



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament
INSTITUT EUGENI D'ORS

C/ Vallparada 32-42 Telèf. 934405290
08904 L'Hospitalet de Llobregat

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

Capítol 4 : ALUMNAT

4.- ALUMNAT	4
4.1 MATRICULACIÓ.....	4
4.1.1.- MATRÍCULACIÓ I ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA AL BAXILLERAT..	4
4.2 DRETS I DEURES.....	5
4.2.1 DRETS DELS ALUMNES	5
4.2.2.- DEURES DELS ALUMNES	7
4.3.- CONTROL D'ASSISTÈNCIA	8
4.4.- QUALIFICACIONS I RECLAMACIONS.....	11
4.4.1.- NORMATIVA SOBRE LA REALITZACIÓ D'EXÀMENS	13
4.5.- NORMES DE CONVIVÈNCIA	14
4.6.- RÈGIM DISCIPLINARI	17
4.6.1 CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA ..	17
4.6.2.- MESURES CORRECTORES PER CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA.....	18
4.6.3.- CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA.....	18
4.6.4.- SANCIONS PER CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA.....	19
4.7 MEDIACIÓ	20
4.8 REPRESENTANTS DE L'ALUMNAT	25
4.8.1 DELEGATS I SUBDELEGATS.....	25
4.8.2 CONSELL DE DELEGATS I DELEGADES	25

4.- ALUMNAT

4.1 MATRICULACIÓ

En el període de matriculació, a totes les famílies dels alumnes se'ls lliura una carta informant-los de:

- El dia d'inici de les classes al mes de setembre.
- Les dates de la distribució de llibres a càrrec de l'AMPA.
- Les quotes del material escolar i dels socis/sòcies de l'AMPA amb la seva justificació.
- També se'ls dóna el document normatiu d'autorització dels drets d'imatge.
- La família llegirà i signarà la carta de compromís, la qual serà revisada conjuntament amb la direcció del centre.

El primer dia de classes tindrà un horari especial que serà prèviament aprovat pel Consell Escolar. Aquest horari permetrà fer la rebuda de l'alumnat, la presentació de les matèries i donar la informació sobre les normes del centre. En circumstàncies excepcionals, a proposta del Claustre, el Consell Escolar podrà prolongar els dies amb horari especial, No obstant, es procurarà sempre que l'alumnat s'incorpori al ritme de classes el més aviat possible.

4.1.1.- MATRÍCULACIÓ I ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA AL BAXILLERAT

- a) La permanència en el batxillerat serà, a tot estirar, de quatre anys en règim diürn o de sis anys en el règim nocturn.
- b) L'alumnat podrà sol·licitar al director/a del centre l'anul·lació de matrícula del curs que s'estigui cursant, o bé una matrícula extraordinària si es tracta d'una cinquena inscripció en el batxillerat diürn i una setena en el nocturn.
- c) L'anul·lació de matrícula haurà de sol·licitar-se per escrit abans de finals d'abril dels cursos acadèmics corresponents.
- d) Per tenir dret a l'anul·lació de matrícula, l'alumnat ha d'acreditar documentalment que es troba en alguna de les circumstàncies següents:
 - Malaltia prolongada o accident de l'alumne/a o d'un familiar.
 - Incorporació a un lloc de treball.
 - Maternitat.
 - Qualsevol altra circumstància que, a criteri del director/a,

justifiqui la concessió de l'anul.lació de matrícula.

- e) La matrícula extraordinària haurà de sol.licitar-se dins del període de matrícula ordinari i acreditant documentalment trobar-se en alguna de les circumstàncies esmentades anteriorment.
- f) En ambdós casos, la resolució del director/a es comunicarà per escrit a l'alumne/a en els quinze dies següents a la presentació de la sol.licitud corresponent. En cas de resolució negativa, l'alumnat podrà presentar, a través del centre, un recurs a la delegació territorial corresponent, la qual resoldrà definitivament.

4.2 DRETS I DEURES

Tot l'alumnat té els mateixos drets i deures, sense més distincions que aquelles que es deriven de la seva edat i del cicle dels ensenyaments que es trobi cursant. L'exercici dels seus drets per part dels alumnes implicarà el deure correlatiu de coneixement i respecte dels drets de tots els membres de la comunitat educativa.

4.2.1 DRETS DELS ALUMNES

1.- L'alumnat té dret a rebre una formació que el permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva pròpia personalitat. Per tal de fer efectiu aquest dret, la formació dels estudiants haurà de comprendre:

- a) La formació en el respecte dels principis democràtics de convivència i dels drets i llibertats fonamentals.
- b) La formació dirigida al coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, la història, la geografia, la cultura i la realitat social catalanes.
- c) L'adquisició d'hàbits intel·lectuals i de tècniques de treball, com també de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i artístics.
- d) La formació religiosa i moral que estigui d'acord amb les seves pròpies conviccions o, en el cas dels alumnes menors d'edat, les dels seus pares o tutors/es legals.
- e) La capacitació per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals.
- f) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural.
- g) El respecte a l'entorn natural i al patrimoni cultural de Catalunya.
- h) La formació per la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.
- i) L'educació que asseguri la protecció de la salut i el

desenvolupament de les capacitats físiques.

2.- L'alumnat té dret a una valoració objectiva del seu rendiment escolar, per la qual cosa se l'ha d'informar dels criteris i procediments d'avaluació, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament.

3.- L'alumnat, o els seus pares, mares o tutors/es legals, té dret a sol·licitar aclariments per part dels professors/es respecte de les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació

ns parcials o finals de cada curs. Els alumnes o els seus representants legals tenen dret a reclamar contra les qualificacions de les avaluacions esmentades. Aquestes reclamacions hauran de fonamentar-se en alguna de les causes següents:

- a) 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.
- b) La incorrecta aplicació dels criteris i procediments d'avaluació establerts.

4.- L'alumnat té 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.

5.- L'alumnat té dret al respecte de la seva integritat física i de la seva dignitat personal.

6.- L'alumnat té el dret a portar a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades.

7.- L'alumnat té dret a un ambient convivencial que fomenti el respecte entre els companys.

8.- L'alumnat té 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/a o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.

9.- L'alumnat té dret a participar en el funcionament i la vida del centre.

10.- L'alumnat té dret a rebre la informació que el permeti intervenir

en la gestió i el control del centre mitjançant els seus representants en el consell escolar.

11.- L'alumnat té dret a ser informat pels membres del consell de delegats i pels representants de les associacions d'alumnes, tant sobre les qüestions pròpies del seu centre, com sobre aquelles que afectin altres centres docents. Per tant, l'alumnat té dret a reunir-se en el centre. El director/a del centre facilitarà la utilització dels locals necessaris per garantir l'exercici d'aquest dret, que en tot cas es realitzarà respectant la normal realització de les activitats del centre.

12.- L'alumnat té dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sempre de manera respectuosa i sense destorbar el normal funcionament de les classes.

13.- L'alumnat té dret a gaudir d'una orientació escolar i professional que asseguri la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, els seus coneixements i les seves capacitats. També té dret al coneixement del món del treball i la preparació professional que haurà d'adquirir per accedir-hi.

14.- Es tindrà especial cura de l'orientació escolar dels alumnes amb dificultats físiques o psíquiques o amb mancances socials o culturals.

15.- L'alumnat té 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. S'informarà a les famílies de les convocatòries d'ajuts o beques.

16.- L'alumnat té dret a protecció social en supòsits d'infortuni familiar, malaltia o accident. En els casos d'accident o de malaltia prolongada, l'alumnat té dret a l'ajut que necessiti, 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.

4.2.2.- DEURES DELS ALUMNES

1.- L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat educativa.

2.- L'estudi constitueix un deure bàsic dels alumnes que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica. 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/es en l'exercici de les seves funcions docents.
- c) Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys i de les seves companyes.

3.- El respecte a les normes de convivència dins el centre docent com a deure bàsic de l'alumnat s'entén a les obligacions següents:

- a) 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.
- b) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- c) Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre.
- d) Respectar el reglament de règim interior del centre.
- e) Respectar les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets.
- f) 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 l'orientació i de la convivència en el centre.
- g) Propiciar un ambient convivencial i respectar el dret dels altres alumnes a què no sigui pertorbada l'activitat normal en les aules.

4.3.- CONTROL D'ASSISTÈNCIA

- a) El centre lliurarà a l'alumnat els horaris que inclouran les sessions de classe i activitats escolars, i el temps d'esbarjo.
- b) L'alumnat haurà de romandre al centre durant tot l'horari destinat a les sessions de classe i activitats escolars. Quan per motius d'organització s'alterin les classes o activitats escolars programades, l'alumnat romandrà en dependències del centre, i en tindrà cura un professor o professora. Per això el responsable d'autoritzar l'alteració de l'activitat haurà d'assegurar la disponibilitat de lloc i professorat.
- c) L'alumnat d'ESO romandrà en el centre durant el seu temps d'esbarjo, acompanyat del professorat de guàrdia que hagi designat el director o directora.
- d) L'assistència de l'alumnat al centre és obligatòria. En el cas de l'alumnat menor d'edat, el centre comunicarà als responsables legals de l'alumne/a les faltes no justificades. En el cas d'absències no justificades repetides, el professorat tutor, dins el marc d'actuacions previst per a aquests casos en el centre,

procurarà en primer lloc la solució del problema amb l'alumne/a i amb la seva família i, si s'escau, sol·licitarà la col·laboració de l'EAP i dels serveis d'assistència social del municipi.

- e) El consell escolar escoltarà i determinarà la licitud de les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat, en relació amb la seva assistència a classe quan la decisió sigui resultat de l'exercici del dret de reunió, hagi estat prèviament comunicada pel consell de delegats i delegades a la direcció del centre i es disposi de la corresponent autorització dels seus pares, per tal que, a partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, no tinguin la consideració de falta ni siguin objecte de sanció.
- f) Igualment, en els ensenyaments postobligatoris, no seran considerades faltes ni seran objecte de sanció les decisions col·lectives de l'alumnat sobre la seva assistència a classe, quan siguin resultat de l'exercici del dret de reunió i el consell de delegats i delegades ho hagi comunicat prèviament a la direcció del centre.
- g) En els casos anteriors, el centre garantirà el dret de l'alumnat que no desitgi secundar les decisions sobre l'assistència a classe a romandre al centre degudament atès.
- h) Com a norma general, les portes de l'institut es tancaran 5 minuts després de l'inici de les classes, tant al matí com a la tarda. El/la conserge anotarà el nom de l'alumnat que arribi fora d'aquests horaris en el full corresponent a cada grup classe on farà constar el dia, l'hora, el motiu del retard i la presència o no de justificant. Així mateix, l'alumnat es presentarà al professorat de guàrdia, el qual recollirà el justificant, si s'escau, i el col·locarà a la safata del tutor/a. A continuació, acompanyarà l'alumne/a a l'aula, on l'alumnat sense justificant serà admès sempre que sigui possible, o bé restarà amb el professorat de guàrdia esperant el proper canvi de classe. El divendres, el/la conserge deixarà els fulls de retard a la casella dels tutors i de les tutores.
- i) L'acumulació de 4 retards no justificats es considerarà falta i se seguirà el protocol establert: lliurament del full model de notificació de falta greu a la família i anotació al registre d'incidències de l'alumnat. Un cop retornat el full signat per la família el tutor/a el passarà immediatament al/la cap d'estudis, el qual li assignarà tasques educatives d'acord amb la Comissió de Convivència.
- j) Si l'alumne/a que arriba tard injustificadament és major de 16 anys o està cursant estudis post obligatoris, no se li permetrà l'entrada al centre fins l'hora següent, considerant aquesta falta com injustificada.

- k) Quan un alumne/a arribi tard a l'aula perquè ha estat parlant amb un professor/a, ha de ser acompanyat per aquest o bé ha de portar un escrit que ho acrediti.
- l) L'alumnat podrà sortir del centre sense la necessitat de ser recollit per una persona adulta sempre i quan porti un justificant signat per la família i n'estigui assabentat/ada el tutor/a o, en el seu cas, el professorat de guàrdia, que ho anotarà a la carpeta d'incidències.
- m) A batxillerat, quan l'absència del professor/a sigui a última hora del matí o de la tarda, els alumnes podran ser autoritzats a marxar per la direcció o per algun membre de l'equip directiu del centre. Quan es pugui preveure l'absència d'un professor/a a primera hora del matí o de la tarda, els alumnes d'aquests mateixos cursos seran assabentats amb antelació pel professor/a que no han de venir, prèvia autorització de la direcció o d'algun membre de l'equip directiu.
- n) Si un alumne/a d'ESO es troba malament i vol sortir del centre en horari lectiu, el professorat de guàrdia intentarà contactar telefònicament amb els seus familiars perquè el vinguin a buscar. En el cas de Batxillerat, es trucarà a la família perquè autoritzi la seva sortida. En cas contrari els alumnes romandran en el centre fins que finalitzi el seu horari escolar.
- o) Els alumnes d'ESO no poden sortir al carrer ni restar a l'aula durant l'estona d'esbarjo. A les 11h i a les 11.30h en punt la conserge obrirà la porta del carrer només a l'alumnat de Batxillerat.
- p) L'alumnat d'ESO no podrà sortir del centre a l'hora de l'esbarjo i es quedarà al pati sota la vigilància del professorat de guàrdia de pati, excepte si plou que romandrà als passadissos de la planta baixa vigilat pel professorat de guàrdia de pati i de reforç.
- q) En les sortides escolars, l'alumnat ha de portar signada l'autorització de la família. En cas contrari, i si ja és dins el centre, romandrà amb el professorat de guàrdia.
- r) Les faltes d'assistència i puntualitat hauran de ser justificades al tutor/a en un termini no més llarg d'una setmana. Les faltes d'assistència i puntualitat no justificades comeses de forma reiterada són considerades conductes contràries a les normes de convivència.
- s) L'alumnat absentista, prèvia informació a la família, signarà a les entrades i a les sortides en el full que es troba a consergeria.
- t) En el cas que falti un professor/a, l'alumnat romandrà a l'aula esperant el professor/a de guàrdia. Si el professor/a de guàrdia no va a l'aula, el delegat/da, o un altre/a alumne/a en la seva absència, és l'encarregat de comunicar-ho a la sala del

professorat.

- u) Quan es modifiqui o s'alteri l'horari escolar, es comunicarà per escrit o via SMS a les famílies.

4.4.- QUALIFICACIONS I RECLAMACIONS

- a) Durant el curs es duen a terme tres avaluacions, corresponents a cada un dels trimestres, més les finals, corresponents al segon curs de cada cicle i al batxillerat. Al primer curs de cada cicle s'efectuarà una avaluació inicial prèvia a la primera. El tutor/a informará per escrit als alumnes i a les famílies després de cada sessió d'avaluació dels desenvolupament general del procés d'aprenentatge.
- b) Reclamacions per a les qualificacions obtingudes al llarg del curs.

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs, si no es resolen directament entre el professor/a i l'alumne/a afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà al departament o seminari corresponent per tal que l'estudiïn. En qualsevol cas, la resolució definitiva correspondrà al professor/a. L'existència de reclamació i la resolució adoptada es faran constar al llibre d'actes del departament o seminari i es comunicaran a la junta d'avaluació del grup corresponent.

- c) Reclamacions per a les qualificacions finals:

Per a les qualificacions finals de cicle o d'etapa d'ESO, i també per a les decisions que s'hagin adoptat respecte a la promoció de curs o de cicle, els centres establiran un dia perquè la junta d'avaluació estudiï i resolgui les possibles reclamacions. La decisió de la junta d'avaluació respecte a la reclamació presentada es prendrà per consens. En el cas que no es pugui arribar a consens, es resoldrà per majoria simple i, si hi ha empat, decidirà el vot de la persona tutora.

Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una acta elaborada a aquest efecte per la persona tutora i signada pels membres de la junta d'avaluació.

La resolució de la reclamació es notificarà a l'interessat i, en el cas que sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà a la junta d'avaluació del grup.

Pel que fa al Batxillerat, si l'alumne/a no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació en escrit adreçat al director i presentat el mateix dia o l'endemà. Per resoldre aquestes reclamacions se seguirà la tramitació següent:

- El director traslladarà la reclamació al departament o

seminari corresponent per tal que, en reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha donat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts pel departament o seminari. Si aquest consta només d'un o de dos membres, s'ampliarà, en aquest cas, fins a tres, amb els professors que el director designi (entre el professorat d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius). Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar al llibre d'actes del seminari o departament.

- A la vista de la proposta del seminari o departament i de l'acta de la junta d'avaluació que atorgà les qualificacions finals, el director o directora podrà resoldre directament la reclamació, o bé convocar una nova reunió de la junta d'avaluació. En aquest darrer cas, resoldrà a la vista dels elements abans esmentats i de la proposta que faci la junta d'avaluació en la reunió extraordinària, les deliberacions de la qual constaran en una acta singular elaborada a tal efecte.
- La resolució de les reclamacions es notificarà per escrit a l'interessat i, en el cas que sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director/a, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà a la junta d'avaluació del grup.
- La resolució que el centre doni a la reclamació es podrà recórrer davant la Direcció General d'Ordenació Educativa, en escrit del recurrent presentat a la delegació territorial corresponent a través de la direcció del centre, en el termini de cinc dies hàbils a partir del moment de la notificació de la resolució. Aquesta possibilitat s'haurà de fer constar en la notificació de la resolució del centre a l'interessat. Podran recórrer tant l'alumne/a (o els seus representants legals si l'alumne/a és menor d'edat) com el professor/a responsable de la qualificació impugnada.
- El director/a trametrà a la Inspecció Territorial els recursos que rebi, juntament amb una còpia de la reclamació original, una còpia de l'acta de la reunió en la qual s'hagi estudiat la reclamació, una còpia de la resolució recorreguda i qualsevol altra documentació que, a iniciativa pròpia o a petició de l'interessat/ada, consideri pertinent d'adjuntar-hi.
- Un cop informats per la Inspecció, la Delegació Territorial trametrà els recursos a la Direcció General d'Ordenació Educativa, amb tota la documentació i l'informe de la Inspecció. Aquest informe contindrà tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada. Si de l'informe es desprèn la conveniència de revisar la qualificació, la

Direcció General d'Ordenació Educativa encarregarà aquesta tasca a una comissió formada per un professor/a del centre, designat pel director/a, un professor/a d'un altre centre i un inspector, designats, ambdós, per la Direcció General. D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, la Direcció General ho resoldrà definitivament, amb notificació a l'interessat, a través de la direcció del centre.

- d) Per tal que les tramitacions anteriors siguin factibles, cal que el professorat mantingui un registre de tots els elements que ha utilitzat per qualificar i cal que conservi en el centre, o que hagi retornat als alumnes, tots els elements escrits. Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes, i també les proves de suficiència i les de caràcter final, si escau, s'hauran de conservar fins al 31 d'octubre del curs següent. Transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de reclamació de qualificacions, podran ser destruïts o retornats als alumnes si aquests així ho havien demanat prèviament.
- e) Després de cada avaluació, el tutor/a lliura a l'alumne/a el butlletí de notes. El tutor/a legal l'ha de signar i retornar la part inferior al tutor/a de grup en el termini d'una setmana.

4.4.1.- NORMATIVA SOBRE LA REALITZACIÓ D'EXÀMENS

- a) El professorat comunicarà als alumnes, a principi del curs i de cada trimestre, els criteris establerts pel seu departament quant a l'avaluació.
- b) El professorat pot fer un exercici a classe en qualsevol moment per tal de conèixer la marxa del grup.
- c) Per tal de repetir una prova a un alumne/a que no hagi assistit, cal que aquest/a ho demani i presenti un justificant mèdic o de força major de la seva absència, abans de la prova si és possible i, si no, immediatament després de la seva reincorporació. En tot cas, dependrà del criteri del professorat, ja que si aquest considera que té prou informació sobre l'alumne/a, pot optar per prescindir d'aquella prova.
- d) És responsabilitat del Cap de Departament que, quan diversos professors/es imparteixin la mateixa matèria, els criteris d'avaluació siguin uniformes per a tots, estiguin establerts prèviament i siguin coneguts per tots els implicats en el procés d'avaluació.
- e) L'alumnat té dret a veure l'exercici una vegada corregit i que se li expliquin els errors comesos. El professorat, per la seva banda, procurarà comunicar el resultat dels exàmens tant aviat com li sigui possible.

- f) Els exàmens escrits i tot el material d'avaluació, s'ha de conservar fins el 31 d'octubre de l'any següent.

4.5.- NORMES DE CONVIVÈNCIA

Les normes d'organització i funcionament de centre dels centres determinaran les normes de convivència del centre i els mecanismes afavoridors de l'exercici dels drets dels alumnes, concretaran els seus deures i establiran les correccions que corresponguin per a les conductes contràries a les esmentades normes, segons DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

- a) Les entrades i sortides al centre es faran quan soni el timbre, amb puntualitat, sense fer soroll i amb tranquil·litat.
- b) Els canvis d'aula es faran amb el mínim soroll possible. Si l'alumnat ha d'anar a alguna aula específica que no sigui oberta, esperarà al professor/a a la porta de l'aula corresponent.
- c) Si la porta de l'aula és tancada, l'alumnat s'esperarà en ordre al passadís, sense fer soroll i a peu dret, i s'abstindrà d'obrir les portes i finestres.
- d) Als passadissos i altres dependències del centre s'ha de mantenir un comportament adequat a les normes de convivència: no es pot córrer, jugar, cridar, menjar, etc.
- e) Les classe s'acabaran quan el professor/a ho indiqui, d'acord amb l'horari. L'alumnat sortirà amb el professor/a quan calgui tancar l'aula o no s'hi hagi de fer classe d'immediat.
- f) Per obrir les finestres cal demanar permís prèviament al professor/a. No es permet: abocar-se, llançar cap tipus d'objecte, cridar ni fer cap acte desconsiderat.
- g) En sortir de l'aula, es deixaran les taules endreçades i la pissarra esborrada. Si no s'ha d'utilitzar més aquell dia es posaran les cadires sobre les taules i l'encarregat/ada baixarà les persianes i apagarà el llum. No hi pot quedar cap paper ni deixalla a terra.
- h) Per facilitar la informació de l'ocupació de l'aula, el/la cap d'estudis lliurarà a principi de cada trimestre l'horari d'ocupació. El tutor/a i el professorat d'aules específiques l'han de col·locar en un lloc visible dins l'aula.
- i) Cada alumne/a és responsable de la neteja de la seva taula i cadira. Els professors/es vetllaran per l'estat de l'aula. Si es produeix algun desperfecte, el delegat/ada de classe haurà d'omplir el full corresponent especificant les anomalies i

lliurar-lo a la secretaria del centre, prèvia comunicació al tutor/a.

- j) El/la conserge és la persona encarregada de fer les fotocòpies. Per tal d'evitar avaries de les màquines, quan es produeixin trabades de paper, es procurarà que sigui el/la conserge, o persona encarregada qui intenti solucionar el problema. Les fotocòpies personals s'abonaran d'acord amb la quota establerta per la secretaria.
- k) L'alumnat no pot fumar en cap espai del centre. Si es troba un alumne/a fumant, es considerarà falta greu i serà sancionat, amb resolució de la direcció, un cop escoltada la comissió de convivència.

Per tal de facilitar el bon ambient de treball i convivència al centre es considera important la pràctica dels següents hàbits:

Hàbits de treball

- a) Portar a classe tot el material necessari.
- b) Treballar amb autonomia tant a nivell individual com en grup, sense interferir en el treball dels altres i aplicant les pautes establertes pel professorat.
- c) Restar en silenci a l'hora del treball individual i mantenir en tot moment un volum de veu tan baix com sigui possible.
- d) Desconnectar i guardar els telèfons mòbils i qualsevol altre aparell (reproductors de música, etc.).
- e) Escoltar en silenci i amb atenció les explicacions del professorat i també les intervencions dels companys/es.
- f) Demanar la paraula abans de parlar i respectar-ne el torn.
- g) Realitzar i lliurar els treballs i deures puntualment.
- h) A l'hora de començar cada classe, l'alumnat ha de seure en el lloc assignat i preparar el material corresponent (llibre, llibreta, deures, etc.).
- i) Aprofitar al màxim la llum natural i fer servir l'energia elèctrica només quan calgui.
- j) Respectar les normes i obeir les instruccions del professorat i membres del PAS (Personal Administratiu i de Serveis).

Hàbits de sociabilitat

- a) Parlar amb respecte i educació a totes les persones.
- b) Esforçar-nos per trobar solucions positives a les diverses situacions que es plantegin.
- c) Respectar els torns de paraules i escoltar els altres.

- d) Buscar formes pacífiques de resoldre els conflictes.
- e) Contribuir a mantenir net el centre. Per tant, a més de no embrutar, cal estar disposat a participar activament ja sigui recollint papers de terra o realitzant altres tasques de neteja (escombrar, netejar les taules, pintar, etc.).
- f) Contribuir al bon estat de les instal·lacions i material del centre: Tenir cura de les coses que són de tothom. Apagar els llums en sortir de les classes, posar les cadires a sobre de les taules i abaixar les persianes amb compte al final de l'última classe.
- g) Col·laborar en la realització, exposició i manteniment dels treballs col·lectius i individuals.

Hàbits d'higiene i salut

- a) Assistir al centre adequadament vestit i net.
- b) L'esmorzar i qualsevol altra ingesta són exclusius de l'hora d'esbarjo. No es permet menjar pipes dins del centre.
- c) No es pot fumar dins del centre ni en les sortides mentre duri l'activitat lectiva.
- d) Es respectaran les indicacions dels lavabos (nois/noies) i es farà un ús correcte de les aixetes i papereres.
- e) No està permès l'ús de gorres, cintes i altres elements dins de l'institut.
- f) Es sancionarà l'ús o la presència de símbols que representin una imitació, pertinença o que simplement facin referència grup de risc..
- g) L'ús de reproductors de música està restringit a l'hora d'esbarjo, concretament al pati.
- h) No es pot permet prendre diapositives i gravacions dins del centre sense l'autorització de la direcció.

Desperfectes i sostraccions

Tot l'alumnat vetllarà pel bon estat de conservació i ús de les instal·lacions del centre, així com del material comunitari.

Si algun alumne/a o grup d'alumnes és responsable d'algun defecte, l'haurà de pagar. Les pintades o guixades a les parets, portes o material del centre es consideren un defecte.

Els/les qui sostreguin algun material, estan obligats a restituir-lo. En tot cas, la responsabilitat civil correspon a la família o representants legals de l'alumnat en els termes previstos a la legislació vigent. Tal conducta serà considerada greument perjudicial per a la convivència del centre

4.6.- RÈGIM DISCIPLINARI

La disciplina és una eina necessària per desenvolupar correctament la tasca educativa i facilitar la convivència entre els membres que componen la comunitat escolar. Per tant, una de les tasques de la Institució Escolar és vetllar pel compliment de les normes del centre.

4.6.1 CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

Es consideren conductes contràries a les normes de convivència del Centre les següents:

- a) Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.
- b) Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
- c) Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- d) Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- e) Discussions, insults i baralles lleus dins del recinte escolar o a l'exterior.
- f) Qualsevol altre incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar, que no constitueixi falta.
- g) Queda totalment prohibit portar llaunes de begudes a les aules o al pati, així com jugar amb elles.
- h) La manca de normes elementals d'higiene i d'educació.
- i) L'incompliment de l'horari i de les activitats dins la jornada escolar .
- j) L'assistència a classe sense el material escolar necessari.
- k) Manca d'atenció a les explicacions del professorat, amb distorsió del normal funcionament de la classe.
- l) El retard en la devolució de la documentació adreçada a les famílies: fulls de conducta contrària a les normes de convivència, full d'apercebigment, butlletins de notes, butlletins de faltes d'assistència....
- m) La negació a sortir de l'aula i la no presentació al professorat de guàrdia en ser expulsat un alumne/a.
- n) Sortir de l'aula sense el permís del professorat .
- o) Mastegar xiclet i/o menjar pipes o altres laminadures dins del recinte escolar.

- p) Accedir a llocs no autoritzats.
- q) Utilitzar els telèfons mòbils o qualsevol altre aparell no adequat al desenvolupament de la classe.
- r) Negar-se a realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seves funcions docents.

4.6.2.- MESURES CORRECTORES PER CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

Les sancions per conductes contràries a les normes de convivència del centre podran ser:

- a) Amonestació oral.
- b) Privació del temps d'esbarjo.
- c) Amonestació escrita per part del tutor/a de l'alumne/a, el/la cap d'estudis o director/a del centre. Si l'alumne/a és menor d'edat, caldrà que la família o els representants legals tinguin coneixement escrit de l'amonestació.
- d) Realització de tasques educadores per a l'alumne/a, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
- e) Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre per un període màxim d'un mes.
- f) Canvi de grup de l'alumne/a per un període màxim d'una setmana.
- g) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'aquestes classes l'alumne/a haurà de romandre al centre efectuant els treballs acadèmics que se li encomanin.

La imposició de les mesures haurà de ser comunicades, de forma que en quedi constància, als pares o representants legals de l'alumne/a en el cas que aquest sigui menor d'edat.

4.6.3.- CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

Es consideren conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:

- a) Els actes greus d'indisciplina, injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- b) Desobediència ostensible a les indicacions de qualsevol responsable del centre.
- c) Sortir del centre sense permís del professorat.

- d) L'agressió física o amenaces contra altres membres de la comunitat educativa.
- e) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents i material acadèmic.
- f) Impedir amb conductes desordenades l'exercici del dret a l'estudi i la participació dels companys i companyes en les activitats formatives .
- g) El llançament d'objectes al carrer i/o a qualsevol dependència del Centre.
- h) El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del Centre del material d'aquest o dels objectes o pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- i) En l'apartat anterior s'inclouen els desperfectes ocasionats per pintades tant a l'interior com a l'exterior del centre.
- j) Els furtos o sostraccions d'objectes de valor, especialment quan es tracta d'ordinadors o tàblets, tindran la consideració de delictes.
- k) Els actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- l) Fumar a qualsevol lloc del centre .
- m) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- n) Faltes d'assistència sense justificar superiors a 60 hores en el cas de Batxillerat.
- o) La reiterada i sistemàtica comissió de qualsevol de les conductes contràries a les normes de convivència.

4.6.4.- SANCIONS PER CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

Les sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre podran ser:

- a) Realització de tasques educadores per a l'alumne/a, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a un mes.
- b) Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període que no podrà ser superior al que resti per a la finalització del corresponent curs acadèmic.

- c) Canvi de grup o de classe de l'alumne/a.
- d) Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període que no podrà ser superior a vint dies lectius, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació que l'alumne/a realitzi determinats treballs acadèmics fora del centre, en el supòsit del dret d'assistència. El centre, mitjançant el tutor/a, lliurarà a l'alumne/a un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua.
- e) En els supòsits d'agressió física, verbal o amenaces greus, deteriorament intencionat de bens del centre o de qualsevol membre de la comunitat educativa, un cop escoltada la comissió de convivència, el/la director/a del centre adoptarà mesures cautelars de suspensió del dret d'assistència al centre fins a 20 dies lectius.
- f) Inhabilitació per cursar estudis al centre pel període que resti per la fi del corresponent curs acadèmic.
- g) Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre en el qual es va cometre la falta.
- h) Les faltes considerades greument perjudicials per a la convivència, segons la seva repercussió objectiva en la vida del centre (article 3.e del Decret 102/2010 de 3 d'agost sobre l'autonomia dels centres), podran ser sancionades amb la inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.
- i) L'alumnat de batxillerat que acumuli 60 faltes d'assistència (hores-clases) injustificades quedarà inhabilitat per cursar estudis al centre pel període que resti per la fi del corresponent curs acadèmic. Són justificables les faltes per malaltia, visita mèdica i força major degudament documentades.

4.7 MEDIACIÓ

L'annex III de la normativa del curs 2007-08 "Orientacions per al desenvolupament de processos de mediació escolar" recull els principis i el procés d'actuació de la mediació als centres educatius. D'acord amb l'expressat amb aquest annex, la mediació és una eina de resolució de conflictes per mitjà de la qual s'obté un benefici mutu, utilitzant com a recursos la comunicació, l'empatia, l'acord amb la finalitat de trobar una via de solució als conflictes i afavorir un clima de benestar emocional.

Els mediadors faciliten amb la seva intervenció la comunicació i el canvi de postures de confrontació vers l'enteniment, el respecte i la comprensió del punt de vista de l'altre. Tenint present que els principis que han de presidir les actuacions mediadores són la

voluntarietat dels que la sol·liciten, la imparcialitat de la persona mediadora, la confidencialitat i el caràcter personal dels que la realitzen.

El desenvolupament de la mediació es pot dur a terme per iniciativa dels alumnes, o bé la pot oferir el centre un cop detectada una conducta contrària a les normes de convivència. En qualsevol cas aquest procés de mediació s'ha de resoldre en un termini màxim de quinze dies.

Principis de la mediació escolar

La mediació escolar es basa en els principis següents:

a) La voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació, i també de desistir-ne en qualsevol moment del procés.

b) La imparcialitat de la persona mediadora que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona mediadora no pot tenir cap relació directa amb els fets que han originat el conflicte.

c) La confidencialitat, que obliga els participants en el procés a no revelar a persones alienes la informació confidencial que obtinguin, llevat dels casos previstos a la normativa vigent.

d) El caràcter personalíssim, que suposa que les persones que prenen part en el procés de mediació han d'assistir personalment a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

Àmbit d'aplicació

El procés de mediació pot utilitzar-se com a estratègia preventiva en la gestió de conflictes entre membres de la comunitat escolar, encara que no estiguin tipificats com a conductes contràries o greument perjudicials per a la convivència en el centre.

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

a) Que la conducta impliqui les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment aquelles que tinguin una implicació de gènere, sexual, racial o xenòfoba, o es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives., i s'hagi emprat greu violència o intimidació, o consisteixi en la reiterada i

sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència en el centre..

b) Que ja s'hagi utilitzat el procés de mediació en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne o alumna, durant el mateix curs escolar, qualsevol que hagi estat el resultat d'aquests processos.

Es pot oferir la mediació com a estratègia de reparació o de reconciliació, un cop aplicada una mesura correctora o una sanció, per tal de restablir la confiança entre les persones i proporcionar nous elements de resposta en situacions semblants que es puguin produir.

Ordenació de la mediació

1. Inici de la mediació

El procés de mediació es pot iniciar a instància de qualsevol alumne o alumna, per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte, o per oferiment del centre, un cop detectada una conducta contrària o greument perjudicial per a la convivència.

Si el procés s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne o alumna, i, si és menor, dels seus pares, en un escrit dirigit al director o a la directora del centre on consti l'opció per la mediació i la voluntat de complir l'acord a què s'arribi.

En aquest cas, s'atura provisionalment el procediment sancionador, s'interrompen els terminis de prescripció previstos, i no es poden adoptar les mesures provisionals, o bé se suspèn provisionalment la seva aplicació si ja s'haguessin adoptat.

2. Desenvolupament de la mediació

Si la demanda sorgeix de l'alumnat, el procés de mediació serà gestionat, a petició d'aquest, per persones de la comunitat educativa prèviament acreditades com a mediadors o mediadores.

Si el procés s'inicia per l'acceptació de l'ofertament de mediació fet pel centre, el coordinador o la coordinadora de mediació del centre ha de proposar, en el termini màxim de dos dies hàbils, una persona mediadora, d'entre el personal docent del centre, que disposi de formació adequada per conduir el procés de mediació.

El coordinador o la coordinadora també pot designar un alumne o una alumna perquè col·labori amb la persona mediadora en les funcions de mediació si ho considera convenient per facilitar l'acord entre els implicats. En tot cas, l'acceptació de l'alumne o de l'alumna és voluntària.

La persona mediadora, després d'entrevistar-se amb l'alumne o l'alumna, s'ha de posar en contacte amb la persona perjudicada per exposar-li la manifestació favorable de l'alumne o de l'alumna de resoldre el conflicte per la via de la mediació i per escoltar la seva opinió pel que fa al cas. Quan s'hagin produït danys a les instal·lacions o al material dels centres educatius o s'hagi sostret aquest material, el director o la directora del centre o la persona en qui delegui ha d'actuar en el procés de mediació en representació del centre.

Si la persona perjudicada accepta participar en el procés de mediació, la persona mediadora ha de convocar una trobada de les persones implicades en el conflicte per concretar l'acord de mediació amb els pactes de conciliació i/o de reparació a què vulguin arribar.

3. Finalització de la mediació

Els acords presos en el procés de mediació es recolliran per escrit.

Si la solució acordada inclou pactes de conciliació, aquesta s'ha de dur a terme en el mateix acte. Només s'entén produïda la conciliació quan l'alumnat reconegui la seva conducta, es disculpi davant la persona perjudicada i aquesta accepti les disculpes.

Si la solució acordada inclou pactes de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores, en benefici de la persona perjudicada, es compromet l'alumnat i, si és menor, els seus pares i, en quin termini s'han de dur a terme. Només s'entén produïda la reparació quan es duguin a terme, de forma efectiva, les accions reparadores acordades. Aquestes accions poden ser la restitució de la cosa, la reparació econòmica del dany o la realització de prestacions voluntàries, en horari no lectiu, en benefici de la comunitat del centre.

Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, produïda la conciliació i, si n'hi haguessin, complerts els pactes de reparació, la persona mediadora ho comunicarà per escrit al director o a la directora del centre i l'instructor o instructora de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.

Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o l'alumna o als seus pares, la persona mediadora ho ha de comunicar al director o directora del centre per tal d'iniciar l'aplicació de mesures correctores o el procediment sancionador corresponent. Si el procés de mediació es duia a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el director o la directora del centre ordenarà la

continuació del procediment sancionador corresponent. Des d'aquest moment, es reprèn el còmput dels terminis previstos i es poden adoptar les mesures provisionals previstes en la instrucció del procediment sancionador.

Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepti la mediació, les disculpes de l'alumne o l'alumna o el compromís de reparació ofert, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne o l'alumna, aquesta actitud ha de ser considerada com a circumstància que pot disminuir la gravetat de la seva actuació.

La persona mediadora pot donar per acabada la mediació en el moment que aprecii manca de col·laboració en un dels participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés de mediació d'acord amb els principis establerts en aquest títol.

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

De la mediació s'encarrega una comissió de professors/es voluntaris, que, en funció de la disponibilitat horària del centre, lliuren una hora de guàrdia per cada actuació de mediació que realitzen. Un dels professors s'encarrega de la coordinació tant del grup com de les actuacions dels professors mediadors les quals segueixen un ordre de llista previament establert. La mediació la realitza un sol professor/a amb els alumnes que l'han sol·licitada.

Qualsevol alumne/a del centre que ho consideri oportú té el dret de sol·licitar l'actuació de la mediació per resoldre un conflicte que pugui tenir amb un altre alumne/a. S'ho comunicarà al seu tutor/a que informará seguidament al coordinador/a de mediació. Igualment qualsevol professor/a del centre que consideri necessària la intervenció d'un mediador/a per resoldre un conflicte entre alumnes s'adreçarà al coordinador/a de mediació.

Els acords presos en el procés de mediació s'han de recollir per escrit en dos documents: fitxa del mediador i memòria escrita de l'acord. Ambdós quedaran arxivades a la carpeta de mediació del/la cap d'estudis.

Trimestralment es convocarà una reunió de la comissió de mediació per avaluar els resultats. A més qualssevol component de la comissió pot convocar una reunió extraordinària.

4.8 REPRESENTANTS DE L'ALUMNAT

L'institut regularà regularà mitjançant les normes d'organització i funcionament, el sistema de representació dels grups d'alumnes mitjançant delegats i el funcionament d'un consell de delegats i delegades constituït pels delegats i delegades electes i els representants dels alumnes en el consell escolar del centre.

- a) Els membres del consell de delegats i delegades podran conèixer i tindran dret a consultar la documentació del centre necessària per a l'exercici de les seves activitats, a criteri del director/a del centre, sempre que no puguin afectar el dret a la intimitat de les persones i la llei vigent sobre la protecció de dades i no podran ser sancionats per l'exercici de les seves funcions.
- b) L'alumnat ha de ser informat 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.
- c) Els centres vetllarà perquè s'estableixi un horari de reunions dels representants de l'alumnat que asseguri el normal exercici dels seus drets.

4.8.1 DELEGATS I SUBDELEGATS

- a) A l'inici de curs es faran eleccions de delegats i subdelegats a cada grup, supervisades pels tutors/es.
- b) El delegat/ada serà el portaveu de les opinions de la classe.
- c) Serà informat sobre les qüestions de caràcter general que afectin al curs.
- d) Participarà de la responsabilitat del manteniment de l'aula (cadires, taules ben netes i col·locades, neteja, etc.)
- e) Els delegats i les delegades tenen l'obligació d'assistir a les reunions del Consell de Delegats i Delegades.
- f) Si el delegat/ada i subdelegat/ada no compleixen bé les seves funcions podran ser cessats en el càrrec pel tutor o tutora i fer-se noves eleccions.
- g) Les funcions de subdelegat/ada seran les de col·laboració amb el delegat/ada i substitució quan aquest falti.

4.8.2 CONSELL DE DELEGATS I DELEGADES

- a) Està format per:
 - 1. Delegats i delegades electes.
 - 2. Representants de l'alumnat en el Consell Escolar.
 - 3. Subdelegats i subdelegades voluntaris amb veu i sense vot.

4. Consellers i conselleres de Consell de Nois i Noies de la Ciutat.

b) Les seves funcions són:

1. Informar a la resta d'alumnat sobre les qüestions pròpies del centre i de les que afectin a d'altres centres docents.
2. Participar en l'organització de les activitats que s'organitzin en el centre.
3. Fer d'interlocutor entre l'alumnat i l'equip directiu.
4. Fer d'interlocutor entre l'alumnat i el Consell Escolar.
5. Fer d'interlocutor entre l'alumnat i el Consell de Nois i Noies de la Ciutat.

c) El Consell de delegats/ades està presidit per un representant elegit entre els altres membres.

d) Cal elegir un/a secretari/ària que aixequi acta dels temes tractats i dels acords presos. En cas d'absència en alguna reunió actuarà de secretari/ària la persona designada pel president/a del Consell.

e) Es reuneix ordinàriament el primer dilluns de cada mes a l'hora de l'esbarjo i extraordinàriament sempre que sigui necessari.