

NOF 2018

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

**REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR
CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA**

**ESCOLA MARE DE DÉU DEL CARME
El Prat de Llobregat**

ÍNDEX

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

PREÀMBUL

Títol preliminar

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

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

Títol primer

ORGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

- Capítol 1r* La institució titular del centre
- Capítol 2n* Òrgans de govern i de direcció unipersonals
 - La Directora general titular
 - Les Caps d'estudis.
 - El coordinador pedagògic
- Capítol 3r* Òrgans de govern col·legiats
 - El consell escolar
 - El claustre de professors
 - L'equip directiu del centre
 - L'equip de coordinació d'etapa
- Capítol 4t* Òrgans de coordinació educativa i gestió administrativa
 - Càrrecs de coordinació educativa
 - Cap del Departament d'Animació Cristiana
 - Responsable de FEAC.
 - Responsable d'Escoles Verdes.
 - Responsable de mediació.
 - Responsable de Qualitat.
 - Membres de l'equip psicopedagògic
 - Càrrecs de gestió administrativa
 - administrador
 - secretari

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

- Capítol 1r* Programació, realització i avaluació de la tasca educativa
 - Tutor de curs
 - Equip de tutors
 - Avaluació del centre
 - Equip FEAC
 - Equip de coordinació de les TIC
 - Comissió de qualitat
- Capítol 2n* L'acció docent dels professors
 - Equips de professors
 - Departaments didàctics
 - Cap de departament
 - Departament Escola-Empresa
 - Comissions de treball
- Capítol 3r* La pastoral educativa de l'escola
 - Equip de pastoral educativa
- Capítol 4t* L'aprenentatge i promoció de la convivència

Capítol 5è Les activitats educatives complementàries i les extraescolars

Títol tercer

INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

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

DISPOSICIONS FINALS

CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

PREÀMBUL

A l'escola actual, s'hi troben alhora els diferents membres de la comunitat educativa (titularitat, docents, alumnes, mares i pares, personal d'administració i serveis, etc.) i cadascun d'ells pot tenir maneres de fer, prioritats, 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 i que en determinades edats és un dret fonamental i que es tracta d'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 ordinaris s'hagin d'actualitzar periòdicament.

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

A aquestes dues lleis, cal afegir els reials decrets de normes bàsiques de l'estat, la *Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC)*, i els decrets i ordres del Govern de la Generalitat i de l'Administració educativa que regulen els òrgans de govern i de coordinació dels centres docents privats 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 seu model educatiu i defineix la comunitat educativa. Així, s'introdueix el contingut dels títols següents.
- L'organització del centre, pel que fa als òrgans de govern i gestió, està descrita amb detall en el **Títol primer**. S'hi concreta el camp d'acció de cadascun dels òrgans de govern unipersonals i dels òrgans col·legiats.

- L'organització de l'acció educativa ocupa els quatre capítols del **Títol segon**. S'hi descriu com l'escola s'organitza per elaborar, aplicar i avaluar un projecte educatiu que 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, fent veure que tots inverteixen la seva acció en el conjunt del treball escolar per tal de fer efectiu el model educatiu del centre.

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

En l'elaboració del reglament, hem volgut fer un document pràctic que ens ajudi a organitzar l'escola, 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.

La redacció final ha estat aprovada pel consell escolar en la reunió celebrada el dia 18 de desembre de 2018.

Títol preliminar

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

Capítol 1r.

DEFINICIÓ DE L'ESCOLA

Article 1

El centre docent Mare de Déu del Carme situat a El Prat de Llobregat, carrer Doctor Robert, 5-9, 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)*.

CE, 27.6
LODE, 21

Article 2

1. La nostra escola imparteix les etapes educatives següents: Educació Infantil, Educació Primària i Educació Secundària Obligatòria, ha estat degudament autoritzada (DOGC 5-51997), té el Número de codi 08023013 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 31/12/1986, el centre ha accedit al règim de concerts establert per la LODE.

LODE, Títol IV
LOE, 116-117
LEC, 205

Article 3

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

Article 4

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

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

Article 5

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

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

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

LODE
LOE
LEC

Capítol 2n.

EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA

Article 6

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

CE, 27.2
LOE, 2
LEC, 91

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

LOE, 91 i 121

Article 7

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

LODE, 52
LOE, DA2^a

Article 8

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

Article 9

1. La nostra escola és **oberta a tothom** qui 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 corresponsables.

LOE, 84
STC 5/81, FJ 8

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

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

LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 10

La comunitat educativa és fruit de la integració harmònica de tots els sectors que intervenen en l'escola: titularitat, 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.

LEC, 19.2

Article 11

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

LODE, 21
LOE, 115

Article 12

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

LODE, 8 i 55
LOE, 2
LEC, 23

Article 13

Els mestres i professors constitueixen un sector fonamental de la comunitat educativa, i juguen un paper decisiu en la vida de l'escola. Ells orienten i ajuden els alumnes en el procés educatiu i complementen així l'acció formativa dels pares.

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

Article 14

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

LODE, 8 i 55
LEC, 119 i 108

Article 15

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

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

Article 16

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

LODE, 56-58
LOE, 119
LEC 152

Títol primer
ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

Capítol 1r
LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

Article 17

1. **La institució titular** de l'escola Mare de Déu del Carme és la Congregació de les Carmelites Missioneres. Com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu del centre, i en té la responsabilitat última davant la societat, l'Administració educativa, els pares d'alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis.

El representant oficial de la institució titular és la Superiora Provincial, i resideix a Avenida de la Moncloa, 12. Madrid.

LODE, 62
LOE, 115
LEC, 73.3

Article 18

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

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

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

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 i del professorat.

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

e) Designar tres membres del consell escolar del centre.

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

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

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

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

LOE, 116
DECRET 56/1993
LEC, 152.2

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

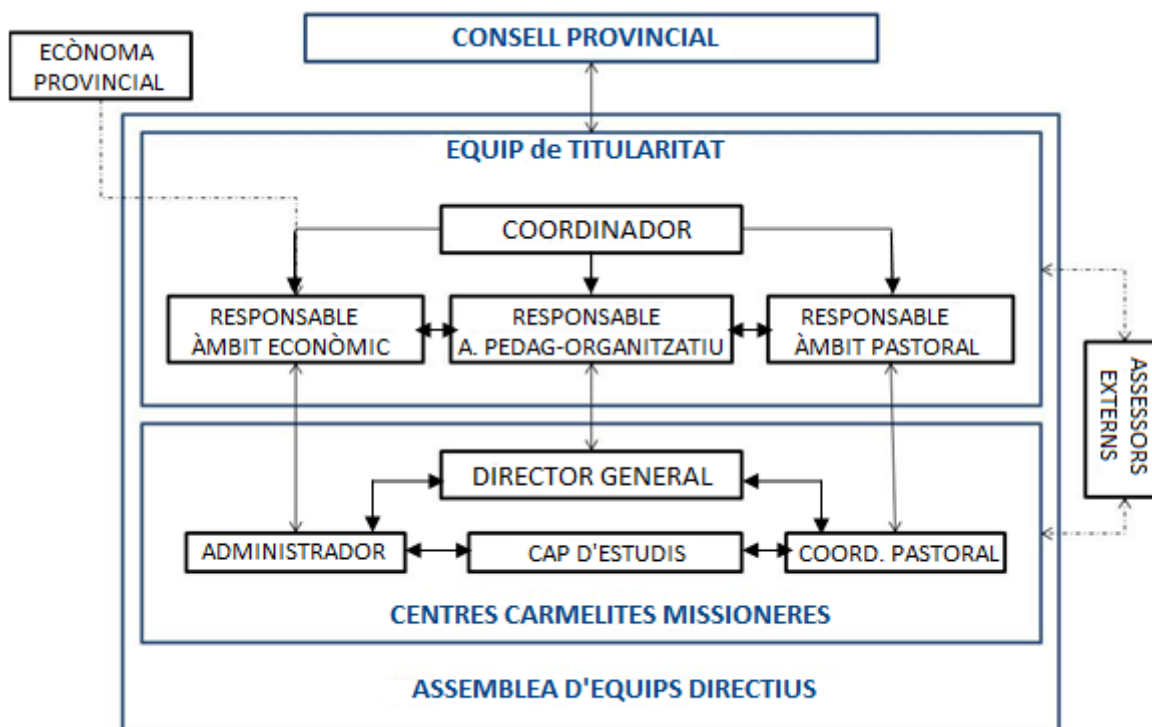
LODE, 57.a
STC 77/85, FJ 22-27
LODE, 56.1

Article 19

1. La Superiora Provincial designa la persona (Director General -òrgan unipersonal- que assumeix també les funcions del Director Pedagògic) 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.

3. La Superiora Provincial designa també un Equip de titularitat com a òrgan col·legiat que sota la dependència i autoritat de la Institució Titular participa en la direcció, gestió, pastoral i administració dels centres CM- província Europa. És l'Equip que impulsa el treball de conjunt i vetlla des de la proposta educativa del nostre carisma pels centres de les CM-província Europa.



Article 20

Els objectius propis de l'Equip de titularitat són

- a) Garantir i mantenir viva la transmissió del Carisma i del Caràcter Propi al centre.
- b) Col·laborar i reforçar l' exercici de la titularitat en el centre com a òrgan col·legiat al qual li han estat delegades algunes funcions per la Superiora Provincial.
- c) Promoure la circularitat entre els membres de l'ET i d'aquest amb els centres.
- d) Promoure i potencia el treball en xarxa de les escoles CM.
- e) Donar recolzament i assessorament en diferents aspectes de gestió del centre.

Capítol 2n.

ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS

Article 21

1. El Director general és nomenat per la Institució Titular del centre, previ informe del Consell Escolar. L'acord del consell serà adoptat per majoria absoluta dels membres assistents.

LODE, 59.2

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

Article 22

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

Article 23

En cas d'absència prolongada del director, l'ET d'acord amb l'equip directiu i el consell escolar, 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, l'ET podrà designar un substitut temporal i ho comunicarà al consell escolar.

El director general titular del centre

Article 24

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

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

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

3. El Director General és el representant de la titularitat en relació molt directa amb l'Equip de Titularitat.

Article 25

I.- Les **funcions pedagògiques del director general** del centre són les següents:

- a) Promoure i coordinar l'elaboració del projecte educatiu

LOE, 121 i 125
LEC, 150.2

- 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 corresponsabilitat educativa.
- b) Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del centre d'acord amb el projecte educatiu. LEC, 150.2
- c) Dirigir l'activitat docent, exercir com a cap del personal docent del centre en la programació i realització de l'acció educativa escolar. LODE, 54.2,b)
LEC, 150.2
- d) Convocar i presidir els actes acadèmics propis del centre i les reunions dels òrgans col·legiats, consell escolar i el claustre de professors. LODE, 54.2,c)
LEC, 150.2
- e) Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera. LODE, 54.2,d)
LEC, 150.2
- f) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar-ne la informació adient als diversos sectors de la comunitat educativa d'acord amb el titular. LODE, 54.2,e)
- g) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes, tant per l'instructor com, en el seu cas, pel consell escolar i, juntament amb el titular, adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes (en cas d'assumptes molt greus consultar ET) LODE, 54.2,f)
LEC, 150.2, 152.2.e
- h) Participar, amb el coordinador del ET , 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-didàctica del centre i el funcionament dels equips de professors i els departaments didàctics, amb la col·laboració de l'equip directiu. LEC 150.2
- j) Vetllar pel compliment del calendari escolar, l'horari lectiu dels professors i alumnes, l'ordre i 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 conviències escolars dels alumnes.

Article 26

II. Les funcions de representació de la titularitat 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
STC 77/85, FJ 9 i
20
LEC, 74.3
LOE 121.6
- 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. Aprovar les estratègies didàctiques pròpies amb la supervisió per part de l'ET.	LEC, 95
d) Garantir que la comunitat escolar és informada del contingut de la programació general anual i del resultat de la seva avaluació.	LEC 25
e) Impulsar i coordinar el procés de constitució del consell escolar, elaborar les normes per a la renovació, renovar-lo cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Ensenyament de la Generalitat.	LODE, 56 i 62,c) LEC, 152 DECRET 56/1993
f) Respondre de la marxa general de l'escola sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament confien a d'altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats.	LODE, 54 i 57,II) STC 77/85, FJ 20
g) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i l'eventual modificació de les normes d'organització i funcionament del centre i del reglament de règim intern, adoptant les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre i proposant-lo a l'aprovació del ET i del consell escolar.	LODE, 57.I STC 77/85, FJ 27 LEC, 98.4
h) Presentar a l'ET els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu, els coordinadors de cicle i altres càrrecs, com l'administrador i el secretari del centre perquè l'ET els designi. El nomenament serà per tres anys.	STC 77/85, FJ 27
i) Proposar i acordar amb l' ET i 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) Després de realitzar les entrevistes presentar a l'ET els mestres i professors que hagin d'incorporar-se a la plantilla de les etapes concertades i no concertades del centre tenint en compte els criteris de selecció acordats i informar al consell escolar perquè l'ET, conjuntament amb el DG, prengui la darrera decisió de la selecció.	LODE, 60.2 STC 77/85, FJ 24
k) Formalitzar els contractes de treball havent informat prèviament al coordinador de l'ET. Comunicar les noves contractacions al ET.	LOE, 117,5 STC 77/85, FJ 24
l) Elaborar i presentar a l'Administració Educativa les nòmines de Pagament Delegat. Les nòmines les signarà el DG o per delegació l' administradora.	
ll) Confirmació dels comunicats a Pagament Delegat. (Posar aquest apart)	
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 i presentar-la a l'ET per la seva aprovació.	
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 ET, 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 al ET i al consell escolar.	LODE, 62,d)- LOE, 84 LEC, 46.2
p) Supervisar conjuntament amb l'ET 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) Presentar a l'ET la proposta sobre les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries dels alumnes de les etapes concertades. Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del consell escolar.	LODE, 51.2 i 57,g)
r) Presentar i proposar a l'aprovació de l'ET i del consell escolar les percepcions econòmiques corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars de les etapes concertades i privades 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) L'Equip de Titularitat substituirà el director del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer, d'acord amb el consell escolar.	Decret 102/2010, 7.6
y) Signar la carta de compromís educatiu.	

Els caps d'estudis

Article 27

1. **Els cap d'estudis són** el responsable de dirigir i impulsar les activitats educatives de l'etapa i de realitzar-hi les funcions que el director li delegui.

2. Els caps d'estudis són designats pel titular d'acord amb el director.

3. Els caps d'estudis formen part de l'equip directiu i presideix l'equip de coordinació de l'etapa respectiva.

Article 28

Les **funcions dels caps 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).

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.

e) 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.

f) Col·laborar amb el director en la selecció del personal docent corresponent a l'etapa.

g) Atendre els alumnes segons necessitats.

h) Atendre a les famílies segons necessitats.

i) El fet que el centre estigui ubicat en dos edificis, fa que el cap d'estudis d'Infantil i CI hagi d'assumir la representació ordinària del centre per delegació de la direcció titular.

LOE, 6.4, 121.1 i 125
LEC 52

Article 29

1. El **nomenament del cap d'estudis serà de tres anys** i podrà ser renovat. Cessarà quan cessi el director. No obstant això, per raons objectives i d'acord amb el director, el titular pot decidir el cessament del cap d'estudis.

2. En cas d'absència prolongada del cap d'estudis, el titular del centre designarà un substitut amb caràcter provisional.

El coordinador pedagògic:

Article 30

1. **El coordinador pedagògic** és la persona que, depenent del cap d'estudis, és el responsable d'auxiliar-lo en la coordinació de l'etapa, especialment en aquells projectes i programes que l'escola dugui a terme, i a realitzar les funcions que el cap d'estudis li delegui.

2. El coordinador pedagògic és designat pel titular d'acord amb el director.

Article 31

Les **funcions del coordinador pedagògic** són les següents:

a) Planificar, implementar, coordinar i avaluar els projectes i programes que l'escola porti a terme.

b) Promoure i vetllar les accions d'investigació i innovació educatives i de formació i reciclatge del professorat associades a aquestes accions.

c) Coordinar els equips de treball que funcionin en el sí de l'etapa.

d) Participar en les reunions de coordinació i aportar-hi la informació relativa a les seves funcions.

e) Recolzar el cap d'estudis en la coordinació de l'etapa.

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

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

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

i) Col·laborar amb el cap d'estudis en el manteniment de l'ordre i disciplina dels alumnes.

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

k) Qualsevol altra funció que el cap d'estudis li confiï en l'àmbit de les seves competències.

Article 32

El nomenament del coordinador pedagògic serà de tres anys i podrà ser renovat. Cessarà quan cessi el director. No obstant això, per raons objectives i amb l'acord del director, el titular pot decidir el cessament del cap d'estudis.

ÒRGANS COL·LEGIATS

El consell escolar

Article 33

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

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

Article 34

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

LODE, 56.1

a) El director del centre, que el presideix.

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

c) Un regidor o representant de l'Ajuntament del municipi on el centre escolar estigui radicat.

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

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

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

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

2. 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 35

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

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

ll) 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 corresponsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació. LEC, 152.2

n) Supervisar la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents. LODE, 57,II)

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

Article 36

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 una 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.

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

e) El president del consell podrà invitar -amb veu, però sense vot-, a altres membres de l'equip directiu i òrgans unipersonals a participar en les reunions quan s'hi hagin de tractar temes de la seva competència. LODE, 56.2

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 compo- STC 77/85, FJ 27

nents de l'òrgan col·legiat des de la data de la recepció, llevat que hi hagi motius justificats que ho impedeixin. En aquest cas, es farà constar en acta els motius que han impedit la disposició d'aquests documents als membres de l'òrgan.

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 de 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 LODE, 57 h) i f) sotmetrà a la consideració del consell el projecte educatiu. També la programació general del centre (pla anual) que haurà d'aprovar.

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

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

ll) 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. LOE, DA 23.3
LEC, DA 14

Article 37

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

LODE, 42.2

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 38

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

LODE, 56.3
Decret 102/2010, 28.5

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

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

Decret 102/2010, 28.4

Article 39

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 40

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 41

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 ... 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.

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 42

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

LOE, DA17
LEC 151.1

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

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

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

d) Proposar a l'equip directiu 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.

LODE, 56.1
LEC 151.1
LEC, 98.4

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

Article 43

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

LEC, 151.2

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

LODE, 54.2,c)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 44

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 45

1. **L'equip directiu** és l'òrgan col·legiat executiu de govern que dona cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en els diferents sectors de l'escola, i col·labora amb el titular i el director en la direcció, l'organització i la coordinació de l'acció educativa realitzada pels diferents equips de mestres i professors.

2. L'equip directiu està format pel titular i el director del centre, els caps d'estudis i el coordinador de pastoral. L'administrador participa en les reunions de l'equip directiu a criteri del titular del centre.

3. Tots els membres de l'equip directiu cessen quan cessa el director.

Article 46

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)

Article 47

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.

c) 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 48

L'equip directiu celebrarà reunions ordinàries un 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.

L'equip de coordinació d'etapa

Article 49

L'equip de coordinació d'etapa és l'òrgan col·legiat que facilita la participació corresponsable en l'organització i coordinació de l'acció educativa realitzada pel conjunt de professors del cicle o etapa.

STC 77/85, FJ 27

Article 50

1. En el centre hi ha els equips de coordinació 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.

2. 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 està format pel cap d'estudis de l'etapa, el coordinador pedagògic, el coordinador d'orientació i els coordinadors de curs.

L'equip de coordinació de l'etapa de ... estarà format pel cap

d'estudis i els...

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, prèvia comunicació al cap d'estudis que correspongui.

Article 51

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

a) Promoure i coordinar la concreció del currículum corresponent i vetllar perquè sigui aplicada adequadament.

b) Programar les sessions d'avaluació ordinària i extraordinària i de recuperació.

c) Elaborar la part de la programació general del centre (pla anual) corresponent a l'etapa i presentar-la a l'equip directiu.

d) Programar i impulsar les activitats educatives no curriculars segons les directius aprovades pel consell escolar.

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.

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

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.

LOE, 6.4 i 121.1

Ordre
EDU/295/2008,
Ordre EDU/554/2008
LODE, 57,f)

LOE, 125

LODE, 51

LOE, 88

LOE, 102

LODE, 57,d) i m)

Article 52

Les **reunions de l'equip de coordinació 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 53

L'equip de coordinació 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.

CÀRRECS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA I DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Càrrecs de coordinació educativa

Article 54

1. **El Cap del Departament d'animació Cristiana** respon de la promoció i animació de l'acció evangelitzadora de l'escola, en fidelitat al seu caràcter propi.

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

3. El nomenament del Cap del Departament d'animació Cristiana 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 Cap del Departament d'animació Cristiana forma part de l'equip directiu.

Article 55

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

a) Animar i coordinar l'acció de l'equip de pastoral i de tots els seus membres, i convocar i presidir 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) Recolzar la tasca del professorat de religió oferint-li formació, mitjans i materials necessaris.

e) Programar sessions de formació en el caràcter propi per a tot el claustre de professors.

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

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

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

i) Mantenir relació habitual amb entitats solidàries pròpies o alienes per prestar-los una col·laboració eficaç.

j) Formar part de l'Equip Directiu.

Article 56

1. **El responsable 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 de l'equip FEAC és designat pel titular del centre per a un període de tres anys, havent escoltat l'equip directiu. Per causa justificada, a criteri del titular del centre, pot ser cessat. En tots cas, cessarà quan ho faci el director.

3. El coordinador de l'equip FEAC pot ser un dels membres de l'equip directiu del centre i participa 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 57

Les funcions del **responsable de l'equip FEAC** són les següents:

- a) Impulsar i coordinar l'aplicació del programa FEAC amb la col·laboració dels membres de l'equip.
- b) Convocar i presidir les reunions de l'equip.
- c) Programar i coordinar la distribució del butlletí FAMÍLIA/ESCOLA i la preparació de les Trobades, juntament amb els altres membres de l'equip.
- d) Vetllar per la formació dels membres de l'equip com a animadors de les trobades i impulsar la formació d'altres educadors, pares i mares del centre amb aquesta finalitat.
- e) Impulsar l'avaluació i millora continuada del programa en les etapes de l'escola on s'hagi implantat. Participar, mitjançant la informació del programa FEAC, en la memòria anual del centre i en la programació.
- f) Mantenir relació amb la coordinació central del programa de la Fundació Escola Cristiana.

Article 58

1. El **responsable del projecte Escola Verda** té com a objectiu ajudar el centre en la seva ambientalització; és a dir, incorporar la dimensió ambiental tant en la seva gestió com en el seu currículum. Així mateix és el responsable d'identificar, dins del conjunt de l'escola, la pròpia millora ambiental i, per tant, la del seu entorn.

Article 59

Les funcions del **responsable del projecte Escola Verda** són:

- a) Vetllar per la continuïtat de:
 - a. La recollida selectiva de residus
L'ecoauditoria de l'aigua.
 - b. L'ecoauditoria de l'energia.
 - c. La cartellera ambiental.
La participació en les activitats locals de millora ambiental.
- b) Dinamitzar el comitè ambiental (concretament amb els alumnes delegats verds), per tal de seguir treballant en els aspectes anteriors.
- c) Participar en les activitats de formació/assessorament establertes en la metodologia del programa del departament de medi ambient i habitatge.
- d) Coordinar-se amb l'Ajuntament en la realització d'actuacions de millora local.
- e) Ser un canal de difusió de l'actualitat, la cultura i l'educació mediambiental, en el centre.

Article 60

1. El **responsable de mediació** és el responsable del desenvolupament del Servei de mediació del centre.

Article 61

Les funcions del **responsable de mediació** són:

- a) Atendre les demandes de mediació que sorgeixin.
- b) Custodiar els documents generats en les sessions de mediació i revisar-los com a seguiment dels diferents processos que s'han conduït.
- c) Organitzar la formació dels alumnes en mediació cada dos cursos.
- d) Organitzar la participació dels alumnes que s'han format en mediació en les sessions de mediació entre iguals.

- e) Organitzar l'atenció de les demandes de mediació que asumeixin els alumnes mediadors.
- f) Impulsar i mantenir la vitalitat del servei de mediació, contribuint a difondre l'experiència.

Article 62

1. El **responsable de qualitat** és qui té la responsabilitat de la implantació del sistema de Qualitat.

Article 63

Les funcions del **responsable de qualitat** són:

- a) Liderar el projecte
- b) Fer un seguiment de les tasques que s'han delegat.
- c) Verificar periòdicament si s'assoleixen els compromisos adquirits.
- d) Motivar la resta de l'equip
- e) Transmetre metodologia a la resta de l'equip
- f) Aportar solucions si algun grup està aturat
- g) 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.
- h) Informar a la resta de l'organització sobre l'evolució del sistema de Qualitat.

Article 64

1. El **membre de l'equip psicopedagògic** és qui col·labora en el procés d'orientació educativa per tal de garantir l'assoliment de les competències bàsiques des de l'acompanyament personalitzat de l'alumne al llarg de l'escolarització.

Article 65

Les funcions del **membre de l'equip psicopedagògic** són:

- a) Fer una avaluació inicial dels alumnes nous i vetllar per una correcta adaptació i assignació al grup, garantint un correcte traspàs d'informació.
- b) Assistir a la reunió de traspàs d'informació de 6è a 1r ESO i de P5 a 1r d'EP.
- c) Fer avaluacions psicopedagògiques.
- d) Realitzar exploracions individuals a nivell d'aprenentatge.
- e) Donar suport personalitzat a alumnes que, per situacions personals o socials, requereixen una atenció específica.
- f) Realitzar entrevistes amb les famílies i els tutors dels alumnes atesos.
- g) Coordinar-se amb els professionals d'institucions externes que fan intervencions amb els nostres alumnes.
- h) Informar de les entrevistes realitzades amb famílies o professionals externs als tutors i caps d'estudis referents de l'alumne.
- i) Assessorament per a la funció tutorial, tant als professors tutors com als equips docents per a un millor acompanyament dels alumnes i de les famílies.

- j) Valoració dels grups classe des del punt de vista psicopedagògic, social i acadèmic per optimitzar la planificació de les activitats d'àrea i de l'acció tutorial i la creació d'un clima adequat de convivència i treball a l'aula que afavoreixi l'èxit educatiu.
- k) Presidir i/o coordinar la comissió d'atenció a la diversitat.
- l) Coordinar la realització del pla d'atenció a la diversitat des d'una perspectiva global i concretar, seguir i avaluar els acords corresponents.
- m) 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.
- n) Comunicar a l'equip directiu els resultats del treball de l'equip.

Article 66

1. El **responsable del projecte Escola Verda** té com a objectiu ajudar el centre en la seva ambientalització; és a dir, incorporar la dimensió ambiental tant en la seva gestió com en el seu currículum. Així mateix és el responsable d'identificar, dins del conjunt de l'escola, la pròpia millora ambiental i, per tant, la del seu entorn.

Article 67

Les **funcions del responsable d'Escola Verda** són:

- a) Vetllar per la continuïtat de:
- b) La recollida selectiva de residus
- c) L'ecoauditoria de l'aigua.
- d) L'ecoauditoria de l'energia.
- e) La cartellera ambiental.
- f) La participació en les activitats locals de millora ambiental.

- g) Dinamitzar el comitè ambiental (concretament amb els alumnes delegats verds), per tal de seguir treballant en els aspectes anteriors.

- h) Participar en les activitats de formació/assessorament establertes en la metodologia del programa del departament de medi ambient i habitatge.

- i) Coordinar-se amb l'Ajuntament en la realització d'actuacions de millora local.

- j) Ser un canal de difusió de l'actualitat, la cultura i l'educació mediambiental, en el centre.

Càrrecs de gestió administrativa

Article 68

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

2. L'administrador es nomena i cessa pel titular del centre.

Article 69

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 70

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.

Article 71

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 relacionada amb les seves tasques 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) Com a secretari del centre, signar els documents oficials d'avaluació.
- g) En l'àmbit de la secretaria general de l'escola, és qui 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.
- h) Fer-se responsable dels recursos tècnics de l'escola de les TIC pel que fa a l'inventari, el bon funcionament, la disponibilitat i la distribució del material i dels punts de connexió a l'escola.
- i) Fer-se responsable del manteniment de la pàgina web de l'escola i de les seves xarxes socials.
- j) Coordinar-se amb els gestors de la plataforma educativa.
- k) Responsabilitzar-se de la gestió de la còpia i distribució de diferents documents necessaris per al treball i/o informació de la comunitat educativa.
- l) Responsabilitzar-se de l'arxiu de claus del centre (permanent i en ús).

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

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r.

PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA

Article 72

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 dóna coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa.

LOE, 115
LEC, 91

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

LOE, 121 i 125

3. 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 73

LOE, 6.4

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.

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 67

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 68

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 curricular.

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

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

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

i) Contribuir a l'establiment de relacions fluides amb els pares i mares dels alumnes, informar-los de tots aquells assumptes

que afectin l'educació de llurs fills i facilitar la connexió entre l'escola i les famílies.

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

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

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.

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.

Article 69

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

Article 70

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

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

3. L'equip directiu 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.

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

LODE, 57,II)

Article 70

1. **L'equip FEAC** és l'òrgan col·legiat responsable d'implantar i dur a terme el programa «*FAMÍLIA/ESCOLA, acció compartida*» (FEAC), vetllant pel compliment dels objectius d'aquest programa integrat en el Projecte educatiu de l'escola.

2. L'equip 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.

3. Els membres de l'equip seran designats anualment pel titular del centre havent escoltat l'equip directiu. La junta directiva de l'AMPA proposarà un dels seus membres per formar part de l'equip FEAC.

4. 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.

Article 71

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.

Capítol 2n.

L'ACCIÓ DOCENT DELS PROFESSORS

Article 72

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

2. Els àmbits propis de l'intercanvi sobre l'acció docent del professorat són els equips de cicle 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 mestres i professors** són els primers responsables de l'ensenyament en el marc de les respectives etapes, àrees i matèries, i comparteixen la responsabilitat global de l'acció educativa de l'escola juntament amb els altres sectors de la comunitat educativa.

Article 73

Les funcions dels **mestres i professors** són :

- 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) Participar en l'orientació global de l'aprenentatge dels alumnes i en el suport del 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) Contribuir en 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.
- 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

Article 74

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.

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

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

Article 75

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

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

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

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

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

d) Responsabilitzar-se, conjuntament i 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.....

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

4. Un professor de l'equip en serà el **coordinador**. Serà designat pel director del centre a proposta del cap d'estudis de l'etapa i formarà part de l'equip de coordinació de l'etapa (*excepte en els centres d'una línia*).

5. L'equip de professors de cicle o de curs es reunirà almenys un cop cada quinze dies, i sempre que el convoquin el coordinador o el cap d'estudis.

Article 76

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.

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

- a) Reunir la comissió.
- 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 3r.

LA PASTORAL EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 77

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 l'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 78

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.

L'APRENENTATGE I PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article 79

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 de l'equip de tutors de cada grup en l'exercici de les seves funcions.
- f) L'existència del Pla de convivència i mecanismes de resolució de conflictes com el Programa de mediació.
- g) La carta de compromís educatiu.

Article 80

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 medidora que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona medidora 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.

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.

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

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

Decret 279/2006, 27

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

Article 83

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 84

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 85

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 aprecii manca de col·laboració en un dels participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés de mediació d'acord amb els principis establerts en aquest títol.

Decret 279/2006, 28

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

Capítol 5è.

LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Article 86

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.

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

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

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

LODE, 51.3-4

Article 87

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.

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

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

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

Article 88.

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)

titol tercer

INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Capítol 1r.

ELS ALUMNES

Article 89

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.

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

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

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

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

DECRET 75/2007

Article 90

1. **Els alumnes tenen dret** a rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat, que n'estimuli les capacitats, tingui en compte el ritme d'aprenentatge i

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

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.

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

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

Igualment, l'alumnat i, si és menor de 18 anys els seus progenitors 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.

LEC, 21.2.d)

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

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

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

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

4. L'alumnat té dret al respecte a la seva integritat física i a la seva dignitat personal, com també a portar a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades i en un ambient de convivència que afavoreixi el respecte entre els companys.
- Igualment, l'alumnat té dret a la reserva d'aquella informació relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació del centre, de l'Administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i sens perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumnat o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.
5. 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.
6. L'alumnat té dret a associar-se i reunir-se en el centre en el marc de la legislació vigent. La direcció del centre facilitarà l'exercici d'aquest dret i la utilització dels locals necessaris dins els límits imposats pels espais disponibles i d'acord amb la legislació vigent, bo i garantint el desenvolupament normal de les activitats docents.
7. 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.
8. L'alumnat té dret a gaudir d'una orientació escolar i professional que assegurï 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.
9. 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.
10. L'alumnat té dret a ser educat en la responsabilitat i a gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica
- LODE, 6.3,f)
LDOIA, 6
DECRET 279/2006, 11
- LOE, DA, 23
- LODE, 6.3,g)
LEC, 21.2.k
DECRET 279/2006, 12
- LODE, 7-8
LDOIA, 12
LEC, 21.2.l
DECRET 279/2006, 12
- DECRET 279/2006, 15
STC 77/1985, FJ 9
- LODE, 6.3,d)
LEC, 21.2.
DECRET 279/2006, 16
- LODE, 6.3,i)
LEC, 21.2.j.o
DECRET 279/2006, 17-18
- LEC, 21.2.f.g

Article 91

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.

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.

DECRET 279/2006, 19

Article 92

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

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

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

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

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

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

LODE, 4,a) i d)
LEC, 22.2
DECRET 279/2006, 21

LEC, 22.2 i 37.4

LODE, 4,f), g) i h)
LEC, 22
DECRET 279/2006, 22

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.

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

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

e) Complir el reglament de règim intern en tot allò que els correspongui i tenir una actitud activa de compliment de les normes de convivència del centre en general, i en particular, les que fan referència a la normativa d'aula i que són:

- Assistència:

- Els alumnes han d'assistir a totes les classes i activitats que s'organitzin dintre de l'horari escolar.

- Les sortides culturals i altres activitats realitzades fora del recinte escolar necessiten una autorització genèrica de les famílies. Les famílies poden negar la seva autorització a l'assistència de l'alumne a una determinada sortida.

- L'alumnat que hagi de sortir del centre durant l'horari escolar portarà un justificant escrit al tutor/-a i en cap cas podrà sortir sol del centre, sinó que haurà de ser recollit per algun familiar o persona autoritzada per aquests.

- A l'edifici C2 cap alumne serà entregat a les sortides sense l'autorització de recollida corresponent.

- Puntualitat:

- Per facilitar la puntualitat en el començament de les classes, les portes del centre s'obriran 7 minuts abans d'entrar i 5 minuts abans de sortir al C1 i 10 minuts al C2. Es consideraran faltes de puntualitat : arribar a l'aula més tard de l'hora d'entrada, arribar a l'aula després de l'esbarjo, un cop començada la classe, sobrepassar els terminis donats en el lliurament de qualsevol document.

- La reiteració de faltes de puntualitat serà comunicada a les famílies mitjançant una amonestació segons protocol de cadascuna de les etapes.

- Higiene i salut:

- Tots els alumnes han de venir a l'escola nets i polits cada dia i vestits de manera adequada.

- Davant qualsevol malaltia infecciosa-contagiosa l'alumne haurà de restar a casa ja sigui pel propi benestar com per respecte als altres.

- Durant l'horari escolar està prohibit fumar ni al recinte escolar ni en activitats que es realitzin fora de l'escola.

- Durant l'horari escolar no es podran menjar llaminadures.

- Els alumnes que, per prescripció mèdica hagin de prendre alguna medicació durant l'horari escolar, hauran de portar una autorització especial signada els pares autoritzant el seu subministrament i acompanyada amb recepta del metge.

- En cas que l'alumne pateixi pediculosi (pells), l'alumne/a no podrà assistir a escola fins que hagi realitzat el tractament

complet contra aquest paràsit de manera que, quan torni a classe torni ell cap net de llémenes (ous)

- **Ordre:**

- Evitar les sortides innecessàries de les aules durant les hores de classe.

- Esforçar-se per mantenir la neteja i l'ordre a la classe i el seu mobiliari i a les dependències del centre.

- **Equipació i material:**

- Portar l'equip d'Educació Física obligatori complet.

- Dur la bata cada dia des del dilluns. És obligatori fins a 6è d'Ed. Primària.

- Els alumnes d'EI i EP que es quedin al menjador portaran una altra bata així com a estris per a la seva higiene personal després de dinar.

- Les agendes són un instrument de planificació personal i també de comunicació família-escola, per tant, cal portar-la sempre a l'escola i cal evitar qualsevol altre ús inadequat de la mateixa.

- L'ús de dispositius electrònics a l'escola està supeditat a indicacions pedagògiques del professorat. L'ús dels mateixos fora d'aquestes indicacions no està permès. L'escola no se'n fa responsable de la integritat dels dispositius personals en el centre.

- Tot alumne serà responsable amb les seves obligacions: portar els deures (escrits o d'estudi) i tenir el material necessari per a la tasca diària.

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

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

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

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

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

Article 93

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

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

Article 94

1. Amb la finalitat de fomentar la participació activa en el funcionament del centre, cada grup d'alumnesa partir dè d'EP elegirà un alumne o alumna que realitzarà les **funcions pròpies del delegat de curss**, 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.
- e) Actualitzar les dates dels exàmens i treballs en el calendari d'aula.
- f) Supervisar el bon funcionament de la recollida de la classe.
- g) Esdevenir observadors i transmissors de la convivència de la classe.
- h) Recollir propostes dels companys per fer-les arribar als seus representants del Consell Escolar.
- i) Ser membres del jurat de concursos que es realitzin a l'escola.
- j) Realitzar trobades periòdiques amb els tutors de curss.
- k) En el cas dels alumnes de 4t, dinamitzar la festa de graduació.

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

3. Les eleccions per escollir delegats de curss 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 curss l'alumne que hagin estat sancionat com a mínim, amb una comunicació lliurada als pares per reiteració en l'incompliment de normes bàsiques, o 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 95

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 96

1. Amb la finalitat de promoure les iniciatives entorn el projecte d'Escoles Verdes de l'escola, cada grup d'alumnes elegirà un alumne o alumna que realitzarà les **funcions pròpies del representant del Comitè mediambiental de l'escola**, per tal de vetllar i impulsar els objectius ambientals reflectits en el seu Pla Anual.

Article 97

1. Amb la finalitat de fomentar la participació activa dels alumnes en les iniciatives solidàries de l'escola, cada grup d'alumnes elegirà un alumne o alumna que realitzarà les **funcions pròpies del representat del Comitè solidari de l'escola**, destinades a impulsar els projectes solidaris que es duguin a terme durant el curs.

Article 98

3. 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

Article 99

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

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 cursos escolars, si no es resolen directament entre el professor/a i l'alumne/a afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà al departament o equip docent corresponent per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor o professora i la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en el llibre d'actes del departament 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 docent estudiarà i resoldrà les possibles reclamacions, que s'hauran de presentar per escrit en el termini de 48 hores adreçades al director del centre, que convocarà, si s'escau, una reunió extraordinària de l'equip docent.

b) La decisió de l'equip docent pel que fa a la reclamació presentada es prendrà per consens o per majoria simple si no és possible; en cas d'empat, decidirà el vot del tutor/a.

c) Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una acta elaborada a aquest efecte pel tutor/a i signada pels membres de l'equip docent.

d) A la vista de la decisió de l'equip docent, el director/a del centre emetrà resolució relativa a la reclamació, resolució que es notificarà a l'interessat.

e) En el cas que la reclamació sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà la modificació a l'equip docent del grup.

f) L'interessat podrà presentar recurs contra la resolució del centre davant dels serveis territorials corresponents.

Article 100

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

LODE, 8
Decret 102/2010, 24.2

Article 101

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

LEC 36,1
LDOIA

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

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

DECRET 279/2006, 6 i
7

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

LOPD, 11
LDOIA

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

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

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

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

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

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

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

LEC, 36.2

procés educatiu de l'alumnat.

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 i fora de l'horari escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa.

LEC, 35.3

Article 102

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.

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.

LEC, 37. 2

Decret 102/2010, 24.4

Decret 10272010, 24.3

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 progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família per administrar la sanció de manera compartida.
- e) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
- f) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

Article 103

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

- a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola.
- b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre.
- c) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
- d) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'avaluació.
- e) Copiar o parlar durant la realització d'un examen.
- f) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- g) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professorat corresponent, no tinguin caràcter greu.
- h) 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. *No hi ha referència normativa*
- i) 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..
- j) L'ús de mòbils, càmeres de fotos, reproductors de música o altres aparells electrònics en l'escola o durant la realització d'activitats educatives fora del recinte escolar.

k) Menjar llaminadures a l'escola.

l) L'ús inadequat de l'agenda escolar o no disposar de la mateixa quan sigui requerida per un professor.

m) El no retorn al professor corresponent de les notificacions a l'agenda o dels comunicats d'incompliment de normes bàsiques (descrit a l'apartat 2 a), signades pels pares, dintre del termini indicat pel professor.

n) No disposar de l'equipació esportiva obligatòria per a la realització de la classe d'educació física.

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

a) Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:

- Amonestació oral.
- Compareixença immediata davant del cap d'estudis o del director del centre
- Privació del temps d'esbarjo.
- Expulsió de l'aula durant l'hora de classe en la qual es produeixi la conducta contrària. En el cas d'aplicació d'aquesta mesura, el professor que l'aplica comunicarà telefònicament als pares l'expulsió i lliurarà a l'alumne un comunicat d'expulsió signat per ell mateix i pel tutor i que l'alumne haurà de retornar a l'escola signat pels pares en un termini de 24 h. després del seu lliurament.
- Qualificació amb un zero d'examen en el cas de parlar o copiar durant la realització del mateix.
- Retirada del mòbil, càmera, reproductor de música o aparell electrònic.
- En cas de no portar l'equipació obligatòria d'Educació Física, l'alumne haurà d'anar a una altra aula per fer una feina relacionada amb la matèria. Caldrà que porti el llibre i una llibreta i en cas de no disposar d'aquest material, els pares rebran una comunicació on se'ls informará d'aquest fet i que s'haurà de retornar signada en un termini de 24 hores a la professora d'EF.
- Amonestació escrita, que serà donada a conèixer a l'alumne i, si és menor de 18 anys, als progenitors o tutors legals.
- Segons la gravetat de la conducta, aquesta amonestació escrita es realitzarà a través d'una nota a l'agenda escolar o a través d'una "Comunicació d'incompliment de normes bàsiques" (parte), que serà signada pel professor que aplica la mesura correctora i pel tutor de l'alumne/-a, el qual l'haurà de retornar al professor signada pels pares. Si la conducta ha tingut lloc durant l'ús del servei de menjador escolar, l'amonestació escrita es realitzarà mitjançant la comunicació disciplinària específica d'aquest àmbit.
- L'acumulació de tres notes a l'agenda pel mateix motiu implicaran una "*comunicació d'incompliment de normes bàsiques*" (un parte) pel motiu corresponent. Si l'alumne reincideix de nou en la conducta contrària, es farà una *comunicació escrita* dirigida als pares, signada pel tutor i per cap d'estudis, i que serà lliurada en una entrevista personal amb el tutor (*aquesta comunicació es descriu en l'apartat 4, ja que és aplicada pel cap d'estudis*).

- Una acumulació de tres “*comunicacions d'incompliment de normes bàsiques*” implicaran una *comunicació escrita* dirigida als pares, signada pel tutor i per cap d'estudis, i que serà lliurada en una entrevista personal amb el tutor (*aquesta comunicació es descriu en l'apartat 4, ja que és aplicada pel cap d'estudis*). Si l'alumne reincideix de nou en la conducta contrària, implicarà una “*comunicació d'aplicació de mesures correctores*” dirigida als pares, signada pel tutor i per la cap d'estudis, i que serà lliurada en una entrevista personal amb el tutor (*aquesta comunicació es descriu en l'apartat 4, ja que és aplicada pel cap d'estudis*).

L'acumulació de tres comunicacions disciplinàries corresponents als servei de menjador escolar suposaran un avís a les famílies per part de la cap d'estudis comunicant que la reiteració de la conducta contrària portarà a la privació del servei de menjador per a l'alumne en qüestió. Si s'arribés al cas, l'alumne seria privat de l'ús del servei del menjador

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

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

LDOIA,

LEC, 31.5

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

4. De qualsevol mesura correctora de les indicades en la lletra b) de l'apartat anterior, n'ha de ser informats l'alumne i, si és menor de 18 anys, els seus progenitors o tutors legals amb una *comunicació d'aplicació de mesures correctores*, signada pel tutor i el cap d'estudis de l'etapa, que es lliurarà al pares en una entrevista personal amb el tutor i en el la qual s'explicarà la conducta que ha motivat l'aplicació de la mesura correctora. Els pares hauran de signat conforme han rebut aquesta comunicació.

Igualment, encara que no hi hagi aplicació de mesures correctores, en cas de reincidència en una conducta contrària, els pares seran informats amb una comunicació escrita, signada pel tutor i el cap d'estudis de l'etapa, que es lliurarà al pares en una entrevista personal amb el tutor i en el la qual s'explicarà la conducta que ha motivat la comunicació en qüestió.

Article 104

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 105

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 106

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

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

Decret 102/2010, 25.7

Article 107

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:

LEC, 37.1

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

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

c) El deteriorament greu causat intencionadament de les dependències o els equipaments del centre, del material d'aquest.

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

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

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

LDOIA

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

LEC, 37.2

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

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

Article 108

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

LODE, 54.2,f)

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

LEC, 37.3

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

Decret 102/2010, 25.2

LEC, 38

LEC, 38

Així mateix, l'alumne al qual se li hagi obert un expedient en els termes previstos en aquest reglament i que hagi finalitzat amb qualsevol tipus de sanció, no podrà ser delegat de curs ni durant el curs en què se li hagi obert l'expedient ni en el posterior.

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

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

LEC 25.6

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

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

Article 109

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

LEC, 35.2

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

Article 110

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

a) Informarà l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals.

Decret 102/2010. 25.2

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

c) Per tal de formalitzar aquesta diligència, elaborarà un document que inclourà:

- Data, les dades del centre, del director i de l'alumne.
- Les conductes presumptament imputades.
- La presumpta responsabilitat de l'alumne.
- El nomenament de l'instructor.
- La possibilitat de recusar l'instructor.
- Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat següent.

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

Decret 102/2010, 25.4

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

Decret 102/2010, 25.3

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

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

Decret 102/2010, 25.2

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

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

Decret 102/2010, 25.3

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

Decret 102/2010, 25.3

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

- Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne
- Els fets imputats.
- La responsabilitat de l'alumne implicat.
- La proposta de sanció.
- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al cen-

tre.

- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.

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

- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne
- Els fets imputats.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.
- La sanció inclourà, si és el cas, les mesures provisionals ja realitzades.
- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
- La possibilitat de revisar, reclamar o recórrer la resolució.

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

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

- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne
- Els fets imputats a l'expedient.
- Les infraccions que aquests fets han constituït.

Decret 102/2010, 25.5

- La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- La sanció definitiva inclourà, si és el cas, les mesures provisionals.
- L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
- La possibilitat de reclamació i revisió de la resolució.

Article 111

1. **Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal**, el director del centre el comunicarà al Ministeri Fiscal i a la Delegació Territorial d'Ensenyament que correspongui. Això no és obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si 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 112

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

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

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

Decret 102/2010, 25.5

Article 113

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

Decret 102/2010, 25.5

Article 114

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

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

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

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

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

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

Article 115

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

LEC, 35.1

Capítol 2n.

ELS DOCENTS

Article 116

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 117

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 i calgui contractar un nou professor, se seguirà el procés següent:

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

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

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

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

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

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

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

5. En els nivells concertats, l'acomiadament d'un professor abans d'acabar el període del contracte requerirà el pronunciament favorable del consell escolar mitjançant un acord motivat

LODE, 60

adoptat per majoria absoluta dels seus membres. En cas que aquest acord sigui desfavorable, caldrà reunir la comissió de conciliació a què fan referència els apartats 1 i 2 de l'article 61 de la LODE.

Article 118

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 el caràcter propi i projecte educatiu del centre.

LODE, 3
STC 5/81, FJ 9-11
STC 77/85, FJ 9
LEC, 29

b) Reunir-se en el centre, prèvia autorització del cap d'estudis de l'etapa i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.

LODE, 8

c) Fer ús dels mitjans instrumentals i de les instal·lacions de l'escola per a la realització de la tasca educativa.

d) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant el claustre de professors i a través dels representants elegits per formar part del consell escolar.

LODE, 56

e) Rebre la remuneració econòmica adient com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent

f) Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris o prioritats establerts per l'equip directiu del centre, preferentment dins de l'horari laboral.

LOE, 102
LEC, 110.2

g) Participar en actes oficials i reunions quan hi siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en el centre.

h) Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la comunitat educativa per raó de la funció que hi realitzen, i presentar peticions o reclamacions a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui a cada cas i ser respectats en llurs conviccions i creences personals.

i) Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent.

LEC, 29.1.c

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

LEC, 29.2

a) Exercir la funció docent d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu.

b) Contribuir al desenvolupament de les activitats del centre en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat que fomenti entre els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.

c) Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la pràctica docent.

Article 119

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.

LOE, 115
STC 5/81, FJ 9-11
STC 77/85, FJ 9
LEC, 104.5

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

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.

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.

ll) 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.

m) 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.

n) 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.

o) 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

LEC, 104.5

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.

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 120

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** (o secció del claustre) en sessió convocada a l'efecte pel director del centre.

Els quatre representants elegits correspondran les etapes següents:

- *Dos representants dels mestres de les etapes d'educació infantil i primària escollits per ells i entre ells.*
- *Dos representants dels professors d'educació secundària escollits per ells i entre ells.*

Capítol 3r.

EL PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA

Article 121

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Les funcions del personal d'atenció educativa s'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.

LODE, 56

LEC, 104.5

Capítol 4t

ELS PARES D'ALUMNES

Article 122

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

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

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

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

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

Article 123

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

LODE, 4.1
LOE, 102 i 115

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

b) A rebre informació sobre:

LOE, 121
LEC, 25.1

- El projecte educatiu.
- El caràcter propi del centre.
- Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
- La carta de compromís educatiu i la corresponsabilitat 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 d'alumnes i participar en les activitats que organitzi en els termes que fixin els estatuts de l'associació.

LODE, 5.1
Decret 202/1987

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

LODE, 56

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

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

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

Article 124

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

LODE, 4.2
STC 5/81, FJ 12

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

b) Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tal com està definit en el caràcter propi, el projecte educatiu i les normes contingudes en el present reglament.

LOE 84.9 i 115
LEC 25.3

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

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

LEC, 25.3

e) Donar suport a l'evolució del procés educatiu dels seus fills i a les decisions de la direcció i del consell escolar del centre en el marc de les competències respectives i expressar així la seva corresponsabilitat 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.

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

Decret 102/2010, 7.2

Article 125

LEC, 25.3

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.

Article 126

LODE, 55-57

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.

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, nominal i secreta. Tots els pares i mares dels alumnes tenen dret a vot, i els tres pares/mares que obtinguin més vots seran els elegits.

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

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

Article 127

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

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

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

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

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

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

LODE, 5
LEC, 26

Capítol 5è.

EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Article 128

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

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

Article 129

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

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

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

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

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

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

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

LODE, 8

LODE, 56.1

Article 130

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

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

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

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

LOE, 115

Article 131

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

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

LODE, 56.1

DISPOSICIONS FINALS

Primera

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

Segona

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

Tercera

El present reglament ha estat aprovat pel consell escolar del centre el dia 18 de desembre de 2018.

El Prat de Llobregat, 18 de desembre de 2018

CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

II part: Criteris i mecanismes de coordinació pedagògica

A. CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ EDUCATIVA D'ALUMNES

1. Criteris d'organització dels grups alumnes.

1.1. Criteris per a fer els grups inicials d'alumnes

- Les necessitats de l'alumne, mateix nombre d'alumnes que van al SAP un a cada classe
- L'edat (mateix nombre de nens i nenes de la mateixa edat)
- L'idioma que es parla a casa
- Que hi hagi nombre equilibrat de nens i nenes a cada classe
- Germans i cosins....separats

1.2. Criteris per a la barreja de grups

Els grups d'alumnes es tornen a fer a 1r d'EP, a 5è d'EP, a 2n d'ESO i sempre que sigui necessari consultat l'equip de Mestres i la direcció.

Criteris:

Afavorir la competència social facilitant i establint noves relacions.

Afavorir la desaparició dels rols negatius que moltes vegades apareixen en els grups i donar l'oportunitat de transformar-los en rols positius.

Aconseguir que la pertinença al grup no sigui problema per a la bona convivència dels nostres alumnes.

Compensar els nivells de les classes tan a nivell intel·lectual com d'actitud i/o comportament o gènere. En casos especials tenir en compte els criteris d'orientació de l'EAP i altres professionals.

1.3. Criteris per a la creació d'equips de treball d'alumnes

Durant l'EP i l'ESO es van realitzant grups de treball de diferents alumnes que s'organitzen segons els criteris d'heterogeneïtat corresponents a la metodologia del treball cooperatiu.

Altres situacions d'agrupació d'alumnes

De 1r a 3r d'ESO, durant la realització del **Treball de Síntesi**, els alumnes són agrupats en petits equips de treball segons criteris del treball cooperatiu.

A 4t d'ESO, segons la normativa vigent, els alumnes han de realitzar el **Projecte de Recerca**

en grups. Els grups es generen a partir de la tria individual que els alumnes fan dels possibles temes del projecte en funció dels seus interessos personals.

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

L'educació inclusiva s'entén com el procés pel qual s'ofereix a tots els alumnes sense distinció l'oportunitat per continuar sent membre de la classe ordinària per aprendre dels seus companys i amb ells dins l'aula ordinària.

Creiem que el nostre centre podrà avançar en el model d'escola per a tothom, en la mesura en que hi hagi implicació i compromís de tots els agents del centre (alumnes, equip docent, equip no docent i famílies) en l'assoliment dels quatre principis bàsics del model d'escola inclusiva que garanteix la presència, la participació i la consecució de l'èxit de tots els alumnes.

Els quatre principis bàsics del model d'escola inclusiva són:

Principi d'inclusió: Tots els alumnes poden aprendre junts, per tant tots els alumnes van a la classe que els correspon per edat.

Principi de normalització: Tots els alumnes reben un programa educatiu adequat. Cal tractar a tots els alumnes de la mateixa manera, evitant les actituds compassives o sobreprotectores.

Principi de personalització: Tothom és igual, però cadascú d'acord amb les seves característiques personals. Tots els alumnes reben un currículum apropiat a les seves necessitats.

Principi d'igualtat d'oportunitats: Cal donar a aquells que més necessiten els recursos que els facin falta per poder assolir els seus objectius d'aprenentatge. Tots els alumnes participen a les activitats complementàries i extra-curriculars. Tots els alumnes es beneficien de la cooperació i col·laboració entre l'escola, la casa i la comunitat.

2.1. Prioritats d'atenció als alumnes amb NEE i en l'assignació de recursos.

Alumnes que presentin NEE greus i permanents i que requereixin especial atenció (dictamen EAP).

Alumnes que presentin un retard significatiu en l'assoliment dels aprenentatges (retard de dos o més cursos) (PI).

Alumnes que presentin avançament significatiu en l'assoliment dels aprenentatges (altes capacitats).

Alumnes amb problemàtiques emocionals i/o socials greus que comportin un endarreriment significatiu en l'aprenentatge.

Alumnes amb problemàtiques conductuals i de personalitat greus.

Aquests alumnes rebran suport per part de la psicopedagoga, el mestre d'educació especial, el vetllador o algun altre mestre de l'etapa amb hores assignades.

Aquest suport podrà ser:

Suport als alumnes i mestres tutors dins la mateixa aula ordinària: grups reduïts, treball individual.

Suport als alumnes i mestres especialistes dins les aules ordinàries.

Treball individual o en petit grup fora de l'aula ordinària (grup de diversificació, reforços,...)

Aquests suports seran establerts a final de curs programant-se per a l'inici del curs següent un cop feta l'avaluació final d'aquests alumnes.

2.2 Prioritats de les competències i dels objectius i continguts que seran treballats amb els alumnes amb NEE.

A E.INFANTIL

Es prioritzaran principalment les dificultats de parla.

A E: PRIMÀRIA

A C. Inicial serà prioritari l'adquisició de la lectoescriptura.

A CM i CS les dificultats que es puguin presentar en les àrees instrumentals: Llengües i Matemàtiques.

A ESO

Al'ESO, l'atenció als alumnes amb NEE, de manera general, té com a eixos prioritaris:

- Atendre les dificultats que es puguin presentar en les àrees instrumentals: Llengües i Matemàtiques, per tal de contribuir al desenvolupament de la competència comunicativa i matemàtica.
- Desenvolupament de la competència d'autonomia i iniciativa personal.
- Desenvolupament de la competència social i ciutadana.

3. Pel que fa als criteris i mecanismes de coordinació educativa de professors:

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

Els mecanismes previstos per garantir la globalitat de l'acció educativa, són aquells que facilitin el treball entre els equips i en equip d'aquells que executen aquesta tasca.

En relació al seguiment individual de l'alumne. Existeixen reunions de traspàs d'informació entre els tutors dels alumnes quan aquests passen de cicle, a Educació Infantil i Primària i, pel fet de ser un centre integrat, quan passen d'etapa; en l'ESO aquest traspàs es fa es realitza sempre que hi hagi un canvi de tutor. Aquestes reunions tenen un contingut pautat i revisat per la Comissió d'Atenció a la Diversitat i d'elles es deriven uns documents que recullen de manera sistematitzada la informació proporcionada.

En la reunió de pre-avaluació de 1r trimestre dels alumnes de 1r ESO, hi són presents els tutors que aquets alumnes han tingut a 6é.

En relació a la coordinació pedagògica entre educació primària i secundària.

El professorat de l'escola està organitzat en diferents equips de treball constituïts per membres de les diferents etapes, que treballen diferents aspectes pedagògics. Aquest treball conjunt dels equips, supervisats i coordinats per la direcció de l'escola i per les caps d'estudis, garanteix una coordinació entre les etapes de primària i secundària.

En relació a la coordinació pedagògica entre els professors que imparteixen una mateixa matèria, es fixen reunions de coordinació a l'inici de curs, de manera sistematitzada, i al llarg del curs, en alguna de les reunions setmanals del professorat. Aquestes reunions queden fixades en el calendari de treball de les jornades d'inici de curs i en el de reunions al llarg del curs, respectivament.

En relació a la coordinació de processos, els mecanismes previstos des del principi de curs en l'horari setmanal:

- Reunions de coordinadors d'etapa amb les Caps d'estudi corresponents.
- Reunions de tutors de curs.
- Reunions dels membres dels equips dels diferents projectes amb els seus responsables (Escoles Verdes, Equip d'animació cristiana, Comissió d'atenció a la Diversitat, Equip Directiu, Equip de pauta, Equip de Millora, ...)

L'estructura i funcions dels òrgans de coordinació docent es troba detallada en el RRI.

4. Mecanismes d'acció i coordinació tutorial:

L'escola té un **Pla d'Acció Tutorial (PAT)**. En aquest PAT estan especificats els objectius generals de l'acció tutorial i es concreten els temes a treballar per a assolir-los al llarg dels diferents cursos i distribuïts en diferents blocs i àmbits d'actuació. L'aplicació del PAT és revisat trimestralment per l'equip de tutors i supervisat per l'equip directiu.

L'escola posa en valor l'acció tutorial plantejant l'organització de cotutories en els cursos superiors i assignat una hora complementària a la dedicació de diferents aspectes de PAT. Aquests mecanismes faciliten l'acompanyament i l'atenció individualitzada dels alumnes.

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.

5. Mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip:

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.).

A E. Infantil i Primària es destina una hora setmanal a la coordinació entre els mestres del mateix cicle o curs en el cas d'Infantil.

A ser possible també es destina en l'horari una altra hora per tal que els mestres tutors d'un mateix curs es puguin reunir.

A l'ESO els tutors disposen d'una hora de tutors de curs.

Al llarg del curs es programen reunions concretes de dimecres per tal que els equips de professors puguin preparar els Treballs de Síntesi de 1r, 2n i 3r i els Projectes de Recerca de 4t ESO.

L'organització per portar a terme els processos i l'acció de l'escola, depèn sempre en primera instància de l'equip directiu.

L'equip directiu:

- Genera i defineix els projectes i determina accions, fruit de la reflexió entorn a la línia d'escola i entorn dels *objectius*.
- *Estructura* els projectes i accions i assigna els *recursos* necessaris.
- Cada membre de l'equip directiu lidera l'execució dels projectes, segons l'àmbit que correspongui, i organitza l'equip de professionals implicats (que constituïria la micro-tecnologia, més específica i concreta segons el projecte o l'acció)
- En ocasions, el membre de l'equip directiu delega en algú altre el lideratge del projecte i en fa el seguiment en coordinació amb ell.

En un nivell d'organització més concret, que és el que ordena l'acció dels equips de treball que es deriven de la planificació generada des de l'Equip directiu. En funció d'aquesta, s'organitzen els temps de reunió de l'equip, qui el lidera concreta i defineix els objectius, conjuntament es planifiquen les accions, es transmeten a la resta de professionals implicats i es fixen terminis per revisar el desenvolupament del procés així com la seva avaluació final, que, de nou, retorna a l'equip directiu.

6. Pel que fa a la participació i a l'intercanvi d'informació entre el centre i les famílies

L'escola entén que la col·laboració amb les famílies és fonamental per a l'èxit de la seva tasca i en el seu caràcter propi s'explicita *"el compromís del centre per potenciar l'acció compartida família-col·legi, que facilita una acció educativa coherent i eficaç"*. L'exercici d'aquest compromís es realitza en moltes actuacions que porta a terme l'escola, unes més formals, i d'altres que formen part de la "cultura" del centre en la seva relació amb les famílies.

Pel que fa a les accions que preveuen aquesta col·laboració amb les famílies amb un caràcter *més formal*, aquestes estan majoritàriament contemplades i descrites en el Reglament de Règim Interior, en els apartats referits a :

- o La funció dels tutors.
- o La funció del l'equip d'animació cristiana.
- o Estructura i funcionament del Consell Escolar.
- o Drets, deures i participació dels pares dels alumnes.

En relació amb aquest apartat s'especifica la possibilitat dels pares i mares de participar en el programa FEAC. Els objectius d'aquest programa, així com les seves línies d'acció s'exposen en la Programació Educativa.

La carta de compromís educatiu, elaborada a partir del model proporcionat pel Departament, concretada en un primer moment a nivell de Congregació i posteriorment, a nivell de Centre, formalitza i explicita aspectes per a la col·laboració amb les famílies.

A l'escola hi ha una *cultura interna* de relació amb les famílies que es caracteritza per una actitud d'acollida i escolta; entén que només vivint la relació amb les famílies com una veritable col·laboració serà possible educar integralment els alumnes. L'acollida implica una escola oberta i l'escolta, uns professionals propers. Tot això, es posa de manifest en el dia a dia de l'escola i en totes les altres activitats que també formen part de la vida de l'escola.

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

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:

- o La realització de com a mínim una reunió col·lectiva del grup classe cada curs.
- o La realització de com a mínim una reunió individual del tutor amb els progenitors o tutors legals cada curs.
- o La realització de reunions individuals extraordinàries que calguin en funció de les circumstàncies.
- o 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. En cas d'Educació Infantil seran dos informes anuals.
- o La tramesa d'altres informacions d'interès per a les famílies quan sigui necessari.

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

- 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 segons normativa.
- Realització de treballs de síntesi i treballs de recerca a l'ESO.

8. Concreció de l'orientació acadèmica i professional:

L'orientació acadèmica i professional està molt estructurada a l'escola en tres nivells d'intervenció: famílies, grup d'alumnes i alumne individualment. Aquesta tasca, a més, és portada a terme de manera coordinada des de diferents elements executors: tutors, equip psicopedagògic de l'escola i cap d'estudis de l'etapa.

Els equips de tutors mantenen reunions periòdiques amb la finalitat de garantir 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 per a llur orientació personal, vocacional i professional.

El coordinador de cicle i el cap d'estudis, amb l'assessorament de l'equip psicopedagògic, són els qui impulsen i coordinen la tasca de l'equip de tutors.

L'equip de tutors d'etapa elabora el pla d'acció tutorial i en coordina l'aplicació a través dels tutors de curs.

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

El projecte educatiu serà aprovat conforme la normativa estableixi. Concretament, donada la seva complexitat, el Projecte educatiu serà aprovat pel claustre i consell escolar i el Caràcter propi, per la institució titular, quan aquesta ho consideri oportú.

HISTORIAL DE REVISIONS

Nº REV	DATA	RBLE.	MOTIU DEL CANVI
00	12/11/2018	Comissió Qualitat	Creació document a partir del document anterior

