



NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT:

Ia part - Reglament de règim interior

IIa part - Organització de l'acció educativa escolar

Aquest PLA d'acollida ha estat elaborat el JUNY de 2022 revisable anualment.

Contingut:

Pròleg

Presentació

- Introducció

Aquest document recull el conjunt de les Normes d'Organització i funcionament del Centre, distribuïdes en dos apartats

I. El Reglament de Règim Intern

Defineix i relaciona naturalesa i finalitat, òrgans de govern i de gestió, òrgans d'organització i coordinació i integrants de la comunitat educativa del centre. Tots ells han de col·laborar en el marc del Projecte Educatiu del Centre.

Preàmbul

Títol preliminar: Naturalesa i finalitat del centre

Títol primer: Òrgans de govern i gestió i òrgans de participació de l'escola

Títol segon: Organització de l'acció educativa escolar

Títol tercer: Integrants de la comunitat educativa

Disposicions finals

II. Criteris i mecanismes de coordinació educativa

En aquest apartat s'especifiquen criteris específics de coordinació dels diferents estaments de la comunicat educativa.

Capítol primer: Alumnat

Títol segon: Professorat

Títol tercer: Relació amb les famílies

Títol quart: Orientacions pedagògiques

Títol cinquè: Actualització del Projecte educatiu

El Consell escolar del centre ha estat informat del contingut d'aquest document i n'ha elaborat el prescriptiu informe, que s'ha tingut en compte en la reunió celebrada el dia 28 d'octubre de 2020.

- Disposicions citades

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

Àmbit propi de Catalunya

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

la part - Reglament de règim interior

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

Capítol 1r Definició de l'escola

Capítol 2n El model educatiu de l'escola

Capítol 3r La comunitat educativa de l'escola

Títol primer

ORGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

Capítol 1r La institució titular del centre

Capítol 2n Òrgans de govern i de direcció unipersonals

- El Director General del centre
- Els directors pedagògics d'etapa

Capítol 3r Òrgans col·legiats

- El consell escolar
- El claustre de professors
- L'equip directiu

Capítol 4t Òrgans de coordinació pastoral

- Coordinador de pastoral educativa i equip

Capítol 5è Òrgans de gestió administrativa

- Administrador
- Secretari

Títol segon

ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r Òrgans de coordinació educativa:

- Coordinador de cicle i equip
- Coordinador de qualitat i comissió
- Coordinador DOIP i equip
- Coordinador de TAC
- Coordinador de comunicació i equip
- Coordinador de sostenibilitat i equip
- Coordinador de clima i equip
- Coordinador d'igualtat

Capítol 2n Programació, realització i avaluació de la tasca educativa

- Tutor de curs
- Avaluació del centre

Capítol 3r La pastoral educativa a l'escola

Capítol 4t L'aprenentatge i promoció de la convivència

Capítol 5é Les activitats educatives complementàries i les extraescolars

Títol tercer

INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Capítol 1r L'alumnat

Capítol 2n El professorat

Capítol 3r El personal d'atenció educativa

Capítol 4t Els pares d'alumnes

Capítol 5è El personal d'administració i serveis

DISPOSICIONS FINALS

Capítol 1r

DEFINICIÓ DE L'ESCOLA

Article 1

El centre docent Vedruna Artés situat a Artés, al carrer del Carme núm.16, és una escola privada, creada d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució espanyola i explicitat en l'article 21 de la *Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE)*.

Article 2

1. La nostra escola imparteix les etapes educatives següents: Educació Infantil, Educació Primària i Educació Secundària, ha estat degudament autoritzada per la resolució del 14 d'abril de 1947, i posteriorment segons OM del 22 de maig de 1980 i BOE del 27 de juny de 1980, té el Número de codi 08000220 en el registre del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis. (LODE, 13; LEC, 74)
2. Amb data 5 d'agost de 1986, DOGC del 06/07/1986 l'escola ha accedit al règim de concerts establert per la LODE., 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.

Article 5

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

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

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

Capítol 2n

EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA

Article 6

1. El centre docent d'iniciativa social Vedruna Artés és una escola cristiana, té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, l'educació integral. (CE, 27.2; LOE, 2; LEC, 91)
2. Aquest model d'educació integral està descrit en el projecte educatiu, que en tot cas respectarà el que preveuen els currículums establerts pel Govern de la Generalitat per a les diferents etapes educatives. (LOE, 121; LEC, 91)

Article 7

La proposta religiosa de d'escola cristiana tindrà sempre el caràcter d'un oferiment respectuós envers la llibertat de tots els alumnes, els mestres i les famílies. A totes elles, els oferim una proposta humanitzadora, des de la cultura i des del creixement personal de cada alumne.

Article 8

L'assumpció de la **realitat sociocultural de Catalunya** i el compromís de servei al poble són, també, expressió concreta de la nostra identitat, l'escola ha de poder donar un missatge cristià des d'una perspectiva polièdrica.

Article 9

1. La nostra escola és **oberta a tothom** qui desitja l'educació que s'hi imparteix, defuig qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat en la qual tothom és acceptat i tothom pot dialogar, escoltar i ser escoltat, i tots els qui hi participen se'n poden sentir responsables de forma compartida. (LOE, 84; STC 5/81, FJ 8è)
2. En el marc de la llibertat d'elecció de centre, els pares que sol·liciten plaça per a llurs fills en la nostra escola coneixen i respecten el seu projecte educatiu i el lingüístic. El projecte educatiu explicita l'oferta de formació pròpia de l'escola, que inclou els ensenyaments de caràcter religiós i el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. (LOE, 52 i 84.9; LEC, 4.1, 25 i 46.1)

Capítol 3r

LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 10

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

La configuració de l'escola com a comunitat educativa es manifesta sobretot en la comunió de criteris en el treball conjunt i en la participació de tots els estaments en la gestió i la tasca educativa del centre. En tot cas s'estarà al que la normativa estableixi.

Article 11

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

Article 12

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

Article 13

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

Article 14

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

Article 15

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

Article 16

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

Títol primer**ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ I ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DE L'ESCOLA****Capítol 1r****LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE**

Article 17

1. **La institució titular** de l'escola és **LA FUNDACIÓ VEDRUNA CATALUNYA EDUCACIÓ**. Com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu del centre, i en té la responsabilitat última davant la societat, l'Administració educativa, els pares i mares d'alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis.

El representant oficial de la institució titular és el/la **PRESIDENT DEL PATRONAT**.

Article 18

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

- a) Establir el caràcter propi de l'escola, posar-lo en coneixement de la comunitat educativa, del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i dels pares i mares que manifesten interès a sol·licitar-hi plaça per als seus fills. (LOE, 115; STC 5/81, FJ 8; STC 77/85, FJ 9; LEC, 74.3)
- b) Signar el concert educatiu amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent i, en el seu cas, la subscripció del contractes programa. (LOE, 116; DECRET 56/1993; LEC, 152.2)
- c) Exercir la direcció global de l'escola, és a dir, garantir el respecte al caràcter propi del centre i assumir, en última instància, la responsabilitat de la gestió, especialment a través de l'exercici de facultats decisòries en relació a la proposta d'estatuts i el nomenament i el cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica, dels òrgans de coordinació i del professorat. (LODE, 21, 57,l) i 59-60; STC 77/85, FJ 20)
- d) Nomenar el Director General del centre sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al consell escolar. (LODE, 57.a; STC 77/85, FJ 22-27)
- e) Designar tres membres del consell escolar del centre. (LODE, 56.1)
- f) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica del centre i en la laboral, i establir les relacions laborals corresponents.
- g) Respondre davant l'Administració educativa del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als centres concertats. (LODE, 62)
- h) I totes aquelles que l'administració i el present reglament no atribueixi expressament a altres òrgans. ...

Article 19

1. El/la **PRESIDENT DE LA FUNDACIÓ** designa la persona que ha de representar la titularitat en el centre de forma habitual, i delega en ell/ella i en altres òrgans de govern i gestió unipersonals l'exercici concret d'algunes de les funcions pròpies de la titularitat, tal com s'estableix en el present reglament i el RRI de la Fundació.

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

Capítol 2n

ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS

El Director General del centre

Article 20

1. **El Director General del Centre** és el representant ordinari de La Fundació en la comunitat educativa i davant el Departament d'Ensenyament de la Generalitat.
2. El Director General del centre presideix el Consell Escolar i l'equip directiu (LODE, 62)

Article 21

Les **funcions del Director General** del centre són les següents:

- a) Ostentar habitualment la representació de l'escola davant tot tipus d'instàncies civils i eclesiàstiques i davant els diferents sectors de la comunitat educativa.
- b) Promoure l'estudi del caràcter propi del centre per part de la comunitat educativa, fer-ne la interpretació oficial i vetllar perquè sigui aplicat correctament en el treball escolar. (LOE, 115; ST 77/85, FJ 9 i 20; LEC, 74.3)
- c) Aprovar el pla anual del centre, havent escoltat el consell escolar i amb la participació del claustre de professors i posar-lo a disposició de l'Administració educativa i aprovar les estratègies didàctiques pròpies. (LOE, 121.6; LEC, 95)
- d) Garantir que la comunitat escolar és informada del contingut del pla anual i del resultat de la seva avaluació en el document de la memòria. (LEC, 25)
- e) Impulsar i coordinar el procés de renovació del consell escolar i elaborant les normes per fer-ho cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Ensenyament de la Generalitat. (LODE, 56; LEC, 152; Decret 56/1993)
- f) Respondre de la marxa general de l'escola sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament confien a d'altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats. (LODE, 54 i 57,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'informe del consell escolar després d'haver escoltat el claustre de professors. (LODE, 57.I; STC 77/85, FJ 27; LEC, 98.4)
- h) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu, els coordinadors de cicle i altres càrrecs, com per exemple l'administrador i el secretari del centre. (STC 77/85, FJ 27)
- i) Proposar i acordar amb el consell escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent dels nivells, etapes i cicles concertats. (LODE, 60.2; STC 77/85, FJ 24)

- j) Designar els mestres i professors que hagin d'incorporar-se a la plantilla de les etapes concertades del centre tenint en compte els criteris de selecció acordats amb el consell escolar i amb l'ajut del director del centre, i donar-ne informació al consell escolar. (LODE, 60.2 i 4; STC 77/85, FJ 24)
- k) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i presentar a l'Administració educativa les nòmines del pagament delegat corresponents als mestres i professors dels sectors concertats. (LOE, 117,5; STC 77/85, FJ 24)
- l) Adoptar les decisions que es considerin adients, conforme a la normativa laboral d'aplicació, pel que fa a la plantilla de treballadors del centre
- m) Dirigir l'activitat docent, exercir com a cap del personal docent del centre en l'àmbit de la programació i realització de l'acció educativa acadèmica escolar. (LODE, 54.2,b); LEC, 150.2)
- n) 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)
- o) 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)
- p) 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. (LODE, 54.2,e))
- q) Aprovar, a proposta del director del centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.
- r) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors, i personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració del director, a banda de promoure el perfeccionament, la promoció i el desenvolupament professional. (LEC, 28.2; 110.2)
- s) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre, i informar-ne el consell escolar. (LODE, 62,d)- LOE, 84; LEC, 46.2)
- t) Supervisar la gestió econòmica del centre, presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del consell escolar, i proposar al mateix consell les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars. (LODE, 57, e) i h); STC 77/85, FJ 27; LEC, 99.3)
- u) Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del consell escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries dels alumnes de les etapes concertades. (LODE, 51.2 i 57,g)
- v) Proposar a l'aprovació del consell escolar les percepcions econòmiques corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars de les etapes concertades, i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa. (LODE, 51.3; LEC, 152.2)
- w) Impulsar l'exercici de l'autonomia pedagògica. (LEC, 97.5)

- x) 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)
 - y) Designar els tutors de curs, prèvia consulta als directors d'etapa. (LODE 54.2; LEC 150.2.c)
 - z) Autoritzar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes.
-
- aa) Participar en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE. (LODE, 61; STC 77/85, FJ 24)
 - bb) 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)
 - cc) 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)
 - dd) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències. (LODE, 62)
 - ee) Nomenar els membres de l'Equip Directiu segons la tipologia de centre de VCE
 - ff) Signar la carta de compromís educatiu. (LEC, 20, 25, 31 i 97; Decret 102/2010, 7.6)

Article 22

El **Director General del centre és nomenat** pel Patronat de la Fundació Vedruna Catalunya Educació per al període de temps que el RRI de la Institució Titular especifiqui.

Els directors pedagògics d'etapa

Article 23

1. El **director pedagògic d'etapa** dirigeix i coordina el conjunt de les activitats pedagògiques de l'etapa de l'escola que li correspon sense perjudici de les competències reservades al director general i al consell escolar. (LODE, 54; STC 77/85 FJ 20; LEC, 150.1)
2. El director pedagògic presideix el claustre de professors de la seva etapa i forma part de l'equip directiu.. (LODE 54.2; LEC 150.2)

Article 24

Les funcions dels Directors pedagògics d'Etapa són:

- a) Promoure i coordinar l'elaboració del projecte educatiu i la programació general del centre i vetllar pel seu compliment i per la seva contínua actualització i, en el seu cas, els acords de corresponsabilitat educativa. (LOE, 121 i 125; LEC, 150.2)
- b) Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del centre d'acord amb el projecte educatiu. (LEC, 150.2)
- c) 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 DG, adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes. (LODE, 54.2,f); LEC, 150.2, 152.2.e)
- d) Participar, amb el DG de centre, en la selecció del mestres o professors que s'hagin d'incorporar a la plantilla del personal docent.(LODE, 60.3
- e) Promoure i coordinar la renovació pedagògica i didàctica de l'etapa i el funcionament dels equips de professors, els departaments didàctics i les comissions, amb la col·laboració de l'equip directiu. (LEC 150.2)
- f) Complir i fer complir la normativa vigent relatives a l'organització acadèmica del centre, al desplegament dels currículums de les diferents etapes, a l'avaluació, etc. (LEC, 150.h)
- g) Liderar l'autonomia pedagògica. (LEC, 97.5)
- h) Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'alumne. (LEC, 150.2)
- i) Aquelles tasques que de manera temporal o permanent li pugui delegar el Director General.

Article 25

1. Els directors **són nomenats pel Director General, previ informe a l'Equip de Gestió i al consell escolar**. L'informe del consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres assistents. (LODE, 59.1-2; STC 77/85, FJ 22; LEC 152.2)
2. El director podrà ser destituït pel DG quan hi hagi raons justificades, de les que donarà raó al consell escolar del centre. (LODE, 59.2)
3. El **nomenament del director d'etapa serà de tres anys** i podrà ser renovat, (LODE, 59.2) en tot cas també finalitzarà el seu nomenament quan finalitzi el del DG.

Article 26

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

Article 27

1. Els adjunts a direcció **són nomenats pel Director General, previ informe a l'Equip de Gestió i al consell escolar**. L'informe del consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres assistents. (LODE, 59.1-2; STC 77/85, FJ 22; LEC 152.2)
2. Podran ser destituït pel DG quan hi hagi raons justificades, de les que donarà raó al EG i al consell escolar del centre. (LODE, 59.2)
3. El **nomenament de l'adjunt a direcció serà de tres anys** i podrà ser renovat, (LODE, 59.2) en tot cas també finalitzarà el seu nomenament quan finalitzi el del DG.

Article 28

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

Si l'adjunt a direcció ha de causar baixa durant un període de temps molt prolongat, DG podrà designar un substitut temporal.

Capítol 3r

ÒRGANS COL·LEGIATS

El consell escolar

Article 29 (LODE, 55-57; STC 77/85, FJ 21; LEC, 19.2, 152)

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

Article 30 (LODE, 56.1)

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

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

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

3. Els centres que imparteixin formació professional específica podran incorporar en el consell escolar, amb veu però sense vot, un representant del món de l'empresa designat per les organitzacions empresarials a proposta del DG 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 31

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

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

- b) Intervenir en l'establiment dels criteris de **selecció dels professors** del centre en la forma que s'indicarà en el capítol segon i rebre les comunicacions del DG en aquest tema. (LODE, 57,b) i 60; STC 77/85, FJ 24-25; LEC 152.2.a)
- c) Participar en el **procés d'admissió** d'alumnes i garantir el compliment de les normes sobre el mateix. (LODE, 57,c); STC 77/85, FJ 5; LEC, 152.2.b)
- d) Conèixer la resolució **de conflictes disciplinaris** i vetllar perquè s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre, i a instància de pares o tutors, el Consell Escolar podrà revisar la decisió adoptada i, si fa al cas, proposar al director les mesures oportunes. (LODE, 5,d); LEC, 152.2)
- e) Aprovar, a proposta del DG del centre, **el pressupost anual** en relació amb els fons procedents de l'Administració i el rendiment de comptes i a les quantitats autoritzades. (LODE, 57,e) i h); STC 77/85, FJ 27; LEC, 152.2)
- f) Aprovar, a proposta del DG del centre i en referència a les etapes concertades, les directrius per al desenvolupament de les **activitats complementàries, extraescolars i serveis**, aprovar la sol·licitud d'autorització de percepcions per a activitats complementàries i la comunicació de l'establiment de percepcions per activitats extraescolars i serveis que l'escola ofereixi i que no estiguin coberts pels contractes programa i informar de les directrius per a la programació i desenvolupament d'aquestes activitats i serveis. (LODE, 51.3, 57, g), h) i i); LEC 152.2.c)
- g) Aprovar, a proposta del DG, la **carta de compromís** educatiu. (LEC, 152.2.e)
- h) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica global del centre, informar la **programació general** que amb caràcter anual elaborarà l'equip directiu, participar en l'avaluació del desenvolupament d'aquest programa en l'àmbit docent i administratiu, i dels resultats que se n'obtenen. (LODE, 57,h) i f); STC 77/85, FJ 27; LEC, 95 i 152.2.g) i h); Decret 102/2010, 17.2)
- i) Informar els criteris per a la **participació de l'escola** en activitats culturals, esportives, recreatives, a proposta de l'equip directiu del centre, així com de les accions assistencials a les que el centre pogués prestar la seva col·laboració. (LODE, 57,j) i
- j) Informar les decisions pertinents sobre l'estructura organitzativa del centre, les normes d'organització i funcionament i el **reglament de règim interior** i les normes per a la renovació del consell escolar a proposta del DG del centre. (LODE, 57,l); STC 77/85, FJ 27; LEC, 98.4 i 152.2.f); Decret 102/2010, 21 i 28.5)
- k) Proposar mesures i iniciatives per **afavorir la convivència** en el centre, la igualtat entre homes i dones, la igualtat de tracte i la no discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió o opinió, la resolució pacífica de conflictes, i la prevenció de la violència de gènere. (LODE, 57.m)
- l) Designar una persona del mateix consell escolar que impulsi **mesures educatives que fomentin la igualtat** real i efectiva entre homes i dones. (LODE, 56.1)
- m) Aprovar els criteris de **col·laboració amb altres centres** i amb l'entorn del centre i, a proposta del DG, aprovar els acords de coresponsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació. (LEC, 152.2)
- n) Participar en l'avaluació de la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents. (LODE, 57,ll)

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

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

Article 32

Les reunions del consell escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

- a) El director general del centre convoca i presideix les reunions del consell. Correspon al president el compliment de les lleis, la regularitat i ordre de les deliberacions i ordenar els debats. Sens perjudici de les facultats del president per ordenar el debat, en les deliberacions d'un òrgan col·legiat prèvies a la votació hi pot haver un torn a favor i un altre en contra. (LODE, 54.2,c); LEC, 150, 2, b)
- b) Es pot preveure una segona convocatòria per a mitja hora després en el cas que a la primera no hi hagués quòrum suficient.
- c) El president prepararà i farà distribuir la convocatòria amb l'ordre del dia de la reunió i la documentació oportuna almenys amb quaranta vuit hores d'anticipació, llevat de cas d'urgència apreciada pel president, la qual cosa s'ha de fer constar en la convocatòria. En l'ordre del dia el president tindrà en compte les peticions dels altres membres formulades amb la suficient antelació.

La convocatòria podrà fer-se per mitjans electrònics, per a la qual cosa el consell disposarà de les adreces electròniques dels seus membres.

- d) En primera convocatòria, el quòrum de constitució és el de la majoria absoluta dels components; en segona convocatòria, el quòrum s'assoleix amb l'assistència d'una tercera part dels membres, amb un mínim de tres. Malgrat no haver-se acomplert els requisits de la convocatòria, l'òrgan col·legiat queda vàlidament constituït quan s'han reunit tots els seus membres i així ho acorden per unanimitat.
- e) El president del consell podrà invitar a participar en les reunions -amb veu, però sense vot-, a altres membres de l'equip directiu i òrgans unipersonals quan s'hi hagi de tractar temes de la seva competència. (LODE, 56-2)
- f) El consell escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel DG, el director del centre i l'equip directiu, segons el tema de què es tracti. La documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords que no pugui acompanyar la convocatòria ha d'estar a disposició dels components de l'òrgan col·legiat des de la seva data de la recepció, llevat que hi hagi motius justificats que ho impedeixin. En aquest cas, es farà constar en acta els motius que han impedit la disposició d'aquests documents als membres de l'òrgan. (STC 77/85, FJ 22)
- g) Només poden ésser tractats els assumptes que figuren en l'ordre del dia, llevat que en sigui declarada la urgència del nou tema proposat per acord de la majoria simple dels assistents.
- h) Si un membre del consell proposa de tractar algun tema no inclòs en l'ordre del dia de la reunió, caldrà l'acceptació dels dos terços dels assistents a la reunió.

- i) El consell tendirà a adoptar les decisions per consens a través del diàleg i el contrast de criteris. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria simple dels assistents, llevat que una norma específica exigeixi una majoria qualificada o reforçada. En cas d'empat, dirimeix el resultat de les votacions el vot del president. Les votacions del consell seran ordinàries en el cas que no s'hagi promogut debat; altrament, són nominals.
- j) En la primera reunió del curs escolar, l'equip directiu sotmetrà a la consideració del consell el projecte educatiu. També la programació general del centre (pla anual) que haurà d'informar. (LODE, 57. h) i f)
- k) La secretaria serà ocupada per la persona de menys antiguitat en el centre d'entre el professorat membre del consell. El secretari/a del consell redactarà l'acta de la reunió i en dipositarà còpia a la secretaria del centre. L'acta de les reunions contindrà la indicació de les persones que hi han intervingut, les circumstàncies de lloc i de temps, els punts principals de la deliberació, la forma i els resultats de la votació i el contingut dels acords. En l'acta es podran incloure els vots particulars dels seus membres en alguna deliberació. L'acta ha d'anar signada pel secretari/a, amb el vistiplau de la presidència, i s'ha d'aprovar en la mateixa reunió o en la següent.
- l) Tots els membres del consell i altres assistents que en l'exercici de les seves funcions accedeixin a dades personals i familiars, o que afectin a l'honor o intimitat dels menors o de les seves famílies, queden subjectes al deure de sigil, seguretat i confidencialitat. Així mateix, guardarà discreció sobre aquells assumptes que conegui per raó del seu càrrec de representació sense que pugui fer-ne ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, excepte de la informació del sector al que corresponguin. (Llei del Estatut bàsic de de l'ocupació pública, art. 53.12)

Article 33

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

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

Article 34 (LODE, 56.3; Decret 102/2010, 28.5)

1. Per a la renovació del Consell escolar se seguiran les normes de procediment establertes pel DG del centre, de les quals el consell escolar haurà informat, d'acord amb la normativa orgànica publicada i a la de l'Administració educativa.
2. El consell escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el calendari i altres normes que l'Administració educativa estableixi i que el consell, a proposta del DG, informi i sense perjudici que es cobreixin les vacants produïdes durant aquest període.
3. La vacant produïda per baixa d'un membre del consell escolar serà coberta per la següent persona que, en les darreres eleccions respectives, hagi tingut més vots després de les que ja siguin membres del consell, sempre que mantingui els requisits que la van fer elegible com a representant. Si no hi hagués més candidats per cobrir-la, la vacant romandrà sense cobrir fins a la propera renovació del consell; la nova persona

membre s'ha de nomenar pel temps que restava de mandat a la persona representant que ha causat la vacant. (Decret 102/2010, 28.4)

Article 35

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 36

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 37

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 general del centre presideix el claustre de professors.
3. El claustre de professors està constituït per etapes, i cadascuna de les etapes estarà formada pels professors següents:
 - Etapa d'educació infantil: formada pels mestres d'educació infantil.
 - Etapa d'educació primària: formada pels mestres d'educació primària
 - Etapa d'educació secundària: formada pels professors d'educació secundària.
4. El director general podrà delegar la presidència del claustre en un director d'etapa.
5. Quan escaigui, el director general 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 38

Les **funcions del claustre** de professors, realitzades habitualment per les etapes que el constitueixen, són les següents: (LOE, DA17; LEC 151.1)

- a) Aprovar la concreció dels currículums i el pla d'acció tutorial a proposta de l'equip directiu.
- b) Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels equips de professors i els departaments didàctics, i vetllar per la coherència i continuïtat dels continguts de les diverses àrees i matèries d'aprenentatge.
- c) Aprovar els criteris d'avaluació i els criteris de promoció dels alumnes al llarg de les diferents etapes impartides en el centre, a proposta de l'equip directiu.
- d) Proposar a l'equip directiu i als equips de coordinació d'etapa iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar-ne la realització.
- e) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.
- f) Col·laborar en l'avaluació del centre realitzada per l'equip directiu i analitzar i valorar-ne els resultats.
- g) Exercir la coordinació docent i tutorial, sens perjudici de les funcions del director o d'altres òrgans unipersonals.
- h) Elegir els representants dels professors en el consell escolar del centre d'acord amb el procediment indicat en l'article següent.
- i) Participar en l'elaboració i revisió de les normes d'organització i funcionament i del reglament de règim intern, sens perjudici de les competències del DG i del consell escolar. (LODE, 56.1; LEC, 98.4 i 151.1
- i) Vetllar per a la resolució positiva de conflictes al centre: entre alumnes, mestres-alumnes, mestres-famílies, PAS i altres professionals que interveuen.
- ii) Conèixer i aplicar els objectius i les activitats del PAT del centre.

Article 39

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

- a) El director general convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari/a. La convocatòria, que podrà fer-se per mitjans electrònics, la farà amb una antelació mínima de 48 hores a la data de la reunió, i hi adjuntarà l'ordre del dia.
- b) El claustre de professors restarà vàlidament constituït quan hi concorrin dos terços dels seus membres.
- c) Si el Director General no imparteix docència en el centre, podrà participar en les reunions del claustre, però no intervindrà en les votacions.
- d) El Director General podrà invitar experts en temes educatius a participar en les reunions en qualitat d'assessors.
- e) El claustre tendirà a prendre les decisions per consens. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria absoluta dels seus membres, i les votacions seran secretes. En cas d'empat, el vot del president serà decisiu. En les eleccions dels representants per al consell escolar, n'hi haurà prou amb la majoria simple.
- f) Les reunions seguiran l'ordre del dia, i si un professor proposés de tractar altres temes de la competència del claustre, seria necessària l'acceptació de les dues terceres parts dels membres.

- g) El secretari/a del claustre, que serà el professor/a de menys antiguitat en el centre, aixecarà acta de la reunió, que haurà de ser aprovada en la reunió següent i tindrà el vist i plau del president.
2. Sempre que convingui, a criteri de l'equip directiu, les sessions plenàries del claustre de professors seran precedides per reunions diferenciades de les seccions, que aplicaran criteris de procediment anàlegs als de les sessions plenàries.
- Igualment, l'equip directiu pot decidir la convocatòria de reunions d'una secció del claustre per tractar temes específics de la secció.
3. Quan calgui elegir els representants del claustre de professors per al consell escolar del centre, es procedirà de la forma següent:
- Dos representants del professorat d'EI i EP i dos representants d'ESO, elegits per les seccions respectives.

Article 40

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 41

1. **L'equip directiu** és l'òrgan col·legiat executiu de govern que dóna cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en els diferents sectors de l'escola, i col·labora amb el DG 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 director general del centre, els directors d'etapa (coordinadors segons tipologia de centre) i els adjunts a direcció (segons tipologia de centre)

Article 42

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 DG del centre. (STC 77/85, FJ 27)
- f) Preparar la documentació per a les reunions del claustre de professors.
- g) Aprovar la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en el centre, a proposta dels equips de coordinació d'etapa.
- h) Fomentar l'actualització pedagògica i la formació permanent dels directius i professors del centre i elaborar el pla de formació del personal de l'escola. (LOE, 102)
- i) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del centre i revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació del reglament de règim intern. (LODE, 54; LOE, 124)
- j) Proposar criteris per a la selecció de professors i per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars. (LODE, 51 i 60; LOE, 88)
- k) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes i donar suport al director en la solució dels assumptes de caràcter greu. (LODE, 54,f) i 57,d) i m)
- l) Participar en l'elaboració del pressupost anual del centre

Article 43

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:

El Director General, convocarà i presidirà les reunions de l'equip directiu i prepararà l'ordre del dia. En cas d'absència del DG, ho farà un dels directors d'etapa..

Capítol 4t

ÒRGANS DE COORDINACIÓ - PASTORAL

Article 45

1. **El coordinador de pastoral** respon de la promoció i animació de l'acció evangelitzadora de l'escola, en fidelitat al seu caràcter propi.
2. El coordinador de la pastoral educativa és designat pel DG del centre i realitza les seves funcions en estreta relació amb ell i amb el director i els caps d'estudis, amb vista a col·laborar i a fer realitat els objectius educatius del centre en totes les etapes.
3. La designació del coordinador de pastoral educativa es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del DG, el coordinador de pastoral pot ser cessat. En tot cas, cessarà quan cessi el director.
4. El coordinador de pastoral educativa forma part de l'equip directiu.

Article 46

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

- a) Animar i coordinar l'acció de l'equip de pastoral i de tots els seus membres, i convocar i presidir les reunions.
- b) Impulsar la programació i la realització de les iniciatives amb tendència a l'animació cristiana de l'escola i vetllar perquè l'acció educativa es dugui a terme d'acord amb el projecte educatiu.
- c) Programar i coordinar els ensenyaments de caràcter religiós, el diàleg fe-cultura i les activitats complementàries i les extraescolars de caràcter específicament evangelitzador, catequesi extraescolar, etc.
- d) Col·laborar en la programació i la realització del conjunt de les activitats educatives del centre i de la tasca orientadora dels tutors.
- e) Orientar l'acció pastoral de l'escola vers una participació responsable en la comunitat cristiana.
- f) Mantenir relació habitual amb els responsables de l'acció pastoral de l'Església local i prestar-los una col·laboració eficaç.

Capítol 5è

ÒRGANS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Article 47

El delegat de protecció de dades

En l'àmbit general de l'escola, una persona té la responsabilitat de vetllar per la correcció de tot el que està relacionat amb el tractament i la protecció de **les dades de caràcter personal**, d'acord amb allò que la normativa vigent estableix al respecte. (LOE, DA 23.3; LOPD; LEC, DA 14; RD 994/1999)

Títol segon **ÒRGANITZACIÓ I COORDINACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR**

Capítol 1r **ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA**

La coordinació de cicle

Article 48 (LOE, 115; LEC, 91)

1. El **coordinador de cicle és el mestre** que col·labora amb el cap d'estudis en la realització de la tasca educativa de l'equip de mestres de cadascun d'educació primària.
2. El coordinador de cicle serà **designat** pel DG, prèvia consulta al director, i dependrà del cap d'estudis. El coordinador de cicle tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del DG, el coordinador de cicle podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.
3. Les **funcions** del coordinador de cicle són:
 - a) Presidir i coordinar les reunions de l'equip, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.
 - b) Fer-se càrrec de la gestió ordinària del centre en el seu àmbit, juntament amb els altres membres de l'equip de coordinació d'etapa.
 - c) Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.
 - d) En el seu cas, formar part de l'equip de coordinació de l'etapa i col·laborar amb el cap d'estudis en la coordinació de l'acció docent de l'equip de professors.
 - e) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives curriculars i complementàries dels alumnes.
 - f) Respondre de l'ordre i disciplina dels alumnes.
 - g) Informar el cap d'estudis sobre les necessitats dels mestres pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.
 - h) Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi departament.
 - i) Comunicar a l'equip de coordinació de l'etapa o a l'equip directiu, els resultats del treball de l'equip.

Article 49

1. **L'equip de cicle és l'òrgan col·legiat** responsable de les funcions que li són encomanades i **està format** pels docents que imparteixen la docència majoritàriament en aquell cicle i estarà coordinat pel coordinador de cicle

2. Les **funcions de l'equip de cicle** són les següents:

- a) Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.
- b) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives curriculars i complementàries dels alumnes, donant-li coherència i continuïtat.
- c) Gestionar la informació relativa al desenvolupament i aprenentatge dels alumnes del cicle.
- d) En el marc dels acords d'avaluació de centre i de l'etapa, establir els criteris d'avaluació i recuperació de les àrees, els criteris per a la confecció de les proves i, en el seu cas, rebre i resoldre les reclamacions contra les qualificacions atorgades als alumnes.
- e) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu àmbit.

El coordinador de qualitat i equip:

Article 50

1. El **coordinador de qualitat** és la persona que té la responsabilitat d'implantar, coordinar i mantenir el model de qualitat del centre.
2. El coordinador de qualitat serà **designat** pel DG, prèvia consulta al director, i dependrà directament del director. El coordinador de qualitat tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del DG, el coordinador de qualitat podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.
3. Les **funcions** del coordinador de qualitat són:
 - a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de la comissió corresponent, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.
 - b) Liderar el projecte i la comissió de qualitat i fer un seguiment de les tasques que s'han delegat
 - c) Verificar periòdicament si s'assoleixen els compromisos adquirits i transmetre metodologia a la resta de l'equip
 - d) Dinamitzar els equips de treball i motivar la resta de l'equip
 - e) Informar a la direcció sobre el funcionament del sistema de gestió de qualitat i de qualsevol necessitat de millora i informar a la resta de l'organització sobre l'evolució del sistema de Qualitat.
 - f) Respondre davant el director de la marxa del projecte de qualitat i de l'equip.

Article 51

1. La comissió de qualitat **és l'equip de persones** que, liderada pel coordinador de qualitat, pren les decisions pel que fa al sistema de qualitat i **està format** per un màxim de 5 persones, de les quals un màxim de tres seran membres de l'equip directiu, un membre del personal d'administració i serveis i algun membres més.
2. La comissió de qualitat serà **designat** pel DG, prèvia consulta al director i al coordinador de qualitat i tindrà el mateix mandat que el coordinador.
3. La comissió de qualitat **es reuneix** a començament de curs, almenys una vegada cada trimestre i sempre que el coordinador ho consideri oportú.
4. La comissió de qualitat té les **funcions** següents:
 - a) Fer els treballs de coordinació de forma regular.
 - b) Si és el cas, comunicar el progrés de la implantació del model a l'equip directiu, com a mínim al tancament de cada fase o quan les circumstàncies ho aconsellin.
 - c) Definir el model i el pla de treball a seguir.
 - d) Prioritzar i aprovar els objectius de qualitat de l'organització i planificar el projecte d'implantació i dotar-lo de recursos.
 - e) Revisar periòdicament l'estat del sistema de qualitat i els principals indicadors i avaluar el grau d'implantació del sistema a l'organització
 - f) Donar suport al canvi cultural, implicar, motivar i reconèixer els èxits dels equips de treball
 - g) Garantir una bona comunicació de l'evolució del projecte.
 - h) Fomentar la formació i el coneixement d'experiències en altres organitzacions.
 - i) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu l'àmbit.

El coordinador DOIP i equip:

Article 52

1. El coordinador DOIP (del Departament d'Orientació i Intervenció Psicopedagògica) és també coordinador d'acollida i integració. Respon de l'elaboració i l'aplicació del pla d'acollida dels alumnes amb necessitats educatives especials i de les seves famílies i de la gradual integració d'aquests alumnes en l'escola i en el sistema educatiu.
2. El coordinador d'acollida i integració serà designat pel DG, prèvia consulta al director, i dependrà d'ell. El coordinador d'acollida i integració tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del DG, el coordinador d'acollida i integració podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.
3. Les funcions del coordinador DOIP:
 - a) Convocar, presidir i coordinar les reunions de l'equip corresponent, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.

- b) Fer-se responsables dels recursos que tingui el centre per a l'acollida d'alumnes nouvinguts i proposar-ne de nous al director, de tipus metodològic i curricular.
- c) Procurar els recursos lingüístic, pedagògics o metodològics per afavorir la comunicació amb l'alumne nouvingut i amb la seva família.
- d) Programar les mesures específiques i les activitats per tal de fer l'acollida de l'alumne nouvingut, tot prioritant els recursos per accedir a la llengua, al currículum i als processos de socialització dels alumnes nouvinguts.
- e) Coordinar l'adaptació del currículum i en el seu cas, dels plans individualitzats, i de l'avaluació.
- f) Fer una avaluació inicial dels alumnes nouvinguts i vetllar per una correcta adscripció al curs i grup, garantint un correcte traspàs d'informació.
- g) En el seu cas, fer-se responsable de l'aula d'acollida i coordinar els professors que imparteixin la docència.
- h) participa en les reunions dels equips de coordinació d'etapa quan la seva presència sigui requerida.
- i) En el seu cas, fer-se responsable del pla d'acollida i integració.

Article 53

L'equip DOIP i l'equip CAD, és l'òrgan col·legiat responsable de

- a. desenvolupar l'itinerari psicopedagògic al centre,
- b. vetllar per la integració i el bon desenvolupament dels alumnes amb necessitats educatives especials .
- c. fer d'enllaç amb l'EAP i l'administració educativa en els casos NEE
- d. Fer seguiment a les famílies d'alumnes amb NEE
- e. donar recursos als docents per tal d'afavorir la integració de tot l'alumnat
- f. assistir a les reunions trimestrals de coordinació amb l'Equip directiu per fer valoracions i propostes de millora de la distribució dels recursos.
- g. vetllar per la detecció de casos
- h. vetllar i coordinar la complimentació dels Plans Individuals dels alumnes que ho requereixen, així com per la seva valoració trimestral

L'equip DOIP està format pel diferents docents especialistes del centre que treballen amb els alumnes d'Educació especial, i es reuneix regularment.

L'equip CAD està format per l'equip DOIP i l'equip directiu i és l'encarregat de fer el repartiment dels recursos en funció de les necessitats, de fer-ne una avaluació trimestral i proposar accions de millora.

El coordinador i l'equip DOIP són designats anualment en funció dels recursos i necessitats del centre.

El coordinador TAC i equip:

Article 54

1. **El coordinador de TAC** és la persona responsable de les TIC i administrador Google del centre
2. El coordinador TAC serà **designat** pel DG, prèvia consulta al director, i dependrà del director. El coordinador TAC tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del DG, el coordinador TAC podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.
3. Les **funcions** del coordinador de TAC són:
 - a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de l'equip corresponent, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.
 - b) Fer-se responsable dels recursos tècnics de l'escola de les TAC pel que fa a l'inventari, la disponibilitat i la distribució del material i dels punts de connexió a l'escola.
 - c) Coordinar-se amb altres coordinadors TAC i facilitar l'intercanvi dels docents d'experiències pedagògiques en el camp de les TAC.
 - d) Formar part de l'equip de coordinació de l'etapa.
 - e) Comunicar a l'equip directiu els resultats del treball de l'equip.

Article 55

1. L'equip de coordinació de les TAC **és l'òrgan col·legiat responsable** d'implantar i impulsar les TIC en el centre i estarà format per un membre de l'equip directiu i per un representant de cada etapa educativa.
2. L'equip serà **designat** pel DG, prèvia consulta al director i al coordinador de TAC i tindrà el mateix mandat que el coordinador.
3. L'equip de coordinació de les TAC **es reuneix** a començament de curs, almenys una vegada cada trimestre i sempre que el coordinador de l'equip ho consideri oportú.
4. L'equip de coordinació de les TAC té les **funcions** següents:
 - a) Fer un seguiment i avaluació dels recursos i aplicacions utilitzats tot cercant la seva orientació pedagògica.
 - b) Impulsar la integració progressiva de les TAC en els processos d'ensenyament aprenentatge.
 - c) Fer previsions dels recursos humans necessaris pel que fa a la formació i la coordinació dels docents que fan ús de les aplicacions informàtiques.
 - d) Conèixer, valorar i, si és el cas, difondre les aplicacions informàtiques tot assessorant als docents i promovent el treball en xarxa dels equips.
 - e) Elaborar, implementar i avaluar la implantació i integració de les TAC en el centre, mitjançant el document corresponent.
 - f) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu l'àmbit.

El coordinador de comunicació i equip:

Article 56

1. El coordinador de comunicació del centre és el responsable de la comunicació del centre. Assisteix a les reunions de comunicació a nivell de Fundació per establir criteris comuns d'actuació. I trasllada al claustre les directrius acordades per tenir un mateix tipus d'imatge corporativa.
2. El coordinador de comunicació serà designat anualment pel DG, prèvia consulta als directors d'etapa.
3. Funcions:
 - a. coordinar-se amb l'equip de comunicació Vedruna Catalunya
 - b. donar a conèixer al centre els acords presos a nivell de Vedruna Catalunya
 - c. coordinar-se amb l'equip directiu i l'equip de comunicació del centre
 - d. mantenir la web actualitzada
 - e. mantenir les xarxes socials
 - f. donar a conèixer els criteris de comunicació al Claustre i coordinar el format, i la freqüència de les notícies que es generen des de cada nivell.

Article 57

L'equip de comunicació és l'òrgan col·legiat responsable d'implantar i impulsar la comunicació al centre. Està format per dues persones del claustre, una per l'actualització de la pàgina web i xarxes socials, l'altre per la generació de notícies i butlletins informatius.

La composició de l'equip de comunicació es revisa anualment segons els recursos humans i de temps que es disposi pepr aquell curs escolar.

El coordinador de sostenibilitat i equip:

Article 58

1. El coordinador de sostenibilitat és el responsable del desenvolupament del pla escola verda al centre.
2. El coordinador de sostenibilitat serà designat anualment pel DG, prèvia consulta als directors d'etapa.
3. Funcions
 - a. coordinar-se amb l'equip de docents i alumnes que formen la comissió verda, i convocar les reunions de seguiment
 - b. Si s'escau, vetllar per la realització de la formació anual que es proposa a totes les escoles que tenen acreditació d'escola verda.
 - c. coordinar-se amb l'equip directiu i fer-li arribar les propostes i/o suggeriments que es derivin de les reunions de la comissió verda del centre.
 - d. coordinar-se amb la resta de docents de l'equip d'escola verda i vetllar que les actuacions que es realitzin quedin reflectides a la memòria anual del centre.
 - e. coordinar la generació de notícies a les xarxes socials derivades de les actuacions d'escola verda, i mantenir la web actualitzada pel que fa a l'apartat d'escola verda

- f. donar a conèixer al Claustre el treball que es realitza des de l'equip, i vetllar pel bon funcionament dels acords presos.

Article 59

1. **L'equip de sostenibilitat** està format per tres persones que representen les tres etapes educatives, una d'elles és exerceix la coordinació de l'equip. Dona suport al coordinador per tal de realitzar les tasques que sorgeixen dels acords de les reunions, i assisteix a les reunions prèvia preparació de propostes de millora derivades del treball de la seva etapa. Cada membre de l'equip vetlla per la generació de notícies de la seva etapa que informin del treball d'escola verda que es desenvolupa al centre.

El coordinador de clima i equip. La comissió de convivència

Article 60

1. El **coordinador de clima** és el responsable de mantenir un bon clima al centre. L'**equip de clima** és una representació funcional de la comissió de convivència del centre. El dia a dia exigeix un treball de seguiment dels alumnes amb faltes de disciplina, d'assistència o passivitat a l'aula. La comissió de convivència empodera a dos docents, representants de l'etapa de primària i de secundària, que amb una dedicació horària vetllen aquests aspectes. D'aquesta manera la comissió de convivència només es reuneix a l'inici, a final de curs i sempre que la complexitat d'una situació que es pugui produir ho exigeixi.
2. Un dels dos membres de l'equip de clima és el coordinador. El seu càrrec és designat anualment per la DG.
3. Funcions
 - a. vetllar pel seguiment dels alumnes amb absentisme i inicial el protocol si és necessari.
 - b. Donar comptes dels resultats trimestrals d'absentisme del centre al Consell Comarcal, quan ens ho demanin
 - c. coordinar-se amb tutors i famílies d'alumnes amb faltes de disciplina recurrents. Fer-ne un seguiment i pactar un pla de treball si s'escau.
 - d. Comunicar a l'equip directiu si la situació ho requereix la necessitat de convocar una comissió de convivència extraordinària.
 - e. mantenir l'equip directiu informat de l'estat de les actuacions de l'equip de clima.
 - f. mantenir informat al claustre d'aquells aspectes de coordinació que siguin necessaris.

Article 61

1. **La comissió de convivència** està formada per la comissió de clima, un representant de pares i mares de l'escola i la direcció del centre.

2. Els membres de la comissió de convivència són nomenats anualment per la DG previ consulta a les direccions d'etapa.
3. Funcions:
 - a. Assegurar i garantir la participació, la implicació i el compromís de tota la comunitat educativa.
 - b. Ajudar cada alumne a relacionar-se amb si mateix, amb els altres i amb el món.
 - c. Potenciar l'equitat i el respecte a la diversitat.
 - d. Fomentar la mediació escolar i la cultura del diàleg.
 - e. Fomentar una cultura de la pau i la no-violència.

Article 62

El coordinador d'igualtat

1. El coordinador d'igualtat és el responsable de vetllar per la coeducació al centre.
2. És designat anualment per la DG, prèvia consulta als directors d'etapa.
3. Funcions:
 - a. Programar actuacions específiques de sensibilització (claustres, reunions informatives, comissions mixtes, etc.) per compartir la necessitat de treballar la coeducació.
 - b. Compartir la necessitat de treballar en la prevenció de la violència masclista o per motius d'orientació afectivosexual.
 - c. Analitzar els conflictes relacionats amb la violència vers la dona u homòfoba que es donen en el centre i fer-ne el retorn al professorat com a punt de partida del debat i la reflexió.

Capítol 2n

PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA

Títol primer

Article 63

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 i 91)
2. La selecció i el desplegament d'alguns dels aspectes fonamentals del caràcter propi, segons ho demanen les circumstàncies, donarà lloc a opcions preferents de caràcter anual que determinaran prioritats en l'acció educativa global de l'escola i determinaran el contingut del **projecte educatiu** i de la **programació general del centre** (pla anual). (LOE, 121 i 125)
3. Els equips de coordinació de nivell impulsaran el treball referent a la selecció de les opcions preferents i la concreció de les prioritats en els diferents àmbits de l'escola, amb la col·laboració dels equips de professors, l'equip de pastoral i la junta de l'associació de pares

Article 64

1. Els equips de coordinació d'etapa i els equips de professors elaboren, apliquen i avaluen **la concreció dels currículums**, que constitueix l'adaptació dels currículums establerts pel Govern de la Generalitat a la realitat de l'escola i les necessitats dels alumnes, tenint en compte el caràcter propi del centre i el context sociocultural. (LOE, 6)
2. Un cop elaborada o revisada, la concreció dels currículums serà aprovada pel claustre de professors.
3. El centre gaudeix d'autonomia tant en l'àmbit pedagògic com en el de l'organització i el de la gestió, amb el respecte a allò que estableixen les disposicions legals vigents. (LOE, 120-125; LEC, 90-100; Decret 102/2010, 14-29)

El tutor:

Article 65

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 66

1. Les principals **funcions del tutor** de curs, tant en el sector d'educació infantil i educació primària com en l'educació secundària, són les següents:
 - a) Conèixer la situació real de cada alumne i del seu medi familiar social.
 - b) Mantenir relació personal amb els alumnes del grup i llurs pares a través de les oportunes entrevistes i reunions periòdiques.
 - c) Efectuar el seguiment global dels processos d'aprenentatge de l'alumnat amb la intenció de descobrir les dificultats i necessitats especials i les altes capacitats, articulant les respostes educatives adequades i cercant els oportuns assessoraments i suports.
 - d) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat, presidir les sessions de la junta d'avaluació corresponents al seu grup classe, donar-ne la informació adient als interessats i als seus pares, i trametre l'acta de la reunió a la secretaria del centre.
 - e) Informar el coordinador de cicle i el cap d'estudis del nivell o de l'etapa sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte educatiu.
 - f) Fomentar en el grup d'alumnes el desenvolupament d'actituds participatives, la inserció en l'entorn sociocultural i natural i l'educació en valors, complementant la tasca realitzada en el marc de les diverses àrees i matèries.
 - g) Afavorir en l'alumnat l'autoestima personal i ajudar-lo en la superació dels fracassos en els processos d'aprenentatge i les dificultats de qualsevol altre tipus.
 - h) Contribuir a desenvolupar línies comunes d'acció amb els altres tutors.
 - i) Contribuir a l'establiment de relacions fluïdes amb els pares i mares dels alumnes, informar-los de tots aquells assumptes que afectin l'educació de llurs fills i facilitar la connexió entre l'escola i les famílies.
 - j) Fer de mediador en les situacions de conflicte entre l'alumnat i el professorat i, si és el cas, aplicar la mediació i informar-ne oportunament a les famílies.
 - k) Establir relació amb les institucions que col·laboren en els processos d'escolarització i atenció educativa a aquells alumnes que procedeixen de contextos socials o culturals marginats.

- l) Assistir els delegats de curs en llur gestió i, si s'escau, atendre el moviment associatiu dels alumnes i ajudar-los en la promoció d'activitats socials i recreatives.
 - m) En el començament de curs, fer la reunió amb el tutor del curs anterior, especialment en els canvis d'etapa. Amb els alumnes de nova incorporació al centre, procurarà informar-se amb el darrer tutor de l'alumne.
2. A més, el tutor de curs de l'etapa d'educació secundària obligatòria realitza les funcions següents:
- a) Orientar l'alumnat a l'hora de configurar el seu «currículum personal» mitjançant l'elecció de les matèries optatives que hauran de cursar al llarg de l'etapa.
 - b) Seguir de prop l'acció educativa dels professors que imparteixen docència al seu grup-classe i afavorir l'ajustament de les programacions docents a la situació en què es troben els alumnes, especialment pel que fa a les respostes educatives davant necessitats especials i/o de suport
 - c) Dur a la pràctica el pla d'acció tutorial en el grup d'alumnes que li ha estat encomanat.
 - d) En els darrers cursos de l'etapa i, si s'escau, amb la col·laboració d'altres professionals, fer l'orientació professional i acadèmica dels alumnes per tal de ajudar-los a decidir el seu futur tot planificant un procés que tingui en compte les seves capacitats, interessos i altres factors. (LEC 61.6 i 79.6)

Article 67

1. **L'equip de tutors** de l'educació infantil, l'equip de tutors de l'educació primària i l'equip de tutors d'educació secundària mantenen reunions periòdiques amb la finalitat d'assegurar la màxima coordinació en la seva tasca. Els equips de tutors supervisen i avaluen el procés de formació integral dels alumnes i procuren els serveis psicopedagògics necessaris.
2. El treball de l'equip de tutors és impulsat i coordinat per un dels tutors o bé pel coordinador d'orientació, que realitza les funcions d'orientador escolar.
3. L'equip de tutors d'etapa elabora el **pla d'acció tutorial** i en coordina l'aplicació a través dels tutors de curs. El pla d'acció tutorial constitueix un dels components del projecte educatiu del centre. (LOE, 121.2)

L'acció docent i els equips de professors:**Article 68**

1. **L'acció docent del professorat** i el treball d'aprenentatge de l'alumnat ocupen un lloc decisiu en l'acció educativa global de l'escola, ja que aquesta educa sobretot a través de la proposta sistemàtica i crítica de la cultura.
2. Els àmbits propis de l'intercanvi sobre l'acció docent del professorat són els equips de cicle i les seccions del claustre de professors; i, en l'educació secundària obligatòria, també els departaments didàctics.
3. Els caps d'estudis són els responsables de coordinar el treball docent del professorat, vetllar per la seva renovació pedagògica i didàctica i complir i fer complir el que està establert pel que fa al currículum escolar, amb la col·laboració dels coordinadors de cicle o de curs.

Article 69

1. **Els equips de professors** orienten la seva acció docent amb vista a la formació integral dels alumnes, d'acord amb el que preveu el projecte educatiu.
2. Amb aquest criteri, les programacions docents incorporen de manera equilibrada els objectius educatius, els diferents tipus de continguts d'ensenyament i aprenentatge i les activitats d'avaluació, amb vista a l'assoliment de les competències bàsiques corresponents als ensenyaments obligatoris. (Decret 142/2007; Decret 143/2007; Decret 142/2008; Decret 181/2008)
3. En l'acció docent, el professorat procurarà respondre de forma adequada a les característiques, ritmes d'aprenentatge i singularitats de cada alumne.
4. Les **funcions més importants de l'equip de professors** són:
 - a) Participar en la distribució temporal d'objectius generals, continguts d'ensenyament i criteris d'avaluació de les àrees i matèries, i establir criteris d'actuació per a la preparació de les programacions docents.
 - b) Aprofundir en el coneixement de les capacitats i necessitats de l'alumnat del cicle o curs, preveure els plans individualitzats i programar i avaluar les activitats formatives requerides per l'atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i altes capacitats. (LOE, 71-79)
 - c) Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció de l'alumnat en acabar el cicle o el curs i l'etapa.
 - d) Coresponsabilitzar-se conjuntament i coordinada, de realitzar les tasques educatives programades per a l'alumnat del cicle o curs.
 - e) Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnat i l'elecció de les matèries optatives....
 - f) Elaborar les programacions docents compartint els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, els plans individualitzats, etc.

L'avaluació del centre:

Article 70

1. **L'avaluació del centre** és un procés d'anàlisi que ajuda a conèixer l'acció educativa global de l'escola i com respon als objectius proposats i si progressa amb el ritme previst, i orientat a la millora constant del treball escolar.
2. Tots els aspectes o dimensions de l'escola i del procés educatiu són objecte d'avaluació en el moment oportú: el projecte educatiu, l'acció docent dels mestres i professors, l'organització del centre i el funcionament dels òrgans de govern i gestió, l'acció tutorial, la pastoral educativa, etc. (LOE, 91.1.k, 119.1, 120.3, 129.b) i g, 144-147; LEC 152.h), 178, 183-186)
3. L'equip directiu i els equips de coordinació de nivell són responsables de promoure i coordinar l'avaluació general del centre i de cada una de les etapes, amb la col·laboració de les persones i els equips que tenen responsabilitat directa en cada un dels camps. (LODE, 57.II)
4. En acabar cada curs, i en el marc de la memòria anual, l'equip directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del centre i en donarà l'oportuna informació al consell escolar.

Capítol 3r.

LA PASTORAL EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 71

1. L'educació integral que l'escola promou s'inspira en una **concepció cristiana de l'home, la vida i el món**, i té en compte la situació personal de l'alumnat i de les seves famílies pel que fa a les seves creences religioses, amb un respecte total a la seva llibertat de consciència. (LODE, 52, 2-3)
2. L'escola ofereix a l'alumnat els ensenyaments 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 72

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 per un docent de cada etapa, un d'ells és el coordinador.
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 setmana, i sempre que el convoca el coordinador de pastoral d'acord amb el director del centre.

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

Article 73

1. **L'aprenentatge i la promoció de la convivència, així com la prevenció i resolució de conflictes**, són elements fonamentals del procés educatiu.
2. El centre incorpora **mesures per a la promoció de la convivència i, específicament, mecanismes i fórmules per a la prevenció i resolució de conflictes, mitjançant elements com els següents:**
 - a) El caràcter propi i el projecte educatiu pel que fa al model de persona i educació.
 - b) El reglament de règim intern.
 - c) Els propis plans d'estudis que incorporen objectius, competències i continguts que promouen la convivència.
 - d) La planificació de l'acció tutorial.
 - e) L'actuació dels equips de professors i especialment del tutor de cada grup en l'exercici de les seves funcions.
 - f) L'existència de plans específics de convivència com per exemple el Programa de competència social, i mecanismes de resolució de conflictes com el Programa de mediació.
 - g) La carta de compromís educatiu. (Decret 279/2006, 23 i 24)

Article 74 (Decret 279/2006, 23 i 24)

1. La mediació escolar és un mètode de resolució de conflictes mitjançant la intervenció d'una tercera persona amb formació específica i imparcial amb l'objecte d'ajudar les parts a obtenir un acord satisfactori.
2. **La mediació escolar es basa** en els principis següents:
 - a) La voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació, i també de desistir-ne en qualsevol moment del procés.
 - b) La imparcialitat de la persona mediadora que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona mediadora no pot tenir cap relació directa amb els fets que han originat el conflicte.
 - c) La confidencialitat, que obliga els participants en el procés a no revelar a persones alienes la informació confidencial que obtinguin, llevat dels casos previstos a la normativa vigent.
 - d) El caràcter personalíssim, que suposa que les persones que prenen part en el procés de mediació han d'assistir per elles mateixes a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

Article 75 (Decret 279/2006, 25)

1. El procés de mediació pot utilitzar-se com a estratègia preventiva en la gestió de conflictes entre membres de la comunitat escolar, encara que no estiguin tipificats com a conductes contràries o greument perjudicials per a la convivència en el centre.
2. **Es pot oferir la mediació** en la resolució de conflictes generats per conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència o greument perjudicials per a la convivència del centre, **llevat que es doni alguna de les circumstàncies següents:**
 - a) Que s'hagi emprat greu violència o intimidació o que hi hagi reiteració sistemàtica en la comissió de conductes greus
 - b) Que ja s'hagi utilitzat el procés de mediació en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne o alumna, durant el mateix curs escolar, qualsevol que hagi estat el resultat d'aquests processos.
3. Es pot oferir la mediació com a estratègia de reparació o de reconciliació, un cop aplicada una mesura correctora o una sanció, per tal de restablir la confiança entre les persones i proporcionar nous elements de resposta en situacions semblants que es puguin produir.

Article 76 (Decret 279/2006, 26)

1. **El procés de mediació es pot iniciar**, amb el vistiplau del director, a instància de qualsevol alumne o alumna, per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte, o per oferiment del centre, un cop detectada una conducta contrària o greument perjudicial per a la convivència, d'acord amb l'establert a l'article
2. Si el procés s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne i dels seus pares o tutors legals. En aquest cas, s'atura provisionalment el procediment sancionador, s'interrompen els terminis de prescripció previstos i no es poden adoptar les mesures provisionals, o bé se suspèn provisionalment la seva aplicació si ja s'haguessin adoptat.
3. Si la demanda sorgeix de l'alumnat, el procés de mediació serà gestionat, a petició d'aquest, per persones de la comunitat educativa prèviament acreditades com a mediadors o mediadores. Si el procés s'inicia per l'acceptació de l'oferiment de mediació fet pel centre, el director o la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies lectius, una persona mediadora d'entre els mediadors de què disposi el centre amb la formació adequada.

El director o la directora també pot designar un alumne o una alumna perquè col·labori amb la persona mediadora en les funcions de mediació, si ho considera convenient, per facilitar l'acord entre els implicats. En tot cas, l'acceptació de l'alumne o de l'alumna és voluntària. (Decret 279/2006, 27)

Article 77 (Decret 279/2006, 27)

1. En el **desenvolupament del procés** de mediació, la persona mediatadora, 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 mediatadora 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 78 (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 mediatadora 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 79

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 mediatadora 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 80

1. **Les activitats educatives complementàries** tenen la finalitat de facilitar el creixement i la maduració de l'alumnat en tots els aspectes de la seva personalitat d'acord amb els objectius de l'educació integral definida en el caràcter propi del centre, complementant així l'oferta de formació establerta en el currículum de l'etapa. (LODE, 51.3-4)

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

2. **Les activitats extraescolars** es desenvolupen al marge de l'horari curricular, les promou l'AMPA del centre.

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

Article 81

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 Director General del centre, aprovarà les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars i, quan s'escaigui, decidirà la tramitació de l'autorització corresponent al director/a dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament. (LODE, 57,g) i 62.1,b))

3. La responsabilitat de coordinar la realització de les activitats complementàries correspon als equips de coordinació d'etapa, que comptaran, quan escaigui, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares d'alumnes.

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

5. Les sortides culturals, els viatges, les convivències escolars i la participació dels alumnes en activitats formatives i recreatives fora del centre en horari escolar hauran de comptar amb la corresponent autorització del director. (LODE, 54.2.a); Decret 198/1987, 4.1)

Article 82

El Director General del centre respon de la gestió econòmica relativa a les activitats complementàries i a les activitats extraescolars realitzades en el centre, i en donarà la informació adient al consell escolar en el marc de la rendició anual de comptes. (LODE, 57,e) i h) i 62.1,b)

Títol tercer

INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Capítol 1r

L'ALUMNAT

Admissió d'alumnes

Article 83

1. En el procés d'**admissió de l'alumnat** el DG del centre tindrà en compte el dret dels pares a escollir l'escola que desitgen per a llurs fills. (LODE, 4; LOE, 84; LEC, 4.1 i 46.1; DECRET 75/2007, 2.3)

Amb aquesta finalitat donarà la informació adequada a les famílies interessades per tal que coneguin en grau suficient el projecte educatiu de l'escola. Així, el fet de sol·licitar-hi plaça implicarà el deure de respectar aquest projecte educatiu i serà expressió del desig que els seus fills hi rebin la formació definida en el seu caràcter propi. (LOE, 84.9 i 115; LEC, 25.3)

2. En les etapes concertades, quan el centre no pugui admetre tot l'alumnat que hi sol·liciti plaça, el DG s'atindrà a la normativa d'aplicació al llarg de tot el procés d'inscripció i matriculació dels alumnes. (DECRET 75/2007)

3. Un cop formalitzades les matrícules, el DG del centre en donarà la informació oportuna al consell escolar en la primera reunió del curs pel coneixement d'aquest. (LODE 57, c)

Drets de l'alumnat

Article 84

1. **L'alumnat té dret** a rebre una formació que els permeti aconseguir el **ple desenvolupament de la seva personalitat**, que n'estimuli les capacitats, tingui en compte el ritme d'aprenentatge i incentivi i valori l'esforç i el rendiment, d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana tal com està expressat en el document que defineix el caràcter propi del centre. (CE, 27,2; LODE, 2,a) i 6.3,a; LEC, 21.2.c; DECRET 75/2007, 2)

2. A una **valoració acurada i objectiva del seu progrés personal** i rendiment escolar, per la qual cosa el professorat respectius els informaran dels criteris i dels procediments d'avaluació, en el respecte al qual està establert en el currículum corresponent. (LODE, 6.3,c); LEC, 21.2.d; DECRET 279/2006, 9)

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

Aquestes reclamacions s'hauran de fonamentar en la inadequació de les proves proposades o bé en l'aplicació incorrecta dels criteris i procediments d'avaluació establerts en la normativa vigent i en el projecte educatiu. (LEC, 21.2.d)

3. L'alumnat té dret al **respecte a la llibertat de consciència**, a les seves conviccions religioses, morals i ideològiques i a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions. (LODE, 6.3,e); DECRET 279/2006, 10)

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

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

5. L'alumnat té dret a la **reserva d'aquella informació relativa a les seves circumstàncies personals** i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació del centre, de l'Administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i sens perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumnat o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor. (LODE, 6.3,f); LDOIA, 6; DECRET 279/2006, 11); LOE, DA, 23)

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

7. L'alumnat té dret a **associar-se i reunir-se** en el centre en el marc de la legislació vigent. La direcció del centre facilitarà l'exercici d'aquest dret i la utilització dels locals necessaris dins els límits imposats pels espais disponibles i d'acord amb la legislació vigent, bo i garantint el desenvolupament normal de les activitats docents. (LODE, 7-8; LDOIA, 12; LEC, 21.2.l; DECRET 279/2006, 12)

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

9. L'alumnat té dret a **gaudir d'una orientació escolar i professional** que asseguri la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, coneixements i capacitats. El centre tindrà cura especial de l'orientació escolar dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques. (LODE, 6.3,d); LEC, 21.2.;DECRET 279/2006, 16)

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

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

11. L'alumnat té **dret a ser educat en la responsabilitat i a gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica** (LEC, 21.2.f.g)

Article 85

1. **Els drets de l'alumnat obliga els altres membres de la comunitat educativa**, que hauran de respectar-los. Les accions que es produeixin dins l'àmbit del centre que suposin una transgressió dels drets de l'alumnat podran ser denunciades per aquests o els seus representants legals davant el director del centre i, quan s'escaigui, davant el consell escolar. (DECRET 279/2006, 19)
2. Amb l'audiència prèvia dels interessats i la consulta, si s'escau, al consell escolar, el director del centre adoptarà les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.
3. Les denúncies també podran ser presentades davant els serveis territorials del Departament d'Ensenyament. Les resolucions corresponents podran ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

Deures de l'alumnat

Article 86

1. L'alumnat té el **deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels altres membres** de la comunitat educativa i, en particular, l'exercici de les atribucions pròpies del professorat i de la direcció del centre. (LODE, 4,e); LEC, 22; DECRET 279/2006, 20)
2. L'estudi constitueix el deure bàsic de l'alumnat, que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica.

Article 87

El **deure de l'estudi es concreta en l'obligació d'assistir a classe** amb puntualitat, respectar el calendari escolar i l'horari establert, realitzar les tasques encomanades pel professorat, esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys. (LODE, 4,a) i d); LEC, 22.2; DECRET 279/2006, 21)

Article 88

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

- a) **Adoptar un comportament que s'adigui amb el model educatiu** de l'escola cristiana, tal com està definit en el caràcter propi i en el projecte educatiu del centre.
- b) **Respectar el caràcter propi** del centre i el **seu projecte educatiu**. (LODE, 4,f), g) i h); LEC, 22;DECRET 279/2006, 22)
- c) **Esforçar-se en l'aprenentatge** i en el desenvolupament de les seves capacitats.
- d) **Respectar i els mestres i professors** i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets, d'acord amb el que estableix aquest reglament.

- e) **Complir el reglament de règim intern** en tot allò que els correspongui i tenir una actitud activa de compliment de les normes de convivència del centre.
- f) **Respectar els altres alumnes i membres** de la comunitat educativa, la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- g) **No discriminar cap membre** de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
- h) **Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola** amb la resta de membres de la comunitat educativa i contribuir al desenvolupament de les activitats del centre.
- i) **Respectar i fer un bon ús de les instal·lacions i els materials**, utilitzar correctament i compartir els béns mobles, les instal·lacions del centre i aquelles mitjans electrònics que es posin al seu abast per a la tasca educativa
- j) **Propiciar un clima de convivència** i de respecte al dret dels altres alumnes pel que fa al manteniment de l'ambient de treball i l'activitat normal a l'escola.
- k) **L'alumnat, en assistir al centre, vestirà de forma adequada** per a l'estudi o, en el seu cas, per a les activitats que hagi de realitzar. La direcció del centre podrà requerir a un alumne el canvi d'indumentària quan, al seu judici, no sigui adequat. El no compliment d'aquest requeriment podrà comportar una mesura correctora en els termes establerts en aquest reglament. (LEC, 35.1)

Faltes de puntualitat i assistència

Article 89

1. La falta de puntualitat a classe de manera reiterada i injustificada és una conducta contrària a les normes de convivència, pot provocar dificultats en el procés d'ensenyament aprenentatge i dificultar el dret a l'educació de la resta d'alumnes.
2. La falta de puntualitat serà resolta aplicant les mesures educatives correctores que es considerin més apropiades. (Decret 279/2006, 5.2)
3. En el seu cas, el director del centre es coordinarà amb l'administració local i educativa per a implementar les mesures contra l'absentisme que s'hagin elaborat en el territori.

Article 90

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

2. Quan la falta d'assistència a classe es produeixi de manera injustificada en dies en que estan programades proves d'avaluació, el director aplicarà els procediments extraordinaris d'avaluació que l'alumne haurà de realitzar, previstos en els acords d'avaluació del projecte educatiu de centre.
3. Es consideren faltes reiterades i injustificades d'assistència a classe d'un alumne les que no siguin excusades raonablement, de manera escrita pels seus pares o representants legals, per l'alumnat si aquest és major d'edat, en un termini màxim de 48 hores, bé a l'inici o al final de l'absència. (LEC, 22.2 i 37.4)

Article 91 (Decret 279/2006, 5.2)

1. Les faltes de puntualitat i assistència seran comunicades a les famílies en el temps més breu possible i per mitjans escrits, telefònics o electrònics més adients.
2. Les faltes de puntualitat i assistència podran ser autoritzades i justificades pels pares o tutors legals de manera escrita i raonable.

Participació de l'alumnat:

Article 92

1. **L'alumnat intervindrà en la vida del centre**, sobretot a través del propi treball escolar i de la participació activa en el funcionament ordinari del propi grup classe. (LODE, 6.3,g); DECRET 279/2006, 12)
2. (*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, 56.1.e)

Article 93

1. Amb la finalitat de fomentar la participació activa en el funcionament del centre, cada grup d'alumnes elegirà un alumne o alumna que realitzarà les **funcions pròpies del delegat de curs**, que seran les següents:
 - a) Representar els seus companys en les relacions amb els professors del propi grup i, en particular, amb el professor tutor.
 - b) Impulsar i coordinar la participació dels companys en les activitats educatives organitzades pel centre.
 - c) (*Centres amb ensenyaments secundaris*) Col·laborar amb el titular del centre en la preparació de les eleccions dels representants de l'alumnat en el consell escolar.
 - d) Participar en les reunions de la junta de delegats.
2. El delegat de curs tindrà la representació durant un curs escolar, sense perjudici de la possibilitat d'opció a la seva reelecció o reeleccions posteriors.
3. Les eleccions per escollir delegats de curs es realitzaran d'acord amb el procediment que decideixi el tutor, si bé se seguirà el principi d'elecció democràtica.

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

Article 94

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 95

L'alumnat podrà constituir altres tipus d'associació que tinguin finalitats educatives coherents amb el projecte educatiu del centre. Aquestes s'han d'inscriure en el registre corresponent i han de presentar al centre l'acta de constitució i els estatuts. (LODE, 7; LDOIA; LEC, 24; DECRET 197/1987; DECRET 279/2006, 13)

Reclamacions contra les qualificacions

Article 96

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

2. Pel que fa a les **qualificacions obtingudes al llarg del curs** escolar atorgades durant els curs escolar, si no es resolen directament entre el professor/a i l'alumne/a afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà al departament o equip docent corresponent per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor o professora i la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en el llibre d'actes del departament o seminari o registre documental amb funció equivalent i es comunicaran a l'equip docent del grup corresponent de l'alumne o alumna.

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

- a) El centre establirà un dia en què l'equip corresponent estudiarà i resoldrà les possibles reclamacions, que s'hauran de presentar per escrit en el termini de 48 hores adreçades al director del centre, que convocarà, si s'escau, una reunió extraordinària de l'equip docent.
- b) La decisió de l'equip pel que fa a la reclamació presentada es prendrà per consens o per majoria simple si no és possible; en cas d'empat, decidirà el vot del tutor/a.
- c) Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una acta elaborada a aquest efecte pel tutor/a i signada pels membres de l'equip.
- d) A la vista de la decisió de l'equip docent, el director/a del centre emetrà resolució relativa a la reclamació, resolució que es notificarà a l'interessat.
- e) En el cas que la reclamació sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà la modificació a l'equip docent del grup.
- f) L'interessat podrà presentar recurs contra la resolució del centre davant dels serveis territorials corresponents. (Ordre EDU/295/2008; Ordre EDU/554/2008)

Inassistència col·lectiva

Article 97

1. A partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, les **decisions col·lectives adoptades per l'alumnat en relació a la seva assistència a classe**, en exercici del dret de reunió i prèviament comunicades a la direcció del centre i, en cas d'alumnes menors de 18 anys, amb la corresponent autorització dels progenitors o tutors, no tindran la consideració de faltes de conducta. (LODE, 8; Decret 102/2010, 24.2)

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

Comissió de convivència

Article 98

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

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

2. El consell escolar del centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures de l'alumnat i el compliment efectiu de les mesures correctores i les sancions. Per facilitar aquesta tasca, en el si del consell es constituirà una **comissió de convivència** formada pel director del centre, dos representants del professorat, un representant dels pares i mares d'alumnes, membres del consell escolar escollits per ells i entre ells i un representant de l'alumnat del consell escolar, escollit per ells i entre ells. (DECRET 279/2006, 6 i 7)

3. Els dos representants del professorat, un de cada etapa educativa, constitueixen alhora l'equip de clima que vetlla pel dia a dia a l'escola d'aquestes atribucions.

3. Les funcions de la comissió de convivència seran:

- a) Garantir una aplicació correcta de la normativa de disciplina d'alumnes.
- b) Intervenir, a requeriment del director, en la qualificació de les faltes presumptament comeses pels alumnes.
- c) Col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.
- d) 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. (LOPD, 11; LDOIA)

6. La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troba l'alumnat afectat, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu de l'alumnat. (LEC, 36.2)

7. Les conductes i els actes contraris a la convivència de l'alumnat són objecte de correcció al centre si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats curriculars, complementàries i extraescolars o la prestació de serveis escolars de menjador i transport o d'altres organitzats pel centre. Igualment, comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes de l'alumnat que, encara que tinguin lloc fora del recinte escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa. (LEC, 35.3)

Circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat

Article 99 (LEC, 37. 2; Decret 102/2010, 24.4)

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

- a) El reconeixement espontani per part de l'alumnat de la seva conducta incorrecta.
- b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- d) La falta d'intencionalitat.

2. Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat dels comportaments dels alumnes que són contraris a les normes de convivència són aquests:
 - a) Les que causin danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
 - b) Les que indiquin premeditació o reincidència o reiteració de la falta.
 - c) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.
 - d) Les que atemptin contra els òrgans unipersonals o col·legiats del centre i els seus docents.
3. Són circumstàncies especialment greus les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de naixement, raça, sexe o la situació personal o social. (Decret 10272010, 24.3)
4. Les circumstàncies que poden fer disminuir o augmentar la gravetat de les actuacions poden implicar l'adopció de procediments d'actuació, mesures correctores i sancions diferents.
5. Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes, s'han de tenir en compte els criteris següents:
 - a) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
 - b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
 - c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
 - d) L'existència d'un acord explícit amb els pares o tutors legals per administrar la sanció de manera compartida, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família.
 - e) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
 - f) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen. (Decret 102/2010, 24.3)

Les faltes lleus i les mesures correctores

Article 100

1. La conducta de l'alumnat considerada **contrària a les normes de convivència, o faltes lleus**, i que seran mereixedores de correcció són les següents:
 - a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola.
 - b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre
 - c) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
 - d) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'avaluació.
 - e) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
 - f) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professorat corresponent, no tinguin caràcter greu.

- g) Les injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa o que atemptin contra llur intimitat inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals, quan no tinguin la consideració de greus.
- h) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge i veu de membres de la comunitat educativa quan no tinguin la consideració de greu.

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

- a) Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:
 - Amonestació oral.
 - Compareixença immediata davant del cap d'estudis o del director del centre
 - Privació del temps d'esbarjo.
 - Amonestació escrita, que serà donada a conèixer a l'alumne i, si és menor de 18 anys, als progenitors o tutors legals.
- b) Mesures correctores que pot aplicar el cap d'estudis de l'etapa corresponent o el director: (LDOIA),
 - Realització de tasques educadores per a l'alumne en horari no escolar i per un període no superior a dues setmanes,
 - Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.
 - Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
 - Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
 - Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.
 - L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu. (LEC, 31.5)

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

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

Article 101

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 102

Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en acabar el curs escolar.

Les mesures correctores prescriuran en el termini que acordi la Comissió de convivència i en la seva representació l'equip de Clima del centre

Article 103

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

Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne/a i, en menors d'edat, del seu pare, mare, tutor o tutora legal. (Decret 102/2010, 25.7)

Les faltes greus i les sancions

Article 104

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

- a) Els actes greus d'indisciplina, les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, canvis o suplantació de la identitat digital, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal, inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals i/o aparells tecnològics.
- b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment les d'avaluació, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar, inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques. (LEC, 37.1)
- 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.
- 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.

2. Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus. També quan es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives. (LDOIA; LEC, 37.2)

3. En cas de dubte pel que fa a la gravetat de la falta comesa per un alumne, s'atendrà al criteri de la comissió de convivència del consell escolar i en representació seva, a l'equip de Clima del centre.

Article 105 (LODE, 54.2,f)

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

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

- 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) **En cas de reincidir en la comissió de faltes greus que atemptin contra les normes de convivència, el centre podrà iniciar el procés d'inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.** (LEC, 37.3)
- d) Realització de tasques educadores en horari lectiu i per un període no superior a un mes.
- e) Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé a d'altres membres de la comunitat educativa. (Decret 102/2010, 25.2)
- f) Realització d'activitats d'utilitat social per al centre. (LEC, 38)
- g) Restitució d'allò que s'hagi sostret. (LEC, 38)
- h) Pèrdua de beca de l'escola (transport, material,...) en el cas que en fos beneficiari.
- i) En cas de reincidir en la comissió de faltes greus que atemptin contra les normes de convivència, el centre podrà iniciar el procés d'inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.

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

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

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

la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit.

5. La sanció d'inhabilitació definitiva per cursar estudis en el centre en les etapes obligatòries, ha de garantir a l'alumne/a un lloc escolar en un altre centre. El Departament d'Ensenyament ha de disposar el que sigui pertinent quan el centre afectat no pugui gestionar directament la nova escolarització de l'alumnat en qüestió. (LEC 25.6)

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

La imposició de les sancions: l'EXPEDIENT

Article 106 (LEC, 35.2)

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

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

Article 107

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

- a) Informarà l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els pares o tutors legals.
- b) Nomenarà l'instructor/a d'entre els docents. L'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els pares o tutors legals, podran recusar l'instructor/a. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada davant del director, que la resoldrà. (Decret 102/2010. 25.2)
- c) Per tal de formalitzar aquesta diligència, elaborarà un document que inclourà:
 - Data, les dades del centre, del director i de l'alumne.
 - Les conductes presumptament imputades.
 - La presumpta responsabilitat de l'alumne.
 - El nomenament de l'instructor/a.
 - La possibilitat de recusar l'instructor.
 - Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat següent.

2. Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d'alumnat del centre, en incoar un expedient la direcció del centre, prèvia consulta a la comissió de convivència, pot aplicar, de manera excepcional, i com a **mesura provisional**, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de 3 dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que constarà en la resolució de la direcció que incoa l'expedient. Aquesta suspensió pot comportar la no assistència al centre. Altrament, l'alumne/a haurà d'assistir al centre, però no podrà participar en les activitats lectives.

3. L'instructor realitzarà les actuacions que estimi necessàries per tal d'esclarir els fets i determinar les responsabilitats. Totes les actuacions de l'instructor han d'estar presidides pel principi de raonable protecció de la informació de caràcter personal que aparegui a l'expedient . (Decret 102/2010, 25.3)

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

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

5. 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 els progenitors o tutors legals, la possibilitat de formular al·legacions respecte de la resolució provisional. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.

6. Per a 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.

7. 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 definitiva, que transmetrà al director, en la qual inclourà:

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

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

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

9. L'alumne 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 dies lectius. Si és el cas, el consell escolar revisarà la instrucció de l'expedient i emetrà les consideracions que cregui oportunes respecte de 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 demanen el tràmit de revisió, l'expedient prosseguirà amb la seva tramitació.

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

- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne
- Els fets imputats a l'expedient.
- Les infraccions que aquests fets han constituït.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- La sanció definitiva, inclosa, 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.

9. L'alumne/a o, en el cas de menors de 18 anys, també els pares o tutors legals, poden demanar la **revisió** de l'expedient per part del consell escolar. El termini per presentar la revisió és de tres dies lectius i el termini per resoldre'l és de cinc.

Si és el cas, el consell escolar revisarà la instrucció de l'expedient i emetrà les consideracions que cregui oportunes respecte la responsabilitat de l'alumne/a i de la sanció. Si l'alumne/a i, en el cas de menors de 18 anys, també els pares o tutors legals, no demana el tràmit de revisió, l'expedient prosseguirà amb la seva tramitació. (Decret 102/2010, 25.5)

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

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

Article 108

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

2. Els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent.

Article 109

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

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

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

Article 110

Els membres de l'equip directiu i el professorat **seran considerats autoritat pública**. En els procediments d'adopció de mesures correctores, els fets constatables pel professorat i pels membres de l'equip directiu tindran valor

probatori i gaudiran de presumpció de veracitat "*uris tantum*" excepte prova en sentit contrari, sense perjudici que, en la defensa dels respectius drets i interessos puguin assenyalar o aportar els propis alumnes. (LOE, 124.3)

Article 111

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

Article 112

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

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

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

3. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals, qualsevol actuació posterior signada per la família en la que 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 s'ha realitzat i on conti la negativa de l'interessat a signar-lo.

Article 113

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, a judici d'aquell, aquest no sigui adequat donades les circumstàncies. El no compliment d'aquest requeriment podrà comportar una mesura correctora, en els termes establerts en aquest reglament.

Capítol 2n

EL PROFESSORAT

Article 114

El professorat és els primers responsable 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 115

1. La contractació dels professors 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 dels professors que imparteixen ensenyaments objecte de concert, tal com s'indica tot seguit.

2. Els criteris de selecció dels professors seran els següents: titulació idònia, aptitud per a col·laborar eficaçment en l'acció educativa d'acord amb el caràcter propi del centre i el projecte educatiu, i capacitat professional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 116

1. **Els drets dels professors** 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.
- b) Reunir-se en el centre, prèvia autorització del cap d'estudis de l'etapa i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.
- 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 a formar part del consell escolar.
- 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.
- 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. Ser respectats en llurs conviccions i creences personals.
- i) Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent.

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

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

Article 117

1. Els professors respectaran el caràcter propi i el projecte educatiu del centre i col·laboraran a fer-lo realitat en col·laboració amb l'equip directiu i els pares d'alumnes, d'acord amb el que estableix aquest reglament.

2. En particular, **les funcions dels professors** són els 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 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 el millorament continu 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.

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 directors d'etapa 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.

Article 118

La participació dels professors en la vida de l'escola es realitza sobretot mitjançant l'acció docent que realitzen, el treball en els equips de professors i en els departaments didàctics, i l'exercici de la funció tutorial.

1. 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.

2. El professorsat que ha de formar part del consell escolar és elegit 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 del 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.

Si un docent imparteix la docència en dues etapes, podrà escollir i ser escollit en aquella en la que imparteixi major proporció de docència.

Capítol 3r

EL PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA

Article 119

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'alumne 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 actuarà sempre amb la supervisió d'un docent i tindrà les funcions que aquest li encomani.

e) En el seu àmbit d'actuació, contribuir en 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 programats 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, de la coordinació amb els docents.

Capítol 4t

ELS PARES D'ALUMNES

Article 120

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.
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.
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 121

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

- a) Que llurs fills rebin educació integral d'acord amb les finalitats establertes en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i les lleis vigents, tal com està definida en el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
- b) A rebre informació sobre:
 - 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 corresponsabilització que comporta per a les famílies.
 - Les normes d'organització i funcionament del centre.
 - Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.
 - La programació general anual del centre.
 - Les beques i els ajuts a l'estudi.

- c) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills.
- d) Col·laborar, amb els professors i els tutors, en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills, d'acord amb el que està previst en el present reglament, i ser escoltats en l'adopció de les decisions que afectin l'orientació acadèmica i professionals dels seus fills.
- e) Formar part de l'associació de pares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi.
- f) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant els seus representants en el consell escolar.
- 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.
- h) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar

Article 122

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

- a) Adoptar les mesures necessàries, o bé sol·licitar l'ajut corresponent en cas de dificultat, per tal que els seus fills puguin cursar els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe.
- b) Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tan com està definit en el caràcter propi, el projecte educatiu i les normes contingudes en el present reglament.
- 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.
- e) Donar suport a l'evolució del procés educatiu dels seus fills i a les decisions de la direcció i del consell escolar del centre en el marc de les competències respectives, i expressar així la seva coresponsabilitat en l'organització i el funcionament de l'escola dels seus fills.
- f) Conèixer i respectar les normes establertes pel centre i l'autoritat i les orientacions educatives del professorat.
- g) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar i fomentar el respecte i mantenir en tot moment un comportament educat amb els components de la comunitat educativa, especialment amb l'equip directiu i el personal docent.
- h) Respectar els compromisos adquirits a través de la carta de compromís educatiu.

Article 123

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

Article 124

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, a invitació del titular del centre i d'acord amb allò que la normativa d'aplicació determini.

Article 125

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

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

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

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

Capítol 5è

EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Article 126

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 i 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 127

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

- Tenir la dedicació adequada i disposar els mitjans necessaris per a realitzar les funcions encomanades amb eficàcia i eficiència.
- Rebre la remuneració econòmica adient segons la funció que realitza en cada cas i d'acord amb el conveni vigent
- 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.
- Participar en la vida i la gestió de l'escola d'acord amb el que estableix el present reglament.
- 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.

Article 128

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

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

Article 129

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 a formar part del consell escolar.

DISPOSICIONS FINALS

Primera

Interpretació del reglament

1. Aquesta versió de les NOFC deroga el contingut de l'anterior. Si hi haguessin normes que hagin estat acordades amb anterioritat i que s'oposin a l'establert en les presents NOFC quedarien invalidades.
2. Les NOFC són d'obligat compliment per a tots els membres de la comunitat educativa i entren en vigor a partir de l'aprovació per part de la direcció prèvia consulta preceptiva al Consell Escolar.
3. L'equip directiu del centre és el responsable de l'aplicació i interpretació de les NOFC. Els membres del Consell Escolar, Claustre de mestres i professors i AMPA tenen també el deure de conèixer, complir i fer-les complir.

Segona

Modificacions

1. Aquest és un document viu, susceptible de ser modificat per tal d'anar-lo adaptant a la realitat de cada moment.
2. Les modificacions poden proposar-se des dels òrgans de govern, de coordinació, el Departament d'Ensenyament o l'AMPA i fer-les a través de l'equip directiu. Aquestes es posaran en l'ordre del dia del següent Consell Escolar per la seva consulta i posterior aprovació per part de la direcció.
3. Les modificacions s'afegiran en un apartat titulat "Disposicions addicionals" al final del redactat del reglament. A l'acabament de cada curs, el consell escolar podrà decidir incorporar les modificacions realitzades en les NOFC durant el curs i que estaven incloses en l'apartat de disposicions addicionals. D'aquesta manera s'actualitzarien les NOFC per al nou curs escolar.
5. En el cas que es produeixen situacions no previstes en les NOFC i que per les seves característiques requereixen una intervenció urgent, i sempre que no hi hagi hagut temps de convocar la Comissió Permanent, serà la direcció qui prendrà la decisió que estimi més oportuna i, posteriorment, ho comunicarà als òrgans que siguin necessaris.

Tercera

Especificacions del reglament

1. Es poden elaborar especificacions del reglament que no suposin una modificació d'aquest, a càrrec dels òrgans i responsables del desenvolupament de les funcions atribuïdes en aquest, sempre que no contradiguin el contingut de les NOFC.

Quarta

Publicitat

Aquest reglament i es farà públic a tots els membres de la comunitat educativa i es publicarà a la web de l'escola.

Cinquena

Aquest reglament ha estat informat al Consell Escolar del centre i entra en vigor el dia 28 d'octubre.

Ila part- Criteris i mecanismes de coordinació educativa

La Normativa que regula els criteris i mecanismes de coordinació pedagògica:

- LEC, article 98. *Els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya exerceixen l'autonomia organitzativa per mitjà d'una estructura organitzativa pròpia i de les normes d'organització i funcionament.*
- Decret 102/2010, article 5.3. *El conjunt de normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència el capítol 3 d'aquest títol han de ser coherents amb els principis, valors, objectius i criteris educatius que el centre determini en el seu projecte educatiu.*
- Decret 102/2010, article 18.2. *Les normes d'organització i funcionament del centre han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adopten per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el projecte educatiu del centre i en la seva programació anual.*

Capítol 1r ALUMNAT

1. Criteris d'organització dels grups alumnes.

A la nostra escola els grups d'alumnes s'organitzen segons normativa vigent en una línia educativa que incorpora tres etapes educatives:

Educació Infantil (de 3 a 6 anys)

Educació Primària (de 6 a 12 anys)

Educació Secundària Obligatòria (de 12 a 16 anys)

Les ràtios màximes d'alumnes, d'acord amb la normativa i tret de casos excepcionals són:

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

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

Els criteris d'atenció s'estableixen conjuntament entre l'EAP i l'equip DOIP del centre. Les funcions d'aquest equi estan definides en el Reglament de Règim Intern.

3. Mecanismes d'acció i coordinació tutorial.

L'atenció tutorial és un dels aspectes que es prioritzen en el projecte educatiu. El centre ha desenvolupat el PAT (pla d'acció tutorial) i el PMP (Pla de millora Personal) com a eines per al seguiment d'aquesta acció tutorial. A més a partir del cicle superior de primària apareix la figura del tutor individual i del tutor d'aula.

4. Mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip. L'escola està en procés de canvi constant per al desenvolupament de noves metodologies educatives. En concret des del curs 2016-2017 s'està treballant a partir del Pla **#aprenentatge actiu** que ha impulsat canvis importants a tots els nivells educatius, des del treball per projectes o ambients a Educació Infantil als agrupaments per cicles, noves maneres d'enfocar les tutories i concepcions diferents del treball dels alumnes amb necessitats educatives mitjançant la inclusió.

Tots aquests canvis tenen un fil conductor que es basa en la permeabilitat entre alumnes, entre àrees, entre docents..., afavorint un aprenentatge molt més líquid i tendint a trencar amb les estructures rígides (grups, àrees, docents) establertes durant molts anys anteriors.

Capítol 2n PROFESSORAT

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

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

A Educació Infantil l'equip docent està format per les tres tutors/es i el conjunt dels mestres especialistes i la direcció de l'etapa.

A Educació Primària l'equip docent està format per sis tutors/es, el conjunt dels mestres especialistes i la direcció d'etapa.

Aquesta etapa té tres coordinacions, una per cicle. El coordinador de cada cicle és un dels tutors/es i es proposen en funció de la disponibilitat i interès personal.

A Educació Secundària l'equip docent està format per pel conjunt dels mestres especialistes, coordinats pel cap d'estudis de l'etapa.

2. Mecanismes d'acció i coordinació tutorial

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 i el Pla de millora Personal

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

- 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.)

4. Criteris d'atenció a la diversitat.

L'atenció a la diversitat al centre tindrà en compte els següents aspectes:

1. prioritzacions i indicacions del Departament, EAP i de l'equip DOIP Vedruna Catalunya.

2. resultats acadèmics característiques del grup classe
3. traspàs d'informació del tutor del curs anterior
4. valoracions psicopedagògiques
5. diagnòstics mèdics
6. procedència de l'alumnat
7. Criteris de Suport Intensiu a l'Educació Inclusiva (SIEI)

Aquests criteris estan desenvolupats en el Pla d'Atenció a la Diversitat.

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

Estan definits en la [Proposta Educativa Vedruna](#) i en els eixos del nostre compromís.

1. formació en valors
2. tutories
3. diàleg escola-família
4. utilització de metodologies actualitzades, actives i creatives.
5. avaluació de les nostres actuacions
6. treball per la sostenibilitat
7. impuls al multilingüisme

6. Mecanismes d'acció i coordinació tutorial.

Estan desenvolupats en el [PAT](#), Pla d'Acció Tutorial, i tenen en compte tres aspectes:

1. habilitats cognitives
2. habilitats socials
3. valors morals

La coordinació de l'acció tutorial es fa mitjançant reunions de coordinació d'etapa i de cicle.

7. La concreció de les previsions del PE per a orientar l'organització pedagògica.

L'organització pedagògica i la concreció del [PE](#) se centra en dos àmbits.

1. La definició d'objectius que el centre vol incorporar en el seu dia a dia i que es concreten en actuacions trimestrals o anuals i que són revisats segons el SGQ (Sistema de Gestió de la Qualitat).
2. Actuacions del Claustre encaminades a la millora dels resultats educatius i a la millora de la cohesió social. Aquestes actuacions poden ser trimestrals o anuals i són revisades segons el SGQ.

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

1. Reunions d'etapa, de cicle, de comissions...
2. Facilitació dins l'horari de treball d'aquestes reunions.
3. Formació en metodologies inclusives.

9. L'atenció als alumnes de NEE.

L'atenció a aquests alumnes es desenvolupa mitjançant les següents actuacions:

1. Comunicació i tramitació de beques
2. Gestió de les demandes d'intervencions psicopedagògiques.

3. Relacions amb institucions: EAP, CREDA, CREDAV, Cdiap, Csmij, Ajuntaments (Serveis Socials)
4. Elaboració de protocols de demanda d'atenció.
5. Revisió i elaboració de documentació.
6. Coordinació de les programacions dels diferents nivells i etapes.
7. Tria de materials d'aula.
8. Coordinació de l'equip SIEI i horaris d'atenció als alumnes.

10. L'orientació acadèmica i professional.

L'*orientació acadèmica* i professional forma part de l'acció educativa orientadora i té la finalitat de concretar al final de l'etapa educativa la presa de decisions. Es programa principalment dins la tutoria de 4t d'ESO, i consta de diverses activitats que es complementen amb xerrades, la visita a la Fira de l'estudiant, i la consulta a la web del Departament d'Ensenyament.

Capítol 5è RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES

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 participa en el centre en la forma que el reglament de règim intern estableix.

L'escola, mitjançant el dret al coneixement del reglament de règim intern, conforme el que la normativa estableix, dona a conèixer el dret a ser informats de les famílies.

L'intercanvi d'informació entre famílies i escoles es realitza conforme estableix la normativa. Concretament es garanteix:

- La realització de com a mínim una reunió col·lectiva del grup classe cada curs.
- La realització de com a mínim una reunió individual del tutor amb els progenitors o tutors legals cada curs.
- La realització de reunions individuals extraordinàries que calguin en funció de les circumstàncies.
- La tramesa d'informes i butlletins de qualificacions i altres observacions conforme la normativa estableixi. Concretament, es garantirà una tramesa d'informació cada trimestre escolar i una altra a final de cada curs i al final de cada etapa.
- La tramesa d'altres informacions d'interès per a les famílies quan sigui necessari.

Capítol 4T ORIENTACIONS PEDAGÒGIQUES

1. 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 interdisciplinars a l'educació primària.
- Realització de treballs de síntesi i treballs de recerca a l'ESO.
- Realització de projectes de recerca al batxillerat, etc.

2. Orientació acadèmica i professional

- La orientació acadèmica i professional la realitza tant el tutor del curs de 4t d'eso com els tutors individuals dels alumnes d'aquest nivell, aconsellats per la resta del claustre de secundària. La coordinació entre els docents és cabdal en aquest suport a l'alumnat.
- El Departament d'Ensenyament convoca cada curs una fira de l'ensenyament a nivell comarcal per tal que els alumnes puguin veure les seves sortides acadèmiques i professionals.
- En el cas dels alumnes amb necessitats educatives especials en aquesta orientació i intervén també l'equip DOIP i l'EAP. A part de la orientació, s'acompanya als alumnes i les seves famílies en aquesta transició.
- La orientació acadèmica es realitza en les tutories de grup on a part de fer testos i xerrades es convida a exalumnes que expliquin la seva experiència. També en les tutories individuals es fa un acompanyament més particular a cada alumne.

Capítol 5è

ACTUALITZACIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU

5. Actualització del Projecte educatiu

La nostra escola pertany al col·lectiu d'escoles Vedruna de Catalunya. Totes elles tenim un projecte educatiu comú elaborat amb la col·laboració de tots els estaments de la comunitat educativa de cada una de les escoles. La seva revisió es farà també de manera conjunta.

La última modificació d'aquest document s'ha aprovat per Consell Escolar amb data 04 de juny de 2024.

ANNEXOS

Cada una de les etapes educatives del centre té elaborada una normativa específica, que complementa i no contradiu el que es diu en el Reglament de Règim Intern.

[Annex I](#) - Normativa específica d'Educació Infantil

[Annex II](#) - Normativa específica d'Educació Primària

[Annex III](#) - Normativa específica d'Educació Secundària

[Annex IV](#) - Normativa específica en horari de menjador i en extraescolars gestionades pel centre

[Annex V](#) - Resum normes de disciplina

[Annex VI](#) - Normativa de funcionament d'aparells electrònics