

# **NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT**

**COL·LEGI EL CARME  
LLEIDA**

## ÍNDEX

## 1a part: REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

## PREÀMBUL

## Títol preliminar: NATURALESA 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: ÒRGANS 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 acadèmics de l'etapa  
– Els sotsdirectors d'etapa  
**Capítol 3r.** Òrgans de govern col·legiats  
– El consell escolar  
– L'equip directiu del centre  
– L'equip de coordinació d'etapa  
– El claustre de professors  
**Capítol 4t** Òrgans de coordinació pastoral  
**Capítol 5è.** Òrgans de coordinació educativa i gestió administrativa  
– Càrrecs de coordinació educativa  
– Càrrecs de gestió administrativa

## Títol segon: ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

- Capítol 1r.** Programació, realització i avaluació de la tasca educativa  
**Capítol 2n.** L'acció docent del professorat  
**Capítol 3r.** L'animació pastoral de l'escola  
**Capítol 4t.** Les activitats educatives complementàries i les extraescolars

## Títol tercer: COMPONENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

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

## 2a part: CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

**1a part:  
REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR**

**PREÀMBUL**

La renovació constant de l'escola fa que les estructures internes i els criteris que regeixen el seu funcionament ordinari s'hagin d'actualitzar periòdicament. Les Lleis Orgàniques que incideixen més directament en l'elaboració del Reglament de Règim Interior de les escoles concertades són les següents:

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

A aquestes lleis cal afegir-hi els decrets i ordres del Govern de la Generalitat i de l'Administració educativa que regulen els òrgans de govern i de coordinació dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius.

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

- El Títol preliminar, que presenta la definició de l'escola, recull molt esquemàticament els elements bàsics del seu model educatiu i defineix la comunitat educativa. Així s'introdueix el contingut dels títols següents.
- El Títol primer, que descriu els òrgans de govern i gestió del Centre i defineix el camp d'acció de cada un dels òrgans de govern unipersonals i dels òrgans col·legiats.
- El Títol segon, que fa referència a l'organització de l'acció educativa. Descriu com l'escola s'organitza per elaborar, aplicar i avaluar un projecte educatiu que assegurí l'oferta d'una educació integral des d'una visió cristiana de la vida, la persona i el món.
- El Títol tercer, que dedica un capítol a cada un dels sectors de la comunitat educativa, fent veure que tots insereixen la seva acció en el conjunt del treball escolar per tal de fer efectiu el model educatiu del Centre.

L'elaboració d'aquest Reglament ha estat impulsada pel Director/a del centre amb el vist i plau de l'Equip de Titularitat i hi han intervingut els òrgans de participació de la comunitat educativa segons les respectives competències. La redacció final ha estat aprovada pel Consell Escolar en la reunió celebrada el dia 31 de gener de 2018.

**Títol preliminar****NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE****Capítol 1r****DEFINICIÓ DE L'ESCOLA**

---

**Article 1 (CE 27.6; LODE 21)**

El centre docent Col·legi El Carme situat a Lleida, al carrer Hostal de la Bordeta núm 11 és una escola privada concertada, creada d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució espanyola i explicitat en l'article 21 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE).

**Article 2 (LODE, 13; LEC,74)**

1. **La nostra escola imparteix les etapes educatives següents:**
  - a. **1r cicle d'Educació Infantil: dues unitats amb capacitat per a 33 alumnes.**
  - b. **2n cicle d'Educació Infantil: 6 unitats amb capacitat per a 148 llocs escolars.**
  - c. **Educació Primària: 12 unitats amb capacitat per a 300 llocs escolars.**
  - d. **Educació Secundària: 8 unitats amb capacitat per a 240 llocs escolars.**
2. **Ha estat degudament autoritzada Resolució EDU/201/2007 de 3 de gener, (DOGC, de 02-02-2007) i té el número de codi 25002374, en el registre del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis. LODE, 13.**
3. **Amb data de 7 d'agost de 1986 el centre va accedir al règim de concerts educatius establert en la LODE, Títol IV. DECRET 56/1993. LOCE 75. LEC 205.**

**Article 3**

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

**Article 4 (CE, 27.1; LOE, 115; STC 5/81, FJ 8; STC 77/85, FJ 8-9; LEC, 22, 25.3, 74, 91)**

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

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

- 1. Aquest reglament de règim intern ha estat elaborat amb fidelitat al caràcter propi de l'escola i d'acord a les lleis orgàniques vigents (LODE i LOE) i les disposicions que les desenvolupen. Així mateix, també ha respectat la normativa establerta pel Parlament de Catalunya mitjançant la Llei 12/209, de 10 de juliol, d'educació, en l'àmbit de la seva competència.**
- 2. Amb aquests criteris, el present reglament recull el conjunt de normes i orientacions que regulen el funcionament ordinari del centre en els aspectes més importants i, de manera especial, el seu model de gestió.**

**Capítol 2n**

**EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA**

---

**Article 6 (CE, 27.2; LOE, 2; LEC, 91; LOE, 121)**

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

**Article 7 (LODE 52; LOE DA2<sup>a</sup>)**

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

**Article 8**

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

**Article 9 (LOE, 84; STC 5/81, FJ 8; LOE,52; LOE,84; LEC,4.1, 25 i 46.1)**

- 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.**

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

### Capítol 3r

#### LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

---

##### Article 10 (LEC,19.2)

**La comunitat educativa és fruit de la integració harmònica de tots els estaments que intervenen en l'escola: titularitat, alumnes, mestres i professorat, pares i mares 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 corresponsable de tots els estaments en la gestió i la tasca educativa del centre.**

##### Article 11 (LODE, 21; LOE, 115)

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

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

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

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

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

##### Article 14 (LODE, 8 i 55, LEC,119 i 108)

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

**Article 15 (LODE, 4 i 55; LOE, 3 i 84.1; LEC, 25)**

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

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

El consell escolar és l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa, i la seva composició garanteix que la titularitat, la direcció, els mestres i professors, els pares d'alumnes, els alumnes, 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 DE L'ESCOLA****Capítol 1r****L'ENTITAT TITULAR DEL CENTRE**

---

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

L'entitat titular del Col·legi El Carme és la Congregació de Germanes Carmelites Tereses de Sant Josep. Com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu del centre, i en té la responsabilitat última davant la societat, l'Administració educativa, els pares d'alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis. La representant oficial de l'entitat titular és la Superiora Provincial i resideix a Barcelona, carrer Providència, 6-8.

**Article 18**

Les funcions pròpies de l'entitat titular en relació al centre escolar són les següents:

a) Establir el caràcter propi de l'escola, posar-lo en coneixement de la comunitat educativa, del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i de les famílies que manifesten interès a sol·licitar-hi plaça per als seus fills. (LOE, 115; STC 5/81, FJ 8; STC 77/85, FJ 9; LEC, 74.3)

b) Signar el concert educatiu amb l'administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent. (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 amb el nomenament i cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica i del professorat". (LODE, 21, 57,I i 59-60; STC 77/85; FJ 20)

d) Nomenar el director i l'administrador del centre, sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al consell escolar (LODE, 57.a; STC 77/85, FJ 22-27).

e) Designar tres membres del consell escolar del centre. (LODE, 56.1)

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

g) Respondre davant l'Administració del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als centres concertats. (LODE, 62).

#### Article 19

L'Equip de Titularitat coordina, per delegació de la Superiora Provincial, la gestió dels centres educatius de l'entitat titular per garantir la identitat i la continuïtat de tots ells.

#### Capítol 2n

#### ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS

---

El/la representant de la titularitat

Article 20 (LODE, 56.2)

El/la representant de l'entitat titular és el director del centre en la comunitat educativa i davant el Departament d'Ensenyament de la Generalitat. És nomenat per la Superiora Provincial.

Article 21

Les funcions del representant de la Titularitat del Centre són les següents:

a) Ostentar habitualment la representació de l'escola davant instàncies civils i eclesials i davant els diferents sectors de la comunitat educativa.

b) Promoure l'estudi del caràcter propi del Centre per part de la comunitat educativa i vetllar perquè sigui aplicat correctament. (LOE, 115; STC77/85, FJ 9 i 20)

c) Aprovar el projecte educatiu del centre, havent escoltat el Consell Escolar i amb la participació del claustre de professors/es i posar-lo a disposició de l'Administració educativa i aprovar les estratègies didàctiques pròpies. (LEC, 74.3; LOE 121-6; LEC, 95)

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

- e) Impulsar i coordinar el procés de constitució del Consell Escolar, renovar-lo cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Ensenyament de la Generalitat. (LEC, 25; LODE, 56 i 62 c)
- 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. (LEC, 152; DECRET 56/1993).
- g) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i l'eventual modificació del reglament de règim interior, i proposar-lo a l'aprovació del Consell Escolar. (LODE, 54 i 57,II; STC77/85, FJ 20).
- h) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu amb l'acord de l'Equip de Titularitat. (LODE, 57.1; STC 77/85, FJ 27).
- i) Designar els mestres i professors/es que hagin d'incorporar-se en la plantilla de les etapes concertades del Centre tenint en compte els criteris de selecció acordats amb l'Equip de Titularitat i donar-ne informació al Consell Escolar. (LEC,98.4; STC 77/85,FJ 27).
- j) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i presentar a l'Administració educativa la documentació pertinent corresponents als mestres i professors dels sectors concertats. (LODE, 60.2; STC 77/85,FJ 24).
- k) Aprovar la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent. (LODE 60.2; STC 77/85,FJ 24).
- l) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors i personal d'administració i serveis del Centre.
- m) 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) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el Centre, i informar-ne al Consell Escolar. (LOE,117,5; STC 77/85, FJ 24).
- n) Supervisar la gestió econòmica del Centre, presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del Consell Escolar, i proposar al mateix Consell les directrius per la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars. (LEC, 28.2; 110.2).
- o) Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del Consell Escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries dels alumnes de les etapes concertades.( LODE,62,d)-LOE,84; LEC,46.2).
- p) Impulsar l'exercici de l'autonomia pedagògica.
- q) Participar en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE (LODE, 51.2 i 57 g).
- r) Adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes, juntament amb l'equip directiu.( LODE, 51.3; LEC, 152.2).
- s) Mantenir relació habitual amb el President i la junta de l'Associació de Pares i Mares d'alumnes amb vista a assegurar l'adequada coordinació entre l'escola i l'associació.
- t) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències. (LEC,97.5; LODE, 61)
- u) Signar la carta de compromís educatiu.( STC 77/85, FJ 21; LEC,31.6)

El Director de Centre

#### Article 22

**1.El director del centre, dirigeix i coordina el conjunt de les activitats acadèmiques dels diferents sectors de l'escola, sense perjudici de les competències reservades a altres membres de la comunitat educativa. (LODE, 54; STC 77/85 FJ 20; LEC, 150.1;LODE 54.2; LEC 150.2).**

**2.El director presideix l'equip directiu, el claustre de professors i el Consell Escolar.**

#### Article 23

**Les funcions del Director de Centre són les següents:**

- a) **Promoure i coordinar l'elaboració del projecte educatiu i la programació general del Centre, i vetllar pel seu compliment i per la seva actualització. (LOE, 121 i 125; LEC, 150.2)**
- b) **Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del centre d'acord amb el projecte educatiu. (LEC, 150.2)**
- c) **Dirigir l'activitat docent, exercir com a cap del personal docent del Centre en la programació i realització de l'acció educativa escolar. (LODE, 54.2,b); LEC, 150.2)**
- d) **Convocar i presidir els actes acadèmics propis del Centre i les reunions del Consell Escolar i del Claustre de Professors. (LODE, 54.2,c); LEC, 150.2)**
- e) **Signar les certificacions i els documents acadèmics del Centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera. (LODE, 54.2,d); LEC, 150.2)**
- f) **Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar-ne la informació adient als diversos sectors de la comunitat educativa. (LODE, 54.2,e))**
- g) **Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el Centre en matèria de disciplina d'alumnes, adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència i la resolució pacífica dels conflictes. (LODE, 54.2,f); LEC, 150.2, 152.2.e)**
- h) **Promoure la selecció del mestres o professors que s'hagin d'incorporar en la plantilla del personal docent. (LODE, 60.3)**
- i) **Promoure i coordinar la renovació pedagògicodidàctica del Centre i el funcionament dels equips de professors, els departaments didàctics i les comissions, amb la col·laboració de l'equip directiu. (LEC 150.2)**
- j) **Vetllar pel compliment del calendari escolar, de l'horari lectiu dels professors i alumnes, de l'ordre i disciplina dels alumnes, amb la col·laboració de l'equip directiu. (LODE 54.2; LEC 150.2.c)**
- k) **Designar els tutors de curs, prèvia consulta als caps d'estudis de l'etapa corresponent. (LODE 54.2; LEC 150.2.c)**
- l) **Autoritzar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes.**

- m) **Complir i fer complir les normes relatives a l'organització acadèmica del Centre i al desplegament dels currículums de les diferents etapes. (LEC, 150.h)**
- n) **Liderar l'autonomia pedagògica. (LEC, 97.5)**
- o) **Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'alumne. (LEC, 150.2)**

#### Article 24

1. **El Director és nomenat per la Superiora Provincial amb l'acord del Consell Escolar (LEC 152.2).**
2. **El Director ha de posseir la titulació bàsica requerida per a impartir la docència en una de les etapes educatives impartides a l'escola.**
3. **El director podrà ser destituït pel la Superiora Provincial quan hi hagi raons justificades, de les que donarà raó al consell escolar del centre. (LODE, 59.2)**
4. **El nomenament del director serà de tres anys i podrà ser renovat. (LODE, 59.2)**

#### Article 25

**En cas d'absència del Director, i d'acord amb l'equip directiu, l'entitat titular proposarà un altre membre de l'equip directiu per assumir el càrrec fins que acabi el termini. Si el Director ha de causar baixa durant un període de temps molt prolongat, l'entitat titular requerirà l'aprovació del Consell Escolar de Centre per a la designació del substitut temporal.**

#### El cap d'estudis

#### Article 26

1. **El/la cap d'estudis d'etapa és el docent que col·labora amb el director/a en l'orientació i coordinació de la tasca educativa i és el responsable d'impulsar i coordinar les activitats educatives de l'etapa respectiva. forma part de l'equip directiu i presideix l'equip de coordinació de l'etapa respectiva.**
2. **És designat pel Director del Centre d'acord amb l'Equip de Titularitat.**

#### Article 27

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

- a) **Exercir les funcions del director/a en l'etapa corresponent en el cas d'absència i fins que no sigui anomenat un substitut pel Director/a.**
- b) **Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors i convocar i presidir les reunions de l'equip de coordinació de l'etapa.**
- c) **Promoure i dirigir la concreció del currículum de l'etapa, el pla d'acció tutorial i la part que correspongui de la programació general del centre (pla anual). (LOE, 6, 121.1 i 125; LEC, 52)**
- d) **Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i proposar-los a la signatura del director.**

- e) Presidir, per delegació del director, les reunions de la secció del claustre de professors corresponents a l'etapa.
- f) Informar al director de les incidències i necessitats detectades i col·laborar amb ell/a estretament amb el que respecta a l'etapa.
- g) Participar en les reunions de l'equip directiu i aportar-hi la informació i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos referents a l'etapa.
- h) Realitzar els horaris de l'etapa de manera coordinada dins l'equip directiu.
- i) Col·laborar amb el director en la designació dels coordinadors de cicle, caps de departament i els tutors de curs i en la coordinació dels departaments didàctics.

#### Article 28

1. La designació del cap d'estudis serà de tres anys i podrà ser renovat. Cessarà quan cessi el director. No obstant això, de manera raonada i d'acord amb el director, el representant de la titularitat pot decidir el cessament del cap d'estudis.

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

#### 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 del centre, que el presideix.
- b) Tres representants de la titularitat 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 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. 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) Aprovar la designació del director proposada per l'entitat titular i les variacions del personal que es produeixen.

b) Aprovar, a proposta de la titularitat 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)

c) Aprovar, a proposta de la titularitat del centre i en referència a les etapes concertades, les directrius per al desenvolupament de les activitats complementàries, extraescolars i serveis.

d) Aprovar, a proposta de l'entitat titular, la carta de compromís educatiu. (LEC, 152.2.e)

e) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica global del centre, informar de 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)

f) 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)

g) Informar dels 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

h) Informar de 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 de l'entitat titular del centre. (LODE, 57,l); STC 77/85, FJ 27; LEC, 98.4 i 152.2.f); Decret 102/2010, 21 i 28.5)

i) 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)

j) 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)

k) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn del centre i, a proposta de la titularitat, aprovar els acords de corresponsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació. (LEC, 152.2)

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

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

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

## Article 32

Les reunions del consell escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

a) El director del centre convoca i presideix les reunions del consell. Correspon al president el compliment de les lleis, la regularitat i ordre de les deliberacions i ordenar els debats. Sens perjudici de les facultats del president per ordenar el debat, en les deliberacions d'un òrgan col·legiat prèvies a la votació hi pot haver un torn a favor i un altre en contra. (LODE, 54.2,c); LEC, 150, 2, b)

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

c) El president prepararà i farà distribuir la convocatòria amb l'ordre del dia de la reunió i la documentació oportuna almenys amb quaranta vuit hores d'anticipació, llevat de cas d'urgència apreciada pel president, la qual cosa s'ha de fer constar en la convocatòria. En l'ordre del dia el president tindrà en compte les peticions dels altres membres formulades amb la suficient antelació.

La convocatòria podrà fer-se per mitjans electrònics, per 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 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) Qualsevol membre de l'equip de titularitat pot participar en el Consell Escolar amb veu sense vot.

m) Tots els membres del consell i altres assistents que en l'exercici de les seves funcions accedeixin a dades personals i familiars, o que afectin a l'honor o intimitat dels menors o de les seves famílies, queden subjectes al deure de sigil, seguretat i confidencialitat. Així mateix, guardarà discreció sobre aquells assumptes que conegui per raó del seu càrrec de representació sense que pugui fer-ne us de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, excepte de la informació del sector al que corresponguin. (Llei del Estatut bàsic de de l'ocupació pública, art. 53.12)

#### Article 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 d'una tercera part dels membres del consell.

#### Article 37 (LODE, 56.3; Decret 102/2010, 28.5)

1. Per a la renovació del Consell escolar se seguiran les normes de procediment establertes per la titularitat 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 president, 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 34**

- 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 35**

**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 36**

- 1. El claustre de professors és l'òrgan col·legiat de participació en el control i la gestió educativa del centre, format per la totalitat del personal docent de l'escola. (LODE, 54.1,c); LEC 151.; Decret 102/2010, 29.1)**
- 2. El director del centre presideix el claustre de professors.**
- 3. El claustre de professors està constituït per 2 seccions, i cadascuna de les seccions estarà formada pels professors següents:**
  - Secció d'educació infantil i primària: formada pels mestres i tècnics/ques d'educació infantil i educació primària.**
  - Secció d'educació secundària obligatòria: formada pels professors d'educació secundària obligatòria.**
- 4. El director podrà delegar la presidència de les seccions en els caps d'estudis dels sectors que corresponguin.**
- 5. Quan escaigui, el director podrà convidar a les sessions del claustre o a llurs seccions a professionals d'atenció educativa que treballin en el centre perquè informin en relació a l'exercici de les seves funcions o per informar-se dels temes que són de la seva competència. (LEC, 151.2; Decret 102/2010, 29.3)**

**Article 37**

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

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

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

#### Article 38

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

- a) **El president/a del claustre convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari/a. La convocatòria, que podrà fer-se per mitjans electrònics, la farà amb una antelació mínima de 48 hores a la data de la reunió, i hi adjuntarà l'ordre del dia.**
- b) **El claustre de professors restarà vàlidament constituït quan hi concorrin dos terços dels seus membres.**
- c) **El president/a del claustre podrà invitar experts en temes educatius a participar en les reunions en qualitat d'assessors.**
- d) **El claustre tendirà a prendre les decisions per consens. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria absoluta dels seus membres, i les votacions seran secretes. En cas d'empat, el vot del president serà decisiu. En les eleccions dels representants per al consell escolar, n'hi haurà prou amb la majoria simple.**
- e) **Les reunions seguiran l'ordre del dia, i si un professor proposés de tractar altres temes de la competència del claustre, seria necessària l'acceptació de les dues terceres parts dels membres.**
- f) **El secretari/a del claustre, que serà el professor/a de menys antiguitat en el centre, aixecarà acta de la reunió, que haurà de ser aprovada en la reunió següent i tindrà el vist i plau del president.**

2. Sempre que convingui, a criteri de l'equip directiu, les sessions plenàries del claustre de professors seran precedides per reunions diferenciades de les seccions, que aplicaran criteris de procediment anàlegs als de les sessions plenàries. Igualment, l'equip directiu pot decidir la convocatòria de reunions d'una secció del claustre per tractar temes específics de la secció.

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

*-(Centres amb EI de 2n cicle, EP i ESO)* dos representants del professorat d'EI i EP i dos representants d'ESO, elegits per les seccions respectives.

*-(Centres amb EI de 1r i 2n cicle, EP i ESO)* un representant de cada secció.

*-(Centres amb EI, EP, ESO, Batxillerat):* un representant del professorat d'EI i EP, un representant de l'etapa d'ESO, un representant de l'etapa de Batxillerat i un representant de la FP, elegits per les seccions corresponents.

#### Article 39

**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 40

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 director en la direcció, l'organització i la coordinació de l'acció educativa realitzada pels diferents equips de mestres i professors.

2. L'equip directiu està format pel director del centre, els caps d'estudis i el coordinador pedagògic. El coordinador de pastoral i l'administrador assistiran a les reunions quan sigui requerida la seva presència.

#### Article 41

**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, la programació general del centre i el 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. (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 programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars. (LODE, 51 i 60; LOE, 88)**
- k) **Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes i donar suport al director en la solució dels assumptes de caràcter greu. (LODE, 54,f) i 57,d) i m)**
- l) **Participar en l'elaboració del pressupost anual del centre**

#### Article 42

**1. L'equip directiu ha de treballar de manera coordinada.**

**2. Les reunions de l'equip directiu del centre seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació:**

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

#### Article 43

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

L'equip de coordinació d'etapa

#### Article 44

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

#### Article 45

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

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

2. Els equips de coordinació d'etapa estan formats per:

-L'equip de coordinació de les etapes d'educació infantil i educació primària està format pel cap d'estudis, el coordinador de l'educació infantil i els coordinadors dels cicles d'educació primària.

-L'equip de coordinació de l'etapa d'educació secundària obligatòria i batxillerat està format pels caps d'estudis i el coordinador pedagògic

3. Els caps d'estudis presideixen els equips de coordinació dels sectors respectius.

4. El director del centre podrà participar en les reunions dels equips de coordinació, prèvia comunicació al cap d'estudis que correspongui.

#### Article 46

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

- a) Promoure i coordinar la concreció del currículum corresponent i vetllar perquè sigui aplicada adequadament. (LOE, 6.4 i 121.1)
- b) Programar les sessions d'avaluació ordinària i extraordinària i les activitats de recuperació. (Ordre EDU/295/2008; Ordre EDU/554/2008)
- c) Elaborar la part de la programació general del centre (pla anual) corresponent a l'etapa i presentar-la a l'equip directiu. (LODE, 57,f); LOE, 125)
- d) Programar i impulsar les activitats educatives no curriculars segons les directius pel consell escolar. (LODE, 51; LOE, 88)
- e) Proposar a l'equip directiu la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar.
- f) Informar el director i el cap d'estudis sobre la marxa dels diversos sectors d'activitat encomanats a cadascun dels membres de l'equip, i proposar les mesures que es considerin oportunes.
- g) Col·laborar amb l'equip directiu del centre en la formació permanent dels professors.
- h) Preparar la part de la memòria anual del curs acadèmic, en col·laboració amb el claustre del centre. (LOE, 102)
- i) Col·laborar amb el cap d'estudis en la cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes. (LODE, 57,d) i m)

- j) **Elaborar els criteris d'avaluació i de promoció dels alumnes de l'etapa, sotmetre'ls a l'equip directiu.**
- k) **Promoure i coordinar l'avaluació global de la tasca pròpia de l'etapa i donar-ne informació a l'equip directiu.**

**Article 47**

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

- a) **El cap d'estudis prepararà l'ordre del dia de la reunió i el comunicarà a tots els membres de l'equip i al director, almenys amb tres dies d'anticipació. Un cop celebrada la reunió, n'aixecarà acta.**
- b) **L'equip de coordinació tendirà a adoptar les decisions per consens, a través del diàleg i el contrast de criteris.**
- c) **L'equip de coordinació tractarà els assumptes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació prèviament preparada.**
- d) **Els assumptes que l'equip de coordinació hagi de sotmetre a l'equip directiu sempre seran objecte d'estudi previ i seran presentats al director acompanyats de la documentació corresponent.**

**Article 48**

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

**Capítol 4t**  
**ÒRGANS DE COORDINACIÓ PASTORAL****Article 49**

1. El coordinador de pastoral respon de la promoció i animació de l'acció evangelitzadora de l'escola, en fidelitat al seu caràcter propi.
2. El coordinador de la pastoral educativa és designat pel director del centre amb el vist-i-plau de l'equip de titularitat, i realitza les seves funcions en estreta relació amb ell i amb 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 de la titularitat, el coordinador de pastoral pot ser cessat. En tot cas, cessarà quan cessi el director.
4. El coordinador de pastoral educativa pot formar part de l'equip directiu.

**Article 50**

Les funcions del coordinador de pastoral són les següents:

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

**Capítol 5è**  
**ÒRGANS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA:****Article 51**

1. L'administrador respon de la gestió econòmica i financera de l'escola, exerceix les seves funcions amb dependència directa de la titularitat del centre i pot participar en les reunions de l'equip directiu.
2. L'administrador és nomenat i cessat per la Superiora Provincial.

**Article 52**

Les funcions de l'administrador són les següents:

- a) Tenir al dia l'inventari dels béns propis de l'escola, l'edifici escolar, obres i instal·lacions, serveis comunitaris, etc., i prendre cura de la seva conservació, manteniment i actualització constant, en funció de la tasca educativa i segons les exigències i possibilitats de cada moment.
- b) Elaborar el pressupost general del centre (explotació, inversions i tresoreria) requerint les dades necessàries dels responsables directes dels diferents sectors d'activitat.
- c) Presentar al director i a l'equip directiu del centre informes periòdics sobre l'aplicació del pressupost anual.
- d) Tramitar les comandes de material didàctic, organitzar, administrar i gestionar el servei de compres i emmagatzematge de material fungible.
- e) Supervisar la recaptació o liquidació de les quotes dels alumnes.
- f) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris d'acord amb els poders que li hagin estat atorgats.
- g) Gestionar ajudes i subvencions per a l'escola i orientar els alumnes i llurs pares en la sol·licitud de beques.
- h) Exercir de cap del personal no docent tot coordinant el treball del personal d'administració i serveis, sobretot del no adscrit a altres òrgans de govern del centre.
- i) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene i sanitat escolar i a la prevenció de riscos laborals inclosa la vigilància de la salut.
- j) Responsabilitzar-se del compliment de les obligacions de l'escola en relació a la legislació laboral vigent: contractació, altes i baixes, pagament de cotitzacions, tramitació d'incapacitats transitòries, aplicació de la normativa específica de pagament delegat, seguiment conveni col·lectiu. etc..
- k) Presentar el pressupost al consell escolar i/o als altres òrgans de govern per a la seva aprovació i posterior lliurament al registre corresponent si s'escau.
- l) Justificar les despeses de funcionament i altres subvencions atorgades en els terminis establerts per l'Administració competent.
- m) Gestionar el menjador escolar i altres serveis que li siguin encomanats per la titularitat.
- n) Tenir cura del compliment de totes les obligacions fiscals que li siguin d'aplicació a l'escola en funció de les seves característiques jurídiques i de la normativa que li sigui aplicable.

#### Article 53

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

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

- a) Organitzar i coordinar el treball del personal adscrit a la secretaria del centre.
- b) Tenir al dia els expedients dels alumnes i els historials acadèmics, expedir les certificacions que aquests sol·licitin i fer els tràmits relatius als informes d'avaluació i a les titulacions acadèmiques.
- c) Atendre la correspondència oficial del centre i custodiar els informes d'avaluació.
- d) Preparar la documentació que cal presentar anualment al Departament d'Ensenyament juntament amb el director del centre.



## Article 54

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

## Títol segon

## ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

## Capítol 1r

## ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

## El coordinador de cicle i equip

## Article 55 (LOE, 115; LEC, 91)

1. El coordinador de cicle és el mestre que col·labora amb el cap d'estudis en la realització de la tasca educativa de l'equip de mestres de cadascun dels cicles d'educació infantil i d'educació primària.
2. El coordinador de cicle serà designat pel director, i dependrà del cap d'estudis. El coordinador de cicle tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del director, 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 56

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 cap de departament i els departaments didàctics

**Article 57**

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

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

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

- a) Presidir i coordinar les reunions de l'equip, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.
- b) En el seu cas, formar part de l'equip de coordinació de l'etapa.
- c) Col·laborar amb el cap d'estudis en la coordinació de l'acció docent de l'equip de professors.
- d) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives curriculars i complementàries dels alumnes.
- e) Informar el cap d'estudis sobre les necessitats dels professors pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.
- f) Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi departament.
- g) Comunicar a l'equip de coordinació de l'etapa o a l'equip directiu, els resultats del treball de l'equip.

**4. Els departaments didàctics són tres (o més):**

-El departament científic i tecnològic, format pel professorat que imparteix les matèries de Ciències de la naturalesa, Tecnologia i Matemàtiques.

-El departament d'expressió, format pel professorat que imparteix les matèries d'Educació física, Educació visual i plàstica i Música.

-El departament d'humanitats i ciències socials, format pel professorat que imparteix les matèries de Llengua, Ciències socials, Llengües estrangeres i Religió.

## Article 58

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

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

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

- a) **Participar en la distribució vertical dels components curriculars de les matèries de l'àmbit corresponent en els quatre cursos de l'etapa, en el marc de la concreció del currículum.**
- b) **Proposar criteris d'actuació en l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes i en l'aplicació dels criteris de promoció al llarg de l'etapa**
- c) **Actualitzar i orientar la metodologia didàctica i la pràctica de l'avaluació sobre la base del contrast amb la pràctica diària a l'aula, i intercanviar les experiències i les innovacions d'interès.**
- d) **Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles, fer propostes relatives als materials curriculars a utilitzar i adequar-los a la línia pedagògica adoptada pel centre.**
- e) **Establir criteris per l'elecció dels materials curriculars.**
- f) **Realitzar de forma coordinada els criteris per a l'elecció de les matèries optatives i l'orientació acadèmica i professional.**
- g) **En el marc dels acords d'avaluació de centre i de l'etapa, establir els criteris d'avaluació i recuperació de les matèries, els criteris per a la confecció de les proves i, en el seu cas, rebre i resoldre les reclamacions contra les qualificacions atorgades als alumnes.**
- h) **Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu àmbit.**

El coordinador d'acollida i integració (responsable d'atenció a la diversitat)

## Article 59

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

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

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

- a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de l'equip corresponent, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.
- b) Fer-se responsables dels recursos que tingui el centre per a l'acollida d'alumnes nous i proposar-ne de nous al director, de tipus metodològic i curricular.
- c) Procurar els recursos lingüístics per afavorir la comunicació amb l'alumne nou i amb la seva família.
- d) Programar les mesures específiques i les activitats per tal de fer l'acollida de l'alumne nou, tot prioritzant els recursos per accedir a la llengua, al currículum i als processos de socialització dels alumnes nous.
- 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 nous 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.
- j) El coordinador d'acollida i integració manté relació habitual amb els tutors dels alumnes que requereixen una atenció específica per raó de la seva recent incorporació a l'escola i les seves necessitats d'integració, i els proporciona els recursos necessaris per a la realització de la seva tasca.

El coordinador TIC i equip

#### Article 60

1. El coordinador de TIC és la persona responsable de les TIC en el centre.
2. El coordinador TIC serà designat pel director. El coordinador TIC tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador TIC podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.
3. Les funcions del coordinador de TIC són:
  - a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de l'equip corresponent, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.
  - b) Fer-se responsable dels recursos tècnics de l'escola de les TIC pel que fa a l'inventari, la disponibilitat i la distribució del material i dels punts de connexió a l'escola.
  - c) Coordinar-se amb altres coordinadors TIC i facilitar l'intercanvi dels docents d'experiències pedagògiques en el camp de les TIC.
  - 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 61

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

El coordinador d'atenció a la diversitat i equip

#### Article 62

1. El coordinador d'atenció a la diversitat és l'educador responsable de la coordinació de les tasques d'atenció a la diversitat que es realitzen en centre.
2. El coordinador d'atenció a la diversitat serà designat pel titular, prèvia consulta al director, i dependrà del director. El coordinador d'atenció a la diversitat tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador d'atenció a la diversitat podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.
3. Les funcions del coordinador d'atenció a la diversitat són:
  - a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de l'equip corresponent, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.
  - b) Fer-se responsable dels recursos d'atenció a la diversitat del centre.
  - c) Presidir i coordinar la comissió d'atenció a la diversitat.
  - d) Comunicar a l'equip directiu els resultats del treball de l'equip.

#### Article 63

1. L'equip d'atenció a la diversitat és l'òrgan col·legiat, responsable de les funcions que li són encomanades i està format pel coordinador d'atenció a la diversitat, que presideix i coordina l'equip, pel coordinador d'orientació i per un o més docents dels diversos cursos i etapes que tingui el centre.
2. L'equip serà designat pel titular, prèvia consulta al director i al coordinador d'atenció a la diversitat i tindrà el mateix mandat que el coordinador.
3. L'equip d'atenció a la diversitat es reuneix a començament de curs, almenys una vegada cada trimestre i sempre que el coordinador de l'equip ho consideri oportú.
4. L'equip d'atenció a la diversitat té les funcions següents:
  - a) Donar coherència i continuïtat a les accions d'atenció a la diversitat que es facin en el centre.

- b) Realitzar el pla d'atenció a la diversitat des d'una perspectiva global i concretar, seguir i avaluar els acords corresponent.**
- c) En el marc del pla d'atenció a la diversitat, proposar mesures universals, addicionals i intenses per a atendre els alumnes amb necessitats educatives especials.**
- d) Supervisar els Plans individualitzats que els docents hagin de realitzar i adoptar les decisions oportunes relatives als plans individualitzats per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.**
- e) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu en el seu àmbit.**

## Els equips de treball

### Article 64

1. Els equips de treball són aquells equips de treball que es creen durant un període de temps determinat per realitzar una tasca concreta.
2. Els equips de treball són creats i dissolts pel titular, prèvia consulta del director, el qual establirà l'objectiu i el temps durant el qual funcionarà la citada comissió.
3. L'equip de treball estarà format pels membres que el director consideri oportú i tindrà les normes de funcionament que el director estableixi, prèvia consulta del mateix equip. (LOE, 78-79; LEC, 10, 16)
4. Els equips de treball són liderats i coordinats pel coordinador de la comissió. Aquest té les funcions següents:
  - a) En el seu cas, 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 responsable del treball de l'equip i concretament de desenvolupar la tasca encomanada.
  - c) Donar comptes del treball de l'equip a l'equip directiu.
  - d) Avaluar la tasca encomanada, així com el funcionament de l'equip.
5. Al final del període de funcionament de la comissió, aquesta avaluarà la tasca encomanada, així com el treball realitzat davant l'equip directiu.

### Capítol 2n

#### PROGRAMACIÓ I REALITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

---

### Article 65

1. La programació de l'acció educativa de l'escola s'inspira en el model definit en el document que defineix el seu caràcter propi, que esdevé així el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors d'activitat del centre, i dona coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa. (LOE 115 i 91)
2. La selecció i el desplegament d'alguns dels aspectes fonamentals del caràcter propi, segons ho demanen les circumstàncies, donarà lloc a opcions preferents de caràcter anual que determinaran prioritats en l'acció educativa global de l'escola i determinaran el contingut del projecte educatiu i de la programació general del centre (pla anual). (LOE, 121 i 125)
3. Els equips de coordinació de nivell impulsaran el treball referent a la selecció de les opcions preferents i la concreció de les prioritats en els diferents àmbits de l'escola, amb la col·laboració dels equips de professors, l'equip de pastoral i la junta de l'associació de pares.

**Article 66**

- 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 67**

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

**Article 68**

- 1. Les principals funcions del tutor de curs, tant en el sector d'educació infantil i educació primària com en l'educació secundària, són les següents:**
  - a) Conèixer la situació real de cada alumne i del seu medi familiar social.**
  - b) Mantenir relació personal amb els alumnes del grup i llurs pares a través de les oportunes entrevistes i reunions periòdiques.**
  - c) Efectuar el seguiment global dels processos d'aprenentatge de l'alumnat amb la intenció de descobrir les dificultats i necessitats especials i les altes capacitats, articulant les respostes educatives adequades i cercant els oportuns assessoraments i suports.**
  - d) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat, presidir les sessions de la junta d'avaluació corresponents al seu grup classe, donar-ne la informació adient als interessats i als seus pares, i trametre l'acta de la reunió a la secretaria del centre.**
  - e) Informar el coordinador de cicle i el cap d'estudis del nivell o de l'etapa sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte 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 fluides amb els pares i mares dels alumnes, informar-los de tots aquells assumptes que afectin l'educació de llurs fills i facilitar la connexió entre l'escola i les famílies.
- j) Fer de mediador en les situacions de conflicte entre l'alumnat i el professorat i, si és el cas, aplicar la mediació i informar-ne oportunament a les famílies.
- k) Establir relació amb les institucions que col·laboren en els processos d'escolarització i atenció educativa a aquells alumnes que procedeixen de contextos socials o culturals marginats.
- l) Assistir els delegats de curs en llur gestió i, si s'escau, atendre el moviment associatiu dels alumnes i ajudar-los en la promoció d'activitats socials i recreatives.
- m) En el començament de curs, fer la reunió amb el tutor del curs anterior, especialment en els canvis d'etapa. Amb els alumnes de nova incorporació al centre, procurarà informar-se amb el darrer tutor de l'alumne.

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 69

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

#### L'acció docent i els equips de professors

##### Article 70

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 71

**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) **Corresponsabilitzar-se conjuntament i coordinada, de realitzar les tasques educatives programades per a l'alumnat del cicle o curs.**
- e) **Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnat i l'elecció de les matèries optatives....**
- f) **Elaborar les programacions docents compartint els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, els plans individualitzats, etc.**

#### L'avaluació de centres

#### Article 72

**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 73

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'Evangelí en un marc de respecte i llibertat. La lliure elecció de l'escola per part dels pares implica el desig que llurs fills rebin els ensenyaments de caràcter religiós, que no suposen en cap cas la professió de la fe catòlica i són impartits amb un respecte absolut a totes les creences. (LOE, 84.9; STC 5/1981, FJ 8; LOE, 115)
3. El projecte d'educació integral de l'escola inclou respostes a les inquietuds religioses del professorat, de les famílies i de l'alumnat creient a través de serveis de catequesi, convivències formatives, relació amb associacions i moviments parroquials i diocesans, etc.
4. L'obertura de la nostra escola a totes les famílies, sense discriminar ningú per motius religiosos, comporta que els moments de celebració explícita confessional siguin voluntaris per a l'alumnat. (LODE, 52.3)

##### Article 74

1. L'equip de pastoral educativa és el responsable de la programació i realització dels aspectes de l'acció educativa que es relacionen directament amb la formació, vivència i orientació cristiana de l'alumnat i del conjunt de la comunitat educativa.
2. L'equip de pastoral educativa està format pel director del centre, el coordinador de pastoral i representants dels diversos sectors de l'escola.
3. Les funcions pròpies de l'equip pastoral educativa són les següents:
  - a) Impulsar i animar iniciatives referents a la missió evangelitzadora de l'escola cristiana, amb la col·laboració del professorat, tutors, pares d'alumnes i altres col·laboradors i tenint en compte les característiques de la comunitat educativa.
  - b) Col·laborar activament en l'elaboració del projecte educatiu sobretot pel que fa a les activitats relatives al diàleg fe-cultura i a les iniciatives que expressen la dimensió específica de l'escola cristiana.
  - c) Promoure la pastoral educativa del conjunt de la comunitat educativa, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares i mares d'alumnes.
  - d) Facilitar la inserció de l'acció evangelitzadora de l'escola en la realitat pastoral de l'Església diocesana.

- e) Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau d'assoliment dels objectius proposats.
- f) L'equip de pastoral educativa es reuneix setmanalment i sempre que el convoca el coordinador de pastoral d'acord amb el director del centre.

#### Capítol 4t.

#### L'APRENTATGE I PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

---

##### Article 75

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)
- h) El Pla de Convivència.

##### Article 76 (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 medidora que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona medidora no pot tenir cap relació directa amb els fets que han originat el conflicte.
- c) La confidencialitat, que obliga els participants en el procés a no revelar a persones alienes la informació confidencial que obtinguin, llevat dels casos previstos a la normativa vigent.
- d) El caràcter personalíssim, que suposa que les persones que prenen part en el procés de mediació han d'assistir per elles mateixes a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

**Article 77 (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 78**

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.
4. 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 79 (Decret 279/2006, 27)**

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

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

2. Si la persona perjudicada accepta participar en el procés de mediació, la persona medidora 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 80 (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 medidora 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 81

1. Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incompleteixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o l'alumna o als seus pares, la persona medidora 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 medidora pot donar per acabada la mediació en el moment que apreciï 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 medidora. 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 82

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)
2. 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.
3. Les activitats extraescolars es desenvolupen al marge de l'horari escolar i hi participa l'alumnat els pares del qual ho han sol·licitat expressament.
4. El programa d'aquestes activitats educatives forma part de la programació general del centre (pla anual).

## Article 83

1. L'equip directiu del centre és el responsable de preparar i proposar a l'aprovació del consell escolar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars, com també els criteris de participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives fora de l'àmbit escolar. (LODE, 57,h) i j); STC 77/1985, FJ 27; Decret 198/1987)
2. El consell escolar, a proposta del titular del centre, aprovarà les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars i, quan s'escaigui, decidirà la tramitació de l'autorització corresponent al director/a dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament. (LODE, 57,g) i 62.1,b)
3. La responsabilitat de coordinar la realització de les activitats complementàries correspon als equips de coordinació d'etapa, que comptaran, quan escaigui, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares d'alumnes.
4. Els caps d'estudis vetllaran perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball escolar d'acord amb el projecte educatiu.
5. Les sortides culturals, els viatges, les convivències escolars i la participació dels alumnes en activitats formatives i recreatives fora del centre en horari escolar hauran de comptar amb la corresponent autorització del director. (LODE, 54.2.a); Decret 198/1987, 4.1)

## Article 84

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

**Títol tercer**  
**INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA****Capítol 1r**  
**L'ALUMNAT****Admissió d'alumnes****Article 85**

1. En el procés d'admissió de l'alumnat el director del centre tindrà en compte el dret dels pares a escollir l'escola que desitgen per a llurs fills. (LODE, 4; LOE, 84; LEC, 4.1 i 46.1; DECRET 75/2007, 2.3). Amb aquesta finalitat donarà la informació adequada a les famílies interessades per tal que coneguin en grau suficient el projecte educatiu de l'escola. Així, el fet de sol·licitar-hi plaça implicarà el deure de respectar aquest projecte educatiu i serà expressió del desig que els seus fills hi rebin la formació definida en el seu caràcter propi. (LOE, 84.9 i 115; LEC, 25.3)
2. En les etapes concertades, quan el centre no pugui admetre tot l'alumnat que hi sol·liciti plaça, el titular s'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 titular del centre en donarà la informació oportuna al consell escolar en la primera reunió del curs pel coneixement d'aquest. (LODE 57, c)

**Drets de l'alumnat****Article 86**

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 assegurï la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, coneixements i capacitats. El centre tindrà cura especial de l'orientació escolar dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques. (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 87

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 88

**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 89

**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 90

**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 91

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 92

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 93 (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 94

1. L'alumnat intervindrà en la vida del centre, sobretot a través del propi treball escolar i de la participació activa en el funcionament ordinari del propi grup classe. (LODE, 6.3,g); DECRET 279/2006, 12)
2. Dos representants de l'alumnat que cursen ensenyaments secundaris a partir del primer curs d'educació secundària obligatòria, elegits pels propis companys, formaran part del consell escolar del centre. (LODE, 56.1.e)

### Article 95

1. Amb la finalitat de fomentar la participació activa en el funcionament del centre, cada grup d'alumnes elegirà un alumne o alumna que realitzarà les funcions pròpies del delegat de curs, que seran les següents:
  - a) Representar els seus companys en les relacions amb els professors del propi grup i, en particular, amb el professor tutor.
  - b) Impulsar i coordinar la participació dels companys en les activitats educatives organitzades pel centre.
  - c) Col·laborar amb el titular del centre en la preparació de les eleccions dels representants de l'alumnat en el consell escolar.
  - d) Participar en les reunions de la junta de delegats.
2. El delegat de curs tindrà la representació durant un curs escolar, sense perjudici de la possibilitat d'opció a la seva reelecció o reeleccions posteriors.
3. Les eleccions per escollir delegats de curs es realitzaran d'acord amb el procediment que decideixi el tutor, si bé se seguirà el principi d'elecció democràtica.
4. No podrà ser delegat de curs l'alumne que hagin estat sancionat amb una resolució amb conformitat o al qual se l'hagi obert un expedient disciplinari que hagi comportat qualsevol tipus de sanció durant el curs escolar present o anterior. Així mateix, la resolució amb conformitat contra un alumne o la resolució d'un expedient disciplinari amb qualsevol tipus de sanció comportarà el seu cessament immediat com a delegat de curs.

### Article 96

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 97

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 98

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'estudïin. 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)
- g) Inassistència col·lectiva

## Article 99

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 mitjans que el present reglament regula.

Comissió de convivència

Article 100

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

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

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

3. Les funcions de la comissió de convivència seran:

- a) Garantir una aplicació correcta de la normativa de disciplina d'alumnes.
- b) Intervenir, a requeriment del director, en la qualificació de les faltes presumptament comeses pels alumnes.
- c) Col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.
- d) 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 101 (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.
- e) Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat dels comportaments dels alumnes que són contraris a les normes de convivència són aquests:
- f) Les que causin danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- g) Les que indiquin premeditació o reincidència o reiteració de la falta.
- h) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.
- i) 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 102/2010, 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 102

**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 103

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 104**

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

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

**Article 105**

**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 106**

**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'atindrà al criteri de la comissió de convivència del consell escolar.

Article 107 (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) 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)

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 108 (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 109

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

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

2. Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d'alumnat del centre, en incoar un expedient la direcció del centre, prèvia consulta a la comissió de convivència, pot aplicar, de manera excepcional, i com a mesura provisional, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de 3 dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que constarà en la resolució de la direcció que incoa l'expedient. Aquesta suspensió pot comportar la no assistència al centre. Altrament, l'alumne/a haurà d'assistir al centre, però no podrà participar en les activitats lectives amb el seu grup mentre duri la suspensió provisional d'assistència a classe. En tot cas, en la suspensió provisional d'assistència a classe es considera la sanció. En tot cas, es determinaran les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període. (Decret 102/2010, 25.4)

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

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

- Data, la identificació del centre, l'instructor/a i l'alumne/a
- Els fets imputats.
- La responsabilitat de l'alumne/a implicat/da.

-La proposta de sanció.

-En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.

-En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.

-La possibilitat de presentar al·legacions. (Decret 102/2010, 25.2)

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

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

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

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

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

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

9. L'alumne/a o, en el cas de menors de 18 anys, també els pares o tutors legals, poden demanar la revisió de l'expedient per part del consell escolar. El termini per presentar la revisió és de tres dies lectius i el termini per resoldre'l és de cinc. Si és el cas, el consell escolar revisarà la instrucció de l'expedient i emetrà les consideracions que cregui oportunes respecte la responsabilitat de l'alumne/a i de la sanció. Si l'alumne/a i, en el cas de menors de 18 anys, també els pares o tutors legals, no demana el tràmit de revisió, l'expedient prosseguirà amb la seva tramitació. (Decret 102/2010, 25.5)

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

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

#### Article 110

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

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

3. Les sancions acordades no es podran fer efectives fins que s'hagi resolt el corresponent recurs o hagi transcorregut el termini per a la seva interposició. (Decret 102/2010, 25.5)

#### Article 111

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 112

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

2. L'alumnat que, intencionadament o per negligència, causi danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostregui material ha de reparar els danys o restituir el que hagi

sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que li correspongui, a ell mateix o a les mares, els pares o els tutors, en els termes que determina la legislació vigent. (LEC, 38;)

#### Article 113

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

#### Article 114

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

-Carta certificada al domicili que consti en les dades de matrícula.

-Burofax al domicili que consti en les dades de matrícula.

-Trucada telefònica en horaris diferents i davant la presència de testimonis al telèfon que consti en les dades de matrícula.

-SMS al telèfon que a l'escola consti com un dels telèfons de la família i davant la presència de testimonis.

-Correu electrònic a l'adreça que consti a l'escola.

-Altres mitjans adients.

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

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

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

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

#### Capítol 2n EL PROFESSORAT

---

#### Article 115

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

#### Article 116

**1. La contractació del professorat correspon al titular del centre, que tindrà en compte la legislació vigent pel que fa a la intervenció del consell escolar en el procés de selecció del professorat que imparteix ensenyaments objecte de concert, tal com s'indica tot seguit. (LODE, 60; STC 77/85, FJ 24)**

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

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

**3. Quan s'hagi de cobrir una plaça vacant en la plantilla del centre que afecti als nivells concertats i calgui contractar un nou professor, i sense perjudici del que prescriu el conveni col·lectiu d'aplicació, se seguirà el procés següent:**

- a) El titular de l'escola farà pública aquesta circumstància, juntament amb els requisits de titulació i altres aspectes que defineixen la plaça vacant. Els interessats presentaran la sol·licitud respectiva i el currículum personal.**
- b) El titular o el director de l'escola estudiaran les sol·licituds presentades en ordre a valorar les qualitats dels aspirants tenint en compte els criteris indicats en l'apartat 2.**
- c) El titular o el director realitzaran el procés de selecció en el qual utilitzaran les tècniques que considerin més oportunes.**
- d) Un cop escollit el candidat, es realitzarà el procés d'acollida i de prova del nou professor.**
- e) Un professor amb experiència realitzarà la funció d'acompanyament del nou professor.**
- f) Al final del període corresponent es realitzarà l'avaluació de la idoneïtat del nou professor.**

**4. Pel que fa als nivells no concertats, s'estarà al que prevegi el conveni.**

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

#### **Article 117**

**1. Els drets del professorat són els següents:**

- a) Impartir l'ensenyament amb llibertat, en el marc del lloc docent que ocupen, és a dir, d'acord amb el currículum establert pel Govern de la Generalitat i amb el caràcter propi i projecte educatiu del centre. (LODE, 3; STC 5/81, FJ 9-11; STC 77/85, FJ 9; LEC, 29)**
- b) Reunir-se en el centre, prèvia autorització del cap d'estudis de l'etapa i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents. (LODE, 8)**
- c) Fer ús dels mitjans instrumentals i de les instal·lacions de l'escola per a la realització de la tasca educativa.**
- d) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant el claustre de professors i a través dels representants elegits per formar part del consell escolar. (LODE, 56)**
- e) Rebre la remuneració econòmica com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent**

- f) Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris o prioritats establerts per l'equip directiu del centre, preferentment dins de l'horari laboral. (LOE, 102; LEC, 110.2)
- g) Participar en actes oficials i reunions quan hi siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en el centre.
- h) Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la comunitat educativa per raó de la funció que hi realitzen, i presentar peticions o reclamacions a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui a cada cas i ser respectats en llurs conviccions i creences personals.
- i) Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent. (LEC, 29.1.c)  
Els mestres i els professors, en l'exercici de llurs funcions docents, tenen els deures específics següents:
- j) Exercir la funció docent d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu.
- k) 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.
- l) Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la pràctica docent. (LEC, 29.2)

Article 118 (LOE, 115; STC 5/81, FJ 9-11; STC 77/85, FJ 9; LEC, 104.5)

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

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

- a) Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees, les matèries i els mòduls que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent i d'acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
- b) Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes i els d'ensenyament
- c) Exercir la tutoria dels alumnes i la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
- d) Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
- e) Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu i l'orientació amb vista a la col·laboració mútua en aquest procés.
- f) Fer l'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si s'escau, amb els serveis i departaments especialitzats
- g) Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades i la participació en l'activitat general del centre. (LOE, 91; LEC 29 i 104)
- h) Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades en la mesura de les seves possibilitats.



- i) Col·laborar en la recerca, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament mitjançant la participació en els plans d'avaluació.
  - j) Promoure i organitzar activitats complementàries i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pels centres en el marc de la programació general del centre i si són incloses en llur jornada laboral, en les condicions que estableix el conveni corresponent.
  - k) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.
  - l) Quan escaigui, aplicar la mediació i contribuir a la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat per tal de fomentar en els alumnes els valors de la ciutadania democràtica i, en el seu cas, l'aplicació de les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars i, si s'escau, exercir les funcions d'instructors dels expedients incoats.
  - m) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents de claustre i altre personal educatiu, bo i respectant les conviccions i creences de cadascú.
  - n) Participar activament en les reunions de l'equip de professors que correspongui i del claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del centre.
  - o) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada sobre l'acció docent i educativa, com també sobre qualsevol altre assumpte que hi estigui relacionat.
  - p) Complir el calendari i l'horari escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.
3. Les funcions que especifica l'apartat anterior s'exerceixen en el marc dels drets i els deures establerts per les lleis. (LEC, 104.3)
4. La funció docent s'ha d'exercir en el marc dels principis de llibertat acadèmica, de coherència amb el projecte educatiu del centre i de respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i els professionals d'atenció educativa i del treball en equip. (LEC, 104.5)
5. El director de l'escola i els caps d'estudis vetllaran pel compliment de les obligacions dels professors en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, en donaran l'oportuna informació al titular del centre per tal que prengui les decisions que consideri adients en cada cas, d'acord amb la legislació vigent. (LODE, 54.2,b); STC 77/85, FJ 25)

#### Article 119

1. La participació del professorat en la vida de l'escola es realitza sobretot mitjançant l'acció docent que realitza, el treball en els equips de professors en els departaments didàctics i l'exercici de la funció tutorial. (LODE, 56)
2. La participació dels professors en el govern i la gestió del centre té lloc a través del claustre, el consell escolar i l'exercici de les funcions assignades als altres òrgans de coordinació. (LODE, 54.1,c) i 56)
3. El professorat que ha de formar part del consell escolar és elegits pels seus companys de claustre (o secció del claustre) en sessió convocada a l'efecte pel director del centre.

**Capítol 3r**  
**EL PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA****Article 120**

1. El personal d'atenció educativa és aquell que, sense tenir funcions docents, té encomanades tasques d'atenció, vigilància o supervisió educativa als alumnes en activitats no docents amb estreta col·laboració amb el personal docent.
2. La contractació del personal d'atenció educativa correspon al titular del centre, que seguirà els criteris de selecció que consideri més adients, en funció del perfil del personal que calgui contractar.
3. Les funcions del personal d'atenció educativa seran les següents:
  - a) Realitzar les tasques d'atenció, vigilància o supervisió educativa que se li encomanin sota la supervisió del personal docent, d'acord amb el caràcter propi i amb el projecte educatiu del centre.
  - b) En la mesura de les seves possibilitats, contribuir al desenvolupament de l'alumnat en els diferents àmbits.
  - c) Informar al personal docent de les qüestions que siguin pertinents, en el seu àmbit d'actuació.
  - d) En la mesura de les seves possibilitats, usar les tecnologies de la informació i comunicació amb la supervisió d'un docent i les funcions que aquest li encomani.
  - e) En el seu àmbit d'actuació, contribuir a la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat.
  - f) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents. En l'àmbit de les seves responsabilitats, participar activament en les reunions corresponents i en les activitats de formació permanent programat per la direcció del centre.
  - g) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada
  - h) Complir el calendari i l'horari laboral escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.
4. El personal d'atenció educativa participarà en la vida i govern del centre en la forma que la normativa estableixi. (LODE, 56)
5. Les funcions del personal d'atenció educativa s'ha d'exercir en el marc dels principis de coherència amb el projecte educatiu i de respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració i de la coordinació amb els docents. (LEC, 104.5)

**Capítol 4t**  
**ELS PARES I MARES D'ALUMNES****Article 121**

1. Els pares i mares tenen reconegut el seu dret a la lliure elecció d'escola i a donar als seus fills la formació religiosa i moral d'acord amb les pròpies conviccions. (CE, 27.3; LODE, 4,b) i c)
2. Pel fet d'haver escollit el nostre centre lliurement, els pares d'alumnes han manifestat que desitgen que llurs fills rebin una educació cristiana, volen col·laborar en la tasca que l'escola realitza i estan d'acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu del centre. (LOE, 84.9 i 115; LEC 25.3; STC 5/81, FJ 12)

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

#### Article 122

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

- a) **Que llurs fills rebin educació integral d'acord amb les finalitats establertes en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i les lleis vigents, tal com està definida en el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.**
- b) **A rebre informació sobre: (LOE, 121; LEC, 25.1)**
  - **El projecte educatiu.**
  - **El caràcter propi del centre.**
  - **Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.**
  - **La carta de compromís educatiu i la corresponsabilitat que comporta per a les famílies.**
  - **Les normes d'organització i funcionament del centre.**
  - **Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si s'escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.**
  - **La programació general anual del centre.**
  - **Les beques i els ajuts a l'estudi.**
- c) **Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills.**
- d) **Col·laborar, amb els professors i els tutors, en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills, d'acord amb el que està previst en el present reglament, i ser escoltats en l'adopció de les decisions que afectin l'orientació acadèmica i professionals dels seus fills.**
- e) **Formar part de l'associació de pares i mares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi en els termes que fixin els estatuts de l'associació. (LODE, 5.1; Decret 202/1987)**
- f) **Participar en el control i la gestió del centre mitjançant els seus representants en el consell escolar. (LODE, 56)**
- g) **Tenir reunions en el centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills, en la forma i freqüència que preveu la normativa educativa de l'etapa corresponent en el marc de la programació general. (LODE, 8; Ordre 296/2008; Ordre 295/2008; Ordre 554/2208; Ordre 484/2209)**
- h) **Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar. (LEC, 25.3).**

## Article 123

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

- a) **Adoptar les mesures necessàries o bé sol·licitar l'ajut corresponent en cas de dificultat per tal que els seus fills puguin cursar els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe. (LODE, 4.2; STC 5/81, FJ 12)**
- b) **Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tal com està definit en el caràcter propi, el projecte educatiu i les normes contingudes en el present reglament. (LOE 84.9 i 115; LEC 25.3)**
- c) **Estimular els seus fills perquè duguin a terme les activitats formatives que els siguin encomanades a l'escola.**
- d) **Participar activament en l'educació de llurs fills, en les reunions a les quals siguin convocats i en les activitats que s'organitzin a l'escola, amb vista a millorar el rendiment escolar dels seus fills. (LEC, 25.3)**
- e) **Donar suport a l'evolució del procés educatiu dels seus fills i a les decisions de la direcció i del consell escolar del centre en el marc de les competències respectives i expressar així la seva corresponsabilitat en l'organització i el funcionament de l'escola dels seus fills.**
- f) **Conèixer i respectar les normes establertes pel centre i l'autoritat i les orientacions educatives del professorat.**
- g) **Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar i fomentar el respecte i mantenir en tot moment un comportament educat amb els components de la comunitat educativa, especialment amb l'equip directiu i el personal docent.**
- h) **Respectar els compromisos adquirits a través de la carta de compromís educatiu. (Decret 102/2010, 7.2).**

## Article 124

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

**En aquest cas, per ser informats del procés d'aprenentatge o tractar assumptes de l'educació de llurs fills o d'altres es farà arribar la informació per mitjans que no requereixin la seva presència física. (LEC, 25.3)**

## Article 125

- 1. La participació dels pares d'alumnes en el control i la gestió del centre es realitza mitjançant els seus representants en el consell escolar. (LODE, 55-57)**
- 2. L'elecció de tres representants dels pares d'alumnes en el consell escolar en realitza prèvia convocatòria del titular del centre d'acord amb el president de l'associació de pares més representativa. L'elecció és directa, personal i secreta. Tots els pares i mares dels alumnes tenen dret a vot, i els tres pares/mares que obtinguin més vots seran els elegits. El quart representant dels pares d'alumnes en el consell escolar serà designat per la junta directiva de l'associació de mares i pares més representativa a invitació del titular del centre i d'acord amb allò que la normativa d'aplicació determini.**

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

#### Article 126

1. Els pares mares d'alumnes poden associar-se d'acord amb la normativa vigent. L'associació de mares i pares d'alumnes es regirà pels propis estatuts i per les normes que li siguin d'aplicació com a persona jurídica. (LODE, 5; LEC, 26)

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

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

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

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

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

#### Capítol 5è

#### EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

---

#### Article 127

1. El personal d'administració i serveis forma part de la comunitat educativa i col·labora en el treball escolar mitjançant la realització de les tasques encomanades a cadascú. El personal d'administració i serveis és contractat pel titular de l'escola i realitza el seu treball amb dependència del mateix titular, del director o de l'administrador, segons els casos.

#### Article 128

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

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

- b) **Rebre la remuneració econòmica segons la funció que realitza en cada cas i d'acord amb el conveni vigent**
  - c) **Reunir-se en el centre prèvia autorització del titular, respectant el normal desenvolupament de les activitats laborals i educatives del centre i d'acord amb les corresponents responsabilitats laborals. (LODE, 8)**
  - d) **Participar en la vida i la gestió de l'escola d'acord amb el que estableix el present reglament. (LODE, 56.1)**
  - e) **Presentar peticions i reclamacions a l'òrgan que correspongui.**
  - f) **Tenir la dedicació adequada i disposar els mitjans necessaris per realitzar les funcions encomanades amb eficàcia i eficiència.**
  - g) **Rebre la remuneració econòmica segons la funció que realitza en cada cas i d'acord amb el conveni vigent**
  - h) **Reunir-se en el centre prèvia autorització del titular, respectant el normal desenvolupament de les activitats laborals i educatives del centre i d'acord amb les corresponents responsabilitats laborals. (LODE, 8)**
  - i) **Participar en la vida i la gestió de l'escola d'acord amb el que estableix el present reglament. (LODE, 56.1)**
  - j) **Presentar peticions i reclamacions a l'òrgan que correspongui Tenir la dedicació adequada i disposar els mitjans necessaris per realitzar les funcions encomanades amb eficàcia i eficiència.**
  - k) **Rebre la remuneració econòmica segons la funció que realitza en cada cas i d'acord amb el conveni vigent**
  - l) **Reunir-se en el centre prèvia autorització del titular, respectant el normal desenvolupament de les activitats laborals i educatives del centre i d'acord amb les corresponents responsabilitats laborals. (LODE, 8)**
  - m) **Participar en la vida i la gestió de l'escola d'acord amb el que estableix el present reglament. (LODE, 56.1)**
- 2. Un membre del personal d'administració i serveis, elegit pels seus companys i companyes, forma part del consell escolar del centre.**

#### Article 129

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

- a) **Conèixer i respectar el caràcter propi del centre i col·laborar a fer-lo realitat en l'àmbit de les competències respectives. (LOE, 115)**
- b) **Realitzar les tasques que li siguin encomanades en el marc de les condicions estipulades en el contracte de treball i en el conveni col·lectiu.**
- c) **Adoptar una actitud de col·laboració envers tots els membres de la comunitat educativa i afavorir l'ordre i disciplina dels alumnes.**

**Article 130**

- 1. La participació del personal d'administració i serveis en el control i la gestió del centre té lloc a través d'un representant en el consell escolar, d'acord amb la legislació vigent. (LODE, 56.1)**
- 2. El procés d'elecció del representant en el consell escolar serà coordinat pel titular i podran participar-hi totes les persones contractades en l'escola en tasques no docents. L'elecció serà directa, personal i secreta, i la persona que obtingui més vots serà la designada per formar part del consell escolar.**

**DISPOSICIONS FINALS**

---

**Primera**

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

**Segona**

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

**Tercera**

**El consell escolar del centre ha informat el present reglament de règim interior el dia 31 de gener de 2018 per primer cop i actualitzat el 1 d'octubre de 2024.**

**2a part:**  
**CRITERIS I MECANISMES DE  
COORDINACIÓ PEDAGÒGICA**  
(consta al Projecte Educatiu de Centre)



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.***

## Alumnat

---

### 1. Criteris d'organització dels grups alumnes. (Decret 102/2010, 22.1)

Els grups inicials d'alumnes es fan seguint uns criteris que garanteixin la màxima heterogeneïtat possible. Els criteris que se segueixen són els següents:

1. Alumnes que ja estaven matriculats al centre /alumnes nous.
2. Sexe
3. Data de naixement
4. Dificultats en l'aprenentatge
5. Aspectes actitudinals

Els grups que es fan a l-3 es mantenen durant tota la Educació Infantil si no presenten diferències remarcables entre sí. Si s'observen diferències que poden crear diferents ritmes en els grups, es proposa la barreja d'alumnat per al grup següent a la reunió d'avaluació. L'Equip Directiu és l'encarregat de decidir si es fa la barreja extraordinària.

Quan un alumne arriba nou un cop començat el curs es fa l'adjudicació de grup tenint en compte el nombre d'alumnes per classe. Quan les classes tenen el mateix nombre d'alumnes, s'adjudica l'alumne al grup A.

A Educació Primària, els grups es barregen a l'entrada a primer, a quaty i sisè. Si un grup necessita una barreja excepcional en algun altre curs, l'Equip Directiu valora el cas. Els criteris que se segueixen a l'hora de barrejar els grups són els mateixos que quan es crea un grup nou.

A Educació Secundària els grups es barregen a l'entrada a 3r. Si un grup necessita una barreja excepcional en algun altre curs, l'Equip Directiu valora el cas. Els criteris que se segueixen a l'hora de barrejar els grups són els mateixos que quan es crea un grup nou.

En totes les etapes, els tutors fan la proposta de grups consensuada en una reunió de cicle. L'Equip Directiu és l'encarregat de decidir la distribució definitiva dels grups.

A educació infantil, hi ha franges horàries en què els dos grups treballen amb el grup partit, en espais diferents.

A primària, algunes matèries es treballen en dos grups, és a dir, que d'una classe se'n fan dos grups. Els criteris per fer aquests grups són la heterogeneïtat i el nombre d'alumnes. Aquests grups són flexibles i poden variar segons el criteri del tutor. A 1r es promou la codocència, dos mestres a la mateixa aula.

A secundària sí que es tenen en compte els diferents nivells a l'hora de fer les agrupacions pertinents.

Les ràtios per classe són les que marca la llei corresponent: 24 alumnes a segon cicle d'Educació Infantil, 25 alumnes a Educació Primària i 30 alumnes a Educació Secundària Obligatòria.

## **2. Criteris d'atenció a la diversitat i d'atenció als alumnes amb NEE. (Decret 102/2010, 22.1)**

L'escola vol garantir l'atenció individualitzada a tots els alumnes d'acord amb els principis d'educació inclusiva. La diversitat es tracta dins de l'aula.

A primària es fan grups heterogenis reduïts per assegurar l'atenció individualitzada. Els grups es fan a les matèries de català i matemàtiques, i anglès i castellà. Aquesta distribució permet treballar tant amb els alumnes que presenten altes capacitats com amb els alumnes que necessiten un reforç de les competències bàsiques i dels continguts mínims.

L'escola compta amb una comissió d'atenció a la diversitat de la qual se'n responsabilitza el responsable d'atenció a la diversitat de l'escola.

Aquest equip es coordina de forma periòdica amb els tutors de les diferents etapes per tal d'unificar criteris i establir àmbits de millora en els alumnes. De forma conjunta es coordina la tasca amb els alumnes amb Necessitats Educatives Especials i es preparen els Plans Individualitzats o les adaptacions curriculars necessaris.

Igualment, en els casos de nens amb altes capacitats s'elabora un Pla Individualitzat i s'estableixen mesures dins de l'aula per tal que els alumnes integrin les seves necessitats específiques en el grup-classe. La comissió d'atenció a la diversitat pot proposar l'acceleració de curs si maduratívament i acadèmicament es veu oportú, sempre que la família hi estigui d'acord.

L'Equip d'Atenció a la diversitat es coordina amb el psicopedagog de l'EAP que atén els casos que ho requereixen. Hi ha un protocol establert per tal que les famílies coneguin i donin consentiment a l'exploració dels seus fills per part de l'EAP. De forma conjunta, es fa sempre el retorn a la família i es donen pautes d'actuació.

Quan l'EAP ho considera necessari s'estableix coordinació amb altres serveis externs en què hi hagi derivats alumnes per garantir la unitat en l'aplicació de les mesures i el seguiment.

Es pot consultar el Pla d'atenció a la diversitat del Projecte educatiu.

## Professorat

---

### 1. Criteris de formació d'equips docents i la seva coordinació. (Decret 102/2010, 19.1.1)

L'equip docent del Col·legi El Carme és seleccionat seguint els criteris que marca la legislació vigent, i garantint que les persones tenen la titulació pertinent per impartir les matèries corresponents.

Com a criteris prioritaris de formació de professorat se segueixen els que marca el Pla de Formació del Professorat, incidint en la titulació de la DECA en aquelles persones que en disposin, en la millora de l'anglès i en aspectes pedagògics de centre que permetin treballar unificant criteris, metodologies i continguts.

Per tal de garantir el funcionament dels equips docents, el centre facilita l'organització en diferents equips de coordinació, a més dels que ja s'indiquen en el reglament de Règim Intern:

**Equip d'innovació i comunicació:** en formen part representants de totes les etapes i treballen per fixar línies pedagògiques amb rigor i una comunicació eficaç i d'acord al projecte de centre.

**Equip de coordinació pedagògica:** en són membres el cap d'estudis de les tres etapes educatives i els coordinadors de cicle de primària i la llar, així com el director. Es reuneix una hora setmanal.

L'Equip de Coordinació Pedagògica procura garantir que els processos de l'escola tenen com a prioritat els aspectes pedagògics i coordina accions pedagògiques conjuntes.

**Equips de coordinació d'activitats:** en són membres l'equip de coordinació pedagògica conjuntament amb el coordinador d'activitats del centre. Es reuneix una hora setmanal.

L'Equip de Coordinació d'activitats s'encarrega de coordinar conjuntament les activitats de l'escola, especialment aquelles que requereixen una posada en comú entre les etapes. El coordinador és el responsable d'elaborar els protocols de les activitats i fer la previsió.

- **Equips de cicle:** en són membres tots els tutors del cicle i els cotutors que per horari puguin assistir-hi. Es reuneix una hora setmanal.
- **Equips de nivell:** en són membres els tutors d'un mateix nivell educatiu. Es reuneixen una hora setmanal.
- **Departaments:** l'organització dels departaments es fa de la següent manera:
  - **Llar:** en formen part les mestres i tècniques de la Llar.
  - **Infantil:** en formen part els mestres d'infantil.
  - **Llengua:** en formen part els mestres de llengua catalana o llengua castellana.
  - **Anglès:** en formen part els mestres de llengua anglesa.
  - **Matemàtiques:** en formen part els mestres de matemàtiques i ciències.
  - **Educació Física:** en formen part els mestres d'educació física.

- **Equips de treball:** els equips de treball organitzen el professorat en diferents àmbits de la gestió de l'escola que permeten avançar i planificar diferents aspectes d'organització. Actualment els equips de treball són els següents:
  - Pla de millora
  - Projecte exterior – Activitats
  - Projecte exterior – Avaluació
  - Ambientació
  - Medi Ambient
  - Generació Plurilingüe
  - Erasmus+
  - Biblioteca
  - Revista
  - APS
  - PAT
  - Revista
  - Llengua EP: modelatge de les tipologies textuals.
  - Matemàtiques-EntusiasMAT
  - Llengua EP: estructures lingüístiques
  - Projectes medi
  - Kimono
  - Llengua ESO
  - Xarxes socials
  - Aquiproubullying
  - Documentació EI
  - Calma
  - Projectes ESO

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

La formació del professorat es detalla al Pla de Formació del centre que recull les expectatives formatives que es potenciaran.

## 2. Mecanismes d'acció i coordinació tutorial. (Decret 102/2010, 19.1.1)

Es pot consultar el Pla d'acció tutorial del Projecte Educatiu.

L'acció tutorial comporta el seguiment individual i col·lectiu dels alumnes i contribueix al desenvolupament de la seva personalitat i els presta l'orientació de caràcter personal, acadèmic i si s'escau professional que els ajudi a assolir la maduresa personal i la integració social.

Cada grup classe compta amb un tutor que és qui es responsabilitza del grup d'alumnes i la seva evolució. Tots els professors implicats amb el grup han d'aplicar l'acció tutorial. El tutor és qui coordina les accions entre els diversos professors que intervenen en un grup classe per tal d'unificar criteris.

Els tutors d'un mateix nivell a educació infantil i primària tenen establerta una reunió setmanal per tal de concretar criteris i programar les accions amb cada grup. Alhora, els tutors dels diferents cicles a totes les etapes intervenen a les reunions de coordinació de cicle que

dirigeix el coordinador de cada cicle. D'aquesta manera es garanteix una continuïtat en la línia d'acció tutorial al centre.

**El tutor és el referent quan la família vol comunicar-se amb l'escola.**

**Tots els cursos tenen assignat un o més cotutors, que ajuden el tutor en totes les tasques que aquest li assigni.**

**Els acords de cada etapa per al desenvolupament de les tasques quotidianes queden recollits als documents d'etapa adjunts, que es revisen anualment, i al Pla Anual.**

## Famílies

---

### **1. Concrecions sobre la participació en el centre de la comunitat escolar i sobre l'intercanvi d'informació entre centre i famílies. (Decret 102/2010, 19.1.d))**

**A l'escola cada curs es faran dues reunions informatives dirigides a les famílies, una a inici de curs i una altra durant el segon o tercer trimestre.**

**Així mateix, es faran un mínim de dues tutories amb cada família al llarg del curs. Una obligatòria i una altra a petició de la família o si el tutor/a ho considera necessari.**

**A la Llar i infantil les famílies rebran dos informes d'avaluació al llarg del curs, un al primer trimestre i un a final de curs. A Primària i Secundària, els butlletins seran trimestral. També es garantirà la tramesa d'informació a final de curs i a final de cicle i etapa.**

**En funció de les circumstàncies, es poden realitzar més reunions individuals extraordinàries.**

**El canal que utilitzaran les famílies per comunicar-se amb l'escola és el tutor. El mitjà serà l'agenda, el correu electrònic o la plataforma educativa que utilitzi l'escola. Quan la família vulgui transmetre informacions que van més enllà de la tutoria es pot utilitzar el canal dels coordinadors de cicle o qualsevol membre de l'Equip Directiu.**

**Les tutories amb les famílies han de tractar aspectes acadèmics i d'evolució dels alumnes, a nivell emocional, de relació amb els altres, de comportament, hàbits i aprenentatge. Es fa incidència també en la seva realitat fora de l'escola en la mesura que implica el rendiment escolar. El tutor pot donar orientacions a les famílies i recomanacions.**

**El control de l'assistència a classe es realitzarà cada dia a l'aula. A educació primària i a educació secundària es notifiquen a través de la plataforma educativa de comunicació de l'escola i la família. Les famílies, per justificar les absències, hauran de fer un correu al tutor o tutora, posaran una nota a l'agenda o trucaran a l'escola. Es considera una absència no justificada aquella que no ho ha estat durant les següents 48 hores.**

**Els alumnes o les seves famílies són els responsables de demanar els deures i la feina que s'hagi pogut fer durant la seva absència.**

**Els alumnes que presentin absentisme escolar seran tractats d'acord a la normativa vigent i es notificarà el seu cas als serveis socials dependents del Departament d'Ensenyament quan així ho requereixin.**

**Els alumnes de l'escola són recollits directament i individualment per les famílies fins a 3r de primària. A partir d'aquest curs, els alumnes surten sols de l'escola. Durant l'horari lectiu, els alumnes no poden sortir sols del recinte escolar, exceptuant els alumnes de secundària sempre que portin una autorització per escrit per part dels seus pares o tutors legals.**

### **Orientacions pedagògiques**

---

#### **1. Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa (Decret 102/2010, 22.1)**

- **Els mecanismes es troben al Projecte Educatiu de Centre, en l'apartat 6.**

#### **2. Orientació acadèmica i professional (Decret 102/2010, 22.3)**

**Es pot consultar el Pla d'acció tutorial del Projecte educatiu.**

**L'orientació acadèmica i professional la duen a terme els tutors, i s'intensifica al segon cicle d'ESO. El responsable de l'atenció acadèmica i professional és el tutor de 4t d'ESO conjuntament amb el cap d'estudis d'ESO.**

**Els tutors són els responsables de buscar estratègies a l'aula per orientar els alumnes, d'informar-los de les diferents opcions acadèmiques o professionals, i de fomentar la realització d'activitats vinculades al futur acadèmic de l'alumne, com ara xerrades, testimonis a l'aula, etc.**

**L'orientació es realitza a la tutoria d'aula, a les tutories individuals amb els alumnes, a les reunions amb les famílies, a les activitats organitzades pel centre en col·laboració amb entitats externes, etc.**

**Quan acaba el curs de 4t d'ESO, i conjuntament amb l'avaluació final, es lliura a les famílies un document amb la recomanació de la via acadèmica recomanada per a l'alumne. Aquesta recomanació la fa el tutor seguint les orientacions del total dels professors que intervenen a l'aula, en una reunió d'avaluació.**

### **Actualització del Projecte educatiu**

---

**El projecte educatiu serà revisat periòdicament i aprovat conforme la normativa estableixi.**