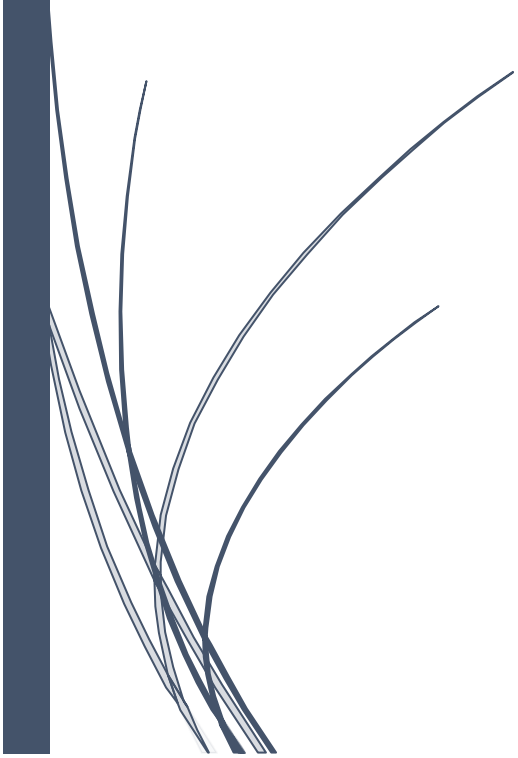
2024

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT



COL·LEGI IMMACULADA CONCEPCIÓ

CONTINGUT

PRÒLEG **4**
PRESENTACIÓ **5**
1. Introducció 5
2. Disposicions citades 9
1a part. Reglament de Règim Intern **12**
PREÀMBUL 12
13
Títol preliminar: NATURALESA I FINALITAT DEL CENTRE 13
Capítol 1r 13
DEFINICIÓ DE L'ESCOLA 13
Capítol 2n 14
EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA 14
15
Capítol 3r 15
LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA 15
16
16
Títol primer: ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ I ORGANS DE PARTICIPACIÓ DE L'ESCOLA 16
Capítol 1r 16
LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE 16
Capítol 2n 17
ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS 18
El titular del centre 18
20
El director del centre 20
El cap d'estudis 22
Capítol 3r 23
ÒRGANS COL·LEGIATS 23
El consell escolar 23
El claustre de professors 28
L'equip directiu 30
L'equip de coordinació d'etapa 32
Capítol 4t 34
ÒRGANS DE COORDINACIÓ PASTORAL 35
Capítol 5è 35

ÒRGANS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA: 36
Títol segon: ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR 37
Capítol 1r 38
ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA 38
El coordinació de cicle i equip: 38
El cap de departament i els departaments didàctics: 38
El coordinador de qualitat i comissió: 40
El coordinador d'acollida i integració: 41
El coordinador de la Comissió de Cultura Digital i equip: 42
El coordinador FEAC i equip: 46
47
47
Les comissions de treball: 47
Capítol 2n 47
PROGRAMACIÓ I REALITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR 48
Capítol 3r. 52
LA PASTORAL EDUCATIVA DE L'ESCOLA 52
Capítol 4t. 53
L'APRENENTATGE I PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA 54
Capítol 5è 57
LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS 57
Títol tercer: INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA 58
Capítol 1r 59
L'ALUMNAT 59
78
Capítol 2n 78
EL PROFESSORAT 78
Capítol 3r 82
EL PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA 82
83
Capítol 4t 83
ELS PARES I MARES D'ALUMNES 83
Capítol 5è. 87
EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS 87

DISPOSICIONS FINALS 88

2a part. Criteris i mecanismes de coordinació pedagògica **89**

1. Alumnat 89
2. Professorat 90
3. Famílies 91
4. Orientacions pedagògiques 92
5. Actualització del Projecte educatiu 93

PRÒLEG

Presentem a continuació el DOCUMENT PER A LA REVISIÓ DE LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE, que està format per dues parts ben diferenciades: el Reglament de règim intern (RRI) i els criteris i mecanismes de coordinació educativa.

Hem optat per aquesta divisió atès que el contingut de la primera part (RRI) ens resulta força conegut i, com indica el seu nom, té un contingut de reglament força regulat per la normativa; per tant, en sí mateix, té una certa unitat.

En canvi, la segona part, els criteris i mecanismes de coordinació pedagògica (CMCP), presenta un contingut més obert, poc normativitzat, on l'escola bàsicament exposa acords per a la seva coordinació.

Les raons que ens han motivat a fer aquest DOCUMENT PER A LA REVISIÓ DE LES NOFC han estat els següents:

- L'entrada en vigor de les **modificacions de la LODE i la LOE de la LOMCE**. Aquesta llei va entrar en vigor el 30 de desembre de 2013. Per tant, en tots aquells aspectes que no s'hagin de desenvolupar reglamentàriament per alguna administració educativa, és una norma que cal incorporar. Probablement en el futur, a mesura que es vagin publicant nous documents, caldrà anar-hi introduint modificacions.
- A l'estiu del 2010 es va publicar el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia de centres. Aquest document establia (DT 1a) un període d'un any (fins a l'estiu del 2011) per a l'adaptació de les NOFC en els aspectes disciplinaris dels alumnes **i establia un període de quatre anys (fins a l'estiu de 2014) per a la modificació de les NOFC a la resta de disposicions del Decret**.
- També hem volgut **fer més clara l'organització interna del RRI**, tot diferenciant entre els òrgans de govern (Títol 1r) i els equips de coordinació (Títol 2n), que darrerament han evolucionat. Ens ha semblat que ara està més endreçat el contingut, a banda que recollim més bé la diversitat d'equips de treball.

Una qüestió pot suscitar controvèrsia. La LODE (modificada per la LOMCE) ha canviat les funcions del Consell escolar. Concretament diu:

- L'article 57, l) de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació, LODE, diu en la seva redacció actual modificada per la LOMCE: *"Correspon al Consell Escolar del centre, en el marc dels principis establerts en aquesta Llei: l) Informar, a proposta del titular, el reglament de règim intern del centre."*

Abans d'aquesta modificació, hi deia "*aprovar*". Ara hi diu "*informar*". D'altra banda, la LEC (Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació) estableix (art. 152.f):

- *2. Corresponen al consell escolar les funcions següents: f) Aprovar, a proposta del titular (...) les decisions pertinents sobre l'estructura organitzativa i les normes d'organització i funcionament del centre.*

La qüestió és: quina llei preval? Cal tenir present que les normes segueixen una jerarquia i, en aquest cas, la LEC està subordinada a la LODE. Per tant, preval aquesta segona. La capacitat d'aprovar les normes contradiu el precepte orgànic. La potestat d'aprovar aquestes normes d'organització pot donar-se per explícitament ineficaç en aplicació de la LODE. Així, malgrat el text de la LEC, i per efecte de la LODE, la funció del Consell escolar s'ha d'entendre també limitada a informar d'aquestes normes d'organització i funcionament.

PRESENTACIÓ

1. Introducció

Una comunitat que col·labora per assolir uns objectius

La comunitat educativa de la nostra escola està integrada per diferents membres: els representants de la titularitat, el professorat, l'alumnat, les mares i pares, el personal d'administració i serveis, etc., cadascun amb les seves prioritats educatives, maneres de fer, interessos, etc... **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, alhora, uns objectius que necessiten de la complicitat de tots per ser assolits amb els nivells de qualitat desitjada.

Les disposicions que incideixen en el Reglament de Règim Intern

Les disposicions en matèria educativa que, amb rang de llei (octubre de 2014), tenen en l'actualitat incidència en el reglament de règim intern dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius són les següents:

- la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (LODE), modificada per la Llei orgànica 5/1995, de 20 de novembre (LOPEG), per la Llei orgànica 10/2002, de 23 de desembre (LOCE), per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre (LOMCE) i per les disposicions reglamentàries que al llarg dels anys han desenvolupat aquestes lleis.
- la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre (LOMCE) i les disposicions reglamentàries que la desenvolupen
- la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC) i disposicions reglamentàries que la desenvolupen.

Un conjunt de criteris i normes

El reglament de règim intern d'un centre escolar privat **ha de contenir el conjunt de criteris i normes que n'assegurin el bon funcionament** en tots els aspectes, de manera que el tipus d'educació definit en el caràcter propi i en el projecte educatiu esdevingui realitat a través del treball coordinat dels diferents sectors d'activitat del centre. Des d'aquest

punt de vista, el reglament és molt més que la simple descripció dels òrgans de govern de l'escola.
Les normes d'organització i funcionament del centre han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adopten per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permeti assolir els objectius proposats en el projecte educatiu del centre i en la seva programació anual (art. 18.2 Decret 102/2010).

Criteris per a la revisió del reglament

Per revisar i modificar el règim interior hem seguit els següents **criteris pràctics:**

- **Adequació a la realitat del centre**: història, vida, dimensions, complexitat, etc. Per això, cada escola ha de tenir un reglament que respongui a les seves necessitats. Un reglament «formalment perfecte», però no adaptat a la situació real, no serviria de gran cosa.
- **Participació**. El reglament afecta el conjunt de la comunitat educativa. Per això, serà bo que l'equip directiu col·labori amb el titular en la revisió del reglament i tingui en compte el parer dels diferents sectors de l'escola.

  En els centres privats sostinguts amb fons públics, correspon al titular o la titular, havent escoltat el claustre de professors, adoptar les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre; i correspon al consell escolar, a proposta del titular de l'escola, informar les normes d'organització i funcionament. (LODE 57.l)
- **Funcionalitat** i **flexibilitat**. No serviria de res un reglament formalment "perfecte" per a una escola que no existeix en la realitat. L'escola és un organisme viu que evoluciona constantment, i el reglament no ha de limitar les seves possibilitats de progrés, sinó que ha de ser un estímul en la seva renovació constant. Per això, ha de ser revisat i actualitzat sempre que les circumstàncies ho aconsellin.
- **Fidelitat**. L'escola perfecta no és la més ordenada i disciplinada, sinó la que ofereix una educació de qualitat d'acord amb les necessitats dels alumnes. El reglament no ha de regular-ho tot, però ha de garantir que els principis educatius expressats en el caràcter propi esdevinguin realitat.
- **Claredat**. El reglament ha de dir les coses de tal manera que les interpretacions contraposades no siguin possibles, i ha d'incloure tot allò que les disposicions legals estableixin amb caràcter preceptiu per al funcionament ordinari del centre. I, sobretot, el reglament ha de ser de consulta fàcil.

Un reglament únic per a les

Aquest Reglament de Règim interior és únic per tot el centre.

etapes concertades i no concertades

La importància del reglament de règim intern d'un centre concertat

Una de les característiques de l'escola privada en règim de concerts és precisament la seva capacitat de dotar-se d'un reglament de règim intern que reguli el funcionament i expliciti els seus òrgans de govern i de participació. Aquesta és una dimensió de la seva autonomia en relació a l'Administració educativa.

En efecte, els poders públics són els titulars de les escoles que han creat. Per això, els centres públics depenen jeràrquicament de l'Administració pública corresponent, així com un centre privat depèn del titular. Per aquest motiu, els titulars d'aquestes escoles tenen dret a dirigir-les. Això sí, amb el respecte a les normes legals que les afectin. Els poders públics no tenen competència per intervenir-hi com ho fan en els centres públics.

L'autonomia dels centres

El reglament de règim intern és una de les expressions d'aquesta autonomia, que ha de ser exercida al màxim de les possibilitats. L'Administració no només ha de respectar-la, sinó que l'ha de potenciar (LOE, 120.1 i 2).

La publicació de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE) i de la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC) ha incorporat al conjunt de documents que té el centre un que rep el nom de **Normes d'organització i funcionament del centre** (LOE 120.2i LEC 98), al qual se li donen atribucions en la regulació de la participació dels docents, de les famílies i dels alumnes en diversos aspectes de la vida del centre (a més de les ja establertes en el consell escolar en la normativa orgànica), en l'adopció de mesures correctores en cas de conductes irregulars dels alumnes, l'establiment de l'organització del centre, etc.

Així mateix, el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia de centres (sobretot en els articles 19, 22-24, 27 i 29), estableix un contingut mínim de les normes d'organització i funcionament.

Per tal de no entrar en conflicte amb la normativa anterior (la LODE), ni amb una pràctica que s'ha consolidat en les escoles (l'ús del reglament de règim intern), en la proposta marc que estem oferint hem ordenat tot el contingut de la següent manera:

L'existència i contingut de les NOFC

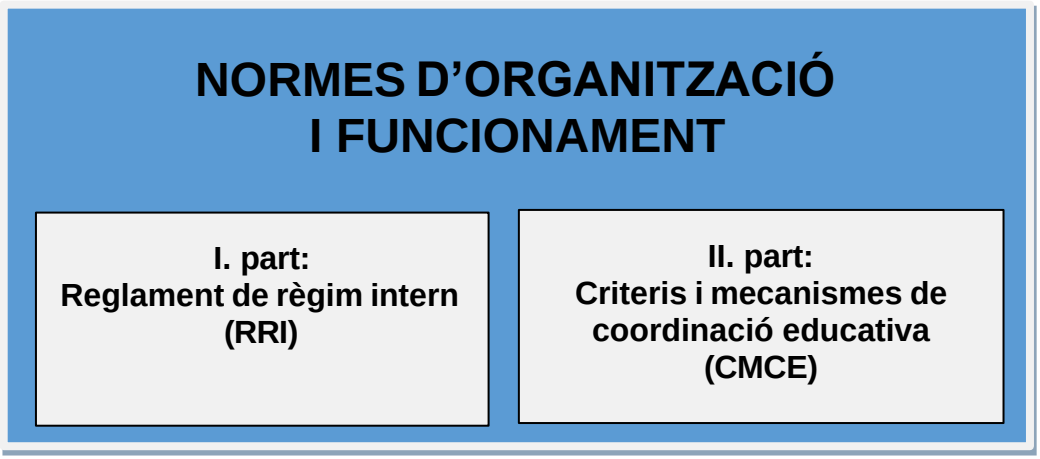
A l'escola hi haurà un document anomenat NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT, que tindrà dos grans capítols:

I. **Reglament de Règim Intern** (RRI), amb el contingut que ha tingut fins ara aquest document (naturalesa i finalitat del centre,

òrgans de govern i components de la comunitat educativa), tot incorporant-hi, quan sigui necessari, alguna concreció que la nova normativa de Catalunya estableix en aquests temes.

II. **Criteris i mecanismes de coordinació educativa** (CMCE), amb el contingut que la normativa recent atorga a les normes d'organització i funcionament, però que no encaixen amb el contingut del reglament tal com l'hem conegut fins ara. Entre aquestes mesures organitzatives trobem, per exemple, els criteris per a l'organització dels alumnes, els criteris per a la formació dels equips docents, etc.

Gràficament, ho podem representar així:



Aquest document aborda totes dues parts.

2. Disposicions citades

Àmbit general de l'Estat

- Constitució Espanyola (1978).
- Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació (LODE).
- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE).
- Sentència del Tribunal Constitucional 5/1981, de 13 de febrer, relativa a la Llei Orgànica 5/1980 per la qual es regula l'Estatut de Centres Escolars (LOECE).
- Sentència del Tribunal Constitucional 77/1985, de 27 de juny, relativa a la Llei Orgànica 8/1985 reguladora del Dret a l'Educació (LODE).
- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter personal, (LOPD).

Àmbit propi de Catalunya

- Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC).
- Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència (LDOIA).
- Decret 197/1987, de 19 de maig, d'associacions d'alumnes.
- Decret 198/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les activitats complementàries, extraescolars i els serveis als centres docents en règim de concert de Catalunya.
- Decret 202/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les associacions de pares d'alumnes.
- Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.
- Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics.
- Decret 142/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments d'educació primària.
- Decret 143/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria.
- Decret 142/2008, de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat.
- Decret 181/2008, de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil.
- Decret 102/2010, de 5 de setembre, d'autonomia de centres educatius.
- Ordre EDU/484/2009, de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil.
- Ordre EDU/296/2008, de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària.
- Ordre EDU/295/2008, de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria.
- Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn.

1a part. Reglament de Règim Intern

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 pot tenir maneres de fer, prioritats, interessos sensiblement diferents. A més, tots ells 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 són uns objectius que necessiten la complicitat de tots 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 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*). Totes dues han estat recentment modificades.

A aquestes dues lleis, cal afegir-hi 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 acollits 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 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 i de participació, està descrita amb detall en el **Títol primer.** S'hi concreta el camp d'acció de cadascun dels òrgans de govern unipersonals i 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 asseguri 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 bo i 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 i la comunitat educativa, segons les respectives competències.

En l'elaboració del reglament, hem volgut elaborar un document útil que ens ajudi a organitzar l'escola, a definir funcions, estructures. També un document pràctic adaptat a les circumstàncies de l'escola i que doni resposta a les seves necessitats. També 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.

El Consell escolar del centre serà informat sempre del contingut d'aquest document i de les seves modificacions si s'escau.

a.

Títol preliminar: NATURALESA I FINALITAT DEL CENTRE

Capítol 1r
DEFINICIÓ DE L'ESCOLA

Article 1 (CE 27.6; LODE 21)

El centre docent Col·legi Immaculada Concepció situat a Barcelona carrer Granollers núm 28, és una escola privada, 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).*

Article 2

1. La nostra escola imparteix les etapes educatives següents: INFANTIL, PRIMÀRIA, Secundària Obligatòria i Batxillerat, ha estat degudament autoritzada (DOGC 2435 17-7-1997), té el Número de codi 08010171 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 5-8-1996, 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 (CE, 27.1; LOE, 115; STC 5/81, FJ 8; STC 77/85, FJ 8-9; LEC, 22, 25.3, 74, 91)

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.

Article 5 (LODE 6.4, 8; LOE 120.2, 124, 129; LEC 74, 95, 98, 149)

1. Aquest **reglament** de règim intern ha estat elaborat amb fidelitat al caràcter propi de l'escola i d'acord a les lleis orgàniques vigents (LODE i LOE) i les disposicions que les desenvolupen.

Així mateix, també ha respectat la normativa establerta pel Parlament de Catalunya mitjançant la Llei 12/209, de 10 de juliol, d'educació, en l'àmbit de la seva competència.

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 Immaculada Concepció és una escola cristiana, segons allò 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, 121; LEC, 91)

Article 7 (LODE 52; LOE DA2ª)

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.

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 desitja 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 responsables de forma compartida. (LOE, 84; STC 5/81, FJ 8è)

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 i respecten el seu projecte educatiu i el lingüístic. 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 (LEC, 19,2)

La comunitat educativa és fruit de la integració harmònica de tots els sectors que intervenen en el procés educatiu: titularitat, alumnes, 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. En tot cas s'estarà al que la normativa estableixi.

Article 11 (LODE, 21; LOE, 115)

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.

Article 12 (LODE, 8 i 55; LOE, 2; LEC, 23)

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

Article 13 (LODE, 3, 8 i 55; LOE, 91-95; LEC, 29)

El professorat orienta i ajuda els alumnes 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 tenen un paper decisiu en la vida de l'escola.

Article 14 (LODE 8 i 55; LEC 108)

Els professionals d'atenció educativa i el personal d'administració i serveis realitzen tasques i assumeixen responsabilitats molt diverses, totes al servei de la comunitat educativa i en col·laboració amb la institució titular, la direcció del centre, els professors, els alumnes i les famílies.

Article 15 (LODE, 4 i 55; LOE, 1.q i 84.1; LEC, 25)

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 d'alumnes.

Article 16 (LODE, 56-58; LOE, 119; LEC 152)

El consell escolar és l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa i la seva composició garanteix que la titularitat, la direcció, els mestres i professors, el personal d'atenció educativa, els pares i mares d'alumnes, els alumnes i el personal d'administració i serveis tenen ocasió de fer-se responsables de forma compartida de la gestió global del centre.

Títol primer: ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ I ORGANS DE PARTICIPACIÓ DE L'ESCOLA

Capítol 1r
LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

Article 17 (LODE, 62; LOE, 115; LEC, 73.3)

1. **La institució titular** de l'escola Immaculada Concepció és RR de la Immaculada Concepció de Castres. 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 i mares d'alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis.

El representant oficial de la institució titular és la Superiora Provincial de les RR. De la Immaculada Concepció , i resideix a C/ Marqués de Vilallonga, 19, 08017 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 dels pares i mares 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 contractes 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 el nomenament i el cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica, dels òrgans de coordinació 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. (LODE, 62)

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

Article 19

1. La Superiora Provincial 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 les RR de la Immaculada Concepció de Castres en la comunitat educativa i davant el Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

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. (LODE, 62)

Article 21

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

a) Ostentar habitualment la representació de 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; ST 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 en el document de la memòria. (LEC, 25)

e) Impulsar i coordinar el procés de renovació del consell escolar i elaborant les normes per fer-ho cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Ensenyament de la Generalitat. (LODE, 56; 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,ll; 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'informe del consell escolar després d'haver escoltat el claustre de professors. (LODE, 57.l; STC 77/85, FJ 27; LEC, 98.4)

h) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu, els coordinadors de cicle i altres càrrecs, com per exemple 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 i 4; 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) Adoptar les decisions que es considerin adients, conforme a la normativa laboral d'aplicació, pel que fa a la plantilla de treballadors del centre

m) Aprovar, a proposta del director del centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.

n) 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)

o) 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)

p) 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)

q) 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)

r) 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)

s) Impulsar l'exercici de l'autonomia pedagògica. (LEC, 97.5)

t) Participar en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE. (LODE, 61; STC 77/85, FJ 24)

u) 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)

v) 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)

w) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències. (LODE, 62)

x) Substituir el director del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer, d'acord amb el consell escolar.

y) Signar la carta de compromís educatiu. (LEC, 20, 25, 31 i 97; Decret 102/2010, 7.6)

z) Portar el control del manteniment preventiu i correctiu de l'escola. Gestionar les obres del centre. Actualització de la normativa.

Article 22

El **titular del centre és nomenat** per la Superiora Provincial 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; 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. (LODE 54.2; LEC 150.2)

Article 24

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

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 l'àmbit de la programació i realització de l'acció educativa acadèmica 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 pedagògica i didàctica del centre i el funcionament dels equips de professors, els departaments didàctics i les comissions, 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 disciplina dels alumnes en col·laboració amb l'equip directiu i dels 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 relatives a l'organització acadèmica del centre, al desplegament dels currículums de les diferents etapes, a l'avaluació, etc. (LEC, 150.h)

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) Aquelles tasques que de manera temporal o permanent li pugui delegar el titular.

Article 25

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

2. El director podrà ser destituït pel titular quan hi hagi raons justificades, de les que donarà raó al consell escolar del centre. (LODE, 59.2)

3. El **nomenament del director serà de tres anys** i podrà ser renovat. (LODE, 59.2)

Article 26

En cas d'absència prolongada del director, i d'acord amb l'equip directiu i del 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 podrà requerir l'informe del consell escolar per a la designació del substitut temporal.

El cap d'estudis

Article 27

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 28

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). (LOE, 6, 121.1 i 125; LEC, 52)

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 i 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 coordinadors de cicle, caps de departament i els tutors de curs i en la coordinació dels departaments didàctics.

Article 29

1. **La designació del cap d'estudis serà de tres anys** i podrà ser renovat. Cessarà quan cessi el director. No obstant això, de manera raonada 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 30 (LODE, 55-57; STC 77/85, FJ 21; LEC, 19.2, 152)

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.

Article 31 (LODE, 56.1)

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

   a) El director del centre, que el presideix.

   b) Tres representants de la institució titular del centre designats per la mateixa institució.

   c) Quatre representants del professorat, elegits pel claustre en votació secreta i directa en la forma que s'indicarà més endavant.

   d) Quatre representants dels pares d'alumnes: tres elegits en votació secreta i directa pels pares dels alumnes del centre i un de designat per la junta directiva de l'associació de pares més representativa.

   e) Dos representants dels alumnes, a partir del primer curs de l'etapa d'educació secundària obligatòria.

   f) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit en votació secreta i directa

2. Els centres específics d'educació especial i els centres ordinaris amb unitats d'educació especial tindran en el consell escolar un representant del personal d'atenció educativa complementària. (LODE, 56.1; Decret 102/2010, 27.5)

3. Els centres que imparteixin formació professional específica podran incorporar en el consell escolar, amb veu però sense vot, un representant del món de l'empresa designat per les organitzacions empresarials a proposta del titular de l'escola. (LODE, 56.1; Decret 102/2010, 27.6)

4. 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 32

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

   a) Intervenir en la **designació del director** mitjançant la realització d'un informe, que serà adoptat per majoria dels assistents. En cas de que el director finalitzi el seu mandat abans del termini, rebre del titular les raons per les quals ha estat cessat. (LODE, 57,a); STC 77/85,FJ 22-23; LEC 152.2.a)

   b) Intervenir en l'establiment dels criteris de **selecció dels professors** del centre en la forma que s'indicarà en el capítol segon i rebre les comunicacions del titular en aquest tema. (LODE, 57,b) i 60; STC 77/85, FJ 24-25; LEC 152.2.a)

   c) Participar en el **procés d'admissió** d'alumnes i garantir el compliment de les normes sobre el mateix. (LODE, 57,c); STC 77/85, FJ 5; LEC, 152.2.b)

   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. (LODE, 5,d); LEC, 152.2)

   e) Aprovar, a proposta del titular del centre, **el pressupost anual** en relació amb els fons procedents de l'Administració i el rendiment de comptes i a les quantitats autoritzades. (LODE, 57,e) i h); STC 77/85, FJ 27; LEC, 152.2)

   f) Aprovar, a proposta del titular del centre i en referència a les etapes concertades, les directrius per al desenvolupament de les **activitats complementàries, extraescolars i serveis**, aprovar la sol·licitud d'autorització de percepcions per a activitats complementàries i la comunicació de l'establiment de percepcions per activitats extraescolars i serveis que l'escola ofereixi i que no estiguin coberts pels contractes programa i informar de les directrius per a la programació i desenvolupament d'aquestes activitats i serveis. (LODE, 51.3, 57, g), h) i i); LEC 152.2.c)

   g) Aprovar, a proposta del titular, la **carta de compromís** educatiu. (LEC, 152.2.e)

   h) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica global del centre, informar la **programació general** que amb caràcter anual elaborarà l'equip directiu, participar en l'avaluació del desenvolupament d'aquest programa en l'àmbit docent i administratiu, i dels resultats que se n'obtenen. (LODE, 57,h) i f); STC 77/85, FJ 27; LEC, 95 i 152.2.g) i h); Decret 102/2010, 17.2)

   i) Informar els criteris per a la **participació de l'escola** en activitats culturals, esportives, recreatives, a proposta de l'equip directiu del centre, així com de les accions assistencials a les que el centre pogués prestar la seva col·laboració. (LODE, 57,j) i

   j) Informar 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.

(LODE, 57,l); STC 77/85, FJ 27; LEC, 98.4 i 152.2.f); Decret 102/2010, 21 i 28.5)

k) Proposar mesures i iniciatives per **afavorir la convivència** en el centre, la igualtat entre homes i dones, la igualtat de tracte i la no discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió o opinió, la resolució pacífica de conflictes, i la prevenció de la violència de gènere. (LODE, 57.m)

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) Participar en l'avaluació de la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents. (LODE, 57,ll)

o) Quan escaigui, nomenar per majoria absoluta la persona que ha de representar al consell escolar en la comissió de conciliació d'entre els professors i pares d'alumnes membres del consell. (LODE, 61.2)

2. **Totes les funcions incloses a l'apartat anterior són d'aplicació únicament a les etapes o nivells concertats**, sense perjudici de què la Titularitat decideixi aplicar-les, amb les limitacions o reserves que consideri oportunes, a les etapes o nivells sense concert.

Article 33

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) Es pot preveure una segona convocatòria per a mitja hora després en el cas que a la primera no hi hagués quòrum suficient.

c) 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, per a la qual cosa el consell disposarà de les adreces electròniques dels seus membres.

d) 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, l'òrgan col·legiat queda vàlidament constituït quan s'han reunit tots els seus membres i així ho acorden per unanimitat.

e) El president del consell podrà invitar a participar en les reunions -amb veu, però sense vot-, a altres membres de l'equip directiu i òrgans unipersonals quan s'hi hagi de tractar temes de la seva competència. (LODE, 56-2)

f) 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 seva 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 22)

g) 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.

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

i) 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.

j) 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'informar. (LODE, 57. h) i f)

k) La secretaria serà ocupada per la persona de menys antiguitat en el centre d'entre el professorat membre del consell. El secretari/a 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/a, amb el vistiplau de la presidència, i s'ha d'aprovar en la mateixa reunió o en la següent.

l) Si no és membre del consell, el titular del centre podrà participar habitualment en les reunions, però no intervindrà en les votacions. (LODE, 56.2; STC 77/85, FJ 20-25)

m) 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. Així mateix, guardarà discreció sobre aquells assumptes que conegui per raó del seu càrrec de representació sense que pugui fer-ne us de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, excepte de la informació del sector al que corresponguin. (Llei del Estatut bàsic de de l'ocupació pública, art. 53.12)

Article 34

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 35 (LODE, 56.3; Decret 102/2010, 28.5)

1. Per a la renovació del Consell escolar se seguiran les normes de procediment establertes pel titular del centre, de les quals el consell escolar haurà informat, d'acord amb la normativa orgànica publicada i a la de l'Administració educativa.

2. El consell escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el calendari i altres normes que l'Administració educativa estableixi i que el consell, a proposta del titular, informi 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 següent 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 36

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 sí 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 37

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 38

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 3 seccions, i cadascuna de les seccions estarà formada pels professors següents:

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

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 a 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 39

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 i matèries 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 i als equips de coordinació d'etapa 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.

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. (LODE, 56.1; LEC, 98.4 i 151.1)

Article 40

1. Les **sessions plenàries del claustre de professors seguiran les normes de funcionament** que s'indiquen a continuació: (LEC, 151.2)

a) El president/a del claustre convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari/a. 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.

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

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

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

e) 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.

f) 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 membres.

g) El secretari/a del claustre, que serà el professor/a de menys antiguitat en el centre, aixecarà acta de la reunió, que haurà de ser aprovada en la reunió següent i tindrà el vist i plau 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:

- *(Centres amb EI i EP):* un representant dels mestres d'EI i tres representants dels mestres d'EP, elegits pel claustre.
- (*Centres amb EI, EP i ESO)* dos representants del professorat d'EI i EP i dos representants d'ESO, elegits per les seccions respectives.
- (*Centres amb EI, EP, ESO i FP)* «x» representants del professorat d'EI i EP, «y» representants de l'etapa d'ESO i «z» representants del professorat de FP, elegits per les seccions respectives.
- *(Centres amb EI, EP, ESO, Batxillerat i FP):* un representant del professorat d'EI i EP, un representant de l'etapa d'ESO, un representant de l'etapa de Batxillerat i un representant de la FP, elegits per les seccions corresponents.

Article 41

El claustre de professors es reuneix 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 42

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, el coordinador de pastoral i l'administrador.

Article 43

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 dels equips de coordinació d'etapa.

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) Participar en l'elaboració del pressupost anual del centre

Article 42

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 titular, juntament amb el director del centre, convocarà les reunions de l'equip directiu i prepararà l'ordre del dia. El titular presidirà les reunions. El cas d'absència del titular, ho farà el director.

b) En cadascuna de les reunions, els caps d'estudis informaran sobre el funcionament de l'etapa respectiva i l'aplicació del projecte educatiu.

a) Els acords de l'equip directiu seran adoptats per consens, amb el respecte a les funcions específiques del titular i del director del centre.

Article 43

L'equip directiu celebrarà reunions ordinàries 1 cop per 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 celebrarà reunions extraordinàries.

1. L'equip de coordinació d'etapa

Article 44

L'equip de coordinació d'etapa és l'òrgan col·legiat que facilita la participació coresponsable en l'organització i coordinació de l'acció educativa realitzada pel conjunt de professors del cicle o etapa. (STC 77(85, FJ 27)

Article 45

1. En el centre hi ha els equips de coordinació d'etapa següents:

- l'equip de coordinació del sector format pels nivells d'educació infantil i educació primària,
- l'equip de coordinació de l'etapa d'educació secundària obligatòria i batxillerat

2. Els equips de coordinació d'etapa estan formats per:
   - L'equip de coordinació de les etapes d'educació infantil i educació primària està format pel cap d'estudis, el coordinador de l'educació infantil i els coordinadors dels cicles d'educació primària.
   - L'equip de coordinació de l'etapa d'educació secundària obligatòria i batxillerat està format pel cap d'estudis de l'etapa i els tutors.
3. El caps d'estudis presideixen els equips de coordinació dels sectors respectius.
4. El director del centre podrà participar en les reunions del equips de coordinació.

Article 46

Les **funcions de l'equip de coordinació de l'etapa** són les següents:

a) Promoure i coordinar la concreció del currículum corresponent i vetllar perquè sigui aplicada adequadament. (LOE, 6.4 i 121.1)

b) Programar les sessions d'avaluació ordinària i extraordinària i les activitats de recuperació. (Ordre EDU/295/2008; Ordre EDU/554/2008)

c) Elaborar la part de la programació general del centre (pla anual) corresponent a l'etapa i presentar-la a l'equip directiu. (LODE, 57,f); LOE, 125)

d) Programar i impulsar les activitats educatives no curriculars. (LODE, 51; LOE, 88)

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

f) Informar el director i el cap d'estudis sobre la marxa dels diversos sectors d'activitat encomanats a cadascun dels membres de l'equip, i proposar les mesures que es considerin oportunes.

g) Col·laborar amb l'equip directiu del centre en la formació permanent dels professors.

h) Preparar la part de la memòria anual del curs acadèmic, en col·laboració amb el secretari del centre. (LOE, 102)

i) Col·laborar amb el cap d'estudis en la cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes. (LODE, 57,d) i m)

j) Elaborar els criteris d'avaluació i de promoció dels alumnes de l'etapa, sotmetre'ls a l'equip directiu.

k) Promoure i coordinar l'avaluació global de la tasca pròpia de l'etapa i donar-ne informació a l'equip directiu.

Article 47

Les **reunions de l'equip de coordinació d'etapa seguiran aquestes normes de funcionament**:

a) El cap d'estudis prepararà l'ordre del dia de la reunió i el comunicarà a tots els membres de l'equip i al director, almenys amb tres dies d'anticipació. Un cop celebrada la reunió, n'aixecarà acta.

b) L'equip de coordinació tendirà a adoptar les decisions per consens, a través del diàleg i el contrast de criteris.

c) L'equip de coordinació tractarà els assumptes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació prèviament preparada.

d) Els assumptes que l'equip de coordinació hagi de sotmetre a l'equip directiu sempre seran objecte d'estudi previ i seran presentats al director acompanyats de la documentació corresponent.

Article 48

L'equip de coordinació d'etapa es reunirà en sessió ordinària almenys dos cops cada mes amb anterioritat a la reunió de l'equip directiu del centre, i sempre que ho creguin oportú el director o el cap d'estudis de l'etapa.

Capítol 4t
ÒRGANS DE COORDINACIÓ PASTORAL

Article 49

1. **El coordinador de pastoral** 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 designat 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. La designació 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** són les següents:

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

Capítol 5è
ÒRGANS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA:

Article 51

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.

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

Article 52

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 prendre 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 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. Justificació de 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 53

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 54

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; LOPD; LEC, DA 14; RD 994/1999)

Títol segon: ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r
ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

El coordinació de cicle i equip:

Article 55 (LOE, 115; LEC, 91)

1. El **coordinador de cicle és el mestre** que col·labora amb el cap d'estudis en la realització de la tasca educativa de l'equip de mestres de cadascun dels cicles d'educació infantil i d'educació primària.

2. El coordinador de cicle serà **designat** pel titular, prèvia consulta al director, i dependrà del cap d'estudis. El coordinador de cicle tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador de cicle podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.

3. Les **funcions** del coordinador de cicle són:

a) Presidir i coordinar les reunions de l'equip, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.

b) Fer-se càrrec de la gestió ordinària del centre en el seu àmbit, juntament amb els altres membres de l'equip de coordinació d'etapa.

c) Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.

d) En el seu cas, formar part de l'equip de coordinació de l'etapa i col·laborar amb el cap d'estudis en la coordinació de l'acció docent de l'equip de professors.

e) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives curriculars i complementàries dels alumnes.

f) Respondre de l'ordre i disciplina dels alumnes.

g) Informar el cap d'estudis sobre les necessitats dels mestres pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.

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

i) Comunicar a l'equip de coordinació de l'etapa o a l'equip directiu, els resultats del treball de l'equip.

El cap de departament i els departaments didàctics:

Article 56

1. El **cap de departament és el professor** que col·labora amb el cap d'estudis en la realització de la tasca educativa de l'equip de professors de l'educació secundària.

2. El cap de departament serà **designat** pel titular, prèvia consulta al director, i dependrà del cap d'estudis. El cap de departament tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del titular, el cap de departament podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.

3. Les **funcions** del cap de departament són:

a) Presidir i coordinar les reunions de l'equip, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.

b) En el seu cas, formar part de l'equip de coordinació de l'etapa.

c) Col·laborar amb el cap d'estudis en la coordinació de l'acció docent de l'equip de professors.

d) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives curriculars i complementàries dels alumnes.

e) Informar el cap d'estudis sobre les necessitats dels professors pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.

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

g) Comunicar a l'equip de coordinació de l'etapa o a l'equip directiu, els resultats del treball de l'equip.

4. Els departaments didàctics són tres:

- El departament científic i tecnològic, format pel professorat que imparteix les matèries de Ciències de la naturalesa, Tecnologia i Matemàtiques.
- El departament d'expressió, format pel professorat que imparteix les matèries d'Educació física, Educació visual i plàstica i Música.
- El departament d'humanitats i ciències socials, format pel professorat que imparteix les matèries de Llengua, Ciències socials, Llengües estrangeres i Religió.
- El departament **Escola-Empresa** funciona com un vetlla per les relacions de col·laboració entre l'escola i el món productiu.

Article 57

1. Els **departaments didàctics són l'òrgan col·legiat** responsable de fer les funcions que li són encomanades i **està format** pels docents que imparteixen la docència majoritàriament en aquelles matèries pròpies de cada departament i estarà coordinat pel cap de departament.

2. Els departaments didàctics **es reuniran a l'inici del curs escolar**, acabades les activitats lectives dels alumnes i sempre que ho programi el cap de departament

3. Les **funcions** del departament didàctic són:

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

b) 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

c) 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.

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

e) Establir criteris per l'elecció dels materials curriculars.

f) Realitzar de forma coordinada els criteris per a l'elecció de les matèries optatives i l'orientació acadèmica i professional.

g) En el marc dels acords d'avaluació de centre i de l'etapa, establir els criteris d'avaluació i recuperació de les matèries, els criteris per a la confecció de les proves i, en el seu cas, rebre i resoldre les reclamacions contra les qualificacions atorgades als alumnes.

h) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu àmbit.

El coordinador de qualitat i comissió:

Article 58

1. **El coordinador de qualitat** és la persona que té la responsabilitat d'implantar, coordinar i mantenir el model de qualitat del centre.

2. El coordinador de qualitat serà **designat** pel titular, prèvia consulta al director, i dependrà directament del director. El coordinador de qualitat tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador de qualitat podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.

3. Les **funcions** del coordinador de qualitat tindrà les funcions són:

a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de la comissió corresponent, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.

b) Liderar el projecte i la comissió de qualitat i fer un seguiment de les tasques que s'han delegat

c) Verificar periòdicament si s'assoleixen els compromisos adquirits i transmetre metodologia a la resta de l'equip

d) Dinamitzar els equips de treball i motivar la resta de l'equip

e) Informar a la direcció sobre el funcionament del sistema de gestió de qualitat i de qualsevol necessitat de millora i informar a la resta de l'organització sobre l'evolució del sistema de Qualitat.

f) Respondre davant el director de la marxa del projecte de qualitat i de l'equip.

Article 59

1. La comissió de qualitat **és l'equip de persones** que, liderada pel coordinador de qualitat, pren les decisions pel que fa al sistema de qualitat i **està format** per un màxim de 5 persones, de les quals un màxim de tres seran membres de l'equip directiu, un membre del personal d'administració i serveis i algun membres més.

2. La comissió de qualitat serà **designat** pel titular, prèvia consulta al director i al coordinador de qualitat i tindrà el mateix mandat que el coordinador.

3. La comissió de qualitat **es reuneix** a començament de curs, almenys una vegada cada trimestre i sempre que el coordinador ho consideri oportú.

4. La comissió de qualitat té les **funcions** següents:

a) Fer els treballs de coordinació de forma regular.

b) Si és el cas, comunicar el progrés de la implantació del model a l'equip directiu, com a mínim al tancament de cada fase o quan les circumstàncies ho aconsellin.

c) Definir el model i el pla de treball a seguir.

d) Prioritzar i aprovar els objectius de qualitat de l'organització i planificar el projecte d'implantació i dotar-lo de recursos.

e) Revisar periòdicament l'estat del sistema de qualitat i els principals indicadors i avaluar el grau d'implantació del sistema a l'organització

f) Donar suport al canvi cultural, implicar, motivar i reconèixer els èxits dels equips de treball

g) Garantir una bona comunicació de l'evolució del projecte.

h) Fomentar la formació i el coneixement d'experiències en altres organitzacions.

i) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu l'àmbit.

El coordinador d'acollida i integració:

Article 60

1. **El coordinador d'acollida i integració** respon de l'elaboració i l'aplicació del pla d'acollida dels alumnes amb necessitats educatives especials i de les seves famílies i de la gradual integració d'aquests alumnes en l'escola i en el sistema educatiu.

2. El coordinador d'acollida i integració serà **designat** pel titular, prèvia consulta al director, i dependrà d'ell. El coordinador d'acollida i integració tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador d'acollida i integració podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.

3. Les **funcions** del coordinador d'acollida i integració són:

a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de l'equip corresponent, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.

b) Fer-se responsables dels recursos que tingui el centre per a l'acollida d'alumnes nouvinguts i proposar-ne de nous al director, de tipus metodològic i curricular.

c) Procurar els recursos lingüístics per afavorir la comunicació amb l'alumne nouvingut i amb la seva família.

d) Programar les mesures específiques i les activitats per tal de fer l'acollida de l'alumne nouvingut, tot prioritzant els recursos per accedir a la llengua, al currículum i als processos de socialització dels alumnes nouvinguts.

e) Coordinar l'adaptació del currículum i en el seu cas, dels plans individualitzats, i de l'avaluació.

f) Fer una avaluació inicial dels alumnes nouvinguts i vetllar per una correcta adscripció al curs i grup, garantint un correcte traspàs d'informació.

g) En el seu cas, fer-se responsable de l'aula d'acollida i coordinar els professors que imparteixin la docència.

h) participa en les reunions dels equips de coordinació d'etapa quan la seva presència sigui requerida.

i) En el seu cas, fer-se responsable del pla d'acollida i integració.

4. El coordinador d'acollida i integració manté relació habitual amb els tutors dels alumnes que requereixen una atenció específica per raó de la seva recent incorporació a l'escola i les seves necessitats d'integració, i els proporciona els recursos necessaris per a la realització de la seva tasca.

El coordinador de la Comissió de Cultura Digital, usos i recursos digitals del centre i equip:

Article 61

1. **El/la coordinador/a de** la Comissió de Cultura Digital, usos i recursos digitals del centre és la persona responsable de l'Estratègica Digital del Centre.

2. El/la coordinador/a serà **designat/ada** pel titular, prèvia consulta al director, i dependrà del director. El coordinador tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.

3. Les **funcions** del coordinador de la Comissió de Cultura Digital, usos i recursos digitals del centre són:

a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de l'equip corresponent, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.

b) 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. (--□ tasca del tècnic informàtic)

c) Coordinar-se amb altres coordinadors de la Comissió de Cultura Digital, usos i recursos digitals del centre i facilitar l'intercanvi dels docents d'experiències pedagògiques en el camp de les TIC/TAC.

d) Formar part de l'equip de coordinació de l'etapa.

e) Comunicar a l'equip directiu els resultats del treball de l'equip.

Article 62

1. L'equip de coordinació de la Comissió de Cultura Digital, usos i recursos digitals del centre **és l'òrgan col·legiat responsable** d'implantar i impulsar la cultura digital en el centre i estarà format per un membre de l'equip directiu i per un representant de cada etapa educativa junt amb el tècnic informàtic.

2. L'equip serà **designat** pel titular, prèvia consulta al director i al coordinador de la Comissió de Cultura Digital, usos i recursos digitals del centre i tindrà el mateix mandat que el coordinador.

3. 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.

4. L'equip de coordinació de les TIC té les **funcions** següents:

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

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

c) Fer previsions dels recursos humans necessaris pel que fa a la formació i la coordinació dels docents que fan ús de les aplicacions informàtiques.

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

e) Elaborar, implementar i avaluar la implantació i integració de les TIC/TAC en el centre, mitjançant el document corresponent.

f) Coordinar-se amb la comissió de convivència quan hi hagi un desperfectes o mals usos per valorar què ha passat i per què abans de prendre les mesures sancionadores.

g) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu l'àmbit.

El coordinador d'atenció a la diversitat i equip:

Article 63

1. **El coordinador d'atenció a la diversitat** és l'educador responsable de la coordinació de les tasques d'atenció a la diversitat que es realitzen en centre.

2. El coordinador d'atenció a la diversitat serà **designat** pel titular, prèvia consulta al director, i dependrà del director. El coordinador d'atenció a la diversitat tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador d'atenció a la diversitat podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.

3. Les **funcions** del coordinador d'atenció a la diversitat són:

a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de l'equip corresponent, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.

b) Fer-se responsable dels recursos d'atenció a la diversitat del centre.

c) Presidir i coordinar la comissió d'atenció a la diversitat.

d) Comunicar a l'equip directiu els resultats del treball de l'equip.

Article 64

1. **L'equip d'atenció a la diversitat és** l'òrgan col·legiat, responsable de les funcions que li són encomanades i està format pel coordinador d'atenció a la diversitat, que presideix i coordina l'equip, pel coordinador d'orientació i per un o més docents dels diversos cursos i etapes que tingui el centre.

2. L'equip serà **designat** pel titular, prèvia consulta al director i al coordinador d'atenció a la diversitat i tindrà el mateix mandat que el coordinador.

3. L'equip d'atenció a la diversitat **es reuneix** a començament de curs, almenys una vegada cada trimestre i sempre que el coordinador de l'equip ho consideri oportú.

4. L'equip d'atenció a la diversitat té les **funcions** següents:

a) Donar coherència i continuïtat a les accions d'atenció a la diversitat que es facin en el centre.

b) Realitzar el pla d'atenció a la diversitat des d'una perspectiva global i concretar, seguir i avaluar els acords corresponent.

c) En el marc del pla d'atenció a la diversitat, proposar mesures universals, addicionals i intensives per a atendre els alumnes amb necessitats educatives especials.

d) Supervisar els Plans individualitzats que els docents hagin de realitzar i adoptar les decisions oportunes relatives als plans individualitzats per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

e) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu en el seu àmbit.

2. El coordinador FEAC i equip:

Article 64

1. **El coordinador de l'equip FEAC** és l'educador/a pare/mare encarregat d'impulsar la implantació i el desenvolupament del programa FEAC i de dirigir el treball de l'equip.

2. El coordinador FEAC serà **designat** pel titular, prèvia consulta al director, i dependrà del director. El coordinador FEAC tindrà un mandat d'un curs. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador FEAC podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.

3. Les **funcions del coordinador FEAC** són:

a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de l'equip corresponent, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.

b) Fer-se responsable dels recursos del programa FEAC i ser l'enllaç entre l'escola i el programa FEAC, assistint a les torbades i realitzant les gestions necessàries per a la bona marxa del programa.

c) Comunicar a l'equip directiu els resultats del treball de l'equip així com les incidències.

3. El coordinador de l'equip FEAC pot ser un dels membres de l'equip directiu del centre i participar en les reunions dels equips de coordinació d'etapa i de l'equip de pastoral, sempre que els responsables d'aquests equips ho considerin oportú, amb la finalitat de facilitar l'adequada coordinació en l'aplicació del programa FEAC.

Article 65

1. L'equip FEAC **és l'òrgan col·legiat responsable** d'implantar i dur a terme el programa *«FAMÍLIA/ESCOLA, acció compartida»* (FEAC), i **està format** pel coordinador, els animadors de les *Trobades FAMÍLIA/ESCOLA* i un membre de la junta directiva de l'associació de mares i pares. d'alumnes del centre.

2. L'equip serà **designat** pel titular, prèvia consulta al director i al coordinador de FEAC i tindrà el mateix mandat que el coordinador. La junta directiva de l'AMPA proposarà un dels seus membres per formar part de l'equip FEAC.

3. L'equip FEAC **es reuneix** a començament de curs, almenys una vegada abans de cadascuna de les *Trobades,* i una altra després de realitzar-la, i sempre que el coordinador de l'equip ho consideri oportú.

5. Les **funcions de l'equip FEAC** són les següents:

a) Impulsar i animar les *Trobades* en el marc de l'aplicació del programa FEAC, afavorint la col·laboració dels educadors tutors de les etapes educatives en les quals s'aplica el programa i de la junta directiva de l'AMPA.

b) Col·laborar activament en la preparació, realització i avaluació de cadascuna de les *Trobades.*

c) Promoure iniciatives encaminades a millorar les relacions entre l'escola i les famílies, implicant-hi els educadors del centre i la junta directiva de l'AMPA.

d) Participar en l'avaluació de la tasca realitzada en l'àmbit de les relacions família-escola i valorar el grau d'assoliment dels objectius proposats.

e) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu àmbit.

3. Les comissions de treball:

Article 66

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

2. Les comissions de treball són creades i dissoltes pel titular, prèvia consulta del director, 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. (LOE, 78-79; LEC, 10, 16)

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

a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de la comissió, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.

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

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

d) 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, així com el treball realitzat davant l'equip directiu.

Capítol 2n
PROGRAMACIÓ I REALITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Article 67

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 i 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. Els equips de coordinació de nivell impulsaran 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, l'equip de pastoral i la junta de l'associació de pares

Article 68

1. Els equips de coordinació d'etapa i els equips de professors 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. (LOE, 6)

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 69

1. **El tutor de curs** 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 a 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 de curs 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 70

1. Les principals **funcions del tutor** de curs, 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 medi familiar 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 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 classe, 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 coordinador de cicle i el cap d'estudis del nivell o de l'etapa sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte educatiu.

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 fluïdes 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 a 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 s'escau, atendre el moviment associatiu dels alumnes i ajudar-los en la promoció d'activitats socials i recreatives.

m) En el 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 curs 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-classe 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 s'escau, amb la col·laboració d'altres professionals, 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. (LEC 61.6 i 79.6)

Article 71

1. **L'equip de tutors** de l'educació infantil, l'equip de tutors de l'educació primària i l'equip de tutors d'educació secundària mantenen reunions periòdiques 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 per un dels tutors o bé 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 a través dels tutors de curs. El pla d'acció tutorial constitueix un dels components del projecte educatiu del centre. (LOE, 121.2)

L'acció docent i els equips de professors:

Article 72

1. **L'acció docent del professorat** 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 i les seccions del claustre de professors; i, en l'educació secundària obligatòria, també 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, amb la col·laboració dels coordinadors de cicle o de curs.

Article 73

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 vista a l'assoliment de les competències bàsiques corresponents als ensenyaments obligatoris. (Decret 142/2007; Decret 143/2007; Decret 142/2008; Decret 181/2008)

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

4. 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. (LOE, 71-79)

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

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

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

L'avaluació de centres:

Article 74

1. **L'avaluació del centre** és un procés d'anàlisi que ajuda a conèixer l'acció educativa global de l'escola i com respon als objectius proposats i si progressa amb el ritme previst, i orientat a 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. (LOE,91.1.k, 119.1, 120.3, 129.b) i g, 144-147; LEC 152.h), 178, 183-186)

3. L'equip directiu i els equips de coordinació de nivell són responsables 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. (LODE, 57.ll)

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.

Capítol 3r.
LA PASTORAL EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 75

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'Evangeli 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 76

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, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares i mares d'alumnes.

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.

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

Capítol 4t.
L'APRENENTATGE I PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article 77

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 de cada grup en l'exercici de les seves funcions.

f) L'existència de plans específics de convivència com per exemple el Programa de competència social, i mecanismes de resolució de conflictes com el Programa de mediació.

g) La carta de compromís educatiu. (Decret 279/2006, 23 i 24)

Article 78 (Decret 279/2006, 23 i 24)

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'objecte 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 79 (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 80 (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 pares 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 suspèn provisionalment la seva 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.

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. (Decret 279/2006, 27)

Article 81 (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 s'hagi sostret aquest material, el director o la directora del centre o la persona en qui delegui ha d'actuar en el procés de mediació en representació del centre.

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 82 (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 83

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 duia a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el director o la directora del centre ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent i es reprèn 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 aprecií 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 84

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 als pares 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 85

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 s'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 correspon als equips de coordinació d'etapa, que comptaran, quan escaigui, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares d'alumnes.

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

Article 86

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
L'ALUMNAT

Admissió d'alumnes
Drets de l'alumnat
Deures de l'alumnat
Faltes de puntualitat i assistència
Participació de l'alumnat
Reclamacions contra les qualificacions
Inassistència col·lectiva
Comissió de convivència
Regulació de l'ús del telèfon mòbil i altres dispositius electrònics
Circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat
Les faltes lleus i les mesures correctores
Les faltes greus i les sancions
La imposició de les sancions: l'EXPEDIENT

Admissió d'alumnes

Article 87

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)

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. (LOE, 84.9 i 115; LEC, 25.3)

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 pel coneixement d'aquest. (LODE 57, c)

Drets de l'alumnat:

Article 88

1. **L'alumnat te 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 75/2007, 2)

2. 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, l'alumnat i, si és menor de 18 anys els seus pares o tutors legals, té 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.

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. (LEC, 21.2.d)

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.

5. 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. (LODE, 6.3,f); LDOIA, 6; DECRET 279/2006, 11); LOE, DA, 23)

6. L'alumnat té dret a **participar individual i col·lectivament** en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveu les lleis en vigor i aquest reglament. (LODE, 6.3,g); LEC, 21.2.k; DECRET 279/2006, 12)

7. 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)

8. L'alumnat té dret a **manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions**, sempre en el respecte als professors i altres membres de la comunitat educativa i al caràcter propi i el projecte educatiu del centre. (DECRET 279/2006, 15; STC 77/1985, FJ 9)

9. 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.

El centre tindrà cura especial de l'orientació escolar dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques. (LODE, 6.3,d); LEC, 21.2.;DECRET 279/2006, 16)

10. L'alumnat tenen 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.

L'Administració educativa garantirà l'exercici d'aquest dret mitjançant els ajuts necessaris. (LODE, 6.3,i); LEC, 21.2.j.o; DECRET 279/2006, 17-18)

11. 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 89

1. **Els drets de l'alumnat obliga 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 s'escaigui, davant el consell escolar. (DECRET 279/2006, 19)

2. Amb l'audiència prèvia dels interessats i la consulta, si s'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.

Deures de l'alumnat:

Article 90

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. (LODE, 4,e); LEC, 22; DECRET 279/2006, 20)

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.

3. És responsabilitat dels alumnes vetllar per la integritat dels seus telèfons mòbils i altres dispositius electrònic dins i fora de l'escola.

Article 91

El **deure de l'estudi 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. (LODE, 4,a) i d); LEC, 22.2; DECRET 279/2006, 21)

Article 92

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,f), g) i h); LEC, 22;DECRET 279/2006, 22)

c) **Esforçar-se en l'aprenentatge** i en el desenvolupament de les seves capacitats.

d) **Respectar i 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, d'acord amb el que estableix aquest reglament.

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, les instal·lacions del centre i aquells mitjans electrònics i informàtics que es posin al seu abast per a la tasca educativa i el de fer un bon ús dels materials electrònics i informàtics propis per no incorre en accions que puguin comportar desperfectes, danys a altres persones (reputació), etc.

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.

k) L'**alumnat, en assistir al centre, vestirà de forma adequada** per a l'estudi o, en el seu cas, per a les activitats que hagi 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)

Faltes de puntualitat i assistència

Article 93

1. La falta de puntualitat a classe de manera reiterada i injustificada és una conducta contrària a les normes de convivència, pot provocar dificultats en el procés d'ensenyament aprenentatge i dificultar el dret a l'educació de la resta d'alumnes.

2. La falta de puntualitat serà resolta aplicant les mesures educatives correctores que es considerin més apropiades. (Decret 279/2006, 5.2)

3. En el seu cas, el director del centre es coordinarà amb l'administració local i educativa per a implementar les mesures contra l'absentisme que s'hagin elaborat en el territori.

Article 94

1. La falta d'assistència a classe de manera reiterada i injustificada 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, quan les faltes d'assistència 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 haurà de realitzar, previstos en els acords d'avaluació del projecte educatiu de centre.

2. Quan la falta d'assistència a classe es produeixi de manera injustificada en dies en que estan programades proves d'avaluació, el director aplicarà els procediments extraordinaris d'avaluació que l'alumne haurà de realitzar, previstos en els acords d'avaluació del projecte educatiu de centre.

3. Es consideren faltes reiterades i injustificades d'assistència a classe d'un alumne les que no siguin excusades raonablement, de manera escrita pels seus pares o representants legals, per l'alumnat si aquest és major d'edat, en un termini màxim de 48 hores, bé a l'inici o al final de l'absència. (LEC, 22.2 i 37.4)

Article 95 (Decret 279/2006, 5.2)

1. Les faltes de puntualitat i assistència seran comunicades a les famílies en el temps més breu possible i per mitjans escrits, telefònics o electrònics més adients.

2. Les faltes de puntualitat i assistència podran ser autoritzades i justificades pels pares o tutors legals de manera escrita i raonable.

Participació de l'alumnat:

Article 96

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 propi grup classe. (LODE, 6.3,g); DECRET 279/2006, 12)

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, 56.1.e)

Article 97

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 propi 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 titular 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 realitzaran 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 l'alumne que hagin estat sancionat amb una resolució amb conformitat o al qual se l'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 disciplinar amb qualsevol tipus de sanció comportarà el seu cessament immediat com a delegat de curs.

Article 98

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 dels 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 99

L'alumnat podrà constituir altres tipus d'associació 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)

Reclamacions contra les qualificacions:

Article 100

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 realitzaran 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 curs escolar, 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 o seminari o registre documental amb funció equivalent i es comunicaran a l'equip docent del grup corresponent de l'alumne o alumna.

3. Pel que a les **reclamacions contra les qualificacions finals** de curs, cicle 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 corresponent 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 s'escau, una reunió extraordinària de l'equip docent.

b) La decisió de l'equip 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.

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, 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. (Ordre EDU/295/2008; Ordre EDU/554/2008)

Inassistència col·lectiva

Article 101

1. 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, no tindran la consideració de faltes de conducta. (LODE, 8; Decret 102/2010, 24.2)

2. En cas contrari seran considerades faltes i seran resoltes pels mitjans que el present reglament regula.

Comissió de convivència

Article 102

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.

En cap cas no s'imposarà a l'alumnat mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal. (LEC 36,1; LDOIA)

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 i mares 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:

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) Coordinar-se amb la Comissió de Cultura Digital, usos i recursos digitals del centre quan hi hagi desperfectes o mals usos per valorar la situació abans de prendre les mesures sancionadores.

e) 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 apreciï la necessitat d'actuar amb urgència, algun membre de la comissió podrà ser consultat per mitjans telefònics o electrònics. (LOPD, 11; LDOIA)

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 mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes de l'alumnat que, encara que tinguin lloc fora del recinte escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa. (LEC, 35.3)

Regulació de l'ús del telèfon mòbil i altres dispositius electrònics

Disposició general

Infantil i primària

L'ús de telèfons mòbils està prohibit per a l'alumnat en tots els espais del centre educatiu i en totes les activitats educatives que puguin tenir lloc fora del centre. L'alumne que porti un telèfon mòbil l'ha d'apagar en entrar al centre i ha de garantir que resti apagat de manera que no es pugui accedir a les dades personals que el dispositiu emmagatzema. L'escola vetlla per posar a disposició de l'alumnat els dispositius tecnològics que siguin necessaris per a l'assoliment de la competència digital en l'aplicació de les situacions d'aprenentatge que així ho requereixin. Aquestes

indicacions també s'han de complir en les activitats efectuades fora del centre que complementen i/o formen part de la programació general anual. S'inclouen per tant, sortides, colònies, viatges, projectes compartits amb altres centres, activitats amb participació de les famílies o la comunitat educativa, activitats extraescolars, activitats amb entitats de l'entorn, etc. Es considera que els espais del centre com la biblioteca, el pati, els passadissos, els laboratoris, el gimnàs, les aules específiques, els tallers i anàlegs, són espais on habitualment es duen a terme activitats lectives i, per tant, s'hi ha d'aplicar la mateixa indicació.

Secundària

L'ús de telèfons mòbils està restringit a l'alumnat en tots els espais del centre educatiu. L'alumne que porti un telèfon mòbil l'ha d'apagar en entrar al centre i ha de garantir que resti apagat de manera que no es pugui accedir a les dades personals que el dispositiu emmagatzema. L'escola vetlla per que l'alumnat assoleixi la competència digital en l'aplicació de les situacions d'aprenentatge que així ho requereixin.

De manera excepcional, es pot fer servir el telèfon mòbil en aquelles situacions d'aprenentatge que així ho requereixin. En aquests casos, caldrà seguir les indicacions que el docent estableixi i donar compliment a la normativa del centre.

Aquestes indicacions també s'han de complir en les activitats efectuades fora del centre que complementen i/o formen part de la programació general anual. S'inclouen per tant, sortides, activitats extraescolars, activitats amb entitats de l'entorn, etc. Es considera que els espais del centre com la biblioteca, el pati, els passadissos, els laboratoris, el gimnàs, les aules específiques, els tallers i anàlegs, són espais on habitualment es duen a terme activitats lectives i, per tant, s'hi ha d'aplicar la mateixa indicació

Batxillerat

L'alumnat ha de ser responsable dels seus dispositius mòbils. L'ús de telèfons mòbils i altres dispositius intel·ligents s'ha de vincular a les activitats d'aprenentatge, per la qual cosa no se'n pot fer un ús lliure. El professorat ha de donar les indicacions d'ús. Qualsevol altra actuació de l'alumnat que se'n desprengui s'ha de cenyir a un ús responsable.

Malgrat que bona part de l'alumnat sigui major d'edat, l'alumnat ha de ser conscient de la diferenciació entre els usos educatius i els usos socials, i cal vetllar especialment pels riscos del mal ús, el respecte als drets fonamentals i a la protecció de dades

Excepcions

Salut Es permet utilitzar un telèfon mòbil o dispositiu intel·ligent a l'alumnat que tingui alguna necessitat específica per motius de salut i hagi de monitorar algunes constants.

NESE Es permet utilitzar un dispositiu mòbil a l'alumnat que, per motiu de necessitats específiques de suport educatiu, requereixi l'ús d'alguna aplicació que li faciliti l'accés a l'aprenentatge, la participació o la comunicació.

Sortides i viatges Es permet utilitzar el mòbil en sortides i viatges quan el docent en doni permís i sempre que l'alumne faci un ús correcte de les imatges i sons

enregistrats, especialment quan apareguin terceres persones, a fi de no incórrer en la vulneració de drets fonamentals i garantir la protecció de dades.

Compliment i faltes

El règim sancionador i les actituds i conductes contràries a la convivència es descriuen a la LEC (article 37) i al Decret 102/2010 (articles 23, 24 i 25) i s'han de recollir a les NOFC.

Circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat

Article 103 (LEC, 37. 2; Decret 102/2010, 24.4)

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 contraris a les normes de convivència són aquests:

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

b) Les que indiquin premeditació o 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:

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 pares o tutors legals per administrar la sanció de manera compartida, en el marc de la carta de compromís educatiu subscrita per la família.

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. (Decret 102/2010, 24.3)

Les faltes lleus i les mesures correctores

Article 104

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

a) Les faltes injustificades i/o reiterades de puntualitat durant l'horari escolar.

b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre (sortides programades i/o celebracions pròpies de l'escola).

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 o per negligència, 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.

h) 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.

i) Fer un mal ús de l'ordinador, tauleta, telèfon mòbil o qualsevol altre dispositiu durant la situació d'aprenentatge que així ho requereixi.

j) L'ús del telèfon mòbil per part d'un alumne sense el consentiment del docent.

2. **Les mesures correctores** d'aquestes conductes contràries a les normes de convivència de l'escola seran les següents, segons les circumstàncies i d'acord amb l'article 36 de la LEC:

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.
- En el cas de mal ús dels telèfons mòbils i altres dispositius electrònics, el professorat requerirà a l'alumnat que entregui el telèfon mòbil o altre dispositiu apagat. El professor/a entregarà el mòbil a la Cap d'estudis registrant el nom de l'alumne/a, el curs, la data i hora en què l'alumne/a li ha lliurat el dispositiu. Aquest serà custodiat a l'escola. A continuació es trucarà des de l'escola a la família per comunicar que passin a recollir el dispositiu.

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

- 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. (LEC, 31.5)
- Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé a d'altres membres de la comunitat educativa. (Decret 102/2010, 25.2)
- Els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent. (LEC, 38)

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 informats l'alumne i, si és menor de 18 anys, els seus progenitors o tutors legals.

Article 105

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 106

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

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

Article 107

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)

Les faltes greus i les sancions

Article 108

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.(LEC, 37.1)

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. (LEC, 37.1)

c) El deteriorament greu causat intencionadament o per negligència de les dependències o els equipaments del centre, del material d'aquest. Els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent. (LEC, 38)

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 d'actes contraris a les normes de convivència del centre. (LEC,37,1)

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.

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 i que tinguin la consideració de greus.

h) 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 membres de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés, quan se'n derivin conseqüències greus pels mateixos.

i) En cas de mal ús del telèfon mòbil o altres dispositius electrònics, negar-se a entregar- los al professor/a que li demani d'acord amb el que s'estipula en l'article 104.2.

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. (LDOIA; LEC, 37.2)

3. En cas de dubte pel que fa a la gravetat de la falta comesa per un alumne, s'atendrà al criteri de la comissió de convivència del consell escolar.

Article 109 (LODE, 54.2,f)

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.

Les sancions que podran imposar-se per la comissió de les faltes considerades greus seran les següents i d'acord amb l'article 36 de la LEC:

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. (LEC, 37.3)

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. (Decret 102/2010, 25.2) En cas que la

responsabilitat del desperfecte correspongui a diversos alumnes, es pot repartir el pagament i la responsabilitat entre l'alumnat implicat i les seves respectives famílies.

f) Si l'alumne/a es nega actuar segons l'article 108.1 i), es considerarà una falta molt greu de disciplina, la qual cosa l'expulsió del centre durant tres dies lectius.

g) Realització d'activitats d'utilitat social per al centre. (LEC, 38)

h) Restitució d'allò que s'hagi sostret. (LEC, 38)

2. Així mateix, l'alumne al qual se li hagi obert un expedient en els termes previstos en aquest reglament i hagi estat sancionat per conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre amb qualsevol tipus de sanció, no podrà ser delegat de curs ni candidat dels alumnes en el consell escolar 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.

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. (LEC 25.6)

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.

La imposició de les sancions: l'EXPEDIENT

Article 110 (LEC, 35.2)

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

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

Article 111

1. El director del centre és l'òrgan competent per iniciar el procés i **obrir 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 pares o tutors legals.

b) Nomenarà l'instructor/a d'entre els docents. L'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els pares o tutors legals, podran recusar l'instructor/a. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada davant del director, que la resoldrà. (Decret 102/2010. 25.2)

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/a.
- La possibilitat de recusar l'instructor.
- Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat següent.

2. 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)

3. L'instructor/a realitzarà les **actuacions** que estimi necessàries per tal d'esclarir els fets i determinar les responsabilitats.

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 (Decret 102/2010, 25.3)

4. L'instructor/a, amb tota la informació recollida, elaborarà **l'esborrany de resolució,** en el qual inclourà:

- Data, la identificació del centre, l'instructor/a i l'alumne/a
- Els fets imputats.
- La responsabilitat de l'alumne/a implicat/da.
- 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. (Decret 102/2010, 25.2)

5. L'instructor/a donarà **vista** de l'esborrany de resolució incoada fins a aquells moments a l'alumne/a afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els pares o tutors legals. El termini per efectuar aquest tràmit és de 5 dies lectius a comptar des de la data de l'esborrany de resolució. Així mateix, comunicarà a l'alumne/a i, en el cas de menors de 18 anys, també als pares o tutors legals, la possibilitat de formular al·legacions respecte de la resolució provisional. D'aquest tràmit quedarà constància escrita. (Decret 102/2010, 25.3)

6. Per realitzar el tràmit **d'audiència**, l'instructor/a, en el termini de 5 dies lectius a comptar des del tràmit de vista, convocarà l'alumne/a i, en el cas de menors de 18 anys, també els pares o tutors legals per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que l'esborrany de resolució estableix i es proposa o hi puguin formular al·legacions. En el cas que l'alumne/a i, si és menor de 18 anys els seus pares o tutors, no vulguin formular al·legacions, es prosseguirà amb la tramitació de l'expedient. En el cas que l'alumne/a i, si és menor de 18 anys els seus pares o tutors legals, vulguin formular al·legacions, aquestes es tindran en consideració en la tramitació de l'expedient. D'aquest tràmit quedarà constància escrita. (Decret 102/2010, 25.3)

7. L'instructor/a valorarà les al·legacions de l'alumne/a i, si és menor de 18 anys, també les dels pares 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/a
- Els fets imputats.
- La responsabilitat de l'alumne/a 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.

8. El director valorarà el document anterior i elaborarà la **resolució provisional**, que comunicarà a l'alumne/a i, en el cas de menors de 18 anys, també als pares o tutors legals. En aquest document, informarà la família dels possibles tràmits de revisió,

reclamació i recurs. La resolució provisional contindrà com a mínim la següent informació:

- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne/a
- Els fets imputats.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne/a amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- En el seu cas, les al·legacions presentades pels pares o tutors legals 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.

9. L'alumne/a o, en el cas de menors de 18 anys, també els pares 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 la responsabilitat de l'alumne/a i de la sanció. Si l'alumne/a i, en el cas de menors de 18 anys, també els pares o tutors legals, no demana el tràmit de revisió, l'expedient prosseguirà amb la seva tramitació. (Decret 102/2010, 25.5)

10. 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/a
- Els fets imputats a l'expedient.
- Les infraccions que aquests fets han constituït.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne/a 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 112

1. Contra la resolució definitiva 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. (Decret 102/2010, 25.5)

Article 113

Els membres de l'equip directiu i el professorat **seran considerats autoritat pública**. En els procediments d'adopció de mesures correctores, els fets constatables pel professorat i pels membres de l'equip directiu tindran valor probatori i gaudiran de presumpció de veracitat *"iuris tantum"* excepte prova en sentit contrari, sense perjudici que, en la defensa dels respectius drets i interessos puguin assenyalar o aportar els propis alumnes. (LOE, 124.3)

Article 114

1. **Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delicte 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 s'escau.

2. L'alumnat que, intencionadament o per negligència, causi danys a les instal·lacions o el 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, en els termes que determina la legislació vigent. (LEC, 38;)

Article 115

Les **faltes i sancions prescriuen** als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició. (Decret 102/2010, 25.5)

Article 116

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 pares** 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 corresponents i 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 o que l'acte rubricat en sigui conseqüència, servirà de comprovació del mateix.

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 s'ha realitzat i es farà constar la negativa de l'interessat a signar-lo.

Capítol 2n
EL PROFESSORAT

Article 117

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 118

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. (LODE, 60; STC 77/85, FJ 24)

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 que afecti als nivells concertats i calgui contractar un nou professor, i sense perjudici del que prescriu el conveni col·lectiu d'aplicació, 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 o 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 de prova 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. Pel que fa als nivells no concertats, s'estarà al que prevegi el conveni.

5. 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 substitut amb caràcter provisional i n'informarà el consell escolar si s'escau.

Article 119

1. **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 i amb 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 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)

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

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. (LEC, 29.2)

Article 120 (LOE, 115; STC 5/81, FJ 9-11; STC 77/85, FJ 9; LEC, 104.5)

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 d'alumnes, d'acord amb el que estableix aquest reglament.

2. En particular, **les funcions del professorat** són les següents:

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 els 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 s'escau, 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. (LOE, 91; LEC 29 i 104)

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 pels centres en el marc de la programació general del centre 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 s'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 121

1. **La participació del professorat** en la vida de l'escola es realitza sobretot mitjançant l'acció docent que realitza, 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** en sessió convocada a l'efecte pel director del centre. Els quatre representants elegits correspondran les etapes següents:

- 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 122

1. **El personal d'atenció educativa** és aquell que, sense tenir funcions docents, té encomanades tasques d'atenció, vigilància o supervisió educativa als alumnes en activitats no docents 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, vigilància o supervisió 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. En l'àmbit de les seves responsabilitats, participar activament en les reunions corresponents i en les activitats de formació permanent programat per la direcció del centre.

g) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada

h) 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. (LODE, 56)

5. Les funcions del personal d'atenció educativa s'ha d'exercir en el marc dels principis de coherència amb el projecte educatiu i de respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració i de la coordinació amb els docents. (LEC, 104.5)

Capítol 4t
ELS PARES I MARES D'ALUMNES

Article 123

1. Els pares i mares 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 124 (LODE, 4.1; LOE, 102 i 115)

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:

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 s'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)

h) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar. (LEC, 25.3)

Article 125

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

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. (LODE, 4.2; STC 5/81, FJ 12)

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 i 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.

i) Respectar els compromisos adquirits a través de la carta de compromís educatiu. (Decret 102/2010, 7.2)

j) En el cas dels dispositius electrònics com els telèfons mòbils, l'escola no es fa responsable de la pèrdua ni dels desperfectes de cap dispositiu electrònic portat pels alumnes. La decisió de proporcionar un telèfon mòbil als fills és responsabilitat dels pares o tutors legals. Això implica que son coneixedors de la potència de les funcionalitats i aplicacions que posen a l'abast dels seus fills i dels inconvenients o riscos associats. Cal recordar que la responsabilitat del mal ús d'aquests dispositius per part dels menors de 14 anys recau legalment en els pares o tutors legals que n'han autoritzat el seu ús.

Article 126

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.

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. (LEC, 25.3)

Article 127

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 en realitza prèvia convocatòria del titular del centre d'acord amb el president de l'associació de pares més representativa. L'elecció és directa, personal 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 128

1. Els pares mares 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 pares 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 129

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.

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 130

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 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. (LODE, 8)

d) Participar en la vida i la gestió de l'escola d'acord amb el que estableix el present reglament. (LODE, 56.1)

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

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

Article 131

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

b) Conèixer i respectar el caràcter propi del centre i col·laborar a fer-lo realitat en l'àmbit de les competències respectives. (LOE, 115)

c) Realitzar les tasques que li siguin encomanades en el marc de les condicions estipulades en el contracte de treball i en el conveni col·lectiu.

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

Article 132

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. (LODE, 56.1)

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, personal i secreta, i la persona que obtingui més vots serà la designada per formar part del consell escolar.

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'informe del consell escolar.

Tercera

El consell escolar del centre ha informat el present reglament de règim interior el dia 30 d'octubre de 2018.

2a part. Criteris i mecanismes de coordinació pedagògica

Normativa que regula els criteris i mecanismes de coordinació pedagògica:

- LEC, article 98. *Els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya exerceixen l'autonomia organitzativa per mitjà d'una estructura organitzativa pròpia i de les normes d'organització i funcionament*.

- Decret 102/2010, article 5.3. *El conjunt de normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència el capítol 3 d'aquest títol han de ser coherents amb els principis, valors, objectius i criteris educatius que el centre determini en el seu projecte educatiu.*

- Decret 102/2010, article 18.2. *Les normes d'organització i funcionament del centre han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adopten per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el projecte educatiu del centre i en la seva programació anual.*

1. Alumnat

1. Criteris d'organització dels grups alumnes.

1.1. Normativa:

- Decret 102/2010, 22.1. *En matèria d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència l'article 19.1.a) ha de preveure, com a mínim: a) Els criteris per a l'organització dels grups d'alumnes amb les limitacions quantitatives establertes pel Departament d'Educació per a les diferents etapes educatives.*

1.2. Contingut:

1.2.1. Els grups inicials d'alumnes es fan per ordre alfabètic. I que hi hagi equilibri de gènera.

1.2.2. Normalment es manté el grup inicial, només es fan canvis si hi ha una necessitat psicopedagògica.

1.2.3. A l'hora de fer equips de treball d'alumnes es contempla que siguin heterogenis, flexibles i rotatius.

1.2.4. Ràtios màximes d'alumnes, d'acord amb la normativa i tret de casos excepcionals:

- 2n cicle d'Educació infantil, 25 alumnes
- Educació primària, 25 alumnes
- Educació secundària obligatòria, 30 alumnes
- Batxillerat, 35 alumnes

2. Criteris d'atenció a la diversitat i d'atenció als alumnes amb NEE.

2.1 Normativa:

- Decret 102/2010, 22.1. *En matèria d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència l'article 19.1.a) ha de preveure, com a mínim: c) Els criteris per a l'atenció de la diversitat de l'alumnat, d'acord amb el principi d'educació inclusiva.*
- 22.2. *Així mateix, les normes d'organització i funcionament del centre, d'acord amb les previsions del projecte educatiu i amb el principi d'inclusió, han de preveure els mecanismes i procediments d'assignació dels recursos disponibles per a l'atenció a les necessitats educatives específiques de l'alumnat, el tractament de l'alumnat amb trastorns d'aprenentatge o de comunicació relacionats amb l'aprenentatge escolar i l'atenció als alumnes amb altes capacitats.*

2.2 Contingut:

- D'acord amb els principis d'educació inclusiva l'escola està oberta als alumnes amb NEE.
- Es pot consultar el Pla d'atenció a la diversitat del Projecte educatiu.
- Prioritats d'atenció als alumnes amb NEE i en l'assignació de recursos: vetlladora, professors de suport,...
- Les prioritats de les competències i dels objectius i continguts, que seran treballats amb els alumnes amb NEE, estan recollides en el PI de cada alumne.
- L'atenció als alumnes amb altes capacitats s'atén mitjançant un PI i amb el suport d'un professor especialista, seguint sempre les indicacions de l'EAP.

2. Professorat

1. Criteris de formació d'equips docents i la seva coordinació.

3.1 Normativa:

- Decret 102/2010, 19.1.1. *En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: f) En els centres privats sostinguts amb fons públics ... l'estructura i funcions dels òrgans de coordinació docent...*
- *22.1 En matèria d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència l'article 19.1.a) ha de preveure, com a mínim: b) Els criteris per a la formació dels equips docents i els mecanismes interns de coordinació en els equips docents.*

3.2 Contingut:

- Els equips docents es formen atenent als principis de titulació i competències.
- L'estructura i funcions dels òrgans de coordinació docent es troba detallada en el reglament de règim intern.

2. Mecanismes d'acció i coordinació tutorial.

4.1 Normativa

- Decret 102/2010, 19.1.1. *En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: e) Els mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria.*
- Decret 102/2010, 19.1.1. *En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: f) En els centres privats sostinguts amb fons públics... l'estructura i funcions dels òrgans de coordinació docent i de tutoria.*

4.2 Contingut:

- Els mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria es troben detallats en el reglament de règim intern.
- A més, es pot consultar el Pla d'acció tutorial del Projecte educatiu.

3. Mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip.

5.1 Normativa

- Decret 102/2010, 19.1.1. *En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: c) Els mecanismes que han d'afavorir i facilitar el treball en equip del personal del centre.*

5.2 Contingut

- Els mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip es troben detallats en el reglament de règim intern (coordinadors, equips de treball, normes de funcionament dels equips, etc.).

3. Famílies

1. Concrecions sobre la participació en el centre de la comunitat escolar i sobre l'intercanvi d'informació entre centre i famílies:

1.1 Normativa:

- Decret 102/2010, 19.1.d) *En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: d) Les concrecions que escaiguin sobre la participació en el centre dels sectors de la comunitat escolar i sobre l'intercanvi d'informació entre el centre i les famílies, col·lectivament i individualment, així com els mecanismes de publicitat necessaris perquè les famílies puguin exercir el seu dret a ser informades.*

1.2 Contingut:

- La comunitat escolar participarà en el centre en la forma que el reglament de règim intern estableixi.
- L'escola, mitjançant el dret al coneixement del reglament de règim intern, conforme el que la normativa estableix, donarà a conèixer el dret a ser informats de les famílies.
- L'intercanvi d'informació entre famílies i escoles es realitzarà conforme estableixi la normativa. Concretament es garantirà:
    - La realització de com a mínim una reunió col·lectiva del grup classe cada curs.
    - La realització de com a mínim una reunió individual del tutor amb els progenitors o tutors legals cada curs.
    - La realització de reunions individuals extraordinàries que calguin en funció de les circumstancies.
    - La tramesa d'informes i butlletins de qualificacions i altres observacions conforme la normativa estableixi. Concretament, es garantirà una tramesa d'informació cada trimestre escolar i una altra a final de cada curs i al final de cada etapa.
    - La tramesa d'altres informacions d'interès per a les famílies quan sigui necessari.

4. Orientacions pedagògiques

1. Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa

1.1 Normativa:

- Decret 102/2010, 22.1 *En matèria d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència l'article 19.1.a) ha de preveure, com a mínim: d) Els mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa sobre l'alumnat, molt especialment quan, per raó de l'etapa o nivell educatiu, l'especialització curricular del personal docent que hi actua sigui predominant en la docència.*

1.2 Contingut:

- Els mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa es troben detallats en el reglament de règim intern (equips de coordinació d'etapa i cicle, coordinador pedagògic, coordinador d'orientació, etc.).
- Realització de projectes interdisciplinaris a l'educació primària.
- Realització de treballs de síntesi i treballs de recerca a l'ESO.
- Realització de projectes de recerca al batxillerat, etc.
- ...

2. Orientació acadèmica i professional

2.1 Normativa

- Decret 102/2010, 22.3. *Les normes d'organització i funcionament del centre han d'incorporar també els mecanismes per a l'aplicació del sistema global d'orientació acadèmica i professional a l'alumnat d'ESO i de batxillerat i l'específic que en cada cas escaigui a l'alumnat d'ensenyaments professionalitzadors.*

2.2 Contingut

- Es pot consultar el Pla d'acció tutorial del Projecte educatiu.
- L'orientació la realitzen els tutors de curs, especialment els dels darrers cursos d'ESO, batxillerat i cicles formatius..... Quan escaigui la presencia d'experts del departament d'orientació, ...
- Es realitza especialment a partir del 2n trimestre, tenint en compte els calendaris de preinscripció per fer estudis postobligatoris. ....
- Es realitza mitjançant les entrevistes individuals, sessions de tutoria grupal, xerrades d'experts, atenció als pares ...

5. Actualització del Projecte educatiu

1. Procediment d'aprovació, revisió i actualització del Projecte educatiu

1.1 Normativa:

- Decret 102/2010, 19.1. 1. *En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: b) El procediment d'aprovació, revisió i actualització del projecte educatiu.*

1.2 Contingut:

1. Objectiu general de centre
2. Prioritats principals
3. Desplegament del PEC
   - 3.1. Plans i programes:
     - 3.1.1. Pla d'atenció a la diversitat
     - 3.1.2. Pla d'acció tutorial
     - 3.1.3. Pla de convivència
     - 3.1.4. Projecte lingüístic
     - 3.1.5. Projecte de pastoral
     - 3.1.6. Programa de família escola
     - 3.1.7. Pla de formació contínua
     - 3.1.8. Programa d'activitats complementàries
     - 3.1.9. Pla d'acollida
     - 3.1.10. Projecte TAC
     - 3.1.11. Pla d'emergència
   - 3.2. Concreció dels currículums
     - 3.2.1. Educació infantil
     - 3.2.2. Educació primària
     - 3.2.3. Educació secundària

El projecte educatiu serà aprovat segons la normativa estableixi.