

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

ÍNDEX

PREÀMBUL

Títol preliminar

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

- Capítol 1r* Definició de l'escola
Capítol 2n El model educatiu de l'escola
Capítol 3r La comunitat educativa de l'escola

Títol primer

ORGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

- Capítol 1r* La institució titular del centre
Capítol 2n Òrgans de govern i de direcció unipersonals
- El titular del centre
 - El director del centre
 - El cap d'estudis
 - El coordinador pedagògic
- Capítol 3r* Òrgans de govern col·legiats
- El consell escolar
 - El claustre de professors
 - L'equip directiu del centre
 - L'equip de coordinació d'etapa
- Capítol 4t* Òrgans de coordinació educativa i gestió administrativa
- Càrrecs de coordinació educativa
 - coordinador de cicle
 - coordinador d'orientació
 - coordinador de la pastoral educativa
 - coordinador de qualitat
 - coordinador d'acollida i integració
 - coordinador de TIC
 - coordinador equip FEAC
 - Càrrecs de gestió administrativa
 - administrador
 - secretari

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

- Capítol 1r* Programació, realització i avaluació de la tasca educativa
- Tutor de curs
 - Equip de tutors
 - Avaluació del centre
 - Equip FEAC
 - Equip de coordinació de les TIC
 - Comissió de qualitat
- Capítol 2n* L'acció docent dels professors
- Equips de professors
 - Departaments didàctics

- Cap de departament
 - Departament Escola-Empresa
 - Comissions de treball
- Capítol 3r* La pastoral educativa de l'escola
- Equip de pastoral educativa
- Capítol 4t* L'aprenentatge i promoció de la convivència
- Capítol 5è* Les activitats educatives complementàries i les extraescolars

Títol tercer

INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

- Capítol 1r* Els alumnes
- Capítol 2n* Els docents
- Capítol 3r* El personal d'atenció educativa
- Capítol 4t* Els pares d'alumnes
- Capítol 5è* El personal d'administració i serveis

DISPOSICIONS FINALS

PREÀMBUL

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

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

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

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

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

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

- El **Títol preliminar** presenta la definició de l'escola, recull molt esquemàticament els elements bàsics del seu model educatiu i defineix la comunitat educativa. Així, s'introdueix el contingut dels títols següents.
- L'organització del centre, pel que fa als òrgans de govern i gestió, està descrita amb detall en el **Títol primer**. S'hi concreta el camp d'acció de cadascun dels òrgans de govern unipersonals i dels òrgans col·legiats.
- L'organització de l'acció educativa ocupa els quatre capítols del **Títol segon**. S'hi descriu com l'escola s'organitza per elaborar, aplicar i avaluar un projecte educatiu que assegurí l'oferta d'una educació integral des d'una visió cristiana de la vida, la persona i el món.

- En el **Títol tercer** dediquem un capítol a cadascun dels sectors de la comunitat educativa, fent veure que tots insereixen la seva acció en el conjunt del treball escolar, per tal de fer efectiu el model educatiu del centre.

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

En l'elaboració del Reglament, hem volgut fer un document pràctic que ens ajudi a organitzar l'escola i a definir-ne funcions i estructures. També hem pretès que s'adapti a les circumstàncies de l'escola i que doni resposta a les seves necessitats. A més, hem volgut que sigui un document àgil que ens permeti trobar ràpidament la manera d'abordar les situacions i amb un cost raonable d'eficàcia i eficiència.

La redacció final ha estat aprovada pel consell escolar en la reunió celebrada del dia 12 de juny de 2014.

Títol preliminar

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

Capítol 1r

DEFINICIÓ DE L'ESCOLA

Article 1

El centre docent col·legi Mare de Déu de Montserrat, situat a les Borges Blanques, carrer de Nostra Senyora de Montserrat, 1, és una escola concertada, creada d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució espanyola i explicitat en l'article 21 de la *Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE)*.

CE, 27.6
LODE, 21

Article 2

1. La nostra escola imparteix les etapes educatives següents: 1r i 2n cicle d'educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria, ha estat degudament autoritzada en el BOE 11/12/1975 EGB) i en el DOGC 30/10/1996 (ESO), té el Número de codi 25001151 en el registre del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.

LODE, 13
LEC, 74

2. Amb data 13 d'agost de 1986, el centre ha accedit al règim de concerts establert per la LODE.

LODE, Títol IV
LOE, 116-117
LEC, 205

Article 3

Els ensenyaments impartits en el centre s'ajusten a la legislació vigent i a les disposicions reglamentàries publicades pel Govern de la Generalitat, en particular als decrets que estableixen els currículums de les etapes educatives que l'escola imparteix.

Article 4

El caràcter propi del centre reuneix els requisits establerts en l'article 115 de la LOE, i tots els membres de la comunitat educativa el coneixen i el respecten com a descripció del model educatiu que l'escola ofereix a la societat en el marc de la llibertat d'ensenyament.

CE, 27.1
LOE, 115
STC 5/81, FJ 8
STC 77/85, FJ 8-9
LE, 22, 25.3, 74, 91

Article 5

1. Aquest **reglament** de règim interior ha estat elaborat en fidelitat al caràcter propi de l'escola, les lleis orgàniques vigents (LODE i LOE) i les disposicions que les desenvolupen.

LODE
LOE
LEC

Així mateix, també ha respectat en tot moment la normativa establerta pel Parlament de Catalunya mitjançant la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació.

2. Amb aquests criteris, el present reglament recull el conjunt de normes i orientacions que regulen el funcionament ordinari del centre en els aspectes més importants i, de manera especial, el seu model de gestió.

Capítol 2n EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA

Article 6

1. El centre docent d'iniciativa social col·legi Mare de Déu de Montserrat és una escola cristiana, segons el que estableix el Codi de Dret Canònic en el cànon 803, i té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, l'**educació integral**.

CE, 27.2
LOE, 2
LEC, 91

2. Aquest model d'educació integral està descrit en el projecte educatiu, que en tot cas respectarà el que preveuen els currículums establerts pel Govern de la Generalitat per a les diferents etapes educatives.

LOE, 91 i 121

Article 7

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

LODE, 52
LOE, DA2^a

Article 8

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

Article 9

1. La nostra escola és **oberta a tothom** qui desitgi l'educació que s'hi imparteix, defuig qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat en la qual tothom és acceptat i tothom pot dialogar, escoltar i ser escoltat, i tots els qui hi participen se'n poden sentir coresponsables.

LOE, 84
STC 5/81, FJ 8

2. En el marc de la llibertat d'elecció de centre, els pares que sol·liciten plaça per a llurs fills en la nostra escola coneixen el seu projecte educatiu i el respecten. El projecte educatiu explicita l'oferta de formació pròpia de l'escola, que inclou els ensenyaments de caràcter religiós i el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. Les pràctiques de caràcter confessional s'ofereixen **obertes a tots els alumnes, però tenen caràcter voluntari**.

LOE, 52 i 84.9
LEC, 4.1, 25 i 46.1

Capítol 3r

LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 10

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

La configuració de l'escola com a comunitat educativa es manifesta sobretot en la comunió de criteris, en el treball conjunt i en la participació de tots els estaments en la gestió i la tasca educativa del centre.

LEC, 19.2

Article 11

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

LODE, 21
LOE, 115

Article 12

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

LODE, 8 i 55
LOE, 2
LEC, 23

Article 13

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

LODE, 3, 8 i 55
LOE, 91-95
LEC, 29

Article 14

El personal d'administració i serveis realitza tasques i assumeix responsabilitats molt diverses, totes al servei de la comunitat educativa i en col·laboració amb la institució titular, la direcció del centre, el professorat, l'alumnat i les famílies.

LODE, 8 i 55
LEC, 119 i 108

Article 15

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

LODE, 4 i 55
LOE, 3 i 84.1
LEC, 25

Article 16

El consell escolar és l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa, i la seva composició garanteix que la titularitat, la direcció, el professorat, els pares d'alumnes, l'alumnat, el personal d'administració i serveis i el representant de l'ajuntament tinguin ocasió de **coresponsabilitzar-se** de la gestió global del centre.

LODE, 56-58
LOE, 119
LEC 152

Títol primer **ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA**

Capítol 1r **LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE**

Article 17

1. **La institució titular** del col·legi Mare de Déu de Montserrat és la Fundació Privada col·legi Mare de Déu de Montserrat. Com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu del centre, i en té la responsabilitat última davant la societat, l'Administració educativa, els pares d'alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis.

LODE, 62
LOE, 115
LEC, 73.3

El representant oficial de la institució titular és el president del Patronat de la Fundació privada col·legi Mare de Déu de Montserrat , i resideix a Barcelona .

Article 18

Les **funcions pròpies de la institució titular** en relació al centre escolar són les següents:

a) Establir el caràcter propi de l'escola, posar-lo en coneixement de la comunitat educativa, del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i de les famílies que manifesten interès a sol·licitar-hi plaça per als seus fills.

LOE, 115
STC 5/81, FJ 8
STC 77/85, FJ 9
LEC, 74.3

b) Signar el concert educatiu amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent i, en el seu cas, la subscripció del contracte programa.

LOE, 116
DECRET 56/1993
LEC, 152.2

c) Exercir la direcció global de l'escola, és a dir, garantir el respecte al caràcter propi del centre i assumir, en última instància, la responsabilitat de la gestió, especialment a través de l'exercici de facultats decisòries en relació a la proposta d'estatuts i al nomenament i cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica i del professorat.

LODE, 21, 57,l)
i 59-60
STC 77/85, FJ 20

d) Nomenar el director i l'administrador del centre sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al consell escolar.

LODE, 57.a
STC 77/85, FJ 22-27

e) Designar tres membres del consell escolar del centre.

LODE, 56.1

f) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica del centre i en la laboral, i establir les relacions laborals corresponents.

g) Respondre davant l'Administració educativa del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als centres concertats.

h) I totes aquelles que l'administració i el present reglament no atribueixi expressament a altres òrgans.

LODE, 62

Article 19

1. El president del Patronat de la Fundació privada col·legi Mare de Déu de Montserrat designa la persona que ha de representar la titularitat en el centre de forma habitual, i delega en ell/ella i en altres òrgans de govern i gestió unipersonals l'exercici concret d'algunes de les funcions pròpies de la titularitat, tant en el camp econòmic com en l'acadèmic i el de coordinador de pastoral, tal com s'estableix en el present reglament.

2. La institució titular podrà designar també representants ocasionals quan ho consideri oportú.

Capítol 2n

ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS

El titular del centre

Article 20

1. **El titular del centre** és el representant ordinari de la Fundació col·legi Mare de Déu de Montserrat en la comunitat educativa i davant el Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

LODE, 56.2

2. El titular del centre presideix l'equip directiu i participa en les reunions del consell escolar, sempre que s'hi hagin de tractar temes de la seva competència.

Article 21

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

a) Representar l'escola davant tot tipus d'instàncies civils i eclesiàstiques i davant els diferents sectors de la comunitat educativa.

b) Promoure l'estudi del caràcter propi del centre per part de la comunitat educativa, fer-ne la interpretació oficial i vetllar perquè sigui aplicat correctament en el treball escolar.

LOE, 115
 STC 77/85, FJ 9 i 20
 LEC, 74.3

c) Aprovar el projecte educatiu del centre, havent escoltat el consell escolar i amb la participació del claustre de professors i posar-lo a disposició de l'Administració educativa i aprovar les estratègies didàctiques pròpies.

LOE 121.6
 LEC, 95

d) Garantir que la comunitat escolar és informada del contingut de la programació general anual i del resultat de la seva avaluació.

LEC 25

e) Impulsar i coordinar el procés de constitució del consell escolar, elaborar les normes per a la renovació, renovar-lo cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

LODE, 56 i 62,c)
 LEC, 152
 DECRET 56/1993

f) Respondre de la marxa general de l'escola sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament confien a d'altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats.

LODE, 54 i 57,II)
 STC 77/85, FJ 20

g) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i l'eventual modificació de les normes d'organització i funcionament del centre i del reglament de règim intern, adoptant les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre i proposant-lo a l'aprovació del consell escolar després d'haver escoltat el claustre de professors.

LODE, 57.I
 STC 77/85, FJ 27
 LEC, 98.4

h) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu i altres càrrecs, com l'administrador i el secretari del centre.

STC 77/85, FJ 27

i) Proposar i acordar amb el consell escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent dels nivells, etapes i cicles concertats.

LODE, 60.2
 STC 77/85, FJ 24

j) Designar els mestres i professors que hagin d'incorporar-se a la plantilla de les etapes concertades del centre tenint en compte els criteris de selecció acordats amb el consell escolar i amb l'ajut del director del centre, i donar-ne informació al consell escolar.

LODE, 60.2
 STC 77/85, FJ 24

- k) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i presentar a l'Administració educativa les nòmines del pagament delegat corresponents als mestres i professors dels sectors concertats. LOE, 117,5
STC 77/85, FJ 24
- l) Aprovar, a proposta del director del centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.
- ll) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors, i personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració del director, a banda de promoure el perfeccionament, la promoció i el desenvolupament professional. LEC, 28.2; 110.2
- m) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre, i informar-ne el consell escolar. LODE, 62,d)- LOE, 84
LEC, 46.2
- n) Supervisar la gestió econòmica del centre, presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del consell escolar, i proposar al mateix consell les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars. LODE, 57, e) i h)
STC 77/85, FJ 27
LEC, 99.3
- o) Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del consell escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries dels alumnes de les etapes concertades. LODE, 51.2 i 57,g)
- p) Proposar a l'aprovació del consell escolar les percepcions econòmiques corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars de les etapes concertades, i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa. LODE, 51.3
LEC, 152.2
- q) Impulsar l'exercici de l'autonomia pedagògica. LEC, 97.5
- r) Participar en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE. LODE, 61
STC 77/85, FJ 24
- s) Adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes, juntament amb el director. LEC, 31.6
- t) Mantenir relació habitual amb el president i la junta de l'associació de mares i pares d'alumnes amb vista a assegurar l'adequada coordinació entre l'escola i l'associació. LODE, 5
- u) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències. LODE, 62
- v) Substituir el director del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer, d'acord amb el consell escolar. Decret 102/2010,
7.6

Art. 22

El **titular del centre és nomenat** pel Patronat de la Fundació Privada col·legi Mare de Déu de Montserrat per al període de temps que la institució titular consideri oportú.

El director del centre

Article 23

1. **El director del centre** dirigeix i coordina el conjunt de les activitats pedagògiques dels diferents sectors de l'escola sense perjudici de les competències reservades al titular i al consell escolar.

LODE, 54
 STC 77/85, FJ 20
 DECRET 110/97, 9.1
 LEC, 150.1

2. El director presideix el consell escolar i el claustre de professors i forma part de l'equip directiu i de l'equip de pastoral escolar.

Article 24

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

a) Promoure i coordinar l'elaboració del projecte educatiu i la programació general del centre i vetllar pel seu compliment i per la seva contínua actualització i, en el seu cas, els acords de coresponsabilitat educativa.

LOE, 121 i 125
 LEC, 150.2

b) Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del centre d'acord amb el projecte educatiu.

LEC, 150.2

c) Dirigir l'activitat docent, exercir com a cap del personal docent del centre en la programació i realització de l'acció educativa escolar.

LODE, 54.2,b)
 LEC, 150.2

d) Convocar i presidir els actes acadèmics propis del centre i les reunions dels òrgans col·legiats, consell escolar i el claustre de professors.

LODE, 54.2,c)
 LEC, 150.2

e) Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera.

LODE, 54.2,d)
 LEC, 150.2

f) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar-ne la informació adient als diversos sectors de la comunitat educativa d'acord amb el titular.

LODE, 54.2,e)

g) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes, tant per l'instructor com, en el seu cas, pel consell escolar i, juntament amb el titular, adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes.

LODE, 54.2,f)
 LEC, 150.2, 152.2.e

h) Participar, amb el titular del centre, en la selecció del mestres o professors que s'hagin d'incorporar a la plantilla del personal docent.

LODE, 60.3

i) Promoure i coordinar la renovació pedagogicodidàctica del centre i el funcionament dels equips de professors i els departaments didàctics, amb la col·laboració de l'equip directiu.

LEC 150.2

j) Vetllar pel compliment del calendari escolar, l'horari lectiu dels professors i alumnes, l'ordre i la disciplina dels alumnes en col·laboració amb l'equip directiu i els caps d'estudis.

LODE 54.2
 LEC 150.2.c

k) Designar els tutors de curs, prèvia consulta als caps d'estudis d'etapa.

LODE 54.2
 LEC 150.2.c

l) Autoritzar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes.

- m) Complir i fer complir la normativa vigent relativa a l'organització acadèmica del centre, al desplegament dels currículums de les diferents etapes, a l'avaluació, etc. LEC, 179 .1
- n) Liderar l'autonomia pedagògica. LEC, 97.5
- o) Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'alumne LEC, 150.2
- p)) Signar la carta de compromís educatiu.
- q) Aquelles tasques que de manera temporal o permanent li pugui delegar el titular.
- r) Les que li atribueixin les normes d'organització i funcionament del centre en l'àmbit educatiu.

Article 25

1. El director **és nomenat per la institució titular del centre, previ acord amb el consell escolar**. L'acord del consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres. LODE, 59.1-2
STC 77/85, FJ 22
LEC 152.2

2. En cas de desacord entre el titular i el consell escolar, la institució titular del centre proposarà una terna de professors al consell escolar, i aquest designarà el que hagi de ser nomenat director del centre. L'acord serà adoptat per majoria absoluta en la primera o segona votació, o per majoria relativa en la tercera. LODE, 59.2

3. El director ha de posseir la titulació bàsica requerida per impartir la docència en alguna de les etapes educatives impartides a l'escola.

Article 26

El **nomenament del director serà de tres anys** i podrà ser renovat. El cessament del director del centre abans d'acabar el termini requerirà l'acord entre la institució titular i el consell escolar del centre. LODE, 59.3-4

Article 27

En cas d'absència prolongada del director, i d'acord amb l'equip directiu i el consell escolar, el titular exercirà les funcions del primer o a través d'un altre membre de l'equip directiu designat a l'efecte.

Si el director ha de causar baixa durant un període de temps molt prolongat, el titular del centre requerirà l'aprovació del consell escolar per a la designació del substitut temporal.

El cap d'estudis

Article 28

1. **El cap d'estudis** és el responsable de dirigir i impulsar les activitats educatives de l'etapa i de realitzar-hi les funcions que el director li delegui.
2. El cap d'estudis és designat pel titular d'acord amb el director.
3. El cap d'estudis forma part de l'equip directiu i presideix l'equip de coordinació de l'etapa respectiva.

Article 29

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

- a) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors i convocar i presidir les reunions de l'equip de coordinació de l'etapa.
- b) Promoure i dirigir la concreció del currículum de l'etapa, el pla d'acció tutorial i la part que correspongui de la programació general del centre (pla anual) i vetllar perquè siguin aplicats adequadament.
- c) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i proposar-los a la signatura del director.
- d) Participar en les reunions de l'equip directiu, aportar-hi la informació i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos referents a l'etapa.
- e) Presidir, per delegació del director, les reunions de la secció del claustre de professors corresponents a l'etapa.
- f) Col·laborar amb el director en la designació dels caps de departament i els tutors de curs i en la coordinació dels departaments didàctics.
- g) Planificar, implementar, coordinar i avaluar els projectes i programes que l'escola porti a terme.
- h) Promoure i vetllar les accions d'investigació i innovació educatives i de formació i reciclatge del professorat associades a aquestes accions.
- i) Coordinar els equips de treball que funcionin en el si de l'etapa.
- j) Coordinar l'avaluació del centre i de l'aprenentatge dels alumnes en l'etapa, en el marc de l'avaluació global de l'escola.
- k) Programar les sessions d'avaluació ordinària i extraordinària.
- l) Aquelles altres que li delegui el director.

LOE, 6.4, 121.1 i 125
LEC 52

Article 30

1. El **nomenament del cap d'estudis serà de tres anys** i podrà ser renovat. Cessarà quan cessi el director. No obstant això, per raons objectives i d'acord amb el director, el titular pot decidir el cessament del cap d'estudis.
2. En cas d'absència prolongada del cap d'estudis, el titular del centre designarà un substitut amb caràcter provisional.

Capítol 3r

ÒRGANS COL·LEGIATS

El consell escolar

Article 31

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

LODE, 55-57
STC 77/85, FJ 21
LEC, 19.2, 152

Article 32

1. La **composició del consell escolar** és la següent:

LODE, 56.1

- a) El director del centre, que el presideix.
- b) Tres representants de la institució titular del centre designats per la mateixa institució.
- c) Un regidor o representant de l'Ajuntament del municipi on el centre escolar estigui radicat.
- d) Quatre representants del professorat, elegits pel claustre en votació secreta i directa en la forma que s'indicarà més endavant.
- e) Quatre representants dels pares d'alumnes: tres elegits en votació secreta i directa pels pares dels alumnes del centre i un designat per la Junta directiva de l'AMPA.
- f) Dos representants dels alumnes, a partir del primer curs de l'etapa d'educació secundària obligatòria.
- g) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit en votació secreta i directa.

2. A les deliberacions del consell escolar podran assistir, amb veu però sense vot, els òrgans unipersonals del centre quan s'hagin de tractar temes de la seva competència.

LODE, 56.2

Article 33

Les **funcions del consell escolar** són les següents:

- | | |
|---|---|
| <p>a) Intervenir en el procés de designació i cessament del director del centre.</p> | <p>LODE, 57,a)
 STC 77/85, FJ 22-23
 LEC 152.2.a</p> |
| <p>b) Intervenir en l'establiment dels criteris de selecció i en l'eventual acomiadament dels professors del centre en la forma que s'indicarà en el capítol segon.</p> | <p>LODE, 57,b)
 STC 77/85, FJ 24-25
 LEC 152.2.a</p> |
| <p>c) Participar en el procés d'admissió d'alumnes i garantir el compliment de les normes generals.</p> | <p>LODE, 57,c)
 STC 77/85, FJ 5
 LEC, 152.2.b
 LODE, 5,d)
 LEC, 152.2</p> |
| <p>d) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre, i a instància de pares o tutors, el consell escolar podrà revisar la decisió adoptada i, si fa al cas, proposar al director les mesures oportunes.</p> | <p>LODE, 57,e) i h)
 STC 77/85, FJ 27
 LEC, 152.2</p> |
| <p>e) Aprovar, a proposta del titular del centre, el pressupost anual i el rendiment de comptes pel que fa als fons procedents de l'Administració i a les quantitats autoritzades i comunicades.</p> | <p>LODE, 51.3, 57, g) i i)
 LEC 152.2.c</p> |
| <p>f) Aprovar, a proposta del titular del centre, les directrius per al desenvolupament de les activitats complementàries, extraescolars i serveis, aprovar la sol·licitud d'autorització de percepcions per a activitats complementàries o la comunicació de l'establiment de percepcions per activitats extraescolars o serveis que l'escola ofereixi i que no estiguin coberts pels contractes programa.</p> | <p>LODE, 57,h) i f)
 STC 77/85, FJ 27
 LEC, 95 i 152.2
 Decret 102/2010, 17.2</p> |
| <p>g) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica, en l'elaboració i l'aplicació del projecte educatiu, aprovar i avaluar la programació general del centre que l'equip directiu elaborarà cada any i aprovar les estratègies didàctiques pròpies.</p> | <p>LODE, 57,j) i k)</p> |
| <p>h) Aprovar els criteris per a la participació de l'escola en activitats culturals, esportives, recreatives, visites, viatges i colònies d'estiu, com també les relacions amb altres centres, a proposta de l'equip directiu del centre.</p> | <p>LODE, 57,l)
 STC 77/85, FJ 27
 LEC, 98.4 i 152.2
 Decret 102/2010, 21 i 28.5</p> |
| <p>i) Aprovar les decisions pertinents sobre l'estructura organitzativa del centre, les normes d'organització i funcionament i el reglament de règim interior i les normes per a la renovació del consell escolar a proposta del titular del centre.</p> | <p>LODE, 57,m)</p> |
| <p>j) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.</p> | <p>LEC, 152.2</p> |
| <p>k) Aprovar, a proposta del titular, la carta de compromís educatiu.</p> | <p>LEC, 152.2</p> |

- l) Designar una persona del mateix consell escolar que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones. LODE, 56.1
- m) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn del centre i, a proposta del titular, aprovar els acords de coresponsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació. LEC, 152.2
- n) Supervisar la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents. LODE, 57,II)
- o) Quan escaigui, nomenar per majoria absoluta la persona que ha de representar el consell escolar en la comissió de conciliació d'entre els professors i pares d'alumnes membres del consell. LODE, 61.2

Article 34

Les reunions del consell escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

- a) El director del centre convoca i presideix les reunions del consell. Correspon al president el compliment de les lleis, la regularitat i ordre de les deliberacions i ordenar els debats. Sens perjudici de les facultats del president per ordenar el debat, en les deliberacions d'un òrgan col·legiat prèvies a la votació hi pot haver un torn a favor i un altre en contra. LODE, 54.2,c)
LEC, 150, 2, b)
- b) El president prepararà i farà distribuir la convocatòria amb l'ordre del dia de la reunió i la documentació oportuna almenys amb quaranta vuit hores d'anticipació, llevat de cas d'urgència apreciada pel president, la qual cosa s'ha de fer constar en la convocatòria. En l'ordre del dia el president tindrà en compte les peticions dels altres membres formulades amb la suficient antelació. La convocatòria podrà fer-se per mitjans electrònics.
- c) En primera convocatòria, el quòrum de constitució és el de la majoria absoluta dels components; en segona convocatòria, el quòrum s'assoleix amb l'assistència d'una tercera part dels membres, amb un mínim de tres. Malgrat no haver-se acomplert els requisits de la convocatòria, un òrgan col·legiat queda vàlidament constituït quan s'han reunit tots els seus membres i ho acorden per unanimitat.
- d) El president del consell podrà invitar -amb veu, però sense vot-, altres membres de l'equip directiu i òrgans unipersonals a participar en les reunions quan s'hi hagin de tractar temes de la seva competència. LODE, 56.2
- e) El consell escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel titular, el director del centre i l'equip directiu, segons el tema de què es tracti. La documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords que no pugui acompanyar la convocatòria ha d'estar a disposició dels components de l'òrgan col·legiat des de la data de la recepció, llevat que hi hagi motius justificats que ho impedeixin. En aquest cas, es farà constar en acta els motius que han impedit la disposició d'aquests documents als membres de l'òrgan. STC 77/85, FJ 27

f) Només poden ésser tractats els assumptes que figuren en l'ordre del dia, llevat que en sigui declarada la urgència del nou tema proposat per acord de la majoria simple dels assistents.

g) Si un membre del consell proposa de tractar algun tema no inclòs en l'ordre del dia de la reunió, caldrà l'acceptació de dos terços dels assistents a la reunió.

h) El consell tendirà a adoptar les decisions per consens a través del diàleg i el contrast de criteris. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria simple dels assistents, llevat que una norma específica exigeixi una majoria qualificada o reforçada. En cas d'empat, dirimeix el resultat de les votacions el vot del president. Les votacions del consell seran ordinàries en el cas que no s'hagi promogut debat; altrament, són nominals.

i) En la primera reunió del curs escolar, l'equip directiu sotmetrà a la consideració del consell el projecte educatiu. També la programació general del centre (pla anual), que haurà d'aprovar.

j) El secretari serà la persona de menys antiguitat en el centre d'entre els professors membres del consell. El secretari del consell redactarà l'acta de la reunió i en dipositarà còpia a la secretaria del centre. L'acta de les reunions contindrà la indicació de les persones que hi han intervingut, les circumstàncies de lloc i de temps, els punts principals de la deliberació, la forma i els resultats de la votació i el contingut dels acords. En l'acta es podran incloure els vots particulars dels seus membres en alguna deliberació. L'acta ha d'anar signada pel secretari, amb el vistiplau del president, i s'ha d'aprovar en la mateixa reunió o en la següent.

k) Si no és membre del consell, el titular del centre podrà participar habitualment en les reunions, però no intervindrà en les votacions.

l) Tots els membres del consell i altres assistents que en l'exercici de les seves funcions accedeixin a dades personals i familiars, o que afectin a l'honor o intimitat dels menors o de les seves famílies, queden subjectes al deure de sigil, seguretat i confidencialitat.

Article 35

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

En sessió extraordinària, el consell es reunirà sempre que el seu president ho consideri oportú, i també a proposta del titular del centre o d'una tercera part dels membres del consell.

Article 36

1. Per a l'elecció o designació dels membres del consell escolar i la posterior constitució d'aquest òrgan col·legiat representatiu de la comunitat educativa, o per a la seva renovació, se seguiran les normes de procediment establertes pel titular del centre i aprovades pel consell escolar, amb el respecte a la normativa orgànica publicada i a la del Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

LODE, 57 h) i f)

LODE, 56.2
STC 77/85, FJ 20-25

LOE, DA 23.3
LEC, DA 14

LODE, 42.2

LODE, 56.3
Decret 102/2010, 28.5

2. El consell escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el procediment que el Departament d'Ensenyament estableixi i que el consell, a proposta del titular, aprovi i sense perjudici que es cobreixin les vacants produïdes durant aquest període.

3. La vacant produïda per baixa d'un membre del consell escolar serà coberta per la persona que, en les darreres eleccions respectives, hagi tingut més vots després de les que ja siguin membres del consell, sempre que mantingui els requisits que la van fer elegible com a representant. Si no hi hagués més candidats per cobrir-la, la vacant romandrà sense cobrir fins a la propera renovació del consell; la nova persona membre s'ha de nomenar pel temps que restava de mandat a la persona representant que ha causat la vacant. Decret 102/2010, 28.4

Article 37

1. El consell escolar designarà una persona que **impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat** real i efectiva entre homes i dones. LODE, 65.1

2. En el si del consell escolar s'escollirà un pare i un alumne per formar part de la **comissió de convivència**. En el cas que en el consell escolar no hi hagués cap membre del sector de pares o alumnes, aquest lloc quedaria compensat per un membre més de l'altre sector. Decret 279/2006, 6.3

Article 38

Quan un assumpte de la competència del consell s'hagi de tractar amb caràcter d'urgència i no hi hagi possibilitat de convocar la reunió, l'equip directiu assumirà el tema i prendrà la decisió oportuna. En la primera reunió, el president n'informarà el consell escolar i sotmetrà a la ratificació del consell la decisió adoptada.

El claustre de professors

Article 39

1. **El claustre de professors** és l'òrgan col·legiat de participació en el control i la gestió educativa del centre, format per la totalitat del personal docent de l'escola.

LODE, 54.1,c)
LEC 151.
Decret 102/2010, 29.1

2. El director del centre presideix el claustre de professors.

3. El claustre de professors està constituït per tres seccions, i cadascuna de les seccions estarà formada pels professors següents:

- Secció d'educació infantil: formada pels mestres d'educació infantil.
- Secció d'educació primària: formada pels mestres d'educació primària.
- Secció d'educació secundària obligatòria: formada pels professors d'educació secundària obligatòria.

4. El director podrà delegar la presidència de les seccions en els caps d'estudis dels sectors que corresponguin.

5. Quan escaigui, el director podrà convidar a les sessions del claustre o a llurs seccions professionals d'atenció educativa que treballin en el centre perquè informin en relació a l'exercici de les seves funcions o per informar-se dels temes que són de la seva competència.

LEC, 151.2
Decret 102/2010, 29.3

Article 40

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

LOE, DA17
LEC 151.1

a) Aprovar la concreció dels currículums i el pla d'acció tutorial a proposta de l'equip directiu.

b) Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels equips de professors i els departaments didàctics, i vetllar per la coherència i continuïtat dels continguts de les diverses àrees d'aprenentatge.

c) Aprovar els criteris d'avaluació i els criteris de promoció dels alumnes al llarg de les diferents etapes impartides en el centre, a proposta de l'equip directiu.

d) Proposar a l'equip directiu iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar-ne la realització.

e) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.

f) Col·laborar en l'avaluació del centre realitzada per l'equip directiu i analitzar i valorar-ne els resultats.

g) Exercir la coordinació docent i tutorial, sens perjudici de les funcions del director o d'altres òrgans unipersonals.

h) Elegir els representants dels professors en el consell escolar del centre d'acord amb el procediment indicat en l'article següent.

LODE, 56.1
LEC 151.1
LEC, 98.4

i) Participar en l'elaboració i revisió de les normes d'organització i funcionament i del reglament de règim intern, sens perjudici de les competències del titular i del consell escolar.

j) Col·laborar en la cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes.

k) Elaborar la part corresponent de la Memòria anual del curs.

l) Programar i impulsar les activitats educatives no curriculars segons les directrius aprovades pel consell escolar.

m) Proposar, a l'equip directiu, la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar.

Article 41

1. Les **sessions plenàries del claustre de professors seguiran les normes de funcionament** que s'indiquen a continuació:

LEC, 151.2

a) El president del claustre convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari. La convocatòria, que podrà fer-se per mitjans electrònics, la farà amb una antelació mínima de 48 hores a la data de la reunió, i hi adjuntarà l'ordre del dia.

LODE, 54.2,c)

b) El claustre de professors restarà vàlidament constituït quan hi concorrin dos terços dels seus membres.

Si el titular no imparteix docència en el centre, podrà participar en les reunions del claustre, però no intervindrà en les votacions.

c) El president del claustre podrà invitar experts en temes educatius a participar en les reunions en qualitat d'assessors.

d) El claustre tendirà a prendre les decisions per consens. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria absoluta dels seus membres, i les votacions seran secretes. En cas d'empat, el vot del president serà decisiu. En les eleccions dels representants per al consell escolar, n'hi haurà prou amb la majoria simple.

e) Les reunions seguiran l'ordre del dia i, si un professor proposés de tractar altres temes de la competència del claustre, seria necessària l'acceptació de les dues terceres parts dels assistents.

f) El secretari del claustre aixecarà acta de la reunió, que haurà de ser aprovada en la reunió següent i tindrà el vistiplau del president.

2. Sempre que convingui, a criteri de l'equip directiu, les sessions plenàries del claustre de professors seran precedides per reunions diferenciades de les seccions, que aplicaran criteris de procediment anàlegs als de les sessions plenàries.

Igualment, l'equip directiu pot decidir la convocatòria de reunions d'una secció del claustre per tractar temes específics de la secció.

3. Quan calgui elegir els representants del claustre de professors per al consell escolar del centre, es procedirà de la forma següent:

- Dos representants del sector format per EI i EP i dos representants d'ESO, elegits per les seccions respectives.

Article 42

El claustre de professors es reuneix, com a mínim, un cop cada trimestre, sempre que el director del centre ho consideri oportú i quan ho sol·liciti una tercera part dels seus membres. Una de les reunions tindrà lloc a l'inici del curs i una altra al final.

L'equip directiu

Article 43

1. **L'equip directiu** és l'òrgan col·legiat executiu de govern que dona cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en els diferents sectors de l'escola, i col·labora amb el titular i el director en la direcció, l'organització i la coordinació de l'acció educativa realitzada pels diferents equips de mestres i professors.
2. L'equip directiu està format pel titular i el director del centre, els caps d'estudis i el coordinador de pastoral. L'administrador pot participar en les reunions de l'equip directiu a criteri del director del centre.
3. Tots els membres de l'equip directiu cessen quan cessa el director.

Article 44

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

- a) Impulsar l'acció dels equips de coordinació de les diferents etapes i vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu del centre.
- b) Elaborar el projecte educatiu i la programació general del centre (pla anual). LODE, 57, h) i f)
LOE, 120 i 125
- c) Promoure una acció coordinada dels equips de mestres i professors de les diferents etapes en l'elaboració, revisió i aplicació de la concreció dels currículums establerts. LOE, 6.4 i 121.1
- d) Responsabilitzar-se de la gestió del projecte educatiu, de la programació general i, en el seu cas, del projecte de direcció.
- e) Estudiar i preparar els assumptes que calgui sotmetre al consell escolar, excepte els que siguin de la competència exclusiva del titular del centre. STC 77/85, FJ 27
- f) Preparar la documentació per a les reunions del claustre de professors.
- g) Aprovar la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en el centre, a proposta del claustre de professors de cada secció.
- h) Fomentar l'actualització pedagògica i la formació permanent dels directius i professors del centre i elaborar el pla de formació del personal de l'escola. LOE, 102
- i) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del centre i revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació del reglament de règim intern. LODE, 54
LOE, 124
- j) Proposar criteris per a la selecció de professors i per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars. LODE, 51 i 60
LOE, 88
- k) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes i donar suport al director en la solució dels assumptes de caràcter greu. LODE, 54,f)
i 57,d) i m)
- l) Coordinar l'elaboració i avaluació del Pla d'acció tutorial per al conjunt del centre.

Article 45

1. L'equip directiu ha de treballar de manera coordinada.
2. **Les reunions de l'equip directiu del centre seguiran les normes de funcionament** que s'indiquen a continuació:

- a) El director del centre convocarà les reunions de l'equip directiu i prepararà l'ordre del dia. El director presidirà les reunions.
- b) En cadascuna de les reunions, els caps d'estudis informaran sobre el funcionament de l'etapa respectiva i l'aplicació del projecte educatiu.
- c) Els acords de l'equip directiu seran adoptats per consens, amb el respecte a les funcions específiques del director del centre.

Article 46

L'equip directiu farà reunions ordinàries cada setmana i sempre que ho sol·liciti un dels membres de l'equip. Abans de començar el curs escolar, i en acabar les activitats lectives del curs, l'equip directiu farà reunions extraordinàries.

Capítol 4t

CÀRRECS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA I DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Càrrecs de coordinació educativa

Article 47

1. **El coordinador d'orientació** impulsa l'acció tutorial i coordina l'orientació escolar dels alumnes d'educació secundària obligatòria.

2. El coordinador d'orientació és el psicòleg del centre. El nomenament es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director, el coordinador d'orientació pot ser cessat.

Article 48

Les **funcions del coordinador d'orientació** són les següents:

a) Col·laborar en la tasca de concreció del currículum, en les adaptacions curriculars específiques per als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu i en el disseny dels programes de diversificació curricular.

b) Assistir tècnicament els professors en l'exercici de la funció tutorial, oferint instruments de suport per a les activitats de tutoria grupal i individual relacionades amb els diferents aspectes de la formació integral de la persona.

c) Assessorar el professorat en el disseny del pla d'atenció a la diversitat d'aptituds, motivacions i interessos dels alumnes.

d) Col·laborar en la prevenció de dificultats educatives en el desenvolupament personal dels alumnes, i en la intervenció necessària per sortir-ne al pas.

e) Col·laborar amb els tutors en l'orientació escolar individualitzada als alumnes, afavorint els processos de decisió i maduresa personal.

f) En començar l'etapa, i a partir de l'avaluació inicial dels alumnes de nova incorporació en el centre, orientar l'escolarització d'aquells que presentin necessitats educatives especials en començar l'etapa.

g) Cooperar en la preparació dels plans individualitzats i en les adaptacions curriculars, la programació d'activitats de recuperació i reforç educatiu i en la millora de la interacció social.

h) Promoure la cooperació entre escola i família, amb vista a la formació integral dels alumnes.

i) Fer el seguiment de l'alumnat que es troba en situació d'escolaritat compartida (UEC).

LOE, 27 i 71-83

Article 49

1. **El coordinador de la pastoral educativa** respon de la promoció i animació de l'acció evangelitzadora de l'escola, en fidelitat al seu caràcter propi.

2. El coordinador de la pastoral educativa és nomenat pel titular del centre i realitza les seves funcions en estreta relació amb ell i amb el director i els caps d'estudis, amb vista a col·laborar i a fer realitat els objectius educatius del centre en totes les etapes.

3. El nomenament del coordinador de pastoral educativa es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador de pastoral pot ser cessat. En tot cas, cessarà quan cessi el director.

4. El coordinador de pastoral educativa forma part de l'equip directiu.

Article 50

Les **funcions del coordinador de pastoral educativa** són les següents:

a) Animar i coordinar l'acció de l'equip de pastoral i de tots els seus membres, i convocar i presidir-ne les reunions.

b) Impulsar la programació i la realització de les iniciatives amb tendència a l'animació cristiana de l'escola i vetllar perquè l'acció educativa es dugui a terme d'acord amb el projecte educatiu.

c) Programar i coordinar els ensenyaments de caràcter religiós, el diàleg fe-cultura i les activitats complementàries i les extraescolars de caràcter específicament evangelitzador, catequesi extraescolar, etc.

d) Col·laborar en la programació i la realització del conjunt de les activitats educatives del centre i de la tasca orientadora dels tutors.

e) Orientar l'acció pastoral de l'escola vers una participació responsable en la comunitat cristiana.

f) Mantenir relació habitual amb els responsables de l'acció pastoral de l'Església local i prestar-los una col·laboració eficaç.

Article 51

1. **El coordinador de TIC** és la persona responsable de les TIC en el centre.

2. El coordinador de TIC és designat pel director del centre per a un període de tres anys. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador de TIC pot ser cessat. En tot cas, cessarà quan ho faci el director.

3. Les **funcions del coordinador de TIC** seran:

a) Fer-se responsable dels recursos tècnics de l'escola de les TIC pel que fa a l'inventari, la disponibilitat i la distribució del material i dels punts de connexió a l'escola.

b) Fer un seguiment i avaluació dels recursos i aplicacions utilitzats tot cercant la seva orientació pedagògica.

c) Impulsar la integració progressiva de les TIC en els processos d'ensenyament aprenentatge.

d) Fer previsions dels recursos humans necessaris pel que fa a la formació i la coordinació dels docents que fan ús de les aplicacions informàtiques i presentar-les a l'equip directiu.

e) Conèixer, valorar i, si és el cas, difondre les aplicacions informàtiques tot assessorant els docents i promovent el treball en xarxa dels equips.

f) Coordinar-se amb altres coordinadors TIC i facilitar l'intercanvi entre els docents d'experiències pedagògiques en el camp de les TIC.

Càrrecs de gestió administrativa

Article 52

1. **L'administrador** respon de la gestió econòmica i financera de l'escola, exerceix les seves funcions amb dependència directa del titular del centre i participa en les reunions de l'equip directiu a criteri del director.

2. L'administrador és nomenat i cessat pel titular del centre.

Article 53

Les **funcions de l'administrador** són les següents:

a) Tenir al dia l'inventari dels béns propis de l'escola, l'edifici escolar, obres i instal·lacions, serveis comunitaris, etc., i tenir cura de la seva conservació, manteniment i actualització constant, en funció de la tasca educativa i segons les exigències i possibilitats de cada moment.

b) Elaborar el pressupost general del centre (explotació, inversions i tresoreria) requerint les dades necessàries dels responsables directes dels diferents sectors d'activitat.

c) Presentar al titular i a l'equip directiu del centre informes periòdics sobre l'aplicació del pressupost anual.

d) Tramitar les comandes de material didàctic, organitzar, administrar i gestionar el servei de compres i emmagatzematge de material fungible.

e) Supervisar la recaptació o liquidació de les quotes dels alumnes.

f) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris d'acord amb els poders que li hagin estat atorgats.

g) Gestionar ajudes i subvencions per a l'escola i orientar els alumnes i llurs pares en la sol·licitud de beques,

h) Exercir de cap del personal no docent tot coordinant el treball del personal d'administració i serveis, sobretot del no adscrit a altres òrgans de govern del centre.

i) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene i sanitat escolar i a la prevenció de riscos laborals inclosa la vigilància de la salut.

j) Responsabilitzar-se del compliment de les obligacions de l'escola en relació a la legislació laboral vigent: contractació, altes i baixes, pagament de cotitzacions, tramitació d'incapacitats transitòries, aplicació de la normativa específica de pagament delegat, seguiment del conveni col·lectiu. etc.

k) Elaborar els comptes anuals per presentar al consell escolar i/o als altres òrgans de govern per a la seva aprovació i posterior lliurament al registre corresponent si s'escau. Justificar les despeses de funcionament i altres subvencions atorgades en els terminis establerts per l'administració competent

l) Gestionar el menjador escolar i altres serveis que li siguin encomanats per la titularitat.

m) Tenir cura del compliment de totes les obligacions fiscals que li siguin d'aplicació a l'escola en funció de les seves característiques jurídiques i de la normativa que li sigui aplicable

Article 54

1. **El secretari** respon de l'arxiu documental del centre en els aspectes acadèmics i realitza les seves funcions en dependència directa del director del centre.

2. El secretari és nomenat i cessat pel titular del centre, prèvia consulta al director.

3. Les **funcions del secretari** són les següents:

a) Organitzar i coordinar el treball del personal adscrit a la secretaria del centre.

b) Tenir al dia els expedients dels alumnes i els historials acadèmics, expedir les certificacions que aquests sol·licitin i fer els tràmits relatius als informes d'avaluació i a les titulacions acadèmiques.

c) Atendre la correspondència oficial del centre i custodiar els informes d'avaluació.

d) Preparar la documentació que cal presentar anualment al Departament d'Ensenyament.

e) Estar al corrent de la legislació que afecta l'escola i passar-ne informació als interessats.

f) Elaborar la memòria anual del curs escolar i sotmetre-la a l'aprovació de l'equip directiu del centre.

g) Com a secretari del centre, signar els documents oficials d'avaluació.

Article 55

En l'àmbit de la secretaria general de l'escola, una persona té la responsabilitat de vetllar per la correcció de tot el que està relacionat amb el tractament i la protecció de **les dades de caràcter personal**, d'acord amb allò que la normativa vigent estableix al respecte.

LOE, DA 23.3
LEC, DA 14
RD 994/1999

Títol segon **ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR**

Capítol 1r **PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA**

Article 56

1. La programació de l'acció educativa de l'escola s'inspira en el model definit en el document que defineix el seu **caràcter propi**, que esdevé així el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors d'activitat del centre, i dona coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa.

LOE, 115
LEC, 91

2. La selecció i el desplegament d'alguns dels aspectes fonamentals del caràcter propi, segons ho demanen les circumstàncies, donarà lloc a opcions preferents de caràcter anual que determinaran prioritats en l'acció educativa global de l'escola i determinaran el contingut del **projecte educatiu** i de la **programació general del centre** (pla anual).

LOE, 121 i 125

3. L'equip directiu impulsarà el treball referent a la selecció de les opcions preferents i la concreció de les prioritats en els diferents àmbits de l'escola, amb la col·laboració dels equips de professors i l'equip de pastoral.

Article 57

LOE, 6.4

1. Els equips de professors de cada etapa elaboren, apliquen i avaluen **la concreció dels currículums**, que constitueix l'adaptació dels currículums establerts pel Govern de la Generalitat a la realitat de l'escola i les necessitats dels alumnes, tenint en compte el caràcter propi del centre i el context sociocultural.

2. Un cop elaborada o revisada, la concreció dels currículums serà aprovada pel claustre de professors.

3. El centre gaudeix d'autonomia tant en l'àmbit pedagògic com en el de l'organització i el de la gestió, amb el respecte a allò que estableixen les disposicions legals vigents.

LOE, 120-125
LEC, 90-100
Decret 102/2010 14-
29

El tutor:

Article 58

1. **El tutor** és el professor responsable de vetllar per l'aplicació del projecte educatiu en l'acció docent i educativa adreçada a un grup d'alumnes, i té la missió d'atendre la formació integral de cadascun d'ells i seguir, dia a dia, el seu procés d'aprenentatge i maduració personal, ajudant-los a prendre decisions amb vista a les opcions posteriors, de continuació d'estudis o d'ingrés en el món del treball.

2. El tutor és nomenat pel director del centre, prèvia consulta al cap d'estudis de l'etapa respectiva, per a un període d'un any renovable.

Article 59

1. Les principals **funcions del tutor**, tant en el sector d'educació infantil i educació primària com en l'educació secundària, són les següents:

a) Conèixer la situació real de cada alumne i del seu entorn familiar i social.

b) Mantenir relació personal amb els alumnes del grup i llurs pares a través de les oportunes entrevistes i reunions periòdiques.

c) Efectuar el seguiment global dels processos d'aprenentatge de l'alumnat amb la intenció de descobrir-ne les dificultats i necessitats especials i les altes capacitats, articulant les respostes educatives adequades i cercant els oportuns assessoraments i suports.

d) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat, presidir les sessions de la junta d'avaluació corresponents al seu grup, donar-ne la informació adient als interessats i als seus pares i trametre l'acta de la reunió a la Secretaria del centre.

e) Informar el cap d'estudis de l'etapa sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte curricular.

f) Fomentar en el grup d'alumnes el desenvolupament d'actituds participatives, la inserció en l'entorn sociocultural i natural i l'educació en valors, complementant la tasca realitzada en el marc de les diverses àrees i matèries.

g) Afavorir en l'alumnat l'autoestima personal i ajudar-lo en la superació dels fracassos en els processos d'aprenentatge i les dificultats de qualsevol altre tipus.

h) Contribuir a desenvolupar línies comunes d'acció amb els altres tutors.

i) Contribuir a l'establiment de relacions fluides amb els pares i mares dels alumnes, informar-los de tots aquells assumptes que afectin l'educació de llurs fills i facilitar la connexió entre l'escola i les famílies.

j) Fer de mediador en les situacions de conflicte entre l'alumnat i el professorat i, si és el cas, aplicar la mediació i informar-ne oportunament les famílies.

k) Establir relació amb les institucions que col·laboren en els processos d'escolarització i atenció educativa a aquells alumnes que procedeixen de contextos socials o culturals marginats.

l) Assistir els delegats de curs en llur gestió i, si escau, atendre el moviment associatiu dels alumnes i ajudar-los en la promoció d'activitats socials i recreatives.

m) A començament de curs, fer la reunió amb el tutor del curs anterior, especialment en els canvis d'etapa. Amb els alumnes de nova incorporació al centre, procurarà informar-se amb el darrer tutor de l'alumne.

2. A més, el tutor de l'etapa d'educació secundària obligatòria realitza les funcions següents:

a) Orientar l'alumnat a l'hora de configurar el seu «currículum personal» mitjançant l'elecció de les matèries optatives que hauran de cursar al llarg de l'etapa.

b) Seguir de prop l'acció educativa dels professors que imparteixen docència al seu grup i afavorir l'ajustament de les programacions docents a la situació en què es troben els alumnes, especialment pel que fa a les respostes educatives davant necessitats especials i/o de suport.

c) Dur a la pràctica el Pla d'acció tutorial en el grup d'alumnes que li ha estat encomanat.

d) En els darrers cursos de l'etapa i, si escau, amb la col·laboració del coordinador d'orientació, fer l'orientació professional i acadèmica dels alumnes per tal de ajudar-los a decidir el seu futur tot planificant un procés que tingui en compte les seves capacitats, interessos i altres factors.

Article 60

1. **L'equip de tutors** d'educació infantil, l'equip de tutors d'educació primària i l'equip de tutors d'educació secundària mantenen reunions setmanals amb la finalitat d'assegurar la màxima coordinació en la seva tasca. Els equips de tutors supervisen i avaluen el procés de formació integral dels alumnes i procuren els serveis psicopedagògics necessaris.

2. El treball de l'equip de tutors és impulsat i coordinat pel cap d'estudis i pel coordinador d'orientació, que realitza les funcions d'orientador escolar.

3. L'equip de tutors d'etapa elabora el **Pla d'acció tutorial** i en coordina l'aplicació sota la supervisió de l'equip directiu. El Pla d'acció tutorial constitueix un dels components del Projecte educatiu del centre.

LOE, 121.2

Article 61

1. **L'avaluació del centre** és un procés d'anàlisi que ajuda a conèixer si l'acció educativa global de l'escola respon als objectius proposats i si progressa amb el ritme previst, i orienta la millora constant del treball escolar.

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

3. L'equip directiu és el responsable de promoure i coordinar l'avaluació general del centre i de cada una de les etapes, amb la col·laboració de les persones i els equips que tenen responsabilitat directa en cada un dels camps.

4. En acabar cada curs, i en el marc de la memòria anual, l'equip directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del centre i en donarà l'oportuna informació al consell escolar.

LODE, 57,II)

Article 62

1. **L'equip de coordinació de les TIC** és l'òrgan col·legiat responsable d'implantar i impulsar les TIC en el centre.

2. L'equip està format pel coordinador de TIC, per un membre de l'equip directiu i per un representant de cada etapa educativa.

3. Els membres de l'equip TIC seran designats anualment pel director del centre havent escoltat l'equip directiu.

4. L'equip de coordinació de les TIC es reuneix a començament de curs, almenys una vegada cada trimestre i sempre que el coordinador de l'equip ho consideri oportú.

5. L'equip de coordinació de les TIC tindrà la funció d'elaborar, implementar i avaluar la implantació i integració de les TIC en el centre, mitjançant el Pla d'integració de les TIC en el centre.

Capítol 2n

L'ACCIÓ DOCENT DEL PROFESSORAT

Article 63

1. **L'acció docent dels professors** i el treball d'aprenentatge de l'alumnat ocupen un lloc decisiu en l'acció educativa global de l'escola, ja que aquesta educa sobretot a través de la proposta sistemàtica i crítica de la cultura.

2. Els àmbits propis de l'intercanvi sobre l'acció docent del professorat són els equips de cicle, les seccions del claustre de professors i els departaments didàctics.

3. Els caps d'estudis són els responsables de coordinar el treball docent del professorat, vetllar per la seva renovació pedagògica i didàctica i complir i fer complir el que està establert pel que fa al currículum escolar.

Article 64

1. **Els equips de professors** orienten la seva acció docent amb vista a la formació integral dels alumnes, d'acord amb el que preveu el projecte educatiu.

2. Amb aquest criteri, les programacions docents incorporen de manera equilibrada els objectius educatius, els diferents tipus de continguts d'ensenyament i aprenentatge i les activitats d'avaluació, amb l'objectiu d'assolir les competències bàsiques corresponents als ensenyaments obligatoris.

3. En l'acció docent, el professorat procurarà respondre de forma adequada a les característiques, ritmes d'aprenentatge i singularitats de cada alumne.

Decret 142/2007
Decret 143/2007
Decret 142/2008
Decret 181/2008,

Article 65

1. El professorat que imparteix la docència en un mateix cicle o curs forma **l'equip de professors** corresponent, amb la finalitat d'assegurar la coherència i complementarietat en l'acció docent duta a terme amb l'alumnat del cicle o curs.

2. Les **funcions més importants de l'equip de professors** són:

a) Participar en la distribució temporal d'objectius generals, continguts d'ensenyament i criteris d'avaluació de les àrees i matèries, i establir criteris d'actuació per a la preparació de les programacions docents.

b) Aprofundir en el coneixement de les capacitats i necessitats de l'alumnat del cicle o curs, preveure els plans individualitzats i programar i avaluar les activitats formatives requerides per l'atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i altes capacitats.

c) Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció de l'alumnat en acabar el cicle o el curs i l'etapa.

d) Responsabilitzar-se, conjuntament i coordinadament, de realitzar les tasques educatives programades per a l'alumnat del cicle o curs.

LOE, 71-79

e) Establir mesures de reforç i suport en la programació del curs següent per a aquells alumnes que passin de curs sense haver superat totes les matèries.

f) Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnat i l'elecció de les matèries optatives.

g) Elaborar les programacions docents compartint els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, els plans individualitzats, etc.

h) Establir les tasques que corresponen a les activitats extraordinàries de recuperació, amb un enfocament globalitzat.

3. A més, els equips de professors de l'educació secundària realitzaran de forma coordinada els criteris per a l'elecció de les matèries optatives i l'orientació acadèmica i professional

Article 66

1. Els **departaments didàctics** estan constituïts pel professorat que imparteix les matèries incloses en cada un dels àmbits establerts pel Departament d'Ensenyament.

2. Els departaments didàctics són tres:

- El departament científico-tecnològic, format pel professorat que imparteix les matèries de ciències de la naturalesa, tecnologia, matemàtiques i educació visual i plàstica.
- El departament de llengües, format pel professorat que imparteix les matèries de llengua catalana, llengua castellana i llengües estrangeres.
- El departament d'humanitats i ciències socials, format pel professorat que imparteix les matèries de ciències socials, religió, educació per a la ciutadania i els drets humans i educació eticocívica.

3. Les **funcions dels departaments didàctics** són les següents:

a) Participar en la distribució vertical dels components curriculars de les matèries de l'àmbit corresponent en els cursos de cada etapa, en el marc de la concreció del currículum.

b) Adoptar les decisions oportunes relatives als plans individualitzats per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

c) Proposar criteris d'actuació en l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes i en l'aplicació dels criteris de promoció al llarg de l'etapa

d) Actualitzar i orientar la metodologia didàctica i la pràctica de l'avaluació sobre la base del contrast amb la pràctica diària a l'aula, i intercanviar les experiències i les innovacions d'interès.

e) Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles, fer propostes relatives als materials curriculars que s'han d'utilitzar i adequar-los a la línia pedagògica adoptada pel centre.

f) Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi departament.

4. Un dels professors del departament didàctic realitzarà les funcions pròpies de **cap de departament**, i serà designat per l'equip directiu havent escoltat l'opinió del professorat interessat.

5. Els departaments didàctics es reuniran a l'inici del curs escolar, acabades les activitats lectives dels alumnes i sempre que ho programi el cap d'estudis. El cap d'estudis convocarà les reunions previ acord amb els caps de departament.

Els departaments didàctics disposaran dels recursos necessaris per realitzar les funcions encomanades.

Article 67

1. **Les comissions de treball** són aquells equips de treball que es creen durant un període de temps determinat per realitzar una tasca concreta.

LOE, 78-79
LEC, 10, 16

2. Les comissions de treball són creades i dissoltes per l'equip directiu, el qual establirà l'objectiu i el temps durant el qual funcionarà la citada comissió.

3. La comissió de treball estarà formada pels membres que el director consideri oportú i tindrà les normes de funcionament que el director estableixi, prèvia consulta de la mateixa comissió.

4. Les comissions de treball són liderades i coordinades pel coordinador de la comissió. Aquest té les funcions següents:
Reunir la comissió.

a) Fer-se responsable del treball de la comissió i concretament de desenvolupar la tasca encomanada.

b) Donar comptes del treball de la comissió a l'equip directiu.

c) Avaluar la tasca encomanada, així com el funcionament de la comissió.

5. Al final del període de funcionament de la comissió, aquesta avaluarà la tasca encomanada i el treball realitzat davant l'equip directiu.

Capítol 3r

LA PASTORAL EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 68

1. L'educació integral que l'escola promou s'inspira en una **concepció cristiana de l'home, la vida i el món**, i té en compte la situació personal de l'alumnat i de les seves famílies pel que fa a les seves creences religioses, amb un respecte total a la seva llibertat de consciència.

LODE, 52, 2-3

2. L'escola ofereix a l'alumnat els ensenyament de religió catòlica i la possibilitat de plantejar-se la pròpia existència segons l'Evangelí, en un marc de respecte i llibertat. La lliure elecció de l'escola per part dels pares implica el desig que llurs fills rebin els ensenyaments de caràcter religiós, que no suposen en cap cas la professió de la fe catòlica i són impartits amb un respecte absolut a totes les creences.

LOE, 84.9
STC 5/1981, FJ 8
LOE, 115

3. El projecte d'educació integral de l'escola inclou respostes a les inquietuds religioses del professorat, de les famílies i de l'alumnat creient a través de serveis de catequesi, convivències formatives, relació amb associacions i moviments parroquials i diocesans, etc.

4. L'obertura de la nostra escola a totes les famílies, sense discriminar ningú per motius religiosos, comporta que **els moments de celebració explícita confessional siguin voluntaris per a l'alumnat**.

LODE, 52.3

Article 69

1. **L'equip de pastoral educativa** és el responsable de la programació i realització dels aspectes de l'acció educativa que es relacionen directament amb la formació, vivència i orientació cristiana de l'alumnat i del conjunt de la comunitat educativa.

2. L'equip de pastoral educativa està format pel director del centre, el coordinador de pastoral i representants dels diversos sectors de l'escola.

3. Les **funcions pròpies de l'equip pastoral** educativa són les següents:

a) Impulsar i animar iniciatives referents a la missió evangelitzadora de l'escola cristiana, amb la col·laboració del professorat, tutors, pares d'alumnes i altres col·laboradors i tenint en compte les característiques de la comunitat educativa.

b) Col·laborar activament en l'elaboració del projecte educatiu sobretot pel que fa a les activitats relatives al diàleg fe-cultura i a les iniciatives que expressen la dimensió específica de l'escola cristiana.

c) Promoure la pastoral educativa del conjunt de la comunitat educativa.

d) Facilitar la inserció de l'acció evangelitzadora de l'escola en la realitat pastoral de l'Església diocesana.

e) Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau d'assoliment dels objectius proposats.

f) Fer la programació i el seguiment de les activitats extraescolars de catequesi: grups de precomunió, comunió, postcomunió i grup de joves.

4. L'equip de pastoral educativa es reuneix almenys un cop cada mes, i sempre que el convoqui el coordinador de pastoral d'acord amb el director del centre.

Capítol 4t

L'APRENENTATGE I LA PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article 70

1. **L'aprenentatge i la promoció de la convivència, així com la prevenció i resolució de conflictes,** són elements fonamentals del procés educatiu.

2. El centre incorpora **mesures per a la promoció de la convivència i, específicament, mecanismes i fórmules per a la prevenció i resolució de conflictes, mitjançant elements com els següents:**

- a) El caràcter propi i el projecte educatiu pel que fa al model de persona i educació.
- b) El reglament de règim intern.
- c) Els propis plans d'estudis que incorporen objectius, competències i continguts que promouen la convivència.
- d) La planificació de l'acció tutorial.
- e) L'actuació dels equips de professors i especialment del tutor en l'exercici de les seves funcions.
- f) L'existència de plans específics de convivència com per exemple el Programa de competència social, inclòs en la programació de tutoria.
- g) La carta de compromís educatiu.

Article 71

1. La mediació escolar és un mètode de resolució de conflictes mitjançant la intervenció d'una tercera persona amb formació específica i imparcial amb l'objectiu d'ajudar les parts a obtenir un acord satisfactori.

2. **La mediació escolar es basa** en els principis següents:

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

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

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

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

Article 72

Decret 279/2006, 25

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

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

a) Que s'hagi emprat greu violència o intimidació o que hi hagi reiteració sistemàtica en la comissió de conductes greus

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.

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

Article 73

Decret 279/2006, 26

1. **El procés de mediació es pot iniciar** amb el vistiplau del director, a instància de qualsevol alumne o alumna, per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte, o per oferiment del centre, un cop detectada una conducta contrària o greument perjudicial per a la convivència, d'acord amb l'establert a l'article

2. Si el procés s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne i dels seus progenitors o tutors legals. En aquest cas, s'atura provisionalment el procediment sancionador, s'interrompen els terminis de prescripció previstos i no es poden adoptar les mesures provisionals, o bé se'n suspèn provisionalment l'aplicació si ja s'haguessin adoptat.

3. 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'oferiment de mediació fet pel centre, el director o la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies lectius, una persona mediadora d'entre els mediadors de què disposi el centre amb la formació adequada.

Decret 279/2006, 27

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

Article 74

Decret 279/2006, 27

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

2. 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.

Article 75

Decret 279/2006, 28

1. **Els acords presos en un procés de mediació** s'han de recollir per escrit.

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

3. 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.

Article 76

1. 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 duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el director o la directora del centre ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent i es reprendrà el còmput de prescripció previst en aquest reglament. Així mateix, es poden adoptar les mesures provisionals previstes en el reglament.

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

Decret 279/2006, 28

3. 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.

Decret 279/2006, 28

4. 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.

Capítol 5è

LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Article 77

1. **Les activitats educatives complementàries** tenen la finalitat de facilitar el creixement i la maduració de l'alumnat en tots els aspectes de la seva personalitat d'acord amb els objectius de l'educació integral definida en el **Caràcter propi** del centre, complementant així l'oferta de formació establerta en el currículum de l'etapa.

LODE, 51.3-4

Les activitats complementàries es realitzen dins de l'horari escolar, formen part de l'oferta educativa global del centre, donada a conèixer a les famílies quan hi sol·liciten plaça per a llurs fills, i s'integren en el conjunt d'activitats formatives que tenen lloc en el marc de l'horari escolar dels alumnes.

2. **Les activitats extraescolars** es desenvolupen al marge de l'horari escolar i hi participa l'alumnat els pares del qual ho han sol·licitat expressament.

3. El programa d'aquestes activitats educatives forma part de la Programació general del centre (Pla anual).

Article 78

1. **L'equip directiu del centre és el responsable de preparar i proposar, a l'aprovació del consell escolar,** les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars, com també els criteris de participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives fora de l'àmbit escolar.

LODE, 57,h) i j)
STC 77/1985, FJ 27
Decret 198/1987

2. El consell escolar, a proposta del titular del centre, aprovarà les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars i, quan escaigui, decidirà la tramitació de l'autorització corresponent al director/a dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament.

LODE, 57,g) i 62.1,b)

3. La responsabilitat de coordinar la realització de les activitats complementàries i extraescolars correspon a l'Equip directiu, que comptarà, quan escaigui, amb la col·laboració de la Junta de l'associació de pares d'alumnes.

LODE, 54.2.a)
Decret 198/1987, 4.1

4. Els caps d'estudis vetllaran perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball escolar d'acord amb el Projecte educatiu.

5. Les sortides culturals, els viatges, les convivències escolars i la participació dels alumnes en activitats formatives i recreatives fora del centre en horari escolar hauran de comptar amb la corresponent autorització del director.

Article 79

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 en donarà la informació adient al consell escolar en el marc de la rendició anual de comptes.

LODE, 57,e) i h)
i 62.1,b)

Títol tercer **INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA**

Capítol 1r **ELS ALUMNES**

Article 80

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

LODE, 4
LOE, 84
LEC, 4.1 i 46.1
DECRET 75/2007, 2.3
LOE, 84.9 i 115
LEC, 25.3

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

2. En les etapes concertades, quan el centre no pugui admetre tot l'alumnat que hi sol·liciti plaça, el titular s'atendrà a la normativa d'aplicació al llarg de tot el procés d'inscripció i matriculació dels alumnes.

DECRET 75/2007

3. Un cop formalitzades les matrícules, el titular del centre en donarà la informació oportuna al consell escolar en la primera reunió del curs.

Article 81

1. **Els alumnes tenen dret** a rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat, que n'estimuli les capacitats, tingui en compte el ritme d'aprenentatge i incentivi i valori l'esforç i el rendiment, d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana, tal com està expressat en el document que defineix el Caràcter propi del centre.

CE, 27,2
LODE, 2,a) i 6.3,a)
LEC, 21.2.c
DECRET 279/2006, 8

2. Els alumnes tenen dret a una valoració acurada i objectiva del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa el professorat respectius els informaran dels criteris i dels procediments d'avaluació, en el respecte al qual està establert en el currículum corresponent.

LODE, 6.3,c)
LEC, 21.2.d
DECRET 279/2006, 9

Igualment, els alumnes i, si és menor de 18 anys, els seus progenitors o tutors legals, tenen dret a sol·licitar aclariments respecte als resultats de les avaluacions i a les decisions relatives a la promoció al llarg de l'etapa i a presentar les reclamacions pertinents, en la forma en què es determina en aquest Reglament.

LEC, 21.2.d)

Aquestes reclamacions s'hauran de fonamentar en la inadequació de les proves proposades o bé en l'aplicació incorrecta dels criteris i procediments d'avaluació establerts en la normativa vigent i en el Projecte educatiu.

3. L'alumnat té dret al respecte a la llibertat de consciència, a les seves conviccions religioses, morals i ideològiques i a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions.

LODE, 6.3,e)
DECRET 279/2006, 10

L'exercici d'aquest dret es garanteix mitjançant la informació prèvia i completa sobre el Caràcter propi del centre, el respecte a les diferents creences en la formació religiosa cristiana impartida en el centre i la impartició d'un ensenyament basat en criteris objectius i excloents de tota manipulació propagandística i ideològica.

4. L'alumnat té dret al respecte a la seva integritat física i a la seva dignitat personal, com també a portar a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades i en un ambient de convivència que afavoreixi el respecte entre els companys.

LODE, 6.3,f)
LDOIA, 6
DECRET 279/2006, 11

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

LOE, DA, 23

5. L'alumnat té dret a participar individualment i col·lectivament en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveuen les lleis en vigor i aquest Reglament.

LODE, 6.3,g)
LEC, 21.2.k
DECRET 279/2006, 12

6. L'alumnat té dret a associar-se i reunir-se en el centre en el marc de la legislació vigent. La Direcció del centre facilitarà l'exercici d'aquest dret i la utilització dels locals necessaris dins els límits imposats pels espais disponibles i d'acord amb la legislació vigent, bo i garantint el desenvolupament normal de les activitats docents.

LODE, 7-8
LDOIA, 12
LEC, 21.2.l
DECRET 279/2006, 12

7. L'alumnat té dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sempre en el respecte al professorat, a altres membres de la comunitat educativa, al Caràcter propi i al Projecte educatiu del centre.

DECRET 279/2006, 15
STC 77/1985, FJ 9

8. L'alumnat té dret a gaudir d'una orientació escolar i professional que asseguri la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, coneixements i capacitats.

LODE, 6.3,d)
LEC, 21.2.
DECRET 279/2006, 16

El centre tindrà cura especial de l'orientació escolar dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques.

9. L'alumnat té dret a rebre una atenció especial i els ajuts necessaris si es troba en situació de risc o per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural, i a la protecció social en supòsits d'infortuni familiar o d'accident, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real.

LODE, 6.3,i)
LEC, 21.2.j.o
DECRET 279/2006, 17-
18

L'Administració educativa garantirà l'exercici d'aquest dret mitjançant els ajuts necessaris.

10. L'alumnat té dret a ser educat en la responsabilitat i a gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica

LEC, 21.2.f.g

Article 82

1. **Els drets de l'alumnat obliguen els altres membres de la comunitat educativa**, que hauran de respectar-los. Les accions que es produeixin dins l'àmbit del centre que suposin una transgressió dels drets de l'alumnat podran ser denunciades per aquests o els seus representants legals davant el director del centre i, quan escaigui, davant el consell escolar.

2. Amb l'audiència prèvia dels interessats i la consulta, si escau, al consell escolar, el director del centre adoptarà les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.

3. Les denúncies també podran ser presentades davant els serveis territorials del Departament d'Ensenyament. Les resolucions corresponents podran ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

DECRET 279/2006, 19

Article 83

1. **L'alumnat té el deure** de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels altres membres de la comunitat educativa i, en particular, l'exercici de les atribucions pròpies del professorat i de la Direcció del centre.

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

3. La falta a classe de manera reiterada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris generals d'avaluació i de la pròpia avaluació continua. Sense perjudici de les mesures educatives correctores que s'adoptin davant de les faltes d'assistència injustificades i contínues, quan aquestes facin impossible l'aplicació de l'avaluació contínua i en concret quan **superin el 20 %** d'alguna àrea o matèria al llarg d'un trimestre, el director aplicarà els procediments extraordinaris d'avaluació que l'alumne o alumna haurà de realitzar previstos al Projecte educatiu del centre.

Es consideren faltes injustificades d'assistència a classe o de puntualitat d'un alumne les que no siguin excusades de manera escrita per l'alumnat o pels seus pares o representants legals en un termini màxim de 48 hores, bé a l'inici de l'absència o de la seva finalització, bé posteriors al dia en què no hagi estat puntual.

4. El respecte a les normes de convivència dins del centre, com a obligació bàsica de l'alumnat, s'estén als deures següents:

a) Adoptar un comportament que s'adigui amb el model educatiu de l'escola cristiana, tal com està definit en el Caràcter propi i en el Projecte educatiu del centre.

b) Respectar el Caràcter propi del centre i el seu Projecte educatiu.

LODE, 4,e)

LEC, 22

DECRET 279/2006, 20

LODE, 4,a) i d)

LEC, 22.2

DECRET 279/2006, 21

LEC, 22.2 i 37.4

LODE, 4,f), g) i h)

LEC, 22

DECRET 279/2006, 22

c) Assistir a classe i esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les seves capacitats.

d) Respectar els mestres i professors i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets.

e) Complir el Reglament de règim intern en tot allò que els correspongui i tenir una actitud activa de compliment de les Normes de convivència del centre.

f) Respectar els altres alumnes i membres de la comunitat educativa, la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

g) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.

h) Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola amb la resta de membres de la comunitat educativa i contribuir al desenvolupament de les activitats del centre.

i) Respectar i fer un bon ús de les instal·lacions i els materials, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre.

j) Propiciar un clima de convivència i de respecte al dret dels altres alumnes pel que fa al manteniment de l'ambient de treball i l'activitat normal a l'escola.

Article 84

1. L'**alumnat intervindrà en la vida del centre**, sobretot a través del propi treball escolar i de la participació activa en el funcionament ordinari del grup classe.

2. Dos representants de l'alumnat que cursen ensenyaments secundaris a partir del primer curs d'educació secundària obligatòria, elegits pels propis companys, formaran part del consell escolar del centre.

LODE, 6.3,g)
DECRET 279/2006, 12

Article 85

1. Amb la finalitat de fomentar la participació activa en el funcionament del centre, cada grup d'alumnes elegirà un alumne o alumna que realitzarà les funcions pròpies del **delegat de curs**, que seran les següents:

a) Representar els seus companys en les relacions amb els professors del grup i, en particular, amb el professor tutor.

b) Impulsar i coordinar la participació dels companys en les activitats educatives organitzades pel centre.

c) Col·laborar, amb el director del centre, en la preparació de les eleccions dels representants de l'alumnat en el consell escolar.

d) Participar en les reunions de la junta de delegats.

2. El delegat de curs tindrà la representació durant un curs escolar, sense perjudici de la possibilitat d'opció a la seva reelecció o reeleccions posteriors.

3. Les eleccions per escollir delegats de curs es faran d'acord amb el procediment que decideixi el tutor, si bé se seguirà el principi d'elecció democràtica.

4. No podrà ser delegat de curs cap alumne que hagi estat sancionat amb una resolució amb conformitat o al qual s'hagi obert un expedient disciplinari que hagi comportat qualsevol tipus de sanció durant el curs escolar present o anterior. Així mateix, la resolució amb conformitat contra un alumne o la resolució d'un expedient disciplinari amb qualsevol tipus de sanció comportarà el seu cessament immediat com a delegat de curs.

Article 86

1. El conjunt d'alumnes elegits formaran la **Junta de delegats**, que tindrà les funcions següents:

a) Promoure la participació de l'alumnat en les activitats educatives del centre.

b) Facilitar a l'alumnat l'exercici dels drets i el compliment de les normes.

c) Col·laborar amb els òrgans de l'escola en aquelles tasques que se'ls requereixi.

2. Els alumnes membres de la Junta de delegats que tinguin coneixement pel seu càrrec de dades de caràcter personal no podran comunicar-les a tercers. L'incompliment d'aquest deure podrà comportar, per part del director, la inhabilitació com a delegats després de la corresponent instrucció d'un expedient en què es posi de manifest aquesta falta de reserva.

LODE, 6.3,g)
LDOIA,
DECRET 279/2006, 12
LOPD, 11

Article 87

3. L'alumnat podrà constituir altres tipus d'associacions que tinguin finalitats educatives coherents amb el Projecte educatiu del centre. Aquestes s'han d'inscriure en el registre corresponent i han de presentar al centre l'acta de constitució i els estatuts.

LODE, 7
LDOIA,
LEC, 24
DECRET 197/1987
DECRET 279/2006, 13

Article 88

1. Per tal de regular el dret **a reclamar contra les decisions i qualificacions** que, com a resultat del procés d'avaluació s'adoptin al final del curs, cicle o etapa, d'acord amb el procediment establert; aquestes es faran d'acord amb el procediment que es descriu a continuació.

2. Pel que fa a les qualificacions obtingudes al llarg del curs escolar atorgades durant els curss escolars, 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 equip docent corresponent per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor o professora i la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en el llibre d'actes del departament, seminari o registre documental amb funció equivalent i es comunicaran a l'equip docent del grup corresponent de l'alumne o alumna.

Ordre EDU/295/2008
Ordre EDU/554/2008

3. Pel que fa a les reclamacions contra les qualificacions finals de curs, cycle o etapa, com també contra les decisions que s'hagin adoptat respecte a la promoció de curs, s'actuarà d'acord amb les normes següents:

- a) El centre establirà un dia en què l'equip docent estudiarà i resoldrà les possibles reclamacions, que s'hauran de presentar per escrit en el termini de 48 hores adreçades al director del centre, que convocarà, si escau, una reunió extraordinària de l'equip docent.
- b) La decisió de l'equip docent pel que fa a la reclamació presentada es prendrà per consens o per majoria simple si no és possible; en cas d'empat, decidirà el vot del tutor/a.
- c) Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una acta elaborada a aquest efecte pel tutor/a i signada pels membres de l'equip docent.
- d) A la vista de la decisió de l'equip docent, el director/a del centre emetrà resolució relativa a la reclamació, resolució que es notificarà a l'interessat.
- e) En el cas que la reclamació sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà la modificació a l'equip docent del grup.
- f) L'interessat podrà presentar recurs contra la resolució del centre davant dels Serveis territorials corresponents.

Article 89

A partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, les **decisions col·lectives adoptades per l'alumnat en relació a la seva assistència a classe**, en exercici del dret de reunió i prèviament comunicades a la direcció del centre i, en cas d'alumnes menors de 18 anys, amb la corresponent autorització dels progenitors o tutors, podran no tenir la consideració de falta a judici de la Direcció.

LODE, 8
Decret 102/2010, 24.2

Article 90

1. L'alumnat no podrà ser privat de l'exercici del dret a l'educació i, en l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat.

LEC 36,1
LDOIA

En cap cas no s'imposarà a l'alumnat mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal.

2. El consell escolar del centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures de l'alumnat i el compliment efectiu de les mesures correctores i les sancions. Per facilitar aquesta tasca, en el si del consell es constituirà una **comissió de convivència** formada pel director del centre, dos representants del professorat, un representant dels pares d'alumnes, membres del consell escolar escollits per ells i entre ells i un representant de l'alumnat del consell escolar, escollit per ells i entre ells.

DECRET 279/2006, 6 i 7

3. **Les funcions de la Comissió de convivència** seran:

LOPD, 11
LDOIA

a) Garantir una aplicació correcta de la normativa de disciplina d'alumnes.

b) Intervenir, a requeriment del director, en la qualificació de les faltes presumptament comeses pels alumnes.

c) Col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.

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

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

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

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

LEC, 36.2

7. Les conductes i els actes contraris a la convivència de l'alumnat són objecte de correcció al centre si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats curriculars, complementàries i extraescolars o la prestació de serveis escolars de menjador i transport o d'altres organitzats pel centre. Igualment, comporten l'adopció de les

LEC, 35.3

mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes de l'alumnat que, encara que tinguin lloc **fora del recinte i fora de l'horari escolar**, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa.

Article 91

1. Algunes circumstàncies poden fer **disminuir la gravetat** de les actuacions dels alumnes contràries a les normes de convivència. Són les següents:

a) El reconeixement espontani per part de l'alumnat de la seva conducta incorrecta.

b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.

c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del centre.

d) La falta d'intencionalitat.

2. Les circumstàncies que poden **augmentar la gravetat** dels comportaments dels alumnes que són contràries a les normes de convivència són aquests:

LEC, 37. 2

Decret 102/2010, 24.4

a) Les que causin danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.

b) Les que indiquin premeditació, reincidència o reiteració de la falta.

c) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.

d) Les que atemptin contra els òrgans unipersonals o col·legiats del centre i els seus docents.

3. Són circumstàncies **especialment greus** les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de naixement, raça, sexe o la situació personal o social.

Decret 10272010, 24.3

4. Les circumstàncies que poden fer disminuir o augmentar la gravetat de les actuacions poden implicar l'adopció de procediments d'actuació, mesures correctores i sancions diferents.

5. Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes, s'han de tenir en compte els criteris següents:

Decret 102/2010, 24.3

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

Article 92

1. **La conducta de l'alumnat considerada contrària a les normes de convivència, o conductes lleus**, i que seran mereixedores de correcció són les següents:

a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola.

b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre

c) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.

d) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'avaluació.

e) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.

f) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professorat corresponent, no tinguin caràcter greu.

g) Les injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa o que atemptin contra llur intimitat, inclosos quan es facin per mitjà de **les xarxes digitals**, quan no tinguin la consideració de greus.

e) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge i veu de membres de la comunitat educativa quan no tinguin la consideració de greu.

2. **Les mesures correctores** d'aquestes conductes contràries a les normes de convivència de l'escola seran les següents, segons les circumstàncies:

a) Mesures correctores que pot aplicar **qualsevol professor**:

- Amonestació oral.
- Compareixença immediata davant del cap d'estudis o del director del centre
- Privació del temps d'esbarjo.
- Amonestació escrita, que serà donada a conèixer a l'alumne i, si és menor de 18 anys, als progenitors o tutors legals.

b) Mesures correctores que pot aplicar **el cap d'estudis de l'etapa corresponent o el director**:

- Realització de tasques educadores per a l'alumne en horari no escolar i per un període no superior a dues setmanes.
- Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.
- Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
- Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.
- L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu.

LDOIA,

LEC, 31.5

3. De qualsevol mesura correctora de les indicades en la lletra b) de l'apartat anterior, n'ha de quedar constància escrita en l'expedient acadèmic de l'alumne.

4. De qualsevol mesura correctora de les indicades en la lletra b) de l'apartat anterior, n'ha de ser informat l'alumne i, si és menor de 18 anys, els seus progenitors o tutors legals.

Article 93

L'alumne, i si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors legals, podrà reclamar contra les mesures correctores que se li hagin imposat en els termes establerts en aquest Reglament.

La reclamació serà feta davant el director del centre, que resoldrà de forma motivada la reclamació.

Article 94

Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes comptat a partir de la seva comissió.

La comissió de tres actes contraris a les normes de convivència del centre en el termini d'un mes comportarà la imposició d'una falta greu.

Les mesures correctores prescriuran en el termini d'un mes des de la seva imposició.

Article 95

Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a, i la seva família en el cas dels i les menors d'edat, reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, la direcció fa una **resolució consensuada** i imposa i aplica directament la sanció.

Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne/a i, en menors d'edat, del seu pare, mare, tutor o tutora legal.

Decret 102/2010, 25.7

Article 96

1. Les conductes dels alumnes greument perjudicials per a la convivència que seran considerades faltes greus i, en conseqüència, mereixedores de sanció són les següents:

a) Els actes greus d'indisciplina, les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, canvis o suplantació de la identitat digital, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal, inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals i/o aparells tecnològics.

b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment les d'avaluació, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar, inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques.

c) El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències o els equipaments i materials del centre.

d) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut i especialment la incitació al consum.

LEC, 37.1

e) La comissió reiterada de tres actes contraris a les normes de convivència del centre.

f) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.

LDOIA

g) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge, el vídeo, l'animació, el text o la veu, de qualsevol membre de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés, quan se'n derivin conseqüències greus.

LEC, 37.2

2. Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus. També quan es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.

3. En cas de dubte pel que fa a la gravetat de la falta comesa per un alumne, s'atendrà al criteri de l'equip directiu del centre.

Article 97

1. **La imposició de sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre i considerades faltes greus** en l'article anterior correspondrà al director de l'escola.

LODE, 54.2,f)

2. Les sancions que podran imposar-se per la comissió de les faltes considerades greus seran les següents:

LEC, 37.3

- a) Suspensió del dret de participar en activitats no lectives, extraescolars complementàries.
- b) Suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos.
- c) Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.
- d) Realització de tasques educadores en horari lectiu i per un període no superior a un mes.
- e) Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé a d'altres membres de la comunitat educativa.
- f) Realització d'activitats d'utilitat social per al centre.
- g) Restitució d'allò que s'hagi sostret

Decret 102/2010, 25.2
LEC, 38

LEC, 38

Així mateix, l'alumne al qual se li hagi obert un expedient en els termes previstos en aquest Reglament i que hagi finalitzat amb qualsevol tipus

de sanció no podrà ser delegat de curs ni durant el curs en què se li hagi obert l'expedient ni en el posterior.

3. La sanció a un alumne amb la suspensió del dret a participar en determinades activitats educatives no implicarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua ni l'obligació de l'alumne a realitzar determinats treballs acadèmics. Per a aquest fi, el tutor lliurarà a l'alumne un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre. Aquest pla de treball podrà consistir en la realització de lectures, exercicis, en l'estudi de temes, etc.

4. Per garantir l'efecte educatiu de l'aplicació de les sancions que comportin la pèrdua del dret a assistir temporalment al centre en les etapes d'escolarització obligatòria, es procurarà l'acord del pare, mare, tutor o tutora legal. Quan no s'obtingui aquest acord, la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit.

LEC 25.6

5. La sanció d'inhabilitació definitiva per cursar estudis en el centre en les etapes obligatòries, ha de garantir a l'alumne/a un lloc escolar en un altre centre. El Departament d'Ensenyament ha de disposar el que sigui pertinent quan el centre afectat no pugui gestionar directament la nova escolarització de l'alumnat en qüestió.

6. Quan s'imposin les sancions previstes en les lletres a) i b) de l'apartat 1, i a petició de l'alumne, el director de l'escola podrà aixecar la sanció o acordar la readmissió, prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

Article 98

1. Les faltes considerades greus podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient.

LEC, 35.2

2. La instrucció de l'expedient es realitzarà en la forma que s'indica en l'article següent:

Article 99

1. El director del centre és l'òrgan competent per **iniciar l'expedient**, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa. En iniciar l'expedient, el director:

- a) Informarà l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals.
- b) Nomenarà l'instructor d'entre els docents. L'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, podran recusar l'instructor. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada davant del director, que la resoldrà.
- c) Per tal de formalitzar aquesta diligència, elaborarà un document que inclourà:
 - Data, les dades del centre, del director i de l'alumne.
 - Les conductes presumptament imputades.
 - La presumpta responsabilitat de l'alumne.
 - El nomenament de l'instructor.
 - La possibilitat de recusar l'instructor.
 - Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat següent.

Decret 102/2010. 25.2

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

Decret 102/2010, 25.4

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

Decret 102/2010, 25.3

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

3. L'instructor, amb tota la informació recollida, elaborarà la resolució provisional, en la qual inclourà:

Decret 102/2010, 25.2

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

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

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

Decret 102/2010, 25.3

6. L'instructor valorarà les al·legacions de l'alumne i, si és menor de 18 anys, també les dels progenitors o tutors legals, i elaborarà la **proposta de resolució**, que transmetrà al director, en la qual inclourà:

- Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne
- Els fets imputats.
- La responsabilitat de l'alumne implicat.
- La proposta de sanció.
- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.

7. El director valorarà el document anterior i elaborarà la **resolució**, que comunicarà a l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també als progenitors o tutors legals. En aquest document, informarà la família dels possibles tràmits de revisió, reclamació i recurs. La resolució definitiva contindrà, com a mínim, la següent informació:

- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne
- Els fets imputats.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.
- La sanció inclourà, si és el cas, les mesures provisionals ja realitzades.

- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
- La possibilitat de revisar, reclamar o recórrer la resolució.

Decret 102/2010, 25.5

8. L'alumne o, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, poden demanar la **revisió** de l'expedient per part del consell escolar. El termini per presentar la revisió és de **tres dies** lectius i el termini per resoldre'l és de cinc. Si és el cas, el consell escolar revisarà la instrucció de l'expedient i emetrà les consideracions que cregui oportunes respecte a la responsabilitat de l'alumne i de la sanció. Si l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, no demana el tràmit de revisió, l'expedient prosseguirà amb la seva tramitació.

9. Si s'ha efectuat el tràmit de revisió, el director, a la vista de les consideracions, farà la **resolució definitiva**, que pot implicar la modificació de la sanció o d'altres mesures. Si no s'ha efectuat el tràmit de revisió, la resolució definitiva passarà a considerar-se resolució final. La resolució final contindrà:

- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne
- Els fets imputats a l'expedient.
- Les infraccions que aquests fets han constituït.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- La sanció definitiva inclourà, si és el cas, les mesures provisionals.
- L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
- La possibilitat de reclamació i revisió de la resolució.

Article 100

1. **Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal**, el director del centre el comunicarà al Ministeri Fiscal i a la Delegació Territorial d'Ensenyament que correspongui. Això no és obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si escau.

2. L'alumnat que, intencionadament o per negligència, causi danys a les instal·lacions o al material del centre o en sostregui material ha de reparar els danys o restituir el que hagi sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que li correspongui, a ell mateix o a les mares, els pares o els tutors legals, en els termes que determina la legislació vigent.

LEC, 38

Article 101

Decret 102/2010, 25.5

1. Contra la resolució final del director de l'escola, es pot presentar **reclamació** davant el director o la directora dels Serveis territorials en el termini de cinc dies.

2. Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, en el termini màxim d'un mes, **recurs** d'alçada davant el director general de Centres Concertats i Privats o l'òrgan que el substitueixi.

3. Les sancions acordades no es podran fer efectives fins que s'hagi resolt el corresponent recurs o hagi transcorregut el termini per a la seva interposició.

Article 102

Decret 102/2010, 25.5

Les **faltes i sancions prescriuen** als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.

Article 103

1. Quan, per motiu de l'adopció de mesures correctores o de la instrucció d'un expedient, **no sigui possible posar-se en contacte amb els progenitors** o tutors legals per carta o trucada telefònica, l'escola podrà adoptar alguns dels procediments següents:

- Carta certificada al domicili que consti en les dades de matrícula.
- Burofax al domicili que consti en les dades de matrícula.
- Trucada telefònica en horaris diferents i davant la presència de testimonis al telèfon que consti en les dades de matrícula.
- SMS al telèfon que a l'escola consti com un dels telèfons de la família i davant la presència de testimonis.
- Correu electrònic a l'adreça que consti a l'escola.
- Altres mitjans adients.

2. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals després d'haver emprat més d'un dels procediments anteriors, l'escola adoptarà les mesures correctores o prosseguirà la tramitació de l'expedient.

3. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals, qualsevol actuació posterior signada per la família en la qual consti haver-se realitzat un tràmit anterior servirà de comprovació del mateix tràmit.

4. Quan no sigui possible posar-se en contacte amb la família, en el document corresponent es farà menció de la dificultat per fer-ho i dels mitjans que l'escola ha emprat.

5. Quan en el transcurs de la instrucció d'un expedient l'alumne o, si és menor de 18 anys, els progenitors o tutors legals, **no vulguin signar els documents corresponents** a la realització d'algun dels tràmits, es requerirà la signatura d'un testimoni conforme aquest tràmit on consti la negativa de l'interessat a signar-lo.

Article 104

Els alumnes, en assistir al centre, vestiran de forma adequada per a l'estudi o, en el seu cas, per a les activitats que hagin de realitzar. La direcció del centre podrà requerir a un alumne el canvi d'indumentària quan, al seu judici, no sigui adequat. El no compliment d'aquest requeriment podrà comportar una mesura correctora en els termes establerts en aquest Reglament.

LEC, 35.1

Capítol 2n. ELS DOCENTS

Article 105

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

Article 106

1. **La contractació del professorat** correspon al titular del centre, que tindrà en compte la legislació vigent pel que fa a la intervenció del consell escolar en el procés de selecció del professorat que imparteix ensenyaments objecte de concert, tal com s'indica tot seguit.

2. Els criteris de selecció del professorat seran els següents: titulació idònia, aptitud per col·laborar eficaçment en l'acció educativa d'acord amb el Caràcter propi del centre i el Projecte educatiu i capacitació professional.

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

3. Quan s'hagi de cobrir una plaça vacant en la plantilla del centre i calgui contractar un nou professor, se seguirà el procés següent:

a) El titular de l'escola farà pública aquesta circumstància, juntament amb els requisits de titulació i altres aspectes que defineixen la plaça vacant. Els interessats presentaran la sol·licitud respectiva i el currículum personal.

b) El titular i el director de l'escola estudiaran les sol·licituds presentades en ordre a valorar les qualitats dels aspirants tenint en compte els criteris indicats en l'apartat 2.

c) El titular o el director realitzaran el procés de selecció en el qual utilitzaran les tècniques que considerin més oportunes.

d) Un cop escollit el candidat, es realitzarà el procés d'acollida i avaluació del nou professor.

e) Un professor amb experiència realitzarà la funció d'acompanyament del nou professor.

f) Al final del període corresponent es realitzarà l'avaluació de la idoneïtat del nou professor.

4. Mentre es realitza el procés de selecció d'un professor, o quan sigui necessària una substitució temporal, el titular del centre podrà contractar un professor substituït amb caràcter provisional i n'informarà el consell escolar, si s'escau.

5. En els nivells concertats, l'acomiadament d'un professor abans d'acabar el període del contracte requerirà el pronunciament favorable del consell escolar mitjançant un acord motivat adoptat per majoria absoluta dels seus membres. En cas que aquest acord sigui desfavorable, caldrà reunir la comissió de conciliació a què fan referència els apartats 1 i 2 de l'article 61 de la LODE.

LODE, 60
STC 77/85, FJ 24

LODE, 60

Article 107

Els drets del professorat són els següents:

- a) Impartir l'ensenyament amb llibertat, en el marc del lloc docent que ocupen, és a dir, d'acord amb el currículum establert pel Govern de la Generalitat, el Caràcter propi i Projecte educatiu del centre. LODE, 3
STC 5/81, FJ 9-11
STC 77/85, FJ 9
LEC, 29
- b) Reunir-se en el centre, prèvia autorització del cap d'estudis de l'etapa i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents. LODE, 8
- c) Fer ús dels mitjans instrumentals i de les instal·lacions de l'escola per a la realització de la tasca educativa.
- d) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant el claustre de professors i a través dels representants elegits per formar part del consell escolar. LODE, 56
- e) Rebre la remuneració econòmica adient com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent
- f) Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris o prioritats establerts per l'equip directiu del centre, preferentment dins de l'horari laboral. LOE, 102
LEC, 110.2
- g) Participar en actes oficials i reunions quan hi siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en el centre.
- h) Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la comunitat educativa per raó de la funció que hi realitzen, i presentar peticions o reclamacions a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui a cada cas i ser respectats en llurs conviccions i creences personals.
- i) Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent. LEC, 29.1.c

Els mestres i els professors, en l'exercici de llurs funcions docents, tenen els **deures específics següents:** LEC, 29.2

- a) Exercir la funció docent d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del Projecte educatiu.
- b) Contribuir al desenvolupament de les activitats del centre en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat que fomenti entre els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.
- c) Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la pràctica docent.

Article ...

1. Els professors respectaran el Caràcter propi i el Projecte educatiu del centre i col·laboraran a fer-lo realitat en col·laboració amb l'Equip directiu i els pares i mares d'alumnes, d'acord amb el que estableix aquest Reglament. LOE, 115
STC 5/81, FJ 9-11
STC 77/85, FJ 9
LEC, 104.5

2. En particular, **les funcions del professorat** són les següents: LOE, 91
LEC 29 i 104

a) Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees, les matèries i els mòduls que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent i d'acord amb el Caràcter propi i el Projecte educatiu del centre.

b) Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes i el d'ensenyament

c) Exercir la tutoria dels alumnes i la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.

d) Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.

e) **Informar periòdicament** les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu i l'orientació amb vista a la col·laboració mútua en aquest procés.

f) Fer l'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si escau, amb el psicòleg del centre, i amb els serveis i departaments especialitzats

g) Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades i la **participació en l'activitat general del centre.**

h) Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades, en la mesura de les seves possibilitats.

i) Col·laborar en la recerca, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament mitjançant la participació en els plans d'avaluació.

j) **Promoure i organitzar activitats complementàries i participar-hi, dins o fora del recinte escolar,** si són programades pel centre en el marc de la seva programació general i si són incloses en llur jornada laboral, en les condicions que estableix el conveni corresponent.

k) **Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.**

l) Quan escaigui, aplicar la mediació i contribuir a la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat per tal de fomentar, en els alumnes, els valors de la ciutadania democràtica i, en el seu cas, l'aplicació de les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars i, si escau, exercir les funcions d'instructors dels expedients incoats.

m) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents de claustre i altre personal educatiu, bo i respectant les conviccions i creences de cadascú.

n) Participar activament en les reunions de l'equip de professors que correspongui i del claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del centre.

o) Donar, als òrgans de govern i de coordinació, la informació que els sigui sol·licitada sobre l'acció docent i educativa, com també sobre qualsevol altre assumpte que hi estigui relacionat.

p) Complir el calendari i l'horari escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.

3. Les funcions que especifica l'apartat anterior s'exerceixen en el marc dels drets i els deures establerts per les lleis.

LEC, 104.3

4. La funció docent s'ha d'exercir en el marc dels principis de llibertat acadèmica, de coherència amb el Projecte educatiu del centre i de respecte al Caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i els professionals d'atenció educativa i del treball en equip.

LEC, 104.5

5. El director de l'escola i els caps d'estudis vetllaran pel compliment de les obligacions dels professors en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, en donaran l'oportuna informació al titular del centre per tal que prengui les decisions que consideri adients en cada cas, d'acord amb la legislació vigent.

LODE, 54.2,b)
STC 77/85, FJ 25

Article 108

1. **La participació del professorat** en la vida de l'escola es realitza sobretot mitjançant l'acció docent que hi desenvolupa, el treball en els equips de professors en els departaments didàctics i l'exercici de la funció tutorial.

LODE, 56

2. La participació dels professors en el govern i la gestió del centre té lloc a través del claustre, el consell escolar i l'exercici de les funcions assignades als altres òrgans de coordinació.

LODE, 54.1,c) i 56

3. El professorat que **ha de formar part del consell escolar és elegits pels seus companys de claustre** (o secció del claustre) en sessió convocada a l'efecte pel director del centre.

Els quatre representants elegits correspondran les etapes següents:

- *Dos representants dels professors d'educació infantil i primària escollits per ells i entre ells.*
- *Dos representants dels professors d'educació secundària escollits per ells i entre ells.*
- *Si un docent imparteix la docència en dues etapes, podrà escollir i ser escollit en aquella en què imparteixi major proporció de docència.*

Capítol 3r EL PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA

Article 109

1. **El personal d'atenció educativa** és aquell que, sense tenir funcions docents, té encomanades tasques d'atenció educativa als alumnes amb estreta col·laboració amb el personal docent.

2. La contractació del personal d'atenció educativa correspon al titular del centre, que seguirà els criteris de selecció que consideri més adients, en funció del perfil del personal que calgui contractar.

3. Les **funcions del personal d'atenció educativa** seran les següents:

a) Realitzar les tasques d'atenció educativa que se li encomanin sota la supervisió del personal docent, d'acord amb el Caràcter propi i amb el Projecte educatiu del centre.

b) En la mesura de les seves possibilitats, contribuir al desenvolupament de l'alumnat en els diferents àmbits.

c) Informar al personal docent de les qüestions que siguin pertinents, en el seu àmbit d'actuació.

d) En la mesura de les seves possibilitats, usar les tecnologies de la informació i comunicació amb la supervisió d'un docent i les funcions que aquest li encomani.

e) En el seu àmbit d'actuació, contribuir a la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat.

f) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents.

g) En l'àmbit de les seves responsabilitats, participar activament en les reunions corresponents i en les activitats de formació permanent programades per la Direcció del centre.

h) Donar, als òrgans de govern i de coordinació, la informació que li sigui sol·licitada

i) Complir el calendari i l'horari laboral escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.

4. El personal d'atenció educativa participarà en la vida i govern del centre en la forma que la normativa estableixi.

5. Les funcions del personal d'atenció educativa s'han d'exercir en el marc dels principis de coherència amb el Projecte educatiu i de respecte al Caràcter propi del centre i han d'incorporar els valors de la col·laboració i de la coordinació amb els docents.

LODE, 56

LEC, 104.5

Capítol 4t

ELS PARES D'ALUMNES

Article 110

1. Els pares tenen reconegut el seu dret a la lliure elecció d'escola i a donar als seus fills la formació religiosa i moral d'acord amb les pròpies conviccions.

CE, 27.3
LODE, 4,b) i c)

2. Pel fet d'haver escollit el nostre centre lliurement, els pares d'alumnes han manifestat que desitgen que llurs fills rebin una educació cristiana, volen col·laborar en la tasca que l'escola realitza i estan d'acord amb el Caràcter propi i el Projecte educatiu del centre.

LOE, 84.9 i 115
LEC 25.3
STC 5/81, FJ 12

3. Les famílies que no han pogut fer ús de la seva llibertat en l'elecció d'escola, i ho han fet per raons alienes a l'oferta de formació cristiana pròpia del centre, seran respectades en llurs conviccions, i elles respectaran igualment el Caràcter propi i l'organització del centre i **renunciaran a exigir canvis** en l'oferta de formació pròpia de l'escola.

Article 111

Els drets de les mares, els pares i els tutors dels alumnes com a membres de la comunitat educativa, a més dels ja citats en l'article anterior, són els següents:

LODE, 4.1
LOE, 102 i 115

a) Que llurs fills rebin educació integral d'acord amb les finalitats establertes en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i les lleis vigents, tal com està definida en el Caràcter propi i el Projecte educatiu del centre.

b) A rebre informació sobre:

LOE, 121
LEC, 25.1

- El Projecte educatiu.
- El Caràcter propi del centre.
- Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
- La Carta de compromís educatiu i la coresponsabilitat que comporta per a les famílies.
- Les Normes d'organització i funcionament del centre.
- Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si escau, els comporta, i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.
- La Programació general anual del centre.
- Les beques i els ajuts a l'estudi.

c) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills.

d) Col·laborar, amb els professors i els tutors, en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills, d'acord amb el que està previst en el present Reglament, i ser escoltats en l'adopció de les decisions que afectin l'orientació acadèmica i professionals dels seus fills.

e) Formar part de l'associació de pares i mares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi en els termes que fixin els estatuts de l'associació.

LODE, 5.1
Decret 202/1987

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

LODE, 56

g) Tenir reunions en el centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills, en la forma i freqüència que preveu la normativa educativa de l'etapa corresponent, en el marc de la programació general.

LODE, 8
Ordre 296/2008
Ordre 295/2008
Ordre 554/2208
Ordre 484/2209
LEC, 25.3

h) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar

Article 112

Les mares, els pares o els tutors dels alumnes tenen els deures següents:

LODE, 4.2
STC 5/81, FJ 12

a) Adoptar les mesures necessàries o bé sol·licitar l'ajut corresponent en cas de dificultat per tal que els seus fills puguin cursar els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe.

b) Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tal com està definit en el Caràcter propi, el Projecte educatiu i les Normes contingudes en el present Reglament.

LOE 84.9 i 115
LEC 25.3

c) Estimular els seus fills perquè duguin a terme les activitats formatives que els siguin encomanades a l'escola.

d) Participar activament en l'educació de llurs fills, en les reunions a les quals siguin convocats i en les activitats que s'organitzin a l'escola, amb vista a millorar el rendiment escolar dels seus fills.

LEC, 25.3

e) Donar suport a l'evolució del procés educatiu dels seus fills i a les decisions de la Direcció i del consell escolar del centre en el marc de les competències respectives, i expressar així la seva coresponsabilitat en l'organització i el funcionament de l'escola dels seus fills.

f) Conèixer i respectar les normes establertes pel centre i l'autoritat i les orientacions educatives del professorat.

g) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar, fomentar el respecte i mantenir en tot moment un comportament educat amb els components de la comunitat educativa, especialment amb l'Equip directiu i el personal docent.

h) Respectar els compromisos adquirits a través de la Carta de compromís educatiu.

Decret 102/2010, 7.2

Article 113

Quan el **comportament de les mares, pares o tutors** dels alumnes vers la comunitat educativa i, especialment, vers l'Equip directiu i el personal docent sigui clarament inadequat i violent, a judici del director, el centre podrà prohibir la presència dels pares, mares o tutors en el centre.

LEC, 25.3

En aquest cas, per ser informats del procés d'aprenentatge o tractar assumptes de l'educació de llurs fills o d'altres es farà arribar la informació per mitjans que no requereixin la seva presència física.

Article 114

1. **La participació dels pares d'alumnes** en el control i la gestió del centre es realitza mitjançant els seus representants en el consell escolar.

LODE, 55-57

2. L'elecció de tres representants dels pares d'alumnes en el consell escolar es realitza prèvia convocatòria del titular del centre d'acord amb el president de l'associació de pares i mares més representativa. L'elecció és directa, nominal i secreta. Tots els pares i mares dels alumnes tenen dret a vot, i els tres pares/mares que obtinguin més vots seran els elegits.

El quart representant dels pares d'alumnes en el consell escolar serà designat per la Junta directiva de l'associació de mares i pares més representativa a invitació del titular del centre i d'acord amb allò que la normativa d'aplicació determini.

En cas que hi hagi més d'una associació de pares en el centre, el titular podrà requerir a les associacions la documentació necessària per tal d'acreditar la representativitat de cadascuna de les organitzacions.

Article 115

1. Els pares d'alumnes poden associar-se d'acord amb la normativa vigent. **L'associació de mares i pares** d'alumnes es regirà pels propis estatuts i per les normes que li siguin d'aplicació com a persona jurídica.

LODE, 5
LEC, 26

2. Tots els pares i mares d'alumnes seran invitats a donar-se d'alta en l'associació, ja que així podran assolir més fàcilment les finalitats de l'escola i de l'associació i es facilitarà la relació escola-família.

3. La Direcció del centre col·laborarà amb l'associació de mares i pares per tal de garantir l'oferta d'una educació que promogui el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, d'acord amb el Projecte educatiu i el present Reglament.

4. El titular i el director de l'escola mantindran relació freqüent amb el president i la Junta de l'associació amb vista a assegurar la màxima col·laboració en l'acció educativa.

5. L'associació de mares i pares podrà utilitzar els locals de l'escola prèvia autorització del titular, que vetllarà per normal desenvolupament de la vida escolar.

6. Si així ho determinen els estatuts de l'associació de mares i pares, els progenitors o tutors legals dels alumnes d'un mateix curs podran designar un delegat que els representarà en les gestions que calgui fer amb els tutors i professors respectius.

Capítol 5è **EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS**

Article 116

1. **El personal d'administració i serveis** forma part de la comunitat educativa i col·labora en el treball escolar mitjançant la realització de les tasques encomanades a cadascú.

2. El personal d'administració i serveis és contractat pel titular de l'escola i realitza el seu treball amb dependència del mateix titular, del director o de l'administrador, segons els casos.

Article 117

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

a) Tenir la dedicació adequada i disposar els mitjans necessaris per realitzar les funcions encomanades amb eficàcia i eficiència.

b) Rebre la remuneració econòmica adient segons la funció que realitza en cada cas i d'acord amb el conveni vigent

c) Reunir-se en el centre prèvia autorització del titular, respectant el normal desenvolupament de les activitats laborals i educatives del centre i d'acord amb les corresponents responsabilitats laborals.

d) Participar en la vida i la gestió de l'escola d'acord amb el que estableix el present Reglament.

e) Presentar peticions i reclamacions a l'òrgan que correspongui.

2. Un membre del personal d'administració i serveis, elegit pels seus companys, forma part del consell escolar del centre.

LODE, 8

LODE, 56.1

Article 118

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

a) Conèixer i respectar el Caràcter propi del centre i col·laborar a fer-lo realitat en l'àmbit de les competències respectives.

b) Realitzar les tasques que li siguin encomanades en el marc de les condicions estipulades en el contracte de treball.

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

LOE, 115

Article 119

1. **La participació del personal d'administració i serveis** en el control i la gestió del centre té lloc a través d'un representant en el consell escolar, d'acord amb la legislació vigent.

2. El procés d'elecció del representant en el consell escolar serà coordinat pel titular i podran participar-hi totes les persones contractades en l'escola en tasques no docents. L'elecció serà directa, nominal i secreta, i la persona que obtingui més vots serà la designada per formar part del consell escolar.

LODE, 56.1

DISPOSICIONS FINALS

Primera

L'Equip directiu del centre serà directament responsable de l'aplicació i interpretació d'aquest Reglament i de complementar-ne el contingut en aquells assumptes que requereixin una regulació més detallada.

Segona

Quan s'escaigui, el titular de l'escola adaptarà el present Reglament a les disposicions de l'autoritat educativa competent que l'afectin, i el revisarà periòdicament en ordre a garantir-ne l'adequació a les necessitats del centre. Els canvis que cregui oportú d'introduir en el Reglament seran sotmesos a l'aprovació del consell escolar.

Tercera

El present reglament ha estat aprovat pel consell escolar del centre el dia 12 de juny de 2014.

Les Borges Blanques, 12 de juny de 2014

CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

ÍNDEX

- 1. CALENDARI DE CURS**
- 2. CALENDARI DE VACANCES, DIES FESTIUS I JORNADES INTENSIVES**
- 3. NORMES BÀSIQUES DE CONVIVÈNCIA**
- 4. EQUIPS DOCENTS: LA SEVA COORDINACIÓ I LES SEVES FUNCIONS**
 - Equips docents
 - Equips de coordinació
 - Funcions bàsiques del professorat.
- 5. DISTRIBUCIÓ HORÀRI PRIMÀRIA**
- 6. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE**
- 7. PROJECTES DE CENTRE**
- 8. CONTROL D'ASSISTÈNCIA DE L'ALUMNAT**
- 9. PROTOCOL D'ABSENTISME I DE SITUACIÓ DE RISC SOCIAL**
- 10. RECURS DE TASQUES DE L'ORGANITZADOR/A DE SORTIDES EXTRAESCOLARS**
- 11. ALTRES SERVEIS**
- 12. ACCIDENTS I/O INCIDENTS**

1. CALENDARI DE CURS

Preparació del curs: De l'1 al 12 de setembre

Proves de recuperació: 1 i 2 de setembre 2014

Inici del curs: 15 de setembre

Durada dels trimestres:

1r trimestre: Del 15 de setembre al 28 de novembre.

2n trimestre: De l'1 de desembre al 9 de març.

3r trimestre: Del 9 de març al 19 de juny.

Avaluació inicial: Del 15 al 19 de setembre.

Prova d'avaluació diagnòstica de 3r d'ESO: pendent

Prova d'avaluació externa de 4t d'ESO: pendent

Introducció de notes a l'ALEXIA:

1a avaluació: Del 17 de novembre al 8 de desembre (24-00h)

2a avaluació: Del 23 de febrer al 15 de març (24-00h)

3a avaluació: Del 25 de maig al 14 de juny (24.00h)

Final ordinària: 14 de juny (24.00h)

Final extraordinària: 3 de setembre de 2015 (14.00h)

Dates de reunió de preavaluació i avaluació:

1a preavaluació: 15 d'octubre

1a avaluació: 3 de desembre

2a preavaluació: 28 de gener

2a avaluació: 11 de març

3a preavaluació: 22 d'abril

3a avaluació: 10 de juny

Final ordinària: 10 de juny

Final extraordinària: 3 de setembre de 2015

Recuperacions de les avaluacions: les dates les posarà cada professor.

Proves extraordinàries de recuperació: 1 i 2 de setembre de 2015.

Treball de síntesi: pendent (final de curs o abans setmana santa)

Presentacions dels Projectes de recerca:

Lliurament del treball: 16 d'abril

Tribunals: 28 i 29 d'abril

Lliurament de notes:

1a preavaluació: 24 d'octubre

1a avaluació: 23 de desembre

2a preavaluació: 6 de febrer

2a avaluació: 27 de març

3a preavaluació: 29 d'abril

3a avaluació: 19 de juny

Final contínua: pendent

2. CALENDARI DE VACANCES, DIES FESTIUS I JORNADES INTENSIVES

17 de febrer	(dia de lliure disposició)
3 de novembre	(dia de lliure disposició)
8 de desembre	(Festa de la Immaculada)
23 de desembre (jornada intensiva)	
Del 24 de desembre al 7 de gener	(Vacances de Nadal)
20 de febrer	(dia de lliure disposició)
Del 28 d'abril al 6 de març	(Vacances de Setmana Santa)
30 d'abril	(dia de lliure disposició)
1 de maig	(Festa del treballador)
15 de maig	(dia de lliure disposició)
Del 8 al 19 de juny (jornada intensiva)	

3. NORMES BÀSIQUES DE CONVIVÈNCIA

Normes de convivència que afecten:

- les relacions entre les persones.
 - les relacions amb les instal·lacions i el material del col·legi.
 - el comportament dins del col·legi.
- Respecta totes les persones del col·legi (alumnes, professors, personal de porteria i secretaria, personal de cuina i neteja) si vols que se't respecti a tu.
 - Respecta les instal·lacions i el material.
 - Mantingues una actitud educada i correcta en qualsevol espai del col·legi.
 - Contribueix a crear un bon ambient de treball.

EL RESPECTE ENTRE LES PERSONES

Ambient de diàleg

- Diàleg directe i respectuós entre companys.
- Evitar la crítica, el menyspreu i les males maneres.
- Evitar el conflicte.

Respecte a les persones

- No s'ha d'insultar, ridiculitzar o riure's dels companys.
- No s'ha d'amenaçar o agredir, ni físicament ni verbalment, els companys, els professors o la resta del personal del col·legi.
- Cal parlar-se correctament. No s'han de fer gestos ofensius.
- No s'ha d'empènyer ni tampoc agredir a ningú.

Respecte a les diferències

- Per qüestions racials.
- Per motius d'orientació sexual.
- Per l'aspecte físic.

Respecte en les intervencions

- Cal demanar la paraula.
- Cal escoltar els altres.
- Respectar les seves opinions.
- Cal respectar el torn de paraula.
- Parlar amb to adequat-
- Fer servir paraules agradables i respectuoses.
- No s'ha d'aixecar el to de veu ni cridar.

Respecte entre els membres de la comunitat educativa

- L'autoritat a l'aula i en tot el centre correspon exercir-la al professorat, que en farà ús amb justícia i comprensió.
- S'ha de respectar la dignitat de totes les persones del col·legi (professors, alumnes, personal administratiu, de menjador, de neteja, ...)

Ambient sa

- No s'ha de fumar a les instal·lacions del col·legi (la llei ho prohibeix)
- Tothom a de mantenir una higiene personal adequada.

EL RESPECTE CAP A L'ENTORN

Respecte al material i a les instal·lacions

- Mantenir els espais nets.
- No es poden embrutar ni els passadissos, ni les classes, ni els patis.
- No s'han de llençar papers a terra.
- No es pot menjar a classe.
- Cal no embrutar premeditadament els lavabos.
- S'han de tenir netes les escales i no escopir a terra.

EL RESPECTE PEL TREBALL

Actitud de treball: per treballar és necessari:

- Silenci.
- Atenció.
- Actitud positiva.
- No aixecar-se a classe sense permís.
- No menjar xiclet a classe.
- No pintar ni foradar les taules i les cadires.
- Si s'han de desplaçar les cadires, cal aixecar-les i no arrosegar-les.
- Cal ser puntuals- tant l'alumnat com el professorat.
- S'ha de demanar permís per entrar a qualsevol espai.
- S'ha de caminar i no córrer
- No es pot entrar a classes que no toquen.

Sobre els aparells electrònics:

- Els mòbils, Mp3, ... han d'estar desats i en silenci.
- Al col·legi no es pot tenir encès cap tipus d'aparell electrònic sense permís del professorat.

4. EQUIPS DOCENTS. LA SEVA COORDINACIÓ I FUNCIO

EQUIPS DOCENTS

Llar d'infants

Garcia Sementé, Marina
Mònico Roca, Dolors
Perelló Medina, Mònica
Rubinat Ferrer, Núria
Vidal Macià, Montse

Infantil

Cau Barrufet, Glòria (tutora P4)
Giné Vergé, Maria Teresa (tutora P5)
Gras Mullerat, Lourdes
Martínez Pérez, Anna (tutora P3)

Primària

Bardia Divins, Assumpta
Falguera Falguera, Pepita
Cau Barrufet, Glòria
Grau Martí, Jose
Labella Sobrevals, Mònica (tutora 2n CI)
Marimón Guiu, Dolors
Melich Garrit, Montserrat
Molina Josa, Iolanda
Puy Marimón, Anna-Júlia (tutora 1r CS)
Ribes Heredia, Montserrat (tutora 1r CI)
Sans Malgrat, Gerard (tutor 2n CM)
Segarra Sans, Andreu
Rubió Sans, Rosa
Viñuales Gabriel, Dani (tutor 2n CS)

ESO

Bardia Tarragó, Carme (tutora 4t ESO)
Bella Poblet, Marta
Duran Artigues, Núria (tutora 1r ESO)
Falguera Falguera, Pepita (tutora 1r ESO)
Grau Martí, Jose
Illa Girona, Maria (tutora 2n ESO)
Masbernat Urgell, Laura (tutora 1r ESO)
Mònico Roca, Hortènsia
Monzó Montero, Rafa
Pina Loren, Raquel (tutora 2n ESO)
Rey Romero, German (tutor 4t ESO)
Ribes Heredia, Ester (tutora 2n ESO)
Rius Olcos, Marta
Safont Masot, Antonieta (tutora 3r ESO)
Salat Capdevila, M. Lourdes
Serra Pons, Meritxell (tutora 3r ESO)
Seubas Goixart, Jordi
Solé Esparaber, Mercè (tutora 4t ESO)
Visa Sanfeliu, Ramon (tutor 3r ESO)

EQUIPS DE COORDINACIÓ

Equip directiu

Marta Bella Poblet	Directora
Hortènsia Mònico Roca	Subdirectora
Montserrat Melich Garrit	Cap d'estudis d' E. Primària
Marta Rius Olcos	Cap d'estudis d'E. Secundària
Jordi Seubas Goixart	Departament de Pastoral

Caps de departament

Esther Ribes Heredia	Departament de Llengües
Meritxell Serra Pons	Departament d'Humanitats
Raquel Pina Lorén	Departament de Ciències

Equip de pastoral (catequesi i grup de joves)

Assumpta Bardia Divins
Glòria Cau Barrufet
Lourdes Gras Mullerat
Laura Masbernà Urgell
Ester Ribes Heredia
Montse Ribes Heredia
Gerard Sans Malgrat
Jordi Seubas Goixart

Equip d'assessorament i orientació escolar

Rafa Monzó	Psicòleg del centre
Tomàs Sánchez	Psicopedagog de l'EAP
Carme Llobera	Treballadora social de l'EAP
Xavier Pujades	Logopeda del CREDA

Comissió d'atenció a la diversitat

Rafa Monzó Montero	Psicòleg del centre
Tomàs Sánchez	Psicopedagog de l'EAP
Hortènsia Mònico Roca	Subdirectora
Marta Rius Olcos	Cap d'estudis d'ESO
Montserrat Melich Garrit	Cap d'estudis de Primària

FUNCIONS BÀSIQUES DEL PROFESSORAT RELACIONADES AMB LES GUÀRDIES I SANCIONS.

Professorat que sanciona amb comunicat

El comunicat pot ser de conducta contrària a les normes de convivència o de conducta greu contrària a les normes de convivència.

Funcions específiques del professor que sanciona:

- Ha d'omplir el comunicat.
- Entregar-ne una còpia a l'alumne.
- Trucar a la família per informar.
- Deixar una còpia del comunicat a la carpeta de tutoria, en el curs corresponent a l'alumne sancionat.
- Quan l'alumne li retorni el comunicat signat pels seus pares/tutors, la deixarà a la guixeta del tutor corresponent, a la sala de professors.
- Amonestar i, si s'escau, prendre mesures, respecte a l'alumne que no li ha retornat el comunicat signat pels pares/tutors.

Professorat de guàrdia

Quan arriba un alumne sancionat, el professor/a de guàrdia anota la sanció.

Feina habitual del professor/a de guàrdia:

- Cobrir absències del professorat, mantenir l'ordre en passadissos, ...
- Atendre les possibles incidències que es produeixin al col·legi.

Professorat de guàrdia de primera hora del matí

Professorat que realitza guàrdies de pati

Recordem algunes coses que són necessàries per una bona marxa de l'hora del pati:

- És necessari desallotjar absolutament els vestíbuls i passadissos. Només en el cas de molt fred o pluja, deixarem que l'alumnat si quedi.
- És fonamental passejar-se pel pati. No només per evitar conflictes, sinó com a element preventiu. Si els alumnes veuen que el professorat pot aparèixer en qualsevol moment, és possible que evitem problemes.
- Fer una volta pel lavabo de noies. De vegades es congestiona i és origen de problemes.
- Vigilar el lavabo de nois per evitar que s'hi fumi, no només al pati, sinó també al lavabo.

Resumint: és necessari una presència activa i que els alumnes ho vegin.

Cada dia tenim previstos 3 professors/es de guàrdia de pati.

La idea és que ens puguem repartir:

- 1 professor/a al pati de dalt i amfiteatre, controlant el claustre, els lavabos de nois i noies.
- 1 professor/a al pati del mig, controlant el jardí botànic, el pati cobert i el pati de pedres.
- 1 professor/a als patis de baix, controlant la pista, el pati de terra i el frontó.

Tutor

- Controlar, a través de la llibreta de tutoria, les sancions de l'alumne.
- Ha de controlar els comunicats signats pels pares/tutors de l'alumne. La trobarà a la seva guixeta, posada pel professor que ha sancionat l'alumne. Per tant sempre s'haurà de tenir un full de comunicat sencer i un resguard.

Cap d'estudis

- Coordinar aquest procés.
- Portar el control del historial disciplinari dels alumnes a partir dels arxivadors de tutoria.
- Rebre els alumnes sancionats quan sigui necessari.
- Contactar amb els pares per motius disciplinaris-
- Coordinar expedients disciplinaris.
- Posar a disposició dels tutors (i la resta del professorat) el historial disciplinari dels alumnes.

5. DISTRIBUCIÓ CURRICULAR PRIMÀRIA

ÀREES	1r CI		2n CI		CI		1r CM		2n CM		CM		1r CS		2n CS		CS		C	LL
	C	LL	C	LL	C	LL	C	LL	C	LL	C	LL	C	LL	C	LL	C	LL		
CATALÀ	4	0,5	3	1	245	52,5	3,5	1,5	3	1	227,5	87,5	3	1	3	1	210	70	682,5	210
CASTELLÀ	2	0,5	2	1	140	52,5	2	1	2	1	140	70	2	1	2	1	140	70	420	192,5
ANGLÈS	2		2		140		2	1	2	1	140	70	2	1	2	1	140	70	420	140
MATEMÀTIQUES	4		4		280		4		3,5	0,5	262,5	17,5	4,5	0,5	3,5	0,5	280	35	822,5	52,5
MEDI	3		3		210		3		3		210		3		3		210		630	
PLÀSTICA I MÚSICA	2/2		1/2		245		1/1		1/1		140		1/1		1/1		140		525	
ED. FÍSICA	1,5		1,5		105		1,5		1,5		105		1,5		1,5		105		315	
RELIGIÓ	1		2		105		1		2		105		2		2		105		315	
ESBARJO	2,5		2,5		175		2,5		2,5		175		2,5		2,5		175		525	
	1		2				3		3,5				3,5		3,5				4655	595

6. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

OBJECTIUS PRIORITARIS

Fonamentem la nostra tasca educativa en el Caràcter propi i en el Projecte educatiu, els objectius prioritaris del qual són:

1. Assolir un bon nivell de comprensió i d'expressió oral i escrita, a fi que sigui **veritable eina de comunicació i estructuració personal**.

- Treballarem aquest aspecte, tan important, des de totes les àrees.
- Aprofundirem en els resums, els esquemes i les tècniques d'estudi.
- Potenciarem la **competència escrita** en totes les seves dimensions, receptives (**lectura**) productives (**escriptura**), de comunicació i de creació. Participarem en diferents concursos literaris.
- Incidirem en el treball de la tipologia textual, programada des de P3 fins a 4t d'ESO i inclosa en el Projecte educatiu. Així, doncs, des del Departament de llengua la treballarem en les àrees de llengua catalana, castellana, anglesa i francesa.
- Continuarem el Programa educatiu "Biblioteca escolar Puntedu", de foment de la lectura, des de 1r de CI, a través de l'activitat "Espai d'aprenentatge Puntedu".
- Per adquirir un bon hàbit lector cal un entorn afavoridor i estimulador. Per això, fomentarem la **biblioteca d'aula** i el Pla d'Impuls de la lectura, la creació d'espais d'intercanvi per fer comentaris i recomanacions de lectures mitjançant els **Grups de lectura**, l'**apadrinament lector** i el **programa de Lectura eficaç**, entre altres accions, a fi d'afavorir el gust per la lectura i contribuir a l'adquisició de l'**hàbit lector**.
- Per millorar l'expressió escrita, hem programat un taller d'escriptura, una hora a la setmana, com a activitat complementària, a tots els cursos de primària i ESO. (Primària: Expressem-nos; a ESO: Taller de redacció periodística).

2. Millorar l'aprenentatge de les llengües estrangeres, potenciant l'ús comunicatiu de la llengua i la seva utilització com a eina d'accés al coneixement en continguts de matèries no lingüístiques.

- Hem programat un "Taller d'expressió oral en anglès" una hora a la setmana, com a activitat complementària, a tots els cursos d'educació infantil, primària i ESO. (EI: Learning by playing; Primària: Let's learn, ESO: Let's speak).
- Hem organitzat **grups reduïts en 1/3 de les hores comunes de llengua anglesa**, per tal de programar tasques d'aprenentatge en aquesta part de l'horari lectiu, a fi d'incidir molt especialment en el desenvolupament de les competències d'expressió i interacció oral.
- Des del Projecte **experimental de llengües estrangeres**, continuarem impartint blocs de **continguts d'àrees no lingüístiques en llengua anglesa** a tot ESO: en les classes pràctiques de l'àrea d'Educació Física, en el taller de Tecnologia i a Informàtica, a fi de millorar-ne i fomentar-ne la comprensió i l'expressió oral. En aquestes àrees, prioritzarem, per tant, l'enfocament comunicatiu, per sobre del tractament gramatical de l'ensenyament de les llengües. Les **necessitats pragmàtiques de comunicació** afavoreixen l'aprenentatge de les llengües.
- Amb l'alumnat de CS de Primària, continuarem el **Pla Integrat de Llengües estrangeres (PILE)** en l'àrea TIC.

- Continuarem el Projecte Comenius **Wanderings through the history and culture of Europe**, amb l'alumnat de CS de Primària.
- Introduïm una segona **llengua** estrangera, la **francesa**, a partir del CM de primària, com a activitat complementària, i a tot ESO, com a matèria optativa; d'acord amb l'opció d'**escola multilingüe** que recull el Projecte lingüístic de centre.

3. Ampliar l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) en el procés d'ensenyament i aprenentatge i en l'avaluació de les diferents matèries del currículum.

- El Projecte que l'escola ha triat té com a objectiu combinar materials curriculars informatitzats amb l'ús de llibres de text. Volem innovar en els plantejaments didàctics i facilitar els enfocaments competencials. Així, doncs, ens calia una plataforma per poder desenvolupar conceptes i procediments i ja fa tres anys que vam triar la plataforma **Moodle**, amb la qual desenvolupem la metodologia i l'avaluació d'algunes matèries.
- A **ESO**, aprofundirem en l'aprenentatge del diferent programari informàtic, des de les matèries d'informàtica i tecnologia, a fi de:
 - Conèixer les eines informàtiques de creació i tractament d'informació multimèdia, publicació de pàgines web ...
 - Examinar els aspectes més rellevants i característics dels documents multimèdia i analitzar l'estructura i els elements que integren una pàgina web.
 - Utilitzar l'ordinador per crear documents que integrin textos, imatges, vídeos i sons per al disseny i creació d'informació estructurada en format de pàgina web.
 - Compartir, de forma correcta, diferents recursos, tant de xarxes d'ordinador com de comunitats virtuals.
 - Usar internet de manera correcta i amb esperit crític, per tal de comunicar-se, cercar, descarregar, intercanviar i publicar informació. També en coneixerem el funcionament, l'estructura i la terminologia.
 - Actuar de manera responsable i crítica respecte a les TIC i la seva utilització, tant des del punt de vista personal com professional, valorant objectivament la funció que tenen en el desenvolupament de la societat, de l'economia i de la cultura.
 - Adquirir els conceptes relacionats amb el dibuix assistit per ordinador i descriure'n les aplicacions bàsiques.
 - Utilitzar l'ordinador per crear dibuixos tècnics elementals.
- A **PRIMÀRIA** continuarem amb el **suport telemàtic** en les matèries instrumentals per a una bona adquisició de les competències bàsiques.
 - A 2n de CM de primària continuarem participant en el **Projecte telemàtic Comarques**, juntament amb altres centres del col·lectiu de les Escoles Cristianes de Catalunya.

4. Sensibilitzar-nos pel fet diferencial català; conèixer la història, la cultura i les tradicions del país, entenent-les com a part fonamental del nostre patrimoni.

- Treballarem i viurem les tradicions i la cultura popular catalanes (cançons, rondalles, dites populars ... del poble, de la comarca i del país).
- Fomentarem l'ús de les danses tradicionals catalanes, de la sardana i del ball de bastons.
- Promourem l'ús social de la llengua en tots els àmbits.

5. Madurar en la formació integral de l'alumnat per arribar a un compromís cívic i social.

- Fomentarem la participació en els **grups de catequesi** (Primària) i **grup de joves** (ESO) que ofereix el centre i en les seues activitats: Comunió, postcomunió i confirmació.
- Coneixerem l'associacionisme que hi ha a la comarca i les ONG més properes per tal que, a poc a poc, l'alumnat es comprometi activament en les diferents associacions de caire cívic i social.
- Afavorirem l'actitud d'acolliment i resposta a la diversitat cultural, com a font d'enriquiment mutu.
- Desenvoluparem el Programa educatiu **Educació per a la salut**: xerrades, concursos, tallers, educació viària, obres de teatre, projectes, vivències personals ... i el **Programa Salut i Escola**.
- Organitzarem activitats i sortides de contingut social (visites a centres de disminuïts, residència d'avis, presència de testimonis ...)
- Fomentarem la **cultura de l'esforç** en els estudis.

6. Potenciar la transversalitat dels coneixements i fomentar àmbits de treball interdisciplinari, a fi de desenvolupar les competències bàsiques de l'alumnat.

- A primària: Projectes interdisciplinars per cicles.
- A 1r, 2n i 3r d'ESO: treball de síntesi.
- A 4t d'ESO: Projecte de recerca.
- Des dels diferents departaments hem programat les matèries des del punt de vista interdisciplinari.

7. Promoure mesures d'atenció a la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat.

- Vetllarem per la inclusió escolar i social, és a dir, per la defensa de la igualtat d'oportunitats i de competències funcionals bàsiques per a tot l'alumnat.
- Grups flexibles en algunes matèries d'ESO.
- **Comissió d'atenció a la diversitat**: atenció a la diversitat de l'alumnat a l'aula ordinària (dos professors a l'aula); mesures de reforç i/o d'ampliació dels aprenentatges, programes de diversificació curricular i plans individualitzats.
- Col·laboració amb els professionals dels Serveis Educatius (EAP, CREDA i SEMM).

7. PROJECTES DE CENTRE

Els programes educatius són una línia d'actuació que el Departament d'Educació, mitjançant convocatòria pública, posa a disposició dels centres educatius de Catalunya. Els programes que el centre ha presentat i que han estat seleccionats són:

- **Biblioteca escolar Puntedu.** Responsable: Pepita Falguera
- **Educació per a la salut.** Responsable: Antonieta Safont
- **Projecte de llengües estrangeres. AICLE.** Responsable: Raquel Pina
- **Projecte Comenius a Primària:** Anna-Júlia Puy
- **Pla català de l'esport.** Responsable: Dani Viñuales
- **Projecte d'aprenentatge i servei.** Responsable: Laura Masbernat i Meritxell Serra
- **Projecte lingüístic comarcal.** Responsable: Anna-Júlia Puy
- **Projecte Escola verda.** Responsables: Núria Duran i Ramon Visa
- **Projecte Plurilingüisme.** Responsables: Raquel Pina i Meritxell Serra

8. CONTROL D'ASSISTÈNCIA DE L'ALUMNAT

A primera hora del matí la Montse de porteria passarà per les aules per controlar qui falta. El professor que té classes a primera hora ha de deixar constància de les faltes d'assistència dels alumnes a les llistes que trobem a la taula del professor.

A cada hora, apunteu-vos a la vostra llibreta de professor/a el seguiment d'assistència dels alumnes. Si veieu algun cas d'absentisme, passeu la informació al tutor/a i a la cap d'estudis-

Quan tinguem algun alumne que falta força dies per malaltia, els tutors ens interessarem pel seu estat fent una trucada a casa seva.

9. PROTOCOL D'ABSENTISME I DE SITUACIONS DE RISC SOCIAL

Davant de casos d'alumnes que presenten absentisme, hem d'actuar. Com?

Professorat en general:

- Passar llista a cada hora perquè la informació arribi a la cap d'estudis. És important tenir tota la informació recollida de cada nen per si en algun moment es necessita i per poder enviar informació a serveis socials.

Tutors i tutores:

- Passar llista totes les hores.
- Demanar justificants als alumnes de la tutoria setmanalment.
- Veure quins casos hi ha d'absentisme, quins alumnes falten molt, durant molts dies, sense justificació.
- Trucar a la família i preguntar el motiu, demanar també que portin les faltes justificades. **Apunteu-vos les trucades que feu, la data i la resposta o no resposta de la família.**
- Si no hi ha cap tipus de resposta i l'absentisme continua, aviseu l'equip d'assessorament i orientació escolar perquè es posin en contacte amb la família, avisant de la situació i obligació que tenen de què el nen/a vingui al col·legi.
- Si no hi ha resposta, des del mateix equip s'informarà els serveis socials.

10. RECULL DE TASQUES DE L'ORGANITZADOR/A DE SORTIDES EXTRAESCOLARS

- Omplir la butlleta de demanda de transport i entregar-la a secretaria.
- Repartir la informació de la sortida, les autoritzacions i el full de pagament a l'alumnat, un mes abans, aproximadament.
- Informar l'equip docent amb un mes d'antelació.
- Recollir les autoritzacions signades de l'alumnat-
- Quinze dies abans de la sortida, passar a la cap d'estudis una relació de l'alumnat que no ha entregat l'autorització i/o que no participarà de la sortida.
- Organitzar, conjuntament, amb els tutors una ronda de trucades per informar a les famílies de la importància de l'assistència dels seu fill/a a la sortida.
- Recollir i passar a la cap d'estudis la feina a fer per part de l'alumnat que finalment no va a la sortida; aquesta feina la preparen els professors que tenen classe aquell dia amb els alumnes.
- Cal que el professorat que té classe aquell dia i no va a la sortida, faci les classes del professorat acompanyant, per no haver de fer tantes substitucions.

11. ALTRES SERVEIS

PORTERIA

El servei de reprografia cal demanar-lo amb suficient antelació. Es prega al professorat que les estades a consergeria siguin abreujades i contingudes per tal de no interferir en la seva ocupació.

SECRETARIA

Es prega al professorat que les visites a secretaria siguin moderades i breus a fi efecte de no interferir en la seva tasca.

SERVEI DE TRANSPORT ESCOLAR

L'alumnat que utilitza aquest servei a les 17.00h, està sota la vigilància d'una monitora del menjador.

AMPA

Participa en l'organització de diferents activitats del col·legi directament amb la seva aportació personal.

Ajuda en la compra de material o lloguer d'activitats dirigides als nens/es

12. ACCIDENTS I/O INCIDENTS

El professorat o monitor que es trobi dirigint o vigilant una activitat escolar, extraescolar o complementaria en la qual tingui lloc un accident haurà d'atendre la situació.

Demandar al professor de guàrdia o fer que algú el demani i avisar a la porteria, per tal que algun membre de direcció es faci present immediatament.

El professor que curi o es trobi amb qualsevol accident, haurà d'omplir la butlleta d'accidents que es troba a infermeria.