges dels alumnes en relació al grau de consecució dels objectius establerts al currículum i valorant no tan sols els conceptes sinó també els procediments i les actituds.

L'avaluació serà prioritàriament dels continguts fonamentals i es podran utilitzar diferents instruments.

3.- MESURES ORGANITZATIVES

Quant a l'organització del espai cal dir que el Col·legi Santa Maria és un centre petit i per tant intentem aprofitar tots els espais de que disposem. Els espais del centre son multifuncionals i cada un, a excepció de les aules, poden emprar-se en activitats variades i distintes.

Com a norma general intentem donar resposta a la diversitat amb tots els recursos i mitjans possibles, a dins l'aula ordinària,

Quant a l'organització dels grups, en aquest moment tenim en marxa les següents estratègies: (aquestes podran variar segons les necessitats i els recursos disponibles)

A) A l'Educació Infantil i Primària:

- Tallers d'estimulació del llenguatge oral a Educació Infantil .
- Taller de lecto-escriptura Educació Infantil (treball en petit grup de caire preventiu).
- Taller de reforç de Matemàtiques a primer cicle de Primària (treball en petit grup)
- Taller de reforç de Llengua Castellana a primer cicle de Primària (treball en petit grup).
- Altres tallers de reforç per alumnes amb problemes d'aprenentatge (variable cada curs, segons les necessitats).
- Desdoblaments heterogenis.
- Desdoblaments homogenis.
- Dos professors per aula.
- Suport lingüístic per alumnes d' incorporació tardana.
- Atenció individualitzada d'alumnes amb NEE.

B) A ESO

- Atenció individualitzada d'alumnes amb N.E.E
- Desdoblaments heterogenis
- Desdoblaments homogenis
- Grups de reforç
- Suport dins l'aula
- Suport lingüístic per alumnes d'incorporació tardana

Dins l'aula utilitzarem també diferents tipus d'agrupaments de l'alumnat (activitats de treball individual, per parelles, en petits grups o de grup en general) en funció de les activitats a realitzar, els continguts i els diferents ritmes d'aprenentatges.

Amb això intentem donar resposta a tots els alumnes del nostre centre. L'adopció d'unes mesures o unes altres dependran en cada moment dels continguts a treballar, les activitats a realitzar, les característiques dels alumnes i de les necessitats del centre.

Col·legi Santa Maria compta amb unes característiques (indicadors) que permeten afirmar que hi ha coherència entre les finalitats i els objectius que, com a institució, ens proposam i les possibilitats i els instruments i recursos que són al nostre abast.

Aquests trets descriptius del centre són, entre d'altres:

- *Ratio* professorat/alumnat equilibrada, amb mitjanes que s'aproximen als ítems establerts per la LOGSE, tot i que causes derivades de les necessitats d'escolarització de la zona (i sempre a instàncies de les autoritats acadèmiques) n'augmentin en certa mesura la mitjana.
- Estructura orgànica (direcció, departaments, cicles, tutories) que permet una actuació coordinada i amb voluntat d'eficàcia.
- Respecte de la normativa sobre admissió, avaluació i promoció de l'alumnat.
- Estratègies per a la recuperació, el suport i l'acció tutorial de l'alumnat.
- Instal·lacions idònies, encara que hem de compartir molts d'espais amb les diverses etapes: nombre d'aules, laboratoris, aules d'informàtica, taller, despatxos, menjador, cuina, patis, instal·lacions esportives, administració, etc.
- Coordinació amb les famílies: pla d'acció tutorial i coordinació amb els pares i mares del Consell Escolar.
- Assumpció de la línia pedagògica per part del professorat i del personal no docent.
- Confiança en els òrgans unipersonals i motivació per part del personal docent.
- Voluntat d'autoreflexió sobre el procés de planificació i d'ensenyament-aprenentatge i disseny dels òrgans i instruments escaients a l'efecte.
- Compromís d'aplicació de la normativa de funcionament intern que ens hem atorgat consensuadament amb aquest PEC: deures i drets de l'alumnat i el professorat, regulació de la convivència, valoració del patrimoni comunitari, etc.
- Vehiculació de la participació de tota la comunitat educativa a través dels mecanismes establerts en aquest PEC.
- Voluntat de continuar amb el caràcter propi del centre que des de la seva fundació ha anat perfilant amb adequació progressiva a les noves demandes socials.

Tots aquests elements constitueixen el nostre fonament per al treball encaminat a fer efectius els principis i les intencions educatives que són la raó d'ésser del Col·legi Santa Maria.

6.- REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL CENTRE

6.1.- ÒRGANS DE GOVERN I DE GESTIÓ

6.2.- ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

6.3.- GESTIÓ ADMINISTRATIVA I DE SERVEIS

6.4.- NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

6.1.- ÒRGANS DE GOVERN I DE GESTIÓ

6.1.1 Òrgans unipersonals i col·legiats.

El centre tindrà els següents òrgans de govern:

- **Unipersonals:** el Titular, els directors acadèmics i els caps d'estudis.
- **Col·legiats:** el Consell Escolar, l'Equip de Direcció i el Claustre de professorat.

Òrgans unipersonals

Titular.

El Titular és el representant ordinari del Bisbat de Mallorca en el centre i davant de l'Administració educativa.

El Titular és designat pel Bisbat de Mallorca, que li delega les funcions pròpies de la titularitat, tant a l'àmbit econòmic com a l'acadèmic i pastoral, tal com s'estableix en el present reglament.

El Titular forma part de l'equip de direcció general del centre i serà membre del Consell Escolar del Centre.

Funcions del Titular.

Les funcions del Titular són les següents:

- Ostentar habitualment la representació del centre tant davant les instàncies civils i eclesiàstiques com davant els diferents sectors de la comunitat educativa.
- Promoure l'estudi del caràcter propi del centre per part de la comunitat educativa, interpretar-lo oficialment i tenir cura perquè s'apliqui en el treball escolar.

- Impulsar i coordinar el procés de constitució del Consell Escolar i renovar-lo cada dos anys, i comunicar-ne la seva composició a l'autoritat competent.
- Respondre del funcionament general del centre, sense detriment de les facultats que la legislació o aquest reglament confien a altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats.
- Assumir la responsabilitat de l'elaboració i eventual modificació del reglament, i proposar-ne la seva aprovació al Consell Escolar.
- Nomenar els òrgans unipersonals que formen part de l'Equip de Direcció General i el Secretari del centre.
- Proposar i acordar amb el Consell Escolar els criteris de la selecció per a la provisió de vacants del personal docent.
- Formalitzar els contractes de treball amb el personal del centre.
- Promoure la qualificació professional dels directius, professors i personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració del director corresponent.
- Responsabilitzar-se de l'admissió dels alumnes que sol·liciten plaça en el centre, i informar-ne el Consell Escolar.
- Supervisar la gestió econòmica del centre, presentar el pressupost anual i l'estat de comptes per a la seva aprovació al Consell Escolar.
- Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del Consell Escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries.
- Participar, quan procedeixi, en la comissió de conciliació del que tracta l'art. 61 de la LODE i la disposició final primera, punt vuitè, de la LOPEG.
- Mantenir relació habitual amb el president i la Junta de l'Associació de Pares i Mares d'alumnes per tal d'assegurar una adequada coordinació entre el centre i l'associació.
- Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències.
- Substituir el director, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada d'aquest.
- Vetllar per la continuïtat del treball escolar en les diferents etapes educatives del centre.
- Presidir l'Equip Directiu.

Els Directors.

Els Directors/es són els responsables de dirigir i coordinar el conjunt del treball escolar en nom de la titularitat, sense perjudici de les competències reservades al titular del Centre i al Consell Escolar i formen part de l'Equip Directiu del centre.

Funcions dels Directors

Les funcions dels directores acadèmics són les següents:

- Exercir la prefectura del personal docent en la programació i realització de l'acció educativa escolar.
- Són els coordinadors del Sistema de Qualitat del Centre.
- Convocar i presidir els actes acadèmics del centre i les reunions del Consell Escolar, del Claustre de Professors i de l'Equip Directiu en absència del titular.
- Visar les certificacions i els documents acadèmics del centre.
- Executar els acords dels òrgans col·legiats a l'àmbit de les seves competències i donar informació oportuna als diversos sectors de la comunitat educativa.
- Col·laborar amb el Titular en la qualificació professional del personal adscrit al centre.
- Promoure i coordinar la renovació pedagògica-didàctica del centre i de funcionament dels equips de professors.
- Vetllar pel compliment del calendari escolar, l'horari lectiu dels professors i dels alumnes, i de l'ordre i disciplina dels alumnes, amb col·laboració de l'Equip Directiu i de l'equip de tutors.
- Proposar al titular el nomenament dels coordinadors de cicle, del coordinador de tutors i del secretari del centre.
- Designar els tutors/es de curs, prèvia consulta amb el titular, promoure l'acció tutorial mitjançant el coordinador d'orientació i convocar les sessions d'avaluació.
- Atendre la dotació dels materials curriculars i del material didàctic necessari per al desenvolupament de l'acció docent i educativa.
- Coordinar l'ús dels espais del centre i tenir cura del manteniment i l'actualització dels recursos materials.
- Promoure i coordinar les activitats educatives complementàries i extraescolars, amb la col·laboració dels altres membres de l'Equip Directiu i de la Junta de l'Associació de Pares.
- Autoritzar la celebració d'actes i reunions de caràcter acadèmic en el centre, així com les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes, prèvia consulta amb l'Equip Directiu.
- Complir i fer complir les normes relatives al currículum i a l'acció docent en general.

Els directores acadèmics són nomenats, previ acord amb el Consell Escolar, per la institució titular del centre, d'entre els professors del centre, amb tres anys de dedicació o bé cinc anys de docència en un altre centre de la mateixa titularitat. L'acord del Consell Escolar serà pres per majoria absoluta dels seus membres.

Si no hi hagués acord, la institució titular del centre proposarà una terna de professors al Consell Escolar, el qual designarà qui haurà de ser nomenat director. L'acord serà pres per majoria absoluta

en la primera o segona votació i per majoria en la tercera.

El nomenament del director es farà per quatre anys.

La cessació del director abans d'acabar el termini requerirà l'acord entre el titular i el Consell Escolar del centre.

En cas d'absència prolongada del director, el titular d'acord amb l'Equip Directiu, exercirà les funcions del director per si mateix o mitjançant un professor designat a l'efecte.

Cap d'estudis

El cap d'estudis és nomenat i cessat per la institució titular entre els professors del centre.

Funcions del cap d'estudi:.

- Dirigir el desenvolupament de la programació general dels estudis i activitats acadèmiques dels professors i alumnes.
- Proposar al director la dotació de material necessari per al desenvolupament de les activitats docents pròpies del professorat.
- Mantenir el convenient contacte amb els alumnes, i si fos necessari, amb les seves famílies, per a la millor orientació i direcció personalitzada del seu aprofitament acadèmic i reunir-se amb els delegats dels alumnes periòdicament.
- Conèixer les faltes d'assistència dels professors i posar els corresponents suplents.
- Procurar l'ordre i disciplina del centre.
- Conèixer i supervisar els actes de les juntes d'avaluació dels tutors.
- Coordinar l'actuació dels responsables de departaments i dels tutors
- Coordinar les activitats esportives, complementàries i extraescolars.
- Totes aquelles altres que li encomani l'Equip Directiu.

Òrgans col·legiats:

El Consell Escolar.

Caràcter i composició del Consell Escolar.

El Consell Escolar és l'òrgan de govern col·legiat representatiu de la comunitat educativa, i exerceix les seves funcions en el respecte als drets dels alumnes i als seus pares, professors, personal d'administració i serveis i institució titular.

La composició del Consell Escolar és la següent:

- Els directors acadèmics.
- Tres representants de la institució titular del centre, designats per aquesta institució.
- Quatre representants del professorat, elegits pel Claustre en votació secreta i directa.
- Quatre representants dels pares dels alumnes, elegits en votació secreta i directa. 1 podrà ser proposat per l'APA.
- Dos representants dels alumnes, a partir de l'ESO.
- Un representant del personal d'administració i serveis, elegit en votació secreta i directa.
- A les deliberacions del Consell Escolar podran assistir-hi, amb veu però sense vot, els altres òrgans de govern unipersonals del centre quan hagin de tractar-se temes de la seva competència.

Funcions del Consell Escolar

- Intervenir en el procés de designació i cessació de director.
- Intervenir en el procés de selecció i acomiadament dels professors del centre.
- Aprovar, a proposta del titular, el pressupost del centre relatiu als fons provinents de l'Administració i a les quantitats autoritzades, així com el rendiment anual de comptes.
- Aprovar i avaluar la programació general del centre que anualment elaborarà l'Equip Directiu.
- Aprovar les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats complementàries, i sol·licitar la seva autorització mitjançant el titular del centre.
- Aprovar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, visites, viatges, menjadors, acampades, a proposta de l'Equip Directiu.
- Aprovar els criteris de participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com les relacions de col·laboració amb altres centres, a proposta de l'Equip Directiu.
- Aprovar, a proposta del titular, el reglament de règim interior del centre.
- Supervisar la marxa general del centre en les aspectes administratius i docents.
- Garantir el compliment i les normes generals de l'admissió d'alumnes
- Resoldre les assumptes que hi hagi em matèria de disciplina d'alumnes, sempre que es consideri de càcter greu a criteri de l'Equip Directiu.

Funcionament del Consell Escolar:

- El Director convocarà i presidirà la reunió, i designarà el secretari d'actes del consell.

- El Director prepararà i farà distribuir la convocatòria amb l'ordre del dia de la reunió i la documentació oportuna, al menys amb 48 hores d'antelació. El secretari redactarà l'acta de la reunió.
- El Consell Escolar es constituirà quan hi participin la meitat més un dels seus membres.
- El director convidarà als altres òrgans de govern unipersonals a participar a les reunions del consell quan hagin de tractar-se temes de la seva competència.
- El Consell Escolar estudiarà els diferents temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel titular o l'Equip Directiu, i procurarà prendre les decisions per consens, mitjançant el diàleg i el contrast de criteris. Quan procedeixi, els acords del consell es prendran per majoria absoluta de tots les seus membres. Les votacions seran secretes. Per tractar temes no inclosos en l'ordre del dia de la reunió serà precisa l'aprovació dels dos terços dels membres assistents.

El Consell Escolar es reunirà en sessió ordinària al menys tres vegades durant el curs escolar. El consell es reunirà en sessió extraordinària sempre que el director ho consideri oportú i també a proposta del titular o dels dos terços dels membres del consell.

Per a la constitució del Consell Escolar es seguiran les normes de procediment establertes pel titular, en el que respecte a la normativa publicada per l'Administració Educativa Competent.

L'elecció dels membres del Consell Escolar es farà per dos anys i el sector corresponent pot procedir a la reelecció dels membres cessants. Les vacants produïdes durant aquest període es cobriran amb els suplents designats a l'efecte en el moment de les eleccions.

Quan un assumpte de la competència del consell hagi de tractar-se amb caràcter d'urgència i no hi hagi possibilitat de convocar la reunió, l'Equip Directiu assumirà el tema i prendrà la decisió que consideri més adient. Posteriorment el director donarà complida informació al Consell Escolar i sotmetrà a la ratificació del consell la decisió adoptada.

L'Equip Directiu.

L'Equip Directiu és l'òrgan ordinari de gestió del centre i té com a missió específica la de corresponsabilitzar-se del seu funcionament ordinari i impulsar l'acció educativa global del centre.

L'Equip directiu forma el **Grup Coordinador de Qualitat** que aprofita la reunió de l'Equip de Direcció una vegada al mes per tractar els temes específics de Qualitat. Té específicament dos coordinadors que són els directors de Infantil i Primària i Secundària i Batxillerat.

La composició de l'Equip Directiu és la següent:

El titular, els dos directors, els dos caps d'estudis, els coordinadors de Qualitat i l'administradora. És un òrgan de gestió unipersonal.

Podran participar a les reunions de l'equip directiu altres membres de la comunitat educativa sempre que convengui per raó dels assumptes que hagi de tractar. El director farà la invitació corresponent.

Funcions de l' Equip Directiu

El director, previ acord amb el titular, prepararà l'ordre del dia de la reunió i ho comunicarà als altres membres amb antel.lació.

L'Equip Directiu tendirà a prendre les decisions per consens, a través del diàleg i contrast de criteris.

L'Equip Directiu tractarà els assumptes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació prèviament preparada per a qui correspongui. Els assumptes que s'hagin de sotmetre al Consell Escolar sempre seran objecte d'estudi previ per part de l'Equip Directiu, i seran presentats al Consell Escolar acompanyats de la documentació corresponent.

L'Equip Directiu es reunirà en sessió ordinària setmanalment, i sempre que ho consideri oportú el titular, el director o bé dos membres de l'equip.

El Claustre de Professors.

El Claustre de Professors és l'òrgan de govern format per la totalitat de professors que imparteixen la docència en el centre.

Les funcions del Claustre de Professors són les següents:

- Aprovar el Projecte Curricular de Centre, a proposta de l'Equip Directiu.
- Rebre informació sobre la programació de l'acció docent, realitzada pels equips de professors i vetllar per la coherència i continuïtat dels continguts de les diverses àrees d'ensenyança.
- Aprovar els criteris d'avaluació i recuperació dels alumnes , a proposta de l'Equip Directiu.
- Proposar a l'Equip Directiu iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar la seva realització.
- Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.
- Elegir els representants dels professors al Consell Escolar del centre.

Les reunions del Claustre de Professors seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació:

- El director convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari. Farà la convocatòria de la reunió amb 48 hores d'antelació, adjuntant l'ordre del dia de la reunió.
- El Claustre estarà vàlidament constituït quan hi participin dos terços dels seus membres. Si el titular no es professor del centre podrà participar en les reunions del claustre, però no intervindrà en les votacions.
- El director podrà convidar experts en temes educatius a participar en les reunions en qualitat d'assessors.

- El Claustre tendirà a adoptar les decisions per consens. Quan procedeixi, els acords es prendran per majoria absoluta dels seus membres, i les votacions seran secretes. En cas d'empat, el vot del director serà decisiu. En les eleccions dels representants del director el seu vot serà decisiu. En les eleccions dels representants en el Consell Escolar bastarà amb la majoria simple.
- En les reunions es seguirà l'ordre del dia, i si un professor proposàs tractar uns altres temes de la competència dels claustre seria necessària l'aprovació unànime dels assistents a la reunió.
- El secretari del claustre aixecarà acta de la reunió, que haurà de ser aprovada en la reunió següent i tindrà el vist i plau del director.

El Claustre de Professors es reunirà al menys tres cops a l'any, i sempre que dos terços dels seus membres ho sol·licitin al director.

6.2.- ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

Departament de Pastoral

El/la coordinador/a de pastoral és el responsable directe de promoure i animar l'acció del centre. Les funcions del coordinador/a de pastoral són les següents:

- Animar i coordinar l'acció del consell de pastoral i de tots els seus membres, i convocar i presidir les reunions.
- Impulsar la programació i realització de les iniciatives i activitats pendents a l'animació del centre.
- Impulsar i coordinar l'ensenyament-aprenentatge de l'àrea de religió, el diàleg fe-cultura i totes les activitats.
- Col·laborar en la programació i realització del conjunt de les activitats educatives del centre i del treball d'orientació duit a terme pels tutors.
- Orientar l'acció pastoral del centre de cara a una participació responsable en la comunitat cristiana.
- Mantenir relació habitual amb els responsables de l'acció pastoral de l'Església local i prestar-los una col·laboració eficaç.

El coordinador/a de cicle és el professor que col·labora amb el director en l'orientació i coordinació de l'acció educativa de l'equip de professors de cicle.

Coordinadors de cicle

El coordinador de cicle és nomenat pel titular a proposta del director, i forma part de l'Equip Directiu.

Les funcions del coordinador de cicle són les següents:

- Corresponsabilitzar-se de la gestió ordinària del centre, juntament amb els altres membres de l'Equip Directiu.
- Vetllar per la correcta aplicació del projecte curricular del centre.
- Col·laborar amb el director en la coordinació de l'acció docent de l'equip de professors del cicle.
- Respondre de l'ordre i disciplina dels alumnes del cicle.
- Informar al director respecte de les necessitats dels professors del cicle en relació als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.
- Qualsevol altra funció que li confiï el director en l'àmbit de les seves competències.

Orientador/a

L'orientador/a escolar és el responsable d'impulsar l'acció tutorial i coordinar l'orientació escolar dels alumnes.

L'orientador escolar és nomenat pel titular, prèvia consulta al director acadèmic del centre.

Les funcions de l'orientador són les següents:

- Col·laborar en l'elaboració del projecte curricular, sobretot en els aspectes relacionats amb les adaptacions específiques per als alumnes amb necessitats educatives especials.
- Assessorar els equips de professors en el disseny dels mètodes i estratègies d'avaluació, tant dels alumnes com dels processos d'ensenyament.
- Assistir tècnicament els professors en l'exercici de la funció tutorial, oferint instruments de suport per les activitats de reforç, recuperació i adaptació curricular.
- Assessorar els professors en el tractament flexible i diferenciat de la diversitat de aptituds, interessos i motivacions dels alumnes.
- Col·laborar en la prevenció i detecció de dificultats o problemes educatius de desenvolupament personal i d'aprenentatge que presenten els alumnes, i en la intervenció necessària per resoldre'ls.
- Coordinar i orientar el treball dels tutors de curs i col·laborar en l'orientació escolar individualitzada dels alumnes, afavorint els processos de decisió i maduresa personal.
- Si procedeix, realitzar l'avaluació psicològica i pedagògica dels alumnes i orientar l'escolarització d'aquells que presentin necessitats educatives especials.

- Promoure activitats de recuperació i reforç educatiu i en la millora de la interacció social.
- Promoure la cooperació entre escola i família, en funció de la formació integral dels alumnes.

Administrador/a

L'administrador/a és responsable de la gestió econòmica, i exerceix les seves funcions depenent directament del titular del Centre.

L'administrador és nomenat pel titular

Les funcions de l'administrador són les següents:

- Tenir al dia l'inventari dels béns propis del centre i cuidar de la seva constant actualització, en funció de l'acció educativa i segons les exigències i possibilitats de cada moment.
- Elaborar el pressupost econòmic general del centre i retre comptes, requerint les dades necessàries als responsables directes dels diversos sectors d'activitats.
- Presentar al titular i a l'Equip Directiu informes periòdics sobre l'aplicació del pressupost anual.
- Tramitar els períodes de material didàctic, ordenar el pagaments, organitzar, administrar i gestionar el servei de les compres i emmagatzematge de material fungible, a tendir a la conservació de l'edifici escolar, obres i instal·lacions, serveis comunitaris, etc.
- Supervisar la recaptació o liquidació de les quotes dels alumnes, subvencions i pagaments diversos, ratificar els llibres de comptabilitat.
- Disposar dels comptes bancaris d'acord amb els poders que li hagin estat atorgats.
- Gestionar ajudes i subvencions per al centre i orientar els alumnes i famílies en la sol·licituds de beques.
- Coordinar els treball del personal d'administració i serveis, en particular de qui no hagi estat adscrit a altres òrgans del centre.
- Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene i sanitat escolar
- Responsabilitzar-se de la preparació dels contractes de treball, aplicar la normativa referent a salaris i gratificacions i presentar a l'Administració educativa les nòmines i dades necessàries relatives al sistema de pagaments delegat, d'acord amb la legislació vigent.

Secretari/a

El/la secretari/a respon de l'arxiu documental del centre en els aspectes acadèmics i realitza les seves funcions en dependència directa del director acadèmic.

El secretari és nomenat pel titular, a proposta del director

Les funcions del secretari són les següents:

- Organitzar i coordinar el treball del personal adscrit a la secretaria del centre.
- Tenir al dia els expedients dels alumnes, expedir els certificats que aquests sol·licitin i fer els tràmits relatius als informes d'avaluació i les titulacions acadèmiques.
- Atendre la correspondència oficial del centre.
- Preparar la documentació que hagi de presentar-se a l'Administració educativa.
- Estar al corrent de la legislació que afecta el centre i passar la informació oportuna als interessats.
- Elaborar la memòria anual del curs escolar i sotmetre-la a l'aprovació de l'Equip Directiu.

6.2.1 Programació, realització i avaluació de l'acció educativa

La programació de l'acció educativa del centre s'inspira en el model definitiu en el document que expressa el seu caràcter propi, que es converteix així en el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors d'activitat del centre i dóna coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa.

Segons ho requereixin les circumstàncies, la selecció i el desenvolupament d'algunes de les opcions fonamentals del caràcter propi del centre podran donar lloc a successius i graduals projectes educatius que marcaran prioritats en l'acció educativa global del centre i formaran part de la programació general de caràcter anual.

L'Equip Directiu és responsable d'impulsar l'elaboració d'aquests projectes educatius, amb la col·laboració dels equips de professors, l'equip de pastoral i la junta d'associació de pares.

L'Equip Directiu i els equips de professors elaboren, apliquen i avaluen el projecte curricular de l'etapa resultant d'adaptar el currículum establert a la realitat del centre i a les necessitats dels alumnes, tenint en compte el caràcter propi del centre i el context sociocultural.

Els tutors

El/la tutor/a de curs és el/la responsable de vetllar per l'aplicació del projecte curricular en l'acció docent educativa adreçada a un grup d'alumnes, i té la missió d'atendre a la formació de cada un d'ells i seguir dia a dia el seu procés d'aprenentatge i maduració personal, així com mantenir l'ordre i la disciplina.

El tutor de curs és nomenat pel director, prèvia consulta al titular.

Les principals funcions del tutor de curs són les següents:

- Conèixer la situació real de cada alumne, així com el seu medi familiar i social.
- Mantenir la relació personal amb els alumnes del grup i els seus pares, mitjançant les oportunes entrevistes i reunions periòdiques.
- Orientar els alumnes en el procés d'aprenentatge i ajudar-los a descobrir i potenciar les seves capacitats intel·lectuals, físiques i afectives i a acceptar les pròpies possibilitats i limitacions.
- Col·laborar amb el coordinador de cicle en la creació d'un clima de convivència i disciplina.
- Actuar de moderador en les sessions d'avaluació i coordinar les recuperacions dels alumnes que li han estat confiats. Donar la informació oportuna als interessats i als seus pares i passar l'acta de la reunió a la secretaria de centre.
- Al final de cada cicle adoptar les decisions que corresponguin derivades del procés d'avaluació, tenint en compte els informes dels altres professors del grup d'alumnes i, quan comportin que un alumne no promociona al cicle o a l'etapa següent, havent escoltat als pares o tutors d'aquest.
- Informar al coordinador de cicle i al director sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte curricular del centre.
- Mantenir relació freqüent amb els altres professors dels alumnes dels seu curs, en ordre a assegurar l'adequada convergència en les seves intervencions com a educadors.
- Assistir als delegats de curs en la seva gestió, cuidar del moviment associatiu dels alumnes i ajudar-los en la promoció d'activitats socials i recreatives.

El conjunt dels tutors forma la Comissió d'Orientació, que té la missió d'orientar, supervisar, avaluar el procés de formació integral dels alumnes i donar els serveis psicopedagògics necessaris per a la seva orientació vocacional i professional.

El treball de la Comissió d'Orientació és impulsat i coordinat per l'orientador escolar.

La Comissió d'Orientació es reuneix al menys una vegada per trimestre.

L'avaluació del centre és un procés d'anàlisi que ajuda a conèixer si l'acció educativa global del centre respon als objectius proposats i progressa al ritme previst, i orientar la millora constant del treball escolar.

Tots els aspectes o dimensions del centre i del procés educatius són objecte d'avaluació en el moment oportú: el projecte curricular i el projecte educatiu, l'acció tutorial i el treball docent dels professors, l'organització del centre i el funcionament dels òrgans de govern i gestió, etc.

L'Equip Directiu és responsable de promoure i coordinar l'avaluació del centre, que serà realitzada per les persones i els equips que tenguin responsabilitat directe en cada un dels camps.

En acabar cada curs, i en el marc de la memòria anual, l'Equip Directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del centre i informarà al Consell Escolar .

6.2.2 L'acció docent dels professors

L'acció docent dels professors i el treball d'aprenentatge dels alumnes ocupa un lloc decisiu en l'acció educativa global del centre, ja que aquest educa sobretot a través de la proposta sistemàtica i crítica de la cultura.

Els àmbits propis de l'intercanvi sobre l'acció docent dels professors són els equips de cicle i el Claustre de Professors.

El director és el responsable de coordinar el treball docent dels professors, de vetllar per la renovació pedagògica i didàctica de cada un d'ells i de complir i fer complir el que estigui establert en relació amb el currículum escolar, amb la col·laboració dels coordinadors de cicle.

Els equips de professors orienten la seva acció docent en funció de la formació integral dels alumnes d'acord amb allò que és previst en el projecte curricular de centre.

Amb aquest criteri, les programacions incorporen de manera equilibrada els objectius educatius, els diferent tipus de continguts d'ensenyament-aprenentatge i les activitats d'avaluació.

En l'acció docent els professors procuraran respondre de forma adequada a les característiques, ritmes d'aprenentatge i singularitats de cada alumne/a.

Els professors que imparteixen la docència en un mateix cicle formen l'equip de professors de cicle amb la finalitat d'assegurar la coherència i complementaritat en l'acció docent duita a terme amb els alumnes de cicle.

Les funcions més importants dels equips de professors de cicle són les següents:

- Col·laborar activament en l'elaboració del projecte curricular i, en particular, participar en la distribució temporal dels objectius generals, continguts d'ensenyament i criteris d'avaluació de les àrees i establir criteris d'actuació per a la preparació de les unitats didàctiques de cada una de les àrees.
- Aprofundir en el coneixement de les capacitats i necessitats dels alumnes de cicle, preveure les adaptacions curriculars i programar i avaluar les activitats formatives adreçades als alumnes que manifestin necessitats educatives especials.
- Establir criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnes en el marc del cicle.
- Elaborar les unitats didàctiques, compartint els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, les adaptacions curriculars, etc.
- Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció dels alumnes en acabar el cicle, constituint la comissió d'avaluació.
- Responsabilitzar-se conjuntament de programar, realitzar i avaluar les diferents activitats

formatives dels alumnes de cicle.

- Els professors seran responsables de mantenir la disciplina del centre.
- Un dels professors de l'equip serà el seu coordinador, que serà designat pel titular, d'acord amb el director, i formarà part de l'Equip Directiu del centre.
- L'equip de professors de cicle es reunirà al menys una vegada cada quinze dies, i sempre que el convoquin, el coordinador o bé el director del centre.

6.2.3 Les Activitats educatives complementàries

Les activitats educatives complementàries i les activitats extraescolars tenen la finalitat d'assegurar que els alumnes puguin créixer i madurar en tots els aspectes de la seva personalitat, d'acord amb els objectius de l'educació integral definida en el caràcter propi del centre.

La programació del conjunt d'aquestes activitats educatives forma part de la programació general del centre.

L'Equip Directiu és el responsable de preparar i proposar a l'aprovació del Consell Escolar les directrius extraescolars així com els criteris de participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives fora l'àmbit escolar.

El Consell Escolar, a proposta del titular del centre, aprovarà les aportacions econòmiques dels pares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats extraescolars i, quan procedeixi, decidirà la tramitació de l'autorització corresponent.

La responsabilitat de coordinar la realització de les activitats normatives no reglades correspon a l'Equip Directiu, que comptarà amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares d'alumnes.

El director vetllarà per a que totes les activitats educatives complementàries s'insertin adequadament en l'acció educativa escolar d'acord amb el projecte curricular de centre.

Les sortides culturals, els viatges, les convivències del centre en horari escolar hauran de comptar amb la corresponent autorització del director.

El titular del centre, a través de l'administrador, respon de la gestió econòmica relativa a les activitats complementàries i a les activitats extraescolars realitzades en el centre, i donarà l'oportuna informació al Consell Escolar en el marc de donar comptes anualment.

6.2.4 Els professors

Els professors són els primers responsables de l'ensenyament en el marc dels respectius cicles i àrees, i comparteixen la responsabilitat global de l'acció educativa del centre juntament amb els altres sectors de la comunitat educativa.

El nomenament dels professors correspon al titular del centre, que tindrà en compte la legislació vigent en relació amb la intervenció del Consell Escolar en el procés de selecció, tal com s'indica a continuació.

Els criteris de selecció dels nous professors seran els següents: titulació idònia, aptitud per col·laborar eficaçment en l'acció educativa d'acord amb el caràcter propi del centre i capacitació professional. Si fos precís adoptar altres criteris de selecció, el titular els acordaria amb el Consell Escolar.

El Consell Escolar haurà designat oportunament la comissió de selecció de nous professors, formada pel director, dos professors i dos pares d'alumnes, tots ells membres del Consell Escolar.

Quan el titular del centre hagi de cobrir una plaça vacant en la plantilla del centre, i hagi de contractar un nou professor, seguirà el procés següent:

- El titular farà públic aquesta circumstància, juntament amb els requisits de titulació i els altres aspectes que defineixen la plaça vacant. Els interessats presentaran la sol·licitud respectiva i el currículum personal.
- La comissió de selecció estudiarà les sol·licituds presentades amb la finalitat de valorar les qualitats dels aspirants tenint en compte els criteris indicats en l'apartat 2, i farà una proposta motivada al titular presentant la relació de tots els candidats idonis.
- El titular del centre, tenint en compte la proposta de la comissió, nomenarà el professor que consideri més adequat per al centre, i formalitzarà el corresponent contracte de treball.

Quan la plaça vacant pugui ser coberta per un professor de la institució titular del centre, o bé per un professor que es trobi en situació d'excedència o en alguna altra situació anàloga, no caldrà seguir el procés indicat en l'apartat anterior, i el professor interessat podrà incorporar-se directament en la plantilla del centre.

6.- Mentre es realitza el procés de selecció d'un professor, o quan sigui necessària una substitució temporal, el titular nomenarà el professor substituït amb caràcter provisional.

Els drets dels professors són els següents:

- Impartir un ensenyament amb llibertat, en el marc del lloc docent que ocupi, és a dir d'acord amb el currículum de l'educació Infantil, Primària, Secundària i Batxiller i el caràcter propi del centre
- Reunir-se en el centre, prèvia autorització del titular, i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.
- Utilitzar els mitjans instrumentals i les instal·lacions del centre per a la realització de la tasca educativa.
- Participar en la gestió del centre mitjançant el Claustre de Professors i a través dels representants elegits per formar part del Consell Escolar.
- Rebre la remuneració econòmica com a professional de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent i tenir l'adequada estabilitat i seguretat en el treball.
- Participar en cursos d'activitats de formació permanent d'acord amb els criteris i prioritats establerts per l'Equip Directiu.

- Participar en actes oficials i reunions quan siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en el centre.
- Rebre el tracte i la consideració que mereix en el si de la comunitat educativa per raó de la funció que realitzen, i presentar peticions i recursos a l'òrgan de govern unipersonal col·legiat que correspongui en cada cas.
- Ser respectats en les seves conviccions i creences personals.

Els professors respectaran el caràcter propi del centre i col·laboraran amb la direcció i els pares d'alumnes a fer-lo realitat, d'acord amb el que estableix aquest reglament.

En particular els deures dels professors són els següents:

- Participar activament en l'elaboració, aplicació i avaluació del projecte educatiu.
- Elaborar la programació de les àrees d'ensenyament que imparteixen d'acord amb el projecte curricular i secundar les orientacions rebudes de l'equip respecte a la preparació de les unitats didàctiques.
- Avaluar els processos d'aprenentatge dels alumnes tenint en compte la seva situació personal i atenent a la diversitat de necessitats.
- Col·laborar amb els professors tutors en la formació integral dels alumnes i els companys de claustre, respectant les conviccions i creences de cada un.
- Participar activament en les reunions de l'equip de professors de cicle i en el claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del centre.
- Donar als òrgans de govern del centre la informació que els sol·licitin sobre l'acció docent i educativa i sobre qualsevol altre assumpte relacionat amb ella.
- En la mesura de les seves possibilitats, acceptar les responsabilitats que la direcció els proposi quan sembli oportú per a l'organització interna del centre.
- Complir el calendari i l'horari escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.
- El director, en cas de faltes reiterades informarà oportunament al titular per tal que prengui les decisions que consideri adequades d'acord amb la legislació vigent.

La participació dels professors en la vida del centre es realitzarà sobretot mitjançant l'acció docent que duen a terme, el treball dels equips de cicle i l'exercici de la funció tutorial.

La participació dels professors en el govern i la gestió del centre té lloc a través del claustre, el Consell Escolar i l'exercici de les funcions assignades als altres òrgans de govern unipersonals i col·legiats en què intervenen.

Els professors que han de formar part del Consell Escolar són elegits pel Claustre en sessió convocada a l'afecte pel director del centre. La votació serà directa, nominal, secreta i no delegable, i

cada professor farà constar un màxim de quatre noms en la papereta. Realitzat l'escrutini, seran designats els quatre professors que hagin obtingut més vots.

6.2.5 Els pares dels alumnes

En haver escollit el nostre centre lliurament, els pares d'alumnes han manifestat que desitgen que els seus fills rebin una educació cristiana, volen col·laborar en la labor que el centre realitza i estan d'acord amb el seu caràcter propi.

Els drets dels pares d'alumnes, com a membres de la comunitat educativa, són els següents:

- Que els seus fills rebin una educació integral tal com és definida en el caràcter propi del centre i, en concret, un ensenyament d'acord amb el projecte curricular d'aquest.
- Conèixer el funcionament del centre i la manera com s'aplica el seu projecte curricular, rebre informació periòdica sobre el progrés dels seus fills, tant en els aspectes acadèmics com en la maduració afectiva, social i religiosa.
- Mantenir relació amb els tutors i professors amb la finalitat de promoure conjuntament la formació integral dels alumnes.
- Formar part de l'associació de pares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi.
- Participar en el govern del centre mitjançant els seus representants en el Consell Escolar.
- Mantenir reunions en el centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació dels seus fills, prèvia autorització del director.
- Presentar propostes o recursos a l'òrgan unipersonal o col·legiats que correspongui en cada cas.

Els deures dels pares d'alumnes són els següents:

- Mantenir relació amb els professors tutors dels seus fills i donar-los la informació que sol·licitin amb la finalitat d'assegurar l'orientació adequada del procés educatiu.
- Conèixer i respectar el model educatiu del centre tal com es defineix en el seu caràcter propi i les normes contingudes en el present reglament.
- Col·laborar amb els altres sectors de la comunitat educativa en el manteniment i consolidació del centre.
- Donar suport a les decisions de la direcció i del Consell Escolar del centre en el marc de les respectives competències i expressar així la seva responsabilitat en la gestió del centre.

La participació dels pares d'alumnes en el govern del centre es realitza mitjançant els seus representants al Consell Escolar.

L'elecció dels representants dels pares d'alumnes en el Consell Escolar del centre es realitza prèvia

convocatòria del titular. L'elecció és directa, nominal i secreta. Tots els pares i mares d'alumnes tenen dret a vot, i els quatre pares/mares que obtinguin més vots seran els elegits.

Els pares d'alumnes poden associar-se d'acord amb la normativa vigent. L'associació de pares és regirada pels propis estatuts aprovats per l'autoritat competent.

Tots els pares d'alumnes seran convidats a formar part de l'associació i d'aquesta manera podran aconseguir més fàcilment les finalitats del centre i de l'associació i s'afavorirà la relació escola-família.

L'associació de pares d'alumnes col·laborarà amb la direcció del centre per garantir l'oferta d'una educació que promogui el desenvolupament de la personalitat dels alumnes d'acord amb el projecte curricular i el present reglament.

El president i la junta directiva de l'associació mantindrà relació freqüent amb el titular i el director del centre, amb la finalitat d'assegurar la màxima col·laboració en l'acció educativa.

L'associació de pares podrà utilitzar els locals del centre prèvia autorització, del titular, que vetllarà pel normal desenvolupament del vida escolar.

Els pares dels alumnes d'un mateix cicle elegiran un delegat que els representarà en les gestions que calgui realitzar amb els professors tutors dels seus fills.

6.2.6 Drets i deures dels alumnes

Drets

Els alumnes tenen dret a rebre una formació que els permeti aconseguir el desenvolupament de la seva personalitat, dintre dels principis ètics, morals i socials comunament acceptats en la nostra societat.

Per tal de fer efectiu aquest dret, la formació dels estudiants haurà de comprendre:

- 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.
- La formació dirigida al coneixement del seu entorn social i cultural i, en especial, de la llengua, la història, la geografia, la cultura i la realitat social de les Illes Balears
- L'adquisició d'habilitats intel·lectual, de tècniques de treball i d'hàbits socials, com també de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i artístics.
- La formació religiosa que estigui d'acord amb les seves pròpies conviccions o, en el cas dels alumnes menors d'edat, les dels seus pares o tutors, dins el marc legalment establert.
- La capacitat per a l'exercici d'activitats intel·lectuals i professionals.
- La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural.
- El respecte i la contribució a la millora de l'entorn natural i del patrimoni cultural.
- La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.

- L'educació que asseguri la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques.

Els alumnes tenen dret a una valoració acurada del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa se'ls ha d'informar dels criteris i procediments d'avaluació, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament.

Els alumnes o els seus pares o tutors, en el cas que siguin menors d'edat, tenen dret a sol·licitar aclariments per part dels professors respecte de les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluacions parcials o finals de cada curs.

Els alumnes o els seus pares o tutors podran reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un cicle o curs d'acord amb el procediment establert. Aquestes reclamacions hauran de fonamentar-se en alguna de les causes següents:

- La inadequació del procés d'avaluació o d'algun dels seus elements en relació amb els objectius o continguts de l'àrea o matèria sotmesa a avaluació i amb el nivell previst a la programació per l'òrgan didàctic corresponent.
- La incorrecta aplicació dels criteris i procediments d'avaluació establerts.

Els alumnes tenen dret al respecte de les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, a la llibertat de consciència i a la seva intimitat en relació amb aquelles creences o conviccions.

En el marc de l'establert en la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació, i en la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu, el dret a què es refereix l'apartat anterior es garanteix mitjançant:

- La informació prèvia i completa als alumnes, i als seus pares o tutors si són menors d'edat, sobre el caràcter propi del centre en els supòsits en què hagi estat establert pels seus titulars.
- L'elecció per part dels alumnes, o dels seus pares o tutors si són menors d'edat, de la formació religiosa o moral que estigui d'acord amb es seves creences o conviccions. Aquesta elecció en cap cas no podrà comportar un tracte discriminatori.
- La impartició d'un ensenyament que exclogui tota manipulació ideològica o propagandística dels alumnes, sens perjudici del dret a la llibertat d'expressió.

Els alumnes tenen dret al respecte de la seva integritat física i de la seva dignitat personal.

Els alumnes tenen el dret a portar a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades.

Els alumnes tenen dret a un ambient convivencial que fomenti el respecte entre els companys.

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

Els alumnes tenen dret a participar en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveu la legislació vigent.

L'organització de la jornada de treball escolar es farà prenent en consideració, entre altres factors, l'edat, les propostes i els interessos dels alumnes, per tal de permetre el ple desenvolupament de la seva personalitat.

Els centres docents sostinguts amb fons públics regularan mitjançant els corresponents reglaments de règim interior el sistema de representació dels grups d'alumnes mitjançant delegats i el funcionament d'un consell de delegats constituït pels delegats electes i els representants dels alumnes en el Consell Escolar del centre.

Els membres del consell de delegats podran conèixer i tindran dret a consultar la documentació del centre necessària per a l'exercici de les seves activitats, a criteri del director del centre, sempre que no puguin afectar el dret a la intimitat de les persones, i no podran ser sancionats per l'exercici de les seves funcions.

Els alumnes dels centres docents han de ser informats pels seus representants i pels de les associacions d'alumnes, tant sobre les qüestions pròpies del seu centre com sobre aquelles que afectin altres centres docents. L'exercici d'aquest dret s'ajustarà al que estableix l'article següent.

D'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació, els alumnes tenen dret a reunir-se en el centre.

Els alumnes tenen dret a associar-se. Les associacions que constitueixin podran rebre ajuts d'acord amb la legislació vigent. Així mateix, tenen dret a constituir cooperatives d'ensenyament i d'escolars en els termes que preveu la llei.

El reglament de règim interior establirà les previsions adequades per tal de garantir l'exercici dels drets de reunió i associació previstos als apartats 1 i 2 d'aquest article. La reglamentació del dret de reunió haurà de permetre l'agilitat del procés la qual, per tant, no podrà incloure procediments d'autorització prèvia que dificultin l'exercici d'aquest dret i preveurà la possibilitat que determinades reunions s'efectuïn en horari lectiu, especialment les reunions dels delegats i delegades de curs. Els centres docents vetllaran perquè s'estableixi un horari de reunions dels representants de l'alumnat que asseguri el normal exercici dels seus drets."

Els alumnes tenen dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sens perjudici dels drets de tots els membres de la comunitat educativa i el respecte que d'acord amb els principis i drets constitucionals mereixen les persones.

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

Per tal de fer efectiu el dret dels alumnes a l'orientació escolar i professional, els centres rebran suport adequat de l'Administració educativa, la qual podrà promoure a tal fi la cooperació amb altres administracions i institucions.

Els alumnes tenen dret a rebre els ajuts necessaris per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real.

L'Administració educativa garantirà aquest dret mitjançant l'establiment d'una política d'ajuts adequada i de polítiques educatives d'integració i d'educació especial.

Els alumnes tenen dret a protecció social en supòsits d'infortuni familiar, malaltia o accident. En els casos d'accident o de malaltia prolongada, els alumnes tindran dret a l'ajut que necessitin, ja sigui mitjançant l'orientació, material didàctic i els ajuts necessaris per tal que l'accident o malaltia no suposin detriment del seu rendiment escolar.

L'Administració educativa establirà les condicions oportunes per tal que els alumnes que pateixin una adversitat familiar, un accident o una malaltia prolongada no es vegin impossibilitats per continuar i finalitzar els estudis que estiguin cursant. Els alumnes que cursin nivells obligatoris tenen dret a rebre en aquests supòsits l'ajut necessari per tal d'assegurar el seu rendiment escolar.

Les accions que es produeixin dins l'àmbit dels centres docents que suposin una transgressió dels drets dels alumnes que estableix aquest Decret o del seu exercici, podran ser denunciades per aquests o els seus representants legals davant el director del centre i, en els supòsits de centres sostinguts amb fons públics, davant el Consell Escolar.

Amb l'audiència prèvia dels interessats i la consulta, si escau, al Consell Escolar, el director adoptarà les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.

Les denúncies també podran ser presentades davant la delegació territorial corresponent del Departament d'Ensenyament. Les resolucions podran ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

Deures

Els alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat educativa.

L'estudi constitueix un deure bàsic dels alumnes que comporta el desenvolupament de les seves aptituds personals i l'aprofitament dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica.

Aquest deure general es concreta, entre altres, en les obligacions següents:

- a) Assistir a classe, participar en les activitats acordades en el calendari escolar i respectar els horaris establerts.
- b) Realitzar les tasques encomanades pels professors en l'exercici de les seves funcions docents.
- c) Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.

El respecte a les normes de convivència dins el centre docent com a deure bàsic dels alumnes s'estén a les obligacions següents:

- Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- Respectar el caràcter propi dels centres, quan existeixi, d'acord amb la legislació vigent.
- Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre.
- Complir el reglament de règim interior del centre.

- Respectar les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets, d'acord amb el procediment que estableixi el reglament de règim interior del centre.
- Participar i col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat educativa, per tal d'afavorir el millor exercici de l'ensenyament, de la tutoria i orientació i de la convivència en el centre.
- Propiciar un ambient convivencial i respectar el dret dels altres alumnes a que no sigui perturbada l'activitat normal en les aules.

6.3.- GESTIÓ ADMINISTRATIVA I DE SERVEIS

El personal d'administració i serveis forma part de la comunitat educativa i col·labora en el treball escolar mitjançant la realització de les feines encomenades a cada un.

El personal d'administració i serveis és nomenat i cessat pel titular del centre, i realitza el seu treball en dependència de l'administrador o del secretari, segons els casos.

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

- Tenir la dedicació adequada i disposar dels mitjans necessaris per a realitzar les funcions que se li han confiat amb eficàcia i satisfacció personal.
- Rebre la remuneració econòmica segons la funció que realitzi en cada cas i d'acord amb el conveni vigent, i tenir estabilitat i seguretat en el treball.
- Reunir-se en el centre prèvia autorització del titular, respectant el normal desenvolupament de les activitats educatives i d'acord amb les corresponents responsabilitats laborals.
- Participar en la vida i gestió del centre d'acord amb tot el que s'estableix en el present reglament.
- Presentar peticions i recursos a l'òrgan de govern que correspongui en cada cas.

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

- Conèixer i respectar el caràcter propi del centre i col·laborar en fer-lo realitat en l'àmbit de les competències respectives.
- Realitzar les feines que el titular i l'administrador del centre li confiïn en el marc de les condicions estipulades en el contracte de treball.
- Adoptar una actitud de col·laboració amb tots els membres de la comunitat educativa i col·laborar en l'ordre i disciplina dels alumnes.

La participació del personal d'administració i de serveis en el govern i gestió del centre té lloc a través d'un representant en el Consell Escolar d'acord amb la legislació vigent.

El procés d'elecció dels representants en el consell serà coordinat pel titular del centre, i podran participar-hi totes les persones que en el centre col·laboren en feines no docents. L'elecció serà directa, nominal i secreta, i la persona que obtengui més vots serà la designada per formar part del Consell Escolar.

DECISIONS FINALS

PRIMERA

L'Equip Directiu del centre és directament responsable de l'aplicació d'aquest reglament i de completar els seu contingut en aquells assumptes que requereixen una regulació més detallada.

SEGONA

Quan procedeix, el titular del centre acomodarà el present reglament a les disposicions de l'Autoritat educativa competent que impliquin els canvis en l'article, i el revisarà periodicament per assegurar la seva adequació a les necessitats del centre. Els canvis que consideri oportu introduir en el reglament seran somesos a l'aprovació del Consell Escolar.

TERCERA

El present reglament entrarà en vigor el dia de la seva aprovació pel Consell Escolar del Centre.

6.3.- NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

La formació en el respecte dels drets i les llibertats fonamentals i l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins el marc dels principis democràtics de convivència és una de les finalitats primordials que ha d'assolir el sistema educatiu.

Les normes de convivència del Col·legi Santa Maria han de propiciar el clima de responsabilitat, de treball i d'esforç que permeti que tots els/les alumnes obtinguin els millors resultats del procés educatiu i adquireixin hàbits i actituds adequats per a fer front a posteriors reptes.

El deure més important de l'alumnat és aprofitar positivament el lloc escolar que la societat posa a la seva disposició. És per això que l'interès per aprendre i l'assistència a classe ha de ser la constant demostració de la seva determinació a millorar la seva formació integral. En altres paraules es pot dir que el deure d'estudiar és la conseqüència directa del dret fonamental a l'educació. Per altra banda es fa necessari aconseguir un marc de convivència i autoresponsabilitat que faci pràcticament innecessària l'adopció de mesures disciplinàries. Ara bé, quan aquestes resultin inevitables, han de ser enteses per a tots (infractors, pares, professors, companys) com una contribució al procés general de formació i recuperació de l'alumne/a. És aquest esperit el que ens orienta a establir les següents:

Normes generals

1. Entrades i sortides

Els alumnes d'E. Infantil, entraran i sortiran pel carrer Almirall Bonifaz, 17.

La resta dels alumnes tenen l'entrada i sortida, pel carrer Almirall Cervera, 2. Els pares no entraran al recinte i s'acomiadaran a la porta de l'escola.

Els alumnes de Primària i d'ESO han de fer files al pati abans de pujar a les aules.

Els alumnes d'ESO i Batxillerat tenen l'entrada a les 8,00h. En cas de no arribar a l'hora poden fer-ho a les 9h. A partir de les 9h no es permetrà l'entrada a les aules fins l'horabaixa a les 15,20h. (En casos especials i prèvia justificació, podran entrar).

Els alumnes de 1r i 2n d'ESO, quedaran al centre sense assistir a les classes en cas d'arribar més tard de les 9h.

A les 8h sonarà un timbre per tal de que tots els alumnes pugin cap a les aules i a les 8,05 començaran les classes.

Aquells alumnes que no hagin entrat a les 8,05 a l'aula es quedaran fora fins la classe següent.

2. Assistència i puntualitat

Els alumnes han d'assistir a totes les classes, atendre les explicacions del professorat, participar en totes les activitats escolars i mantenir un ritme d'estudi d'acord amb les exigències de cada nivell.

Les faltes d'assistència no eximeixen del treball o l'estudi programats.

Les faltes d'assistència hauran d'ésser sempre justificades pels pares o tutors, i si és possible amb antelació. De cas, si un alumne es posa malalt, es prega que es comuniqui a Secretaria i ho justifiqui per escrit en reincorporar-se.

L'alumne es preocuparà de mostrar el justificant al seu tutor i al professor afectat. El Claustre de Professors es reserva el dret d'acceptar el motiu de la justificació.

Infantil i Primària:

Les faltes de puntualitat sense justificar s'acumulen i cada cinc faltes suposa no assistir a la pròxima sortida del curs.

Per tal de no interrompre el bon funcionament de la classe, es considerarà falta de puntualitat a partir de deu minuts després de tocar el timbre.

ESO i BAT:

Les faltes de puntualitat sense justificar s'acumulen i cada tres faltes suposa una amonestació greu. L'acumulació de tres o més faltes sense justificar durant una mateixa avaluació i una mateixa assignatura es considerarà com actitud negativa a l'hora d'avaluar.

Si la falta d'assistència de Batxillerat coincideix amb un examen, l'alumne no té dret a cap altra prova avaluadora equivalent, si no ho justifica amb un certificat o justificant mèdic.

Si la falta d'assistència és durant les hores lectives prèvies a un examen, i sense justificar prèviament, l'alumne serà amonestat per part del tutor.

3. Comunicació entre el centre i la família

L'ús de l'agenda és obligatori a Primària, ESO i BATX.

L'agenda escolar és el vehicle de comunicació entre el Centre i la família, per tant és obligatori mantenir-la en condicions i tenir-la sempre a mà.

Cada curs té assignat un tutor/a. Els pares s'han d'adreçar sempre en primera instància al tutor/a per a qualsevol problema o consulta; les entrevistes s'han de sol·licitar amb antelació.

Després de cada sessió d'avaluació (vegeu avaluacions) es lliurarà el butlletí de qualificacions. El butlletí es considera el mitjà de comunicació entre els pares i el Centre. El butlletí, una vegada signat pels pares, s'ha de tornar al tutor/a el dia següent del seu lliurament. Es considera responsabilitat dels pares demanar el butlletí als seus fills/es.

Els familiars dels alumnes no poden entrar a les classes durant les activitats lectives.

4. Actituds

L'alumnat ha d'esperar els professors dins l'aula durant els canvis de l'assignatura i mantenir un comportament correcte.

Els problemes que puguin sorgir s'han de tractar sempre amb el professor/a afectat/ada, després amb el Tutor/a o Cap d'Estudis i finalment amb el Director/a, si procedeix.

Els alumnes han de mantenir dins l'aula i els passadissos una actitud respectuosa amb el clima d'estudi, aprofitament i convivència, necessària per a un correcte desenvolupament de les activitats escolars.

Durant el temps de classe es farà silenci en els passadissos i escales.

Cada alumne és responsable de la conservació del seu pupitre. Ha de netejar-lo si l'ha pintat o embrutat.

Es prega a tothom un màxim de respecte per a les instal·lacions i mobiliari del Centre.

Una vegada finalitzada cada sessió, la classe ha de quedar neta i ordenada.

Tot el grup és responsable de l'estat de la seva aula. Si el professor/a la troba bruta l'ha de netejar el grup. Al final de l'horari lectiu, els alumnes l'han de deixar correctament ordenada.

Durant l'esplai o descans l'alumnat ha de baixar obligatòriament al pati.

5. Altres: (vestir, menjar, mòbils...)

Els alumnes han d'assistir correctament vestits al Col·legi.

Els calçons, les faldilles i les camisetes han d'ajustar-se a la cintura i cobrir la roba interior.

No es poden dur sabates de platja ni banyadors ni gorres o capells.

No es poden menjar llepolies dins les aules ni als passadissos.

El Centre no es responsabilitza de la pèrdua de qualsevol objecte de valor (mòbil , aparells electrònics i joguines), ni diners, ja que no s'han de dur al Centre.

Els alumnes han d'utilitzar un llenguatge digne dins el Centre.

Règim Disciplinari:

Les normes de disciplina estan basades en el Reial Decret 5 de maig de 1995 sobre drets i deures dels alumnes, publicat al BOE del 2 de juny de 1995 i el BOE 307 de 24 de desembre de 2002, aprovades pel Consell Escolar. Aquest Règim Disciplinari és aplicable durant totes les activitats escolars dins el Centre Educatiu i també durant les desenvolupades fora del Centre: sortides culturals, excursions, viatges d'estudi,... D'acord amb l'esmentat decret:

Conductes contràries a les normes de convivència del Centre:

Tota falta comesa per un alumne es classifica segons la seva importància en lleu, greu o molt greu, aplicant la corresponent sanció. Aquestes faltes seran notificades per escrit als pares o tutors. En el cas que la falta sigui molt greu, a més, l'alumne podrà ser expulsat del Centre fins a cinc dies amb deures.

L'acumulació de tres amonestacions lleus suposarà una amonestació greu.

L'acumulació de tres amonestacions greus suposarà l'expulsió del Centre amb deures per realitzar a casa.

D'altra banda, en cas de falta greu, l'alumne pot ser expulsat d'una assignatura i restarà al Centre durant l'hora de la classe sense poder assistir a la mateixa, amb els deures que li hagi deixat el professor/a.

El Centre considerarà la realització de tasques que contribueixin a la millora i al desenvolupament de les activitats del Centre, en cas de danys causats a les instal·lacions o material del Centre.

El professor o tutor, en cas de considerar-ho oportú, podrà sancionar a l'alumne sense participar en les activitats complementàries en el cas de tenir una o més amonestacions greus o molt greus. L'equip docent es reserva el dret d' autoritzar l' assistència als viatges d' estudis de 2n i 4rt d' ESO als alumnes que acumulin tres faltes greus o una molt greu durant 1r i 2n d' ESO o 3r i 4rt d' ESO.

El Claustre de Professors, en cas de considerar-ho oportú, pot plantejar l'expulsió definitiva de l'alumne del Centre amb la tramitació d'un Expedient Disciplinari.

Faltes lleus: (amonestació lleu)

1. No tenir l'agenda a mà o no tenir-la en condicions adequades.
2. Entrar a la sala de professors.
3. Anar al bany sense permís.
4. Molestar dins l'aula i/o en el passadissos.
5. Sortir i entrar de l'aula inadecuadament.
6. Expulsió de classe.

Faltes greus: (amonestació greu)

1. Fer ús de mòbil i aparells electrònics. Dur patins , monopatins, pilotes...;
2. En cas de fer ús dels esmentats aparells, a més de la corresponent amonestació, quedaran,

juntament amb tots els elements que els componen, a disposició de la Direcció durant tres dies.

3. Reiteració de faltes de puntualitat.
4. Mal ús del mobiliari, instal·lacions o material.
5. Menjar o beure dins l'aula o els passadissos.
6. Vestir de forma inadequada. En aquest cas l'alumne no entrarà a la classe i anirà a canviar-se a casa seva. Els alumnes de 1r i 2n d' ESO restaran al Centre, a l'espera dels pares que seran avisats telefònicament.
7. Indisciplina.
8. Reiteració de faltes lleus.
9. Falta de respecte a qualsevol membre de la comunitat educativa.
10. Mal comportament en les activitats extraescolars, menjador i activitats complementàries.
11. Falta de rendiment i aprofitament del lloc escolar.
12. Falta d'assistència abans d'un examen .
13. Expulsió de classe.

Faltes molt greus: (Expulsió del centre)

1. Falsificació de signatura.
2. Abandonar el centre sense permís.
3. Fumar al centre.
4. Reiteració de faltes d'assistència.
5. Injúria o ofensa contra qualsevol membre de la comunitat educativa.
6. L'agressió física, moral o discriminatòria contra els altres membres de la comunitat educativa.
7. Substracció de documents acadèmics i ocultació de butlletins.
8. Actes injustificats que pertorbin el desenvolupament de les activitats escolars.
9. Incompliment de sancions.
10. Suplantació de la personalitat.
11. Reiteració de faltes greus contràries a les Normes de Convivència del Centre.

El professor, tutor o cap d'estudis jutjarà i sancionarà les conductes contràries a les normes de convivència.

II. Servei de menjador i activitats extraescolars:

A causa d'alguns alumnes, que solen causar problemes entre les 12.15 i les 15.05 hores, i per tal de millorar l'organització al Centre, s'aplicarà molt estrictament la "Normativa de Funcionament del Centre" i, aquells alumnes que reiteradament tenen una conducta contrària a les normes del Centre, seran sancionats i hauran de prescindir del servei de menjador durant el temps que l'Equip Directiu decideixi.

Els alumnes d'Educació Infantil i 1r Cicle de Primària rebran un informe sobre la seva conducta durant aquest servei.

Per als alumnes que fan activitats extraescolars també s'aplicarà la "Normativa de Funcionament del Centre".