

---

# REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR MARC

---

FUNDACIÓ EDUCATIVA TERESA GUASCH



**FUNDACIÓN EDUCATIVA**  
TERESA GUASCH

## TÍTOL PRELIMINAR

**Art. 0 Definició del centre, entitat titular i model educatiu**

**Art. 1. Objecte.**

**Art. 2. Principis dinamitzadors.**

**Art. 3. Sosteniment del centre amb fons públics.**

## TÍTOL I COMUNITAT EDUCATIVA

**Art. 4. Membres.**

**Art. 5. Drets.**

**Art. 6. Deures.**

**Art. 7. Principis inspiradors i normes de convivència.**

### CAPÍTOL PRIMER: ENTITAT TITULAR, FUNDACIÓ EDUCATIVA TERESA GUASCH

**Art. 8. Drets.**

**Art. 9. Deures.**

**Art. 10. Representació.**

### CAPÍTOL SEGON: PROFESSORAT.

**Art. 11. Drets.**

**Art. 12. Deures.**

**Art. 13. Incorporació del professorat.**

### CAPÍTOL TERCER: ALUMNAT.

**Art. 14. Drets.**

**Art. 15. Deures.**

**Art. 16. Admissió.**

### CAPÍTOL QUART: FAMÍLIES

**Art. 17. Drets.**

**Art. 18. Deures**

### CAPÍTOL CINQUÈ. PERSONAL D' ADMINISTRACIÓ I DE SERVEIS.

**Art. 19. Drets.**

**Art. 20. Deures.**

Art. 21. Admissió.

#### CAPÍTOL SISÈ. ALTRES MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Art. 22. Altres membres.

Art. 23. Drets.

Art. 24. Deures.

#### CAPÍTOL SETÈ. LA PARTICIPACIÓ.

Art. 25. Característiques.

Art. 26. Àmbits.

Art. 27. Àmbit personal.

Art. 28. Òrgans col·legiats.

Art. 29. Associacions.

Art. 30. Delegats.

## TÍTOL II ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ

Art. 31. Òrgans de direcció, participació i gestió.

#### CAPÍTOL PRIMER: ÒRGANS UNIPERSONALS.

##### Secció Primera: Director

Art. 32. Director.

Art. 33. Competències.

Art. 34. Àmbit i nomenament.

Art. 35. Cessament, suspensió i absència.

##### Secció Segona: Cap d' Estudis

Art. 36. Cap d' Estudis

Art. 37. Competències.

Art. 38. Àmbit i nomenament.

Art. 39. Cessament, suspensió i absència.

##### Secció Tercera: Coordinador de pastoral.

Art. 40. Coordinador de pastoral.

Art. 41. Competències.

Art. 42. Àmbit i nomenament.

Art. 43. Cessament, suspensió i absència.

##### Secció Quarta: Administrador.

Art. 44. Administrador.

- Art. 45. Competències.
- Art. 46. Àmbit i nomenament.
- Art. 47. Cessament, suspensió i absència

## ALTRES ÒRGANS UNIPERSONALS DE PARTICIPACIÓ I GESTIÓ

### CAPÍTOL SEGON. ÒRGANS COL·LEGIATS.

#### Secció Primera: Equip directiu.

- Art. 48. Equip directiu.
- Art. 49. Composició.
- Art. 50. Competències.
- Art. 51. Organització i Funcionament
- Art. 52. Nomenament i cessament

#### Secció Segona: Consell escolar

- Art. 53. Consell escolar
- Art. 54. Composició.
- Art. 55. Elecció, designació i vacants.
- Art. 56. Competències.
- Art. 57. Règim de funcionament.

#### Secció Tercera: Claustre de professors.

- Art. 58. Claustre de professors.
- Art. 59. Competències.
- Art. 60. Seccions.
- Art. 61. Competències de les seccions.
- Art. 62. Règim de funcionament.

#### Secció Quarta: Equip de pastoral.

- Art. 63. Equip de pastoral.
- Art. 64. Composició.
- Art. 65. Competències.

## TÍTOL III

### ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

- Art. 66. Òrgans de coordinació educativa.

### CAPÍTOL PRIMER. ÒRGANS UNIPERSONALS.

#### Secció Primera: Coordinador d'orientació.

Art. 67. Competències.

Art. 68. Àmbit, nomenament i cessament.

Art. 69. Suspensió i substitució provisional.

Secció Segona: Responsable i membre d' Equip estratègic o operatiu

Art. 70. Competències.

Art. 71. Àmbit i nomenament.

Art. 72. Cessament, suspensió i absència del responsable.

Art. 73. Cessament, suspensió i absència del membre.

Secció Tercera: Coordinador de cicle/ etapa.

Art. 74. Competències

Art. 75. Àmbit, nomenament i cessament.

Art. 76. Suspensió i substitució provisional

Secció Quarta: Coordinador de departament/seminari.

Art. 77. Competències.

Art. 78. Àmbit, nomenament i cessament.

Art. 79. Suspensió i substitució provisional.

Secció Cinquena: Tutor.

Art. 80. Competències.

Art. 81. Àmbit, nomenament i cessament.

Art. 82. Suspensió i substitució provisional.

Secció Sisena: Coordinador de benestar i protecció.

Art. 83. Competències.

Art. 84. Àmbit, nomenament i cessament.

Art. 85. Suspensió i substitució provisional.

Secció Setena: Coordinador d' equip.

Art. 86. Competències.

Art. 87. Àmbit, nomenament i cessament.

Art. 88. Suspensió i substitució provisional.

**CAPÍTOL SEGON: ÒRGANS COL·LEGIATS.**

Secció Primera: Equip docent.

Art. 89. Composició.

Art. 90. Competències.

Secció Segona: Departament d' orientació.

Art. 91. Composició.  
Art. 92. Competències.

Secció Tercera: Equips estratègics i/o operatius.

Art. 93. Equip estratègic i operatiu.  
Art. 94. Composició.  
Art. 95. Competències.

Secció Quarta: Altres departaments.

Art. 96. Configuració i composició.  
Art. 97. Competències.

Secció Cinquena: Altres equips.

Art. 98. Configuració i composició.  
Art. 99. Competències.

#### TÍTOL IV ACCIÓ EDUCATIVA

Art. 100. Principis.  
Art. 101. Caràcter propi.  
Art. 102. Projecte educatiu de centre.  
Art. 103. Pla estratègic de centre.  
Art. 104. Projecte curricular d' etapa.  
Art. 105. Programació d' aula.  
Art. 106. Pla d'actuació de centre (PAC).  
Art. 107. Programació general anual del centre.  
Art. 108. Avaluació.

#### DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Referència.  
Segona. Relacions laborals.  
Tercera. Personal religiós.  
Quarta. Protocols d' actuació

#### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

#### DISPOSICIONS FINALS

Primera. Modificació del Reglament.  
Segona. Entrada en vigor.

**2a part: CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA**  
**Annexos**

**NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA**  
**ALTRES NORMES D' ORGANITZACIÓ INTERNA**

## **TÍTOL PRELIMINAR.**

### **Art. 0. Definició del centre.**

El col·legi El Carme és un centre docent privat concertat, que es regeix pels principis de la Fundació Educativa Teresa Guasch com a entitat titular. Imparteix l'ensenyament d'Educació Infantil (0 anys i 2n Cicle), Educació Primària i Educació Secundària Obligatòria.

### **Art. 1. Objecte.**

El present reglament té per objecte regular l'organització i el funcionament intern del col·legi "El Carme" i promoure la participació de totes les persones que formen la comunitat educativa. La seva interpretació es farà, en tot cas, d'acord amb l'interès superior del menor, en els termes previstos en la normativa reguladora dels drets de la infància i l'adolescència (LO 1/1996 i LO 8/21).

### **Art. 2. Principis dinamitzadors.**

El col·legi El Carme té com a finalitat l'educació integral de la infància i de la joventut, amb una identitat religiosa catòlica, FETG segons l'espiritualitat del Carmelo Teresiano i el carisma de Teresa Toda i Teresa Guasch, expressats en el Caràcter propi de l'Entitat titular.

L'organització i el funcionament del centre respondran als principis següents:

- a) El caràcter catòlic del centre.
- b) La plena realització de l'oferta educativa continguda en el caràcter propi del centre.
- c) La configuració del centre com a comunitat educativa.
- d) La promoció d'accions destinades a fomentar la qualitat, mitjançant el reforç de la seva autonomia i la potenciació de la funció directiva.
- e) La vinculació del treball en xarxa amb els altres centres educatius de la Fundació.

### **Art. 3. Sosteniment del centre amb fons públics.**

El centre està acollit al règim de concerts educatius regulat en el Títol IV de la LODE, en el Títol IV de la LOE<sup>1</sup> i en les seves normes de desenvolupament, i en la normativa vigent pel que fa a la comunitat autònoma de Catalunya en els nivells educatius d'educació

---

<sup>1</sup> Redacta conforme a la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).



infantil, primària i secundària. L' etapa d'educació infantil, de primer cicle, no està acollida al règim de concerts.

## **TÍTOL I COMUNITAT EDUCATIVA**

### **Art. 4. Membres.**

1. La comunitat educativa del centre integra un conjunt de persones implicades en l'acció educativa, que comparteixen i enriqueixen els objectius del centre.
2. Les funcions i responsabilitats dels membres de la comunitat educativa (entitat titular, alumnat, professorat, famílies, PAS i altres membres) són diverses per raó de la seva aportació al projecte comú i missió compartida.

### **Art. 5. Drets.**

Els membres de la comunitat educativa tenen dret a:

- a) Ser respectats en els seus drets, integritat i dignitat personals.
- b) Conèixer el Caràcter propi, el Projecte educatiu i el Reglament de Règim Interior del centre.
- c) Participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb el que disposa aquest reglament.
- d) Celebrar reunions dels respectius estaments en el centre sobre assumptes de la vida escolar, prèvia autorització de l' Entitat titular.
- e) Constituir associacions dels membres dels respectius estaments de la comunitat educativa, d' acord amb el que disposa la llei.
- f) Presentar davant l' Entitat titular, o l' òrgan que en cada cas correspongui, peticions, queixes o denúncies, tant de manera presencial al centre com a través dels mitjans previstos per a això.
- g) Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en el Caràcter propi del centre i en el present reglament.
- h) Reclamar davant l' òrgan competent en aquells casos en què siguin conculcats els seus drets.

### **Art. 6. Deures.**

Els membres de la comunitat educativa estan obligats a:

- a) Acceptar i respectar els drets de l' Entitat titular, l' alumnat, el professorat, les famílies, el personal d' administració i serveis, la comunitat religiosa i els altres membres de la comunitat educativa.

- b) Acceptar i respectar el Caràcter propi, el Projecte educatiu, el present Reglament, les normes de convivència i altres normes d'organització i funcionament de l'Entitat titular, activitats i serveis, així com l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives de l'Equip directiu i del professorat.
- c) Respectar el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge i la salut de tots els membres de la comunitat educativa.
- d) Actuar de bona fe i amb lleialtat en el desenvolupament de la vida escolar.
- e) Respectar i promoure la imatge del centre i de la seva Entitat titular.
- f) Assistir i participar a les reunions dels òrgans dels quals formin part.
- g) Observar les normes sobre protecció i tractament de dades de caràcter personal d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de *desembre*, de *Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals* i la resta de normativa d'aplicació.
- h) Respectar els drets de la infància i promoure un ambient protector físic, psicològic i social, inclòs l'entorn digital, així com la resta de les previsions contingudes en la *Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència*.

## **Art. 7. Principis inspiradors i normes de convivència.**

1. Les normes de convivència del centre s'inspiren en els següents principis bàsics per promoure:

- a) El creixement integral de la persona.
- b) Els fins educatius del centre, el desenvolupament del seu Caràcter propi i del seu Projecte educatiu.
- c) El desenvolupament de la comunitat educativa.
- d) Un bon ambient educatiu i de relació al centre.
- e) El respecte als drets de totes les persones que participen en l'acció educativa.

2. Sens perjudici de les establertes en el present Reglament i en el pla de convivència, són normes de convivència del centre:

- a) El respecte a la integritat física i moral i als béns de les persones que formen la comunitat educativa i d'aquelles altres persones i institucions que es relacionen amb el centre en ocasió de realitzar-hi activitats i serveis.
- b) El respecte a la diversitat i la no discriminació, especialment en relació amb els qui pateixin especial vulnerabilitat.
- c) La correcció en el tracte social i l'ús d'un llenguatge correcte i adequat.
- d) El respecte i desenvolupament responsable de les diferents funcions dels membres de la comunitat educativa.
- e) La cooperació en les activitats educatives i organitzades pel centre.
- f) La confiança i el compromís en el desenvolupament de la vida escolar.

- g) La cura en la neteja i imatge personal i el compliment de les normes del centre sobre aquesta matèria.
- h) El compliment de la normativa del centre respecte a la vestimenta.
- i) L' actitud positiva davant els avisos i correccions.
- j) L' adequada utilització de l' edifici, mobiliari, instal·lacions i material del centre, conforme a la seva destinació i normes de funcionament, així com el respecte a la reserva d' accés a determinades zones del centre.
- k) El respecte a les normes d' organització, convivència i disciplina del centre.
- l) En general, el compliment dels deures que s' assenyalen en la legislació vigent i en el present Reglament per part dels membres de la comunitat educativa i de cadascun dels seus estaments, especialment els derivats del Caràcter propi i del Projecte educatiu del centre segons l' Art. 124.2 de la LOE.

## **CAPÍTOL PRIMER: ENTITAT TITULAR FUNDACIÓ EDUCATIVA TERESA GUASCH**

### **Art. 8. Drets.**

L' Entitat titular té dret a:

- a) Establir el Caràcter propi del centre, garantir el seu respecte i dinamitzar la seva efectivitat.
- b) Disposar el Projecte educatiu del centre, que incorporarà el Caràcter propi del centre i el Pla de convivència, així com els restants plans fixats en la normativa educativa estatal o autonòmica.
- c) Dirigir el centre, ostentar la seva representació i assumir en última instància la responsabilitat de la seva organització i gestió.
- d) Ordenar la gestió econòmica del centre.
- e) Decidir la sol·licitud d'autorització de nous ensenyaments i la modificació i extinció de l'autorització existent.
- f) Decidir la subscripció dels concerts a què es refereix la Llei Orgànica del Dret a l' Educació, així com promoure la seva modificació i extinció.
- g) Decidir la prestació d' activitats i serveis.
- h) Aprovar el Reglament de Règim Interior, amb l' informe previ del Consell escolar<sup>2</sup>, així com establir les normes de desenvolupament i execució.
- i) Nomenar i cessar els òrgans unipersonals de govern i gestió del centre i els seus representants en el Consell escolar, de conformitat amb l' assenyalat en el present Reglament.
- j) Nomenar i cessar els òrgans de coordinació de l' acció educativa, segons el present Reglament.

---

<sup>2</sup>LODE, Art. 57 I), redactat conforme a la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- k) Designar un coordinador de benestar i protecció de l'alumnat segons l'Art. 35 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i a l'adolescència enfront de la violència.
- l) Seleccionar, contractar, nomenar i cessar el personal del centre.
- m) Dissenyar els processos de formació del professorat i la seva avaluació.
- n) Fixar, dins de les disposicions en vigor, la normativa d' admissió d' alumnes en el centre, així com sobre el seu cessament.
- o) Tenir la iniciativa en matèria de correcció de les alteracions de la convivència.
- p) Desenvolupar i concretar les normes de convivència en el marc del que disposi la legislació estatal i autonòmica.
- q) Proposar al Consell escolar els criteris de selecció del personal docent en pagament delegat.
- r) Nomenar el delegat de Protecció de Dades i el responsable del Compliment Normatiu.

### **Art. 9. Deures.**

L' Entitat titular està obligada a:

- a) Impartir una educació accessible, inclusiva i de qualitat que permeti el desenvolupament ple dels menors en una escola segura i lliure de violència, que garanteixi el respecte i la promoció dels seus drets i que empri mètodes pacífics de comunicació, negociació i resolució de conflictes.
- b) Promoure el respecte als altres, a la seva dignitat i els seus drets, especialment dels qui pateixin especial vulnerabilitat.
- c) Formar l' alumnat en la prevenció de tota forma de violència, per tal d' ajudar-lo a reconèixer-la i reaccionar-hi de forma assertiva.
- d) Donar a conèixer el Caràcter propi, el Projecte educatiu i el Reglament de Règim Interior del centre.
- e) Responsabilitzar-se del funcionament i gestió del centre davant la comunitat educativa, la societat, l' Església i l' Administració.
- f) Complir les normes reguladores de l' autorització del centre, de l' ordenació acadèmica i dels concerts educatius.
- g) Aplicar els protocols que procedeixin quan qualsevol membre de la comunitat educativa detecti l' existència de situacions de violència o per la mera comunicació dels fets per part dels menors. Així mateix, s' aplicaran els protocols per la infracció de la normativa sobre protecció de dades d' un menor d' edat.
- h) Dur a terme el seguiment de l' execució i de les actuacions previstes en els protocols existents.
- i) Donar a conèixer a la comunitat educativa els protocols d' actuació existents.

- j) Establir un canal de denúncies, anomenat Canal Intern d' Informació.

### **Art. 10. Representació.**

La representació ordinària de l' Entitat titular en el centre estarà conferida al director, en els termes assenyalats en l' article 32 del present Reglament.

## **CAPÍTOL SEGON: PROFESSORAT.**

### **Art. 11. Drets.**

El professorat té dret a:

- a) Exercir lliurement la funció educativa d' acord amb les característiques del lloc que ocupi, el currículum i la proposta educativa del centre.
- b) Formar-se de forma permanent.
- c) Participar en l' elaboració de les programacions d' etapa.
- d) Desenvolupar la seva metodologia d' acord amb la programació d' etapa i de forma coordinada pel departament corresponent.
- e) Exercir lliurement l' acció avaluadora d' acord amb els criteris establerts en les programacions d' etapa, d' acord amb el model pedagògic de l' Entitat titular.
- f) Utilitzar els mitjans materials i les instal·lacions del centre per a les finalitats educatives, d' acord amb les normes reguladores del seu ús.
- g) Participar en la presa de decisions pedagògiques que corresponen al claustre, als òrgans de coordinació docents i als equips educatius que imparteixin classe en el mateix curs.
- h) Gaudir de la presumpció de veracitat en el marc dels processos disciplinaris, d' acord amb la normativa vigent.
- i) Celebrar reunions en el centre, d' acord amb la legislació vigent i sense afectar el normal desenvolupament de l' activitat laboral i docent.
- j) Elegir els seus representants en el Consell escolar.

### **Art. 12. Deures.**

1. El professorat està obligat a:

- a) Exercir les seves funcions d'acord amb la legislació vigent, a les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament i a les directrius de l'Entitat titular.
- b) Promoure i participar en l' activitat general del centre, incloent-t'hi les activitats complementàries, dins o fora del recinte educatiu incloses en la programació general anual.

- c) Contribuir que les activitats del centre es desenvolupin en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat per fomentar en l' alumnat els valors propis d' una societat democràtica.
- d) Cooperar en el compliment dels objectius del Projecte educatiu del centre, i seguir en l' acompliment de les seves funcions les directrius establertes en les programacions d' etapa.
- e) Participar en l' elaboració de la programació específica de l' àrea o matèria que imparteix, en el si de l' Equip educatiu del curs i del Departament corresponent.
- f) Elaborar la programació d' aula.
- g) Avaluar el procés d' aprenentatge de l' alumnat.
- h) Exercir la tutoria dels alumnes, la direcció i l' orientació del seu aprenentatge en tots els aspectes de la seva formació educativa, acadèmica i professional, incloent les tècniques de treball i d' estudi específic de la seva àrea o matèria, dirigir les pràctiques o departaments relatius a la seva matèria, així com analitzar i comentar amb ells les proves realitzades, col·laborant, si s'escau, amb els serveis o departaments especialitzats.
- i) Atendre el desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social, espiritual i moral de l'alumnat en col·laboració amb les famílies, informant-los periòdicament sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills i filles.
- j) Col·laborar a mantenir l'ordre i la disciplina dins de l'exercici de les seves funcions, conforme al pla de convivència del centre i afavorint el respecte mutu entre tota la comunitat educativa.
- k) Complir puntualment el calendari i horari escolar.
- l) Implicar-se en el seu perfeccionament i desenvolupament professional, participant en els plans de millora, innovació educativa i gestió de la qualitat que s' assumeixin en el centre.
- m) Guardar secret professional de la informació a què tingui accés per la seva condició i lloc de treball.
- n) Participar en els plans d' avaluació que determinin les administracions educatives o el centre.
- o) Complir en l' exercici de les seves funcions les instruccions facilitades per l' Entitat titular en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- p) Conèixer i complir el Codi ètic del centre.
- q) Respectar el dret a la imatge de l' alumnat i complir-ne la normativa.
- r) Conèixer i respectar les normes de protecció al menor.
- s) Respectar i complir la normativa de propietat intel·lectual.
- t) Comunicar-se amb l'alumnat i les seves famílies únicament a través dels sistemes, xarxes i/o dispositius electrònics que el centre determini.
- u) Acreditar, mitjançant l' aportació del corresponent certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tracta d' Éssers Humans, no haver estat condemnats per delictes contra la llibertat o indemnitat sexuals o d' explotació d' éssers humans.

- v) Mantenir una relació amb l' alumnat limitada al seu àmbit professional i de manera que no pugui induir a confusió.
- w) Aquells altres deures que determini la normativa vigent.

2. El professorat tindrà la consideració d'autoritat pública<sup>3</sup> als efectes determinats en la legislació vigent d'aplicació.

### **Art. 13. Incorporació del professorat.**

1. La cobertura de vacants de professorat competeix a la Fundació. L' Equip directiu procedirà a la selecció del personal, segons els criteris establerts pel Consell escolar del centre, a proposta de la Fundació, que atendran els principis de mèrit i capacitat amb relació al lloc docent que s' hagi d' ocupar, prèvia aprovació de l' Equip de Titularitat.

El director donarà compte al Consell escolar de la provisió de professors que efectui.

2. Les vacants del personal docent es podran cobrir ampliant l'horari de professorat del centre que no presti els seus serveis a jornada completa, la incorporació de professorat excedent o en anàloga situació. La contractació del nou professorat es farà segons el que disposa la legislació vigent.

3. Mentre es desenvolupa el procediment de selecció l'Entitat titular podrà cobrir provisionalment la vacant, en els termes establerts en la legislació vigent.

4. L'extinció de la relació laboral del professorat competeix a l'Entitat titular del centre. El titular del centre comunicarà al Consell escolar les extincions que es produeixin.

5. L'Entitat titular del centre podrà realitzar les comunicacions de provisió i extinció de vacants del personal docent en pagament delegat al Consell escolar de forma individualitzada o agregada en el període de temps que determini, utilitzant els mitjans que consideri oportuns i vàlids en dret, inclosa la via telemàtica i el correu electrònic, deixant constància sempre de la comunicació efectuada.

## **CAPÍTOL TERCER: ALUMNAT.**

### **Art. 14. Drets.**

L' alumnat té dret a<sup>4</sup>:

---

<sup>3</sup> LOE Art. 124.3

<sup>4</sup> Art. 5 de la LODE, redactat conforme a la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- a) Rebre una formació que assegurí el ple desenvolupament de la seva personalitat i el respecte a la seva identitat, integritat i dignitat personals.
- b) La valoració i reconeixement objectius de la seva dedicació, esforç i rendiment.
- c) Rebre una orientació educativa i professional.
- d) Rebre una educació inclusiva i de qualitat, que promogui la igualtat, l' adquisició d' estils de vida saludables i una educació afectivosexual adaptada al seu nivell maduratiu i, a més, orientada a la prevenció, detecció de tota forma de violència i discriminació.
- e) El respecte a la seva llibertat de consciència, les seves conviccions religioses, les seves conviccions morals i la seva orientació sexual, d' acord amb la Constitució.
- f) La protecció contra tota intimidació, discriminació i situació de violència o assetjament escolar.
- g) Expressar les seves opinions lliurement, respectant els drets i la reputació de les altres persones, en el marc de les normes de convivència del centre.
- h) Participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb el que disposen les normes vigents.
- i) Rebre tant la informació com els ajuts i els suports per compensar les desigualtats de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural, especialment en el cas de presentar necessitats educatives especials o d' accident o infortuni familiar que impedeixin o dificultin l' accés i la permanència en el sistema educatiu.
- j) La protecció social, en l' àmbit educatiu, en els casos d' infortuni familiar o accident.
- k) Ser respectats en la seva integritat física, dignitat personal i intimitat i en el tractament de les seves dades personals.
- l) Exercir el seu dret d' associació i reunió en el centre, en els termes legalment previstos.
- m) Participar, en els termes previstos en la normativa vigent i en el present document, en la presa de decisions que els afectin.
- n) Continuar la seva relació amb el centre un cop hi hagi conclòs els seus estudis.
- o) Aquells altres drets que es determinin en les normes de convivència del centre segons la LOE Art. 124.2.

### **Art. 15. Deures.**

L' alumnat està obligat a:

- a) Estudiar, esforçar-se per aconseguir el màxim desenvolupament segons les



seves capacitats<sup>5</sup> i participar en les activitats formatives orientades al desenvolupament dels currículums i en les escolars i complementàries gratuïtes.

- b) Seguir les directrius de l' Equip directiu i del professorat respecte a la seva educació i aprenentatge, i dur a terme fora de les hores de classe els treballs que els encomanin els professors.
- c) Respectar l' autoritat i orientacions de l' Equip directiu i del professorat, així com dels diferents membres de la comunitat educativa.
- d) Assistir a classe amb puntualitat i complir l' horari i calendari escolar del centre.
- e) Participar i col·laborar en la millora de la convivència escolar i en la consecució d'un adequat clima d'estudi en el centre.
- f) Respectar el dret de la resta de l' alumnat a l' educació.
- g) Respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals, i la diversitat, dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- h) Complir el present Reglament de Règim Interior i respectar les normes d' organització, convivència i disciplina del centre.
- i) Conservar i fer un bon ús de les instal·lacions i materials didàctics del centre.
- j) Aquells altres deures que es determinin en el pla de convivència i en les normes de convivència del centre<sup>6</sup>.

## **Art. 16. Admissió.**

1. L'admissió de l'alumnat competeix a l'Entitat titular del centre segons legislació vigent.

2. En els nivells sostinguts amb fons públics, si no hi ha places suficients per als sol·licitants, cal atènyer-se al que disposen els articles 84 a 87 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i en la seva normativa estatal i autonòmica del desenvolupament.

## **CAPÍTOL QUART: FAMÍLIES**

### **Art. 17. Drets.**

Les famílies tenen dret a:

---

<sup>5</sup> LOE Art. 6, 4, a, redactat conforme a la Llei Orgànica 3/2020, del 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>6</sup> LOE Art. 124 1 i 2, redactat conforme a la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- a) Que en el centre s' imparteix el tipus d' educació definit en el Caràcter propi i en el Projecte educatiu del centre.
- b) Que els seus fills i filles rebin una educació amb les màximes garanties de qualitat, en consonància amb els fins establerts en la Constitució, en el corresponent Estatut d' Autonomia i en les lleis educatives.
- c) Participar en els assumptes relacionats amb el desenvolupament del procés educatiu dels seus fills en el centre.
- d) Estar informats sobre el procés d' aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills.
- e) Ser escoltats i tinguts en compte en aquelles decisions que afectin l' orientació acadèmica i professional dels seus fills.
- f) Ser atesos pel professorat del centre en els horaris i pels canals establerts.
- g) Participar en l' organització i funcionament del centre en els termes establerts en la normativa vigent.
- h) Tots aquells drets que els siguin reconeguts en la legislació vigent<sup>7</sup>.

### **Art. 18. Deures.**

Les famílies estan obligades a:

- a) Procurar l' adequada col·laboració entre la família i el centre, per tal d' assolir una major efectivitat en la tasca educativa. A aquest efecte:
  - Assistiran a les entrevistes i reunions a les quals siguin convocades per membres de l' Equip directiu o professorat per tractar assumptes relacionats amb l' educació dels seus fills.
  - Adoptaran les mesures necessàries perquè els seus fills cursin els nivells obligatoris de l' educació i assisteixin regularment a classe.
  - Estimularan els seus fills perquè duguin a terme les activitats d' estudi que se' ls encomanin i propiciaran les circumstàncies que, fora del centre, puguin fer-hi més efectiva l' acció educativa.
  - Informaran els educadors d' aquells aspectes de la personalitat i circumstàncies dels seus fills, que siguin rellevants per a la seva formació i integració en l' entorn escolar.
  - Participaran de manera activa en les activitats que es determinin en virtut dels compromisos educatius que el centre estableixi amb la família, per

---

<sup>7</sup> Art. 4.1 de la vigent Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació.

millorar el rendiment dels seus fills.

- Col·laboraran en el compliment de les mesures correctores imposades als seus fills.
  - Informaran l' Equip directiu i la Secretaria del centre, de totes les resolucions judicials o acords privats que regulin les funcions inherents a la pàtria potestat i a la guarda i custòdia dels seus fills, o que puguin afectar les activitats i responsabilitat del centre.
  - Adoptaran les mesures necessàries en relació a la recollida dels seus fills i respectaran les normes de recollida dels menors, regulades en aquest reglament.
  - Col·laboraran i observaran el compliment del respecte i conductes cíviques que permetin el normal funcionament del centre.
- b) Complir les obligacions que es deriven de la relació contractual amb el centre.
  - c) Respectar l' exercici de les competències tecnicocoprofessionals del personal del centre.
  - d) Justificar, per escrit, les faltes d' assistència o puntualitat dels seus fills.
  - e) Respectar les normes d' organització i convivència del centre en aquells aspectes que els concerneixen.
  - f) Accedir al centre únicament mitjançant la deguda autorització i sense interrompre el normal desenvolupament de les activitats docents.
  - g) Participar en les actuacions previstes en el Pla de convivència del centre en els termes que s' hi preveuen.
  - h) Acceptar les decisions que siguin adoptades pels òrgans de govern del centre dins del marc del present Reglament.
  - i) Exercitar responsablement les facultats que els confereix la pàtria potestat.
  - j) Aquells deures que els siguin exigibles en la legislació vigent<sup>8</sup>.

## **CAPÍTOL CINQUÈ: PERSONAL D' ADMINISTRACIÓ I DE SERVEIS.**

### **Art. 19. Drets.**

El personal d' administració i serveis té dret a:

- a) Ser integrat com a membre de la comunitat educativa.

---

<sup>8</sup> Art. 4.1 de la vigent Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació.

- b) Ser informat sobre els objectius i organització general del centre i participar en la seva execució en allò que els afecti.
- c) Formar-se de forma permanent.
- d) Elegir els seus representants en el Consell escolar.

#### **Art. 20. Deures.**

El personal d' administració i serveis està obligat a:

- a) Exercir les seves funcions d'acord amb les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament.
- b) Procurar el seu perfeccionament i desenvolupament professional.
- c) Respectar les instruccions de l' Entitat titular en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- d) Conèixer i complir el Codi ètic del centre.
- e) Guardar el degut sigil professional.

#### **Art. 21. Admissió.**

El personal d' administració i serveis serà nomenat i cessat per l' Entitat titular del centre.

### **CAPÍTOL SISÈ. ALTRES MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA**

#### **Art. 22. Altres membres.**

Podran formar part de la comunitat educativa altres persones (col·laboradors, antics alumnes, voluntaris i altres) que participin en l'acció educativa del centre d'acord amb els programes que determini l'Entitat titular, així com aquelles persones que exerceixin llocs requerits en els centres educatius conforme a la legislació vigent.

#### **Art. 23. Drets.**

Aquests membres de la comunitat educativa tindran dret a:

- a) Fer públic en l' àmbit escolar la seva condició de col·laboradors o voluntaris.
- b) Exercir les seves funcions en els termes establerts per la legislació que els sigui aplicable i per l' Entitat titular del centre.

#### **Art. 24. Deures.**

Aquests membres de la comunitat educativa estaran obligats a:

- a) Desenvolupar la seva funció atenent els principis i normes del present reglament.
- b) No interferir en el normal desenvolupament de l' activitat del centre.

## **CAPÍTOL SETÈ. LA PARTICIPACIÓ.**

### **Art. 25. Característiques.**

La participació en el centre es caracteritza per ser:

- a) La condició bàsica del funcionament del centre i l' instrument per a l' efectiva aplicació del seu caràcter propi i projecte educatiu.
- b) Diferenciada, en funció de la diversa aportació al projecte comú dels diferents membres de la comunitat educativa.

### **Art. 26. Àmbits.**

Els àmbits de participació en el centre són:

- a) El personal.
- b) Els òrgans col·legiats.
- c) Les associacions.
- d) Els delegats.

### **Art. 27. Àmbit personal.**

Cadascun dels membres de la comunitat educativa participa, amb la seva peculiar aportació, en la consecució dels objectius del centre.

### **Art. 28. Òrgans col·legiats.**

1. Els diferents membres de la comunitat educativa participen en els òrgans col·legiats del centre segons el que indiquen els Títols Segon i Tercer del present Reglament.
2. L'Entitat titular del centre podrà constituir consells per a la participació dels membres de la comunitat educativa en les àrees que es determinin.

### **Art. 29. Associacions.**

1. Els diferents estaments de la comunitat educativa podran constituir associacions, conforme a la legislació vigent, amb la finalitat de:

- a) Promoure els drets dels membres dels respectius estaments.
- b) Col·laborar en el compliment dels seus deures.
- c) Col·laborar en la consecució dels objectius del centre plasmats en el caràcter propi i en el projecte educatiu.

2. Les associacions a què es refereix el número anterior tindran dret a:

- a) Establir el seu domicili social al centre.
- b) Participar en les activitats educatives del centre segons el que estableix el Projecte curricular de l'etapa.
- c) Celebrar reunions en el centre, per tractar assumptes de la vida escolar, i realitzar les seves activitats pròpies, prèvia autorització de l' Entitat titular del centre. Aquesta autorització es concedirà sempre que la reunió o les activitats no interfereixin amb el normal desenvolupament de la vida del centre i sens perjudici de la compensació econòmica que, si s' escau, procedeixi.
- d) Proposar candidats del seu respectiu estament per al Consell escolar, en els termes establerts en el Títol Segon del present Reglament.
- e) Recaptar informació dels òrgans del centre sobre aquelles qüestions que els afectin.
- f) Presentar suggeriments, peticions i queixes formulades per escrit davant l' òrgan que, en cada cas, correspongui.
- g) Reclamar davant l' òrgan competent en aquells casos en què siguin conculcats els seus drets.
- h) Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en el caràcter propi del centre i en el present Reglament.

3. Les associacions estaran obligades a complir els deures i normes de convivència assenyalats en els articles 6 i 7 del present Reglament i els deures propis del respectiu estament.

### **Art. 30. Delegats.**

L' alumnat i les famílies podran elegir democràticament delegats de classe, curs i etapa, pel procediment i amb les funcions que determini l' Entitat titular del centre.

## **TÍTOL II ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ**

### **Art. 31. Òrgans de direcció, participació i gestió.**

- 1. Els òrgans de direcció, participació i gestió del centre són unipersonals i col·legiats.
- 2. Són òrgans unipersonals de direcció i gestió, el director, el cap d'estudis, el

coordinador de pastoral i l'administrador.

3. Són òrgans col·legiats de direcció i gestió l'Equip directiu del centre i l'Equip de pastoral.

4. El Claustre de professors i el Consell Escolar són òrgans col·legiats de participació i gestió.

5. Els òrgans de direcció, participació i gestió desenvoluparan les seves funcions promovent els objectius del Caràcter propi i del Projecte educatiu de centre i de conformitat amb la legalitat vigent.

## **CAPÍTOL PRIMER: ÒRGANS UNIPERSONALS.**

### **Secció primera: Director.**

**Art. 32.** És el representant ordinari de l' Entitat titular en el centre i en els seus òrgans i actes, i nexa entre el centre i l' Equip de Titularitat. Segueix i està permanentment informat del funcionament del centre en tots els seus aspectes. Lidera, organitza, planifica i supervisa la gestió i organització pedagògica d' acord amb el Caràcter propi, els documents de govern del centre, els objectius i les directrius de l' Entitat titular, i amb la normativa vigent.

### **Art. 33. Competències.**

Competeix al director:

- a) Convocar i presidir les reunions de l' Equip directiu, Consell escolar, Claustre de professors i, en general, dels òrgans col·legiats del centre, així com els actes acadèmics i moderar les esmentades reunions i actes.
- b) Convocar, presidir i moderar els altres actes del centre.
- c) Respondre de la marxa general del centre.
- d) Vetllar per l' efectiva realització del Caràcter propi, del Projecte educatiu institucional amb els seus diferents plans i dels documents de govern de la Fundació i del centre.
- e) Participar en l' elaboració, execució i avaluació del Pla estratègic de centre.
- f) Realitzar el seguiment dels contractes de treball del personal docent i no docent i de l' organització i distribució de la jornada laboral, incloses hores lectives i no lectives.
- g) Exercir la prefectura del personal en els aspectes acadèmics.
- h) Promoure la formació dels membres de la comunitat educativa.
- i) Supervisar la gestió econòmica del centre.

- j) Presentar al Consell escolar, en nom de l' Entitat titular, les propostes d' acords que d' acord amb la legislació vigent hagi d' adoptar o informar.
- k) Representar el centre i l' Entitat titular en les juntes i assemblees de l' Associació de pares i mares del centre.
- l) Participar, en representació del centre, en les organitzacions empresarials i de titulars del seu àmbit territorial a les quals estigui afiliada l' Entitat titular.
- m) Impulsar la cooperació amb l'Església local (Diòcesi, Parròquia).
- n) Supervisar el compliment de la normativa que afecta el centre.
- o) Signar els concerts educatius i contractes amb tercers, conforme a les directrius que estableixi l' Entitat titular.
- p) Signar les certificacions i documents acadèmics del centre.
- q) Dirigir i coordinar les activitats acadèmiques.
- r) Validar els horaris dels professors i grups, així com organitzar les substitucions per absències.
- s) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències.
- t) Imposar les mesures correctores que corresponguin a l' alumnat de la seva etapa en compliment de la normativa vigent, sens perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar.
- u) Afavorir la convivència i garantir la mediació en la resolució dels conflictes, així com imposar les mesures correctores que corresponguin a l' alumnat en compliment de la normativa vigent i en els termes assenyalats en el present Reglament, sens perjudici de les competències atribuïdes al Consell escolar.
- v) Delegar en els caps d' estudi aquelles competències que consideri oportú per al millor funcionament del centre sens perjudici d' assumir les seves responsabilitats reglamentàries.
- w) Aquelles altres facultats que constin en el seu nomenament, en el present Reglament o que li siguin delegades per l' Entitat titular.

*La competència per convocar i presidir les reunions dels òrgans col·legiats que afectin tot el centre correspondrà al Director, en cas d'absència d'aquest, el membre de l'Equip directiu que designi l'Entitat titular.*

#### **Art. 34. Àmbit i nomenament.**

El director és nomenat pel Patronat prèvia aprovació del Consell escolar.

La durada del mandat del director serà de 3 anys amb possibilitat de renovació fins a un total de 9.

#### **Art. 35. Cessament, suspensió i absència.**

1. El director cessarà:



- a) En concloure el període del seu mandat.
- b) Per decisió del Patronat.
- c) Per dimissió.
- d) Per impossibilitat d' exercir el càrrec.

2. L'Entitat titular podrà suspendre cautelarment el director, quan concorrin raons justificades, prèvia audiència a l'interessat i de les quals es donarà compte al consell escolar.

3. En cas de cessament, o de malaltia, suspensió o absència prolongada del director, les seves funcions les assumirà provisionalment la persona designada pel Patronat fins que es nomeni el substitut o es produeixi la reincorporació.

### **Secció Segona: Cap d' estudis.**

**Art. 36.** El cap d' estudis és el que, per delegació del director, exerceix algunes de les funcions directives de l' àmbit acadèmic de l' etapa respectiva.

Lidera, organitza, planifica i supervisa la gestió i organització pedagògica d' acord amb el Caràcter propi, els documents de govern del centre, els objectius i les directrius de l' Entitat titular, i amb la normativa vigent en coordinació i sota la supervisió del director.

### **Art. 37. Competències.**

Són competències del Cap d' estudis, en el seu corresponent àmbit i conforme a les directrius de l' entitat titular:

- a) Coordinar les activitats educatives de l' etapa en coordinació amb el director.
- b) Exercir la prefectura del personal docent en els aspectes educatius. Executar els acords del Consell escolar, de l' Equip directiu, del Claustre en l' àmbit de les seves facultats.
- c) Convocar i presidir la secció d' etapa del Claustre de professors i les reunions d' avaluació de la seva etapa.
- d) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències
- e) Ser escoltat amb caràcter previ al nomenament dels coordinadors de cicle i dels tutors de la seva etapa.
- f) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produeixin en els termes assenyalats en el present Reglament.
- g) Imposar les mesures correctores que corresponguin a l' alumnat de la seva etapa en compliment de la normativa vigent, sens perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar.
- h) Vetllar per la realització de les activitats programades del pla de convivència del

centre.

- i) Participar en l'elaboració, execució i avaluació del Pla estratègic de centre.
- j) Proposar al director per al seu nomenament dels coordinadors de la seva etapa, els coordinadors de departament i de cicle i als tutors.
- k) Aquelles altres facultats que li encomani el director en l'àmbit educatiu, així com totes les altres facultats que li atribueixin el present Reglament i altres normes d'organització i funcionament del centre.

### **Art. 38. Àmbit i nomenament.**

El cap d'estudis és nomenat i cessat pel Patronat. La determinació de les etapes que comptaran amb el cap d'estudis competeix al Patronat.

### **Art. 39. Cessament, suspensió i absència.**

El cap d'estudis cessarà:

- a) En concloure el període del seu mandat.
- b) En cessar el director.
- c) Per decisió del Patronat.
- d) Per dimissió.
- e) Per cessar com a professor del centre.
- f) Per impossibilitat d'exercir el càrrec.

El cap d'estudis cessarà quan cessi el director, encara que el Patronat i/o l'Equip de Titularitat també pot decidir el seu cessament de manera raonada.

El Patronat podrà suspendre cautelarment el cap d'estudis quan concorrin raons justificades, prèvia audiència a l'interessat.

En cas de cessament, o de malaltia, suspensió o absència prolongada del cap d'estudis, les seves funcions seran assumides provisionalment per la persona que sigui designada pel Patronat, fins al nomenament del substitut o reincorporació.

La designació del cap d'estudis serà per 3 anys renovables fins a un màxim de 9 i la realitzarà el Patronat d'acord amb l'Equip de Titularitat.

### **Secció Tercera: Coordinador de pastoral.**

**Art. 40.** El coordinador de pastoral planifica, anima, acompanya, executa i avalua l'acció pastoral del centre, en col·laboració amb la resta de l'Equip de pastoral i conforme a les directrius de l'Entitat titular.

### **Art. 41. Competències.**

Competeix al Coordinador de pastoral:

- a) Promoure la dimensió pastoral en els plans i programacions del centre.
- b) Coordinar l' Equip de pastoral del centre.
- c) Impulsar la formació i participació pastoral dels educadors.
- d) Animar l' acció pastoral en i de la comunitat educativa i el seu entorn.
- e) Facilitar materials i recursos pastorals.
- f) Animar les activitats en què el centre participi en col·laboració amb l'Església local.
- g) Impulsar l'acció pastoral en el procés d'ensenyament/aprenentatge de les àrees i el diàleg fe-cultura.
- h) Coordinar l' avaluació de la dimensió pastoral del centre.
- i) Participar en l' elaboració, execució i avaluació del Pla estratègic de centre.
- j) Totes les altres funcions que li atribueixin el Reglament de Règim Interior de centre o li delegui el director.

#### **Art. 42. Àmbit i nomenament.**

El Coordinador de pastoral és nomenat i cessat per l' Entitat titular del centre.

#### **Art. 43. Cessament, suspensió i absència.**

El Coordinador de pastoral cessarà:

- a) En concloure el període del seu mandat.
- b) En cessar el director.
- c) Per decisió de l' Entitat titular del centre.
- d) Per dimissió.
- e) Per impossibilitat d' exercir el càrrec.

2. L'Entitat titular podrà suspendre cautelarment el coordinador de pastoral quan concorrin raons justificades, prèvia audiència a l'interessat.

3. En cas de cessament, o de malaltia, suspensió o absència prolongada del coordinador de pastoral, les seves funcions seran assumides provisionalment per la persona que sigui designada per l'Entitat titular, fins al nomenament del substitut o reincorporació.

4. El nomenament del coordinador de pastoral, competeix al Patronat prèvia consulta al director i a l'Equip de Titularitat.

5. La designació del coordinador de pastoral serà per 3 anys renovables fins a un màxim de 9.

## **Secció Quarta: Administrador.**

**Art. 44.** L'administrador planifica, anima, acompanya, executa i avalua la gestió econòmica, pressupostària, financera i patrimonial del centre, en col·laboració amb la resta de l'Equip directiu, i conforme a les directrius de l'Entitat titular.

## **Art. 45. Competències.**

Són competències de l' administrador:

- a) Elaborar l' esborrany de pressupost del centre en consonància amb la proposta de Pla d' actuació de centre i sotmetre' l a l' Equip directiu.
- b) Elaborar la memòria econòmica i la rendició anual de comptes del centre corresponent a cada exercici econòmic.
- c) Organitzar, administrar i gestionar els serveis de compra i magatzem de material fungible, conservació d' edificis, obres, instal·lacions i, en general, els serveis del centre.
- d) Dur a terme la recaptació i liquidació dels drets econòmics que escaiguin.
- e) Responsabilitzar-se del compliment de les obligacions fiscals, comptables, econòmiques, laborals i de seguretat social, de salut i seguretat, de protecció de dades, així com les relacionades amb les subvencions i concerts, que corresponen al centre.
- f) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris del centre conforme a les facultats que, si s' escau, se li confereixin i a les directrius de l' Entitat titular.
- g) Mantenir puntualment informat el director i l' Equip directiu de la situació econòmica del centre i de les incidències rellevants que es produeixin.
- h) Portar la comptabilitat i l' inventari del centre.
- i) Mantenir al dia l' arxiu d' administració.
- j) Preparar i presentar la documentació demanada per organismes oficials referida al seu àmbit.
- k) Coordinar i supervisar el treball del personal d' administració i serveis no adscrit a altres òrgans de govern del centre.
- l) Guardar la deguda confidencialitat de la informació rebuda i coneguda en el desenvolupament de la seva activitat.
- m) Observar les normes sobre protecció i tractament de dades de caràcter personal d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa d'aplicació.
- n) Participar en l' elaboració, execució i avaluació del Pla estratègic de centre.
- o) Totes les altres funcions que li atribueixin el Reglament de Règim Interior de centre en l' àmbit de l' administració o li delegui el director.

### **Art. 46. Àmbit i nomenament.**

L' administrador és nomenat i cessat pel Patronat.

### **Art. 47. Cessament, suspensió i absència.**

1. L' administrador cessarà:
  - a) Per decisió del Patronat.
  - b) En cessar el director.
  - c) Per dimissió.
  - d) Per cessar com a treballador del centre.
  - e) Per impossibilitat d' exercir el càrrec.
2. El Patronat podrà suspendre cautelarment l'administrador quan concorrin raons justificades, prèvia audiència a l'interessat.
3. En cas de cessament, o de malaltia, suspensió o absència prolongada, les seves funcions les assumirà provisionalment la persona designada pel Patronat fins que es nomeni el substitut o reincorporació.

## **CAPÍTOL SEGON. ÒRGANS COL·LEGIATS.**

### **Secció Primera: Equip directiu.**

**Art. 48.** L' Equip directiu de centre és l' encarregat de dirigir l' activitat educativa pastoral del centre, desenvolupant les directrius marcades pel Patronat i per l' Equip de Titularitat i adequant-les al context en el qual es troba situat.

### **Art. 49. Composició.**

1. L'Equip directiu està format pels següents càrrecs directius:
  - a) El director.
  - b) Els caps d' estudis de les diferents etapes educatives.
  - c) El coordinador de Pastoral.
  - d) L' administrador.

### **Art. 50. Competències.**

Són competències de l' Equip directiu:

- a) Assessorar i col·laborar amb el director en l'exercici de les seves funcions.

- b) Coordinar el desenvolupament dels diferents aspectes del funcionament del centre en ordre a la realització dels seus objectius, sens perjudici de les competències pròpies dels respectius òrgans de govern.
- c) Elaborar, conforme a les directrius de la Fundació i en el marc del Pla estratègic institucional, el Pla estratègic de centre i establir el procediment de participació per a la seva redacció.
- d) Elaborar el Pla estratègic i el Pla d' actuació de centre, així com avaluar, controlar la seva execució i elaborar la Memòria anual.
- e) Elaborar el Reglament de Règim Interior de centre adoptant i, en el que sigui necessari, adaptant el Reglament de Règim Interior Marc; i sotmetre' l a aprovació de l' Equip de Titularitat per a la seva presentació al Consell escolar perquè l' informi.
- f) Vetllar pel compliment del Reglament de Règim Interior de centre.
- g) Contribuir des de la visió de cada àrea a la planificació, presa de decisions i a l' elaboració de documents de l' Equip directiu, on es garanteixi la implicació i perspectiva dels diferents àmbits en el funcionament general de l' Equip directiu.
- h) Elaborar la proposta de pressupost anual de centre i seguir-ne l' execució.
- i) Preparar els assumptes que s' hagin de tractar en el Consell escolar i en el claustre.
- j) Proposar al director el nomenament de tutors i, si s'escau, el de coordinadors, així com el dels caps de departaments i/o seminaris didàctics.
- k) Col·laborar amb el director en l'aplicació del procediment de selecció, acollida, acompanyament i avaluació del personal del centre.
- l) Establir el procediment de participació en l' elaboració del Projecte educatiu de centre, i en les directrius per a la programació i desenvolupament d' activitats i serveis en el centre.
- m) Elaborar el Pla de convivència del centre.

### **Art. 51. Organització funcionament.**

1. L'Equip directiu es reunirà setmanalment de forma presencial i quan sigui necessari. La convocatòria serà cursada pel director amb, almenys, vint-i-quatre hores d' antelació, i inclourà l' ordre del dia.

2. L'Equip directiu, a proposta del director, nomenarà secretari un dels seus membres, que aixecarà acta de cada reunió. L' acta s' aprovarà en la següent reunió de l' Equip directiu i serà tramesa a l' Equip de Titularitat en el termini de 24 hores.

3. A les reunions de l'Equip directiu podran ser convocades pel director, altres persones, amb veu, però sense vot per tractar assumptes relacionats amb la seva competència. D' acord amb el que s' ha assenyalat, l' Equip directiu podrà celebrar reunions de coordinació a les quals seran convocats els coordinadors que determini el director.

4. Es procurarà adoptar els acords per consens, però, si no es dona, es requerirà el vot favorable de la majoria simple dels presents. En cas d'empat, es dirimirà amb el vot del director.

## **Art 52. Nomenament i cessament.**

1. Els càrrecs directius dels centres seran nomenats i cessats pel Patronat.

2. El nomenament de càrrecs directius serà per un període ordinari de 3 anys prorrogables per períodes determinats que es faran constar en el seu nou nomenament, fins a un màxim de 9 anys.

3. Els càrrecs directius cessaran per les causes següents:

- a) Pel transcurs del període del seu mandat.
- b) Per renúncia.
- c) Per acord de qui el va nomenar.
- d) Per incapacitat, inhabilitació o incompatibilitat.
- e) Per impossibilitat d'exercir el càrrec.
- f) Per aquelles altres causes previstes en la Llei.

4. El Patronat podrà suspendre cautelarment els càrrecs directius quan concorrin raons justificades, prèvia audiència a l'interessat.

5. En cas de cessament, o de malaltia, suspensió o absència prolongada d'un càrrec directiu, les seves funcions seran assumides provisionalment per la persona que sigui designada pel Patronat, fins al nomenament del substitut o la seva reincorporació.

## **Secció Segona: Consell escolar.**

### **Art. 53. Consell escolar.**

El Consell escolar és el màxim òrgan de participació de tota la comunitat educativa en el centre. La seva competència s'estén a la totalitat dels ensenyaments reglats de règim general impartits en el centre.

### **Art. 54. Composició.**

El Consell escolar està format per:

- a) El director.

- b) Tres representants de l' Entitat titular del centre.
- c) Quatre representants del professorat.
- d) Quatre representants dels pares o tutors dels alumnes.
- e) Dos representants de l' alumnat elegits per i entre aquest, a partir del primer curs d' Educació Secundària Obligatòria.
- f) Un representant del personal d' administració i serveis.
- g) Un representant de l' ajuntament en el terme municipal del qual es trobi radicat el centre, en les condicions que disposin les administracions educatives.

En la composició del Consell escolar es promourà la presència equilibrada de dones i homes.

### **Art. 55. Elecció, designació i vacants.**

1. L'elecció i nomenament dels representants dels professors, dels pares, dels alumnes, del personal d'administració i serveis i, si s'escau, del personal d'atenció educativa complementària en el Consell escolar i la cobertura provisional de vacants d'aquests representants, es realitzarà conforme al procediment que determini l'Entitat titular del centre pel que fa a les normes reguladores del règim de concerts i la resta de normativa vigent.

2. L'Associació de pares podrà designar un dels representants en el Consell escolar.

3. Els consellers electius es renovaran per meitats cada dos anys. Les vacants que es produeixin amb anterioritat al terme del termini del mandat es cobriran tenint en compte, si s' escau, el previst a l' apartat 1 del present article. En aquest supòsit el substitut ho serà pel restant temps de mandat del substituït.

### **Art. 56. Competències.**

1. Són competències del Consell escolar:

- a) Participar en l' elaboració i aplicació del Projecte educatiu del centre.
- b) Informar, a proposta de l' Entitat titular del centre, el Reglament de Règim Interior del centre.
- c) Informar i avaluar la Programació general anual del centre que elaborarà l' Equip directiu del centre.
- d) Aprovar, a proposta de l' Entitat titular del centre, el pressupost del centre, en relació als fons provinents de l' administració i altres quantitats autoritzades, així com la rendició anual de comptes.
- e) Intervenir en la designació del director d' acord amb el que preveu l' article 34 del present Reglament.
- f) A proposta de l' Entitat titular, establir els criteris de selecció del personal docent



del nivell concertat, que atendran bàsicament els principis de mèrit i capacitat en relació amb el lloc docent que hagin d' ocupar.

- g) Rebre comunicació d' informació del director del centre de la provisió i de l' extinció de la relació laboral de professors en règim de pagament delegat que efectui.
- h) Garantir el compliment de les normes generals sobre admissió d' alumnes en nivells concertats.
- i) Conèixer les conductes contràries a la convivència en el centre i l' aplicació de les mesures correctores, així com vetllar pel compliment de la normativa vigent. A petició dels pares o tutors, podrà revisar les decisions adoptades pel director, relatives a conductes que perjudiquin greument la convivència, i proposar, si s' escau, l' adopció de les mesures oportunes.
- j) Informar les directrius per a la programació i desenvolupament de les activitats escolars complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars en nivells concertats.
- k) Aprovar, a proposta de l' Entitat titular, les aportacions dels pares dels alumnes per a la realització d' activitats extraescolars, i els serveis escolars en nivells concertats, si aquesta competència fos reconeguda per l' Administració educativa.
- l) Proposar, si s' escau, a l' Administració educativa, l' autorització per establir percepcions als pares/tutors dels alumnes per la realització d' activitats escolars complementàries en nivells concertats.
- m) Informar els criteris sobre la participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com en aquelles accions assistencials a les quals el centre pogués prestar la seva col·laboració.
- n) Afavorir relacions de col·laboració amb altres centres amb finalitats culturals i educatives.
- o) Participar en l' avaluació de la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.
- p) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre, la igualtat i la no discriminació, la prevenció de la violència de gènere i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- q) Impulsar l' adopció i seguiment de mesures educatives que fomentin el reconeixement i protecció dels drets de les persones menors d' edat.
- r) Designar, a proposta del director, una persona que impulsi les mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva de dones i homes i la prevenció de la violència de gènere, promovent els instruments necessaris per fer un seguiment de les possibles situacions de violència de gènere que es puguin donar al centre
- s) Aquelles altres establertes a l' article 57 de la LODE.

2. Per a l' exercici de les competències establerts a l' apartat 1 d' aquest article:

- a) Si afecten els ensenyaments concertats, tot i que no exclusivament, seran

- deliberats i aprovats en el si del Consell escolar, tot i que hauran de comptar amb la majoria dels vots dels membres de la seva secció d' ensenyaments concertats.
- b) Si afecten exclusivament els ensenyaments concertats, hauran de ser deliberats i aprovats en el si del Consell escolar.

### **Art. 57. Règim de funcionament.**

El funcionament del Consell escolar es regirà per les normes següents:

1. Les reunions del Consell escolar seran convocades i presidides pel director. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb vuit dies d' antelació i anirà acompanyada de l' ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria podrà realitzar-se amb vint-i-quatre hores d' antelació.
2. El Consell escolar es reunirà ordinàriament tres vegades a l'any coincidint amb cadascun dels tres trimestres del curs acadèmic. Amb caràcter extraordinari es reunirà a iniciativa del president a la seva instància o a petició de l' Entitat titular del centre o de, almenys, la meitat dels membres del Consell escolar.
3. El Consell escolar quedarà vàlidament constituït quan assisteixin a la reunió la meitat més un dels seus components.
4. A les deliberacions del Consell escolar podran ser convocats pel president, amb veu però sense vot, els altres òrgans unipersonals i aquelles persones l'informe o assessorament de les quals estimi oportú.
5. Els acords s'hauran d'adoptar, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels presents, llevat que, per a determinats assumptes, sigui exigida una altra majoria. En cas d' empat, el vot del president serà decisiu.
6. Tots els membres, tindran dret a formular vots particulars i que en quedi constància en les actes.
7. Les votacions seran secretes quan es refereixin a persones o ho demani un terç dels assistents amb dret a vot.
8. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
9. El secretari del consell serà nomenat d'entre els seus membres pel director. De totes les reunions el secretari aixecarà una acta provisional, amb el dret de formular i exigir, en la següent reunió, les correccions que procedeixin. Un cop aprovada serà subscripta pel secretari que donarà fe amb el vistiplau del president.

10. La inassistència dels membres del Consell escolar a les seves reunions haurà de ser justificada davant el president.

11. De comú acord entre l'Entitat titular del centre i el consell es podran constituir comissions amb la composició, competències, durada i règim de funcionament que es determinin en l'acord de creació, i que seran incorporades com a annex al present Reglament.

12. Els representants dels alumnes en el Consell escolar participaran en totes les deliberacions del consell.

13. Les reunions del Consell escolar podran celebrar-se mitjançant multiconferència telefònica, videoconferència o qualsevol altre sistema anàleg que asseguri la comunicació en temps real i, per tant, la unitat d'acte, de manera que un, diversos, o fins i tot tots els seus membres assisteixin telemàticament a la reunió. Les circumstàncies de celebració i la possibilitat d'utilitzar aquests mitjans telemàtics s'indicaran en la convocatòria de la reunió, que s'entendrà celebrada en el centre educatiu. El secretari haurà de reconèixer la identitat dels membres assistents i expressar-ho així a l'acta.

14. Així mateix, el Consell escolar podrà, excepcionalment, adoptar acords sense celebrar reunió, a proposta del president o quan ho demani un terç dels membres de l'òrgan, sempre que cap dels membres s'hi oposi. Les reunions del Consell escolar sense sessió versaran sobre propostes concretes, que seran trameses pel president, per escrit, a la totalitat de membres, els quals hauran de respondre també per escrit en el termini de quaranta-vuit hores des de la seva recepció. El secretari deixarà constància en l'acta dels acords adoptats, expressant el nom dels membres de l'òrgan amb indicació del vot emès per cadascun d'ells. En aquest cas, es considerarà que els acords han estat adoptats en el centre educatiu i en la data de recepció del darrer dels vots.

15. Quan sigui necessari comunicar al Consell escolar l'extinció del contracte de treball de professorat en pagament delegat, es podrà anticipar aquesta comunicació via correu electrònic a tots els membres, amb justificació de recepció, sense perjudici de la comunicació formal que s'efectuarà en la propera reunió del consell escolar.

### **Secció Tercera Claustre de professors.**

#### **Art. 58. Claustre de professors.**

El Claustre de professors és l'òrgan propi de participació del professorat del centre. En formen part tots els professors d'ensenyaments curriculars del centre i els orientadors.

## **Art. 59. Competències.**

Són competències del Claustre de professors:

- a) Participar en l'elaboració del Projecte educatiu de centre.
- b) Participar en l'elaboració de la Programació general anual i de l'Avaluació del centre.
- c) Aprovar i avaluar la concreció del currículum.
- d) Fixar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes.
- e) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la recerca pedagògica i en la formació del professorat del centre i a ser informat sobre les qüestions que afectin la globalitat del centre.
- f) Elegir els seus representants en el Consell escolar, d'acord amb el que estableix l'article 55 d'aquest Reglament.
- g) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre.
- h) Informar les normes d'organització, funcionament i convivència del centre.
- i) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions.
- j) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participi el centre.
- k) Impulsar l'adopció i seguiment de mesures educatives que fomentin el reconeixement i protecció dels drets de les persones menors d'edat davant qualsevol forma de violència.

## **Art. 60. Seccions.**

1. L'Entitat titular del centre podrà constituir seccions del claustre per tractar els temes específics de cada nivell o etapa.

2. A les seccions del claustre hi participaran tots els professors del nivell o etapa corresponent i els orientadors.

## **Art. 61. Competències de les seccions.**

Són competències de la secció del claustre en el seu àmbit:

- a) Participar en l'elaboració i avaluació del Projecte curricular de l'etapa, conforme a les directrius de l'Equip directiu.
- b) Coordinar les programacions de les diverses àrees de coneixement.
- c) Promoure iniciatives en el camp de la recerca i experimentació pedagògica i en la formació del professorat.

## **Art. 62. Règim de funcionament.**

El funcionament del claustre es regirà per les normes següents:

1. El director convoca i presideix les reunions del claustre.
2. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb vuit dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria podrà realitzar-se amb vint-i-quatre hores d' antelació.
3. A la reunió del claustre podrà ser convocada, sense dret a vot, qualsevol altra persona l'informe o assessorament de la qual estimi oportú el Director.
4. Els acords s'hauran d'adoptar, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels assistents a la reunió. En cas d' empat el vot del director serà decisiu.
5. Tots els membres tindran dret a formular vots particulars i que en quedi constància en les actes.
6. Les votacions seran secretes quan es refereixin a persones o ho demani un terç dels assistents amb dret a vot.
7. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
8. El secretari del claustre serà nomenat pel mateix a proposta del seu president. De totes les reunions el secretari aixecarà acta provisional, amb el dret a formular i exigir en la següent reunió les correccions que procedeixin. Un cop aprovada serà subscripta pel secretari, que donarà fe amb el vistiplau del president.
9. El que s'indica en els números anteriors s'aplicarà a les seccions del claustre que es reunixin per separat, llevat que el claustre el convoqui i presideixi el director.

#### **Secció Quarta: Equip de pastoral.**

##### **Art. 63. Equip de pastoral.**

És el grup de persones que animen i coordinen l' acció evangelitzadora en totes les activitats escolars i extraescolars que es realitzin al centre. És coordinat i dirigit pel coordinador de pastoral.

##### **Art. 64. Composició.**

L' Equip de pastoral està format pel coordinador de pastoral, el responsable d'

interioritat del centre, un representant per a cada cicle i, quan sigui possible, una germana de la comunitat religiosa.

#### **Art. 65. Competències.**

Són competències de l' Equip de pastoral:

- a) Proposar les línies d' acció de la dimensió evangelitzadora del Projecte educatiu i fer-ne el seguiment i l' avaluació.
- b) Proposar accions educatives per treballar la competència espiritual del centre.
- c) Planificar les activitats de pastoral i interioritat de l' acció educativa.
- d) Actuar en col·laboració amb el professorat de religió pel que fa a l'ensenyament religiós.
- e) Responsabilitzar-se de la marxa dels grups de fe i dels seus animadors, proporcionant els mitjans adequats per al seu convenient desenvolupament.
- f) Prolongar l' acció pastoral de l' escola entre les famílies de la comunitat educativa.

### **TÍTOL III**

#### **ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA**

#### **Art. 66. Òrgans de coordinació educativa.**

1. Els òrgans de coordinació educativa són unipersonals i col·legiats.
2. Són òrgans unipersonals de coordinació educativa el coordinador d'orientació, el membre de l'Equip estratègic o operatiu, el coordinador de cicle/etapa, el coordinador de seminari i/o departament, el tutor, el coordinador de benestar i protecció, i el coordinador d'equip.
3. Són òrgans col·legiats de coordinació educativa els equips docents, el departament/seminari d'orientació, els equips estratègics i operatius, altres departaments/seminaris i altres equips.

#### **CAPÍTOL PRIMER. ÒRGANS UNIPERSONALS.**

##### **Secció Primera: Coordinador d' orientació.**

#### **Art. 67. Competències.**

Són competències del coordinador d' orientació:

- a) Assessorar els professors, els òrgans de govern i gestió i les estructures organitzatives del centre, en l'àmbit de la funció d'orientació.
- b) Coordinar els aspectes generals de la funció d'orientació.
- c) Assessorar i coordinar la planificació i animar el desenvolupament de les activitats d'orientació de l'acció educativa del centre.
- d) Desenvolupar programes d'orientació amb grups d'alumnes.
- e) Convocar i dirigir les reunions del departament d'orientació.
- f) Aquelles altres que li atribueixi la normativa educativa.

#### **Art. 68. Àmbit, nomenament i cessament.**

Al centre hi haurà un sol coordinador d'orientació per a tots els ensenyaments. El coordinador d'orientació és nomenat i cessat pel director d'acord amb l'Equip directiu del centre.

#### **Art. 69. Suspensió i substitució provisional.**

El director podrà suspendre cautelarment el coordinador d'orientació quan concorrin raons justificades, prèvia audiència a l'interessat.

En cas de cessament, o de malaltia, suspensió o absència prolongada, les seves funcions les assumirà provisionalment la persona designada pel director fins que es nomeni el substitut o reincorporació.

### **Secció Segona: Responsable i membre d'Equip estratègic o operatiu**

#### **Art.70. Competències.**

- a) Els membres dels equips en xarxa informaran l'Equip directiu del seu centre dels progressos de l'equip i proposaran actuacions al col·legi.
- b) Treballar en equip i al servei de la xarxa de centres.
- c) Comunicar a l'Equip directiu del seu centre els acords i iniciatives que es realitzin en les reunions dels equips en xarxa.
- d) Enfortir vincles.
- e) Enfortir la identitat de servei al bé comú.
- f) Orientar en el desenvolupament de tasques i funcions.

#### **Art. 71. Àmbit i nomenament.**

El director, prèvia consulta a l'Equip de Titularitat, designarà un membre per a cada equip en xarxa.

L' Equip de Titularitat designarà els responsables dels equips estratègics o operatius prèvia comunicació al director del col·legi al qual pertanyin.

Els membres dels equips estratègics o operatius seran designats per l' equip directiu de cada centre, prèvia informació a l' Equip de Titularitat.

L' Equip de Titularitat determinarà els objectius dels equips en xarxa, la seva composició, coordinació i durada.

### **Art. 72. Cessament, suspensió i absència del responsable.**

El responsable dels equips estratègics o operatius cessarà:

- a) Per decisió de l' Equip de Titularitat.
- b) Per dimissió.
- c) Per cessar com a plantilla del centre.
- d) Per impossibilitat d' exercir el càrrec.

En cas de cessament, suspensió o absència del responsable de l' equip assumirà provisionalment les seves funcions qui designi l' Equip de Titularitat, i s' informarà el director del centre i els altres membres de l' equip.

### **Art. 73. Cessament, suspensió i absència del membre.**

El membre dels equips estratègics o operatius cessarà:

- a) Per decisió de l' Equip directiu del centre al qual pertany.
- b) Per dimissió.
- c) Per cessar com a plantilla del centre.
- d) Per impossibilitat d' exercir el càrrec.

En cas de cessament, suspensió o absència del membre de l' equip assumirà provisionalment les seves funcions qui designi l' Equip directiu del seu centre, i s' informarà a l' Equip de Titularitat, al responsable i els altres membres de l' equip.

### **Secció Tercera: Coordinador de cicle/ etapa.**

#### **Art. 74. Competències**

Són competències del coordinador de cicle/etapa:

- a) Promoure i coordinar, a través dels tutors, el desenvolupament del procés educatiu dels alumnes del cicle/etapa participant en la reunió setmanal amb membres de l'Equip directiu.



- b) Promoure i coordinar la convivència dels alumnes.
- c) Convocar i presidir, les reunions de l'equip docent de cycle/etapa.
- d) Coordinar i organitzar amb empreses/institucions el desenvolupament de les activitats acadèmiques i les activitats complementàries de l'acció educativa de professors i alumnes, informant les famílies quan sigui necessari.
- e) Proposar al cap d'estudis la dotació del material necessari per al desenvolupament de les activitats docents pròpies del seu cycle/etapa.

#### **Art. 75. Àmbit, nomenament i cessament.**

El coordinador de cycle/etapa és un professor del corresponent cycle/etapa del centre. És nomenat anualment pel director a proposta de l' equip directiu<sup>9</sup> i escoltat el cap d' estudis de la seva etapa. És cessat pel director.

#### **Art. 76. Suspensió i substitució provisional.**

El director podrà suspendre cautelarment el coordinador quan concorrin raons justificades, prèvia audiència a l' interessat.

En cas de cessament, o de malaltia, suspensió o absència prolongada, les seves funcions les assumirà provisionalment la persona designada pel director a proposta del cap d' estudis, fins que es nomeni el substitut o la seva reincorporació.

#### **Secció Quarta: Coordinador de departament/seminari**

##### **Art. 77. Competències.**

Són competències del coordinador del departament/seminari:

- a) Convocar i moderar les reunions del departament/seminari.
- b) Coordinar el treball del departament/seminari en l'elaboració de les programacions de l'àrea de cada curs, procurant la coherència en la distribució dels continguts al llarg dels nivells i cycles; en la proposta dels objectius mínims i criteris d' avaluació i en la selecció de materials curriculars.
- c) Elaborar els oportuns informes sobre les necessitats del departament/seminari per a la confecció del pressupost anual del centre.

##### **Art. 78. Àmbit, nomenament i cessament.**

---

<sup>9</sup> Segons Art. 67 del RRI de la Fundació.

El coordinador de departament és un professor del claustre, nomenat anualment, pel director d'entre els membres del departament/seminari, a proposta de l'equip directiu i escoltat el parer dels membres del departament. És cessat pel director.

#### **Art. 79. Suspensió i substitució provisional.**

El director podrà suspendre cautelarment el coordinador de departament/seminari quan concorrin raons justificades, prèvia audiència a l'interessat.

En cas de cessament, o de malaltia, suspensió o absència prolongada, les seves funcions les assumirà provisionalment la persona designada pel director, fins que es nomeni el substitut o reincorporació.

#### **Secció Cinquena: Tutor.**

#### **Art. 80. Competències.**

Són competències del tutor:

- a) Ser l' immediat responsable del desenvolupament del procés educatiu del grup i de cada alumne a ell confiat.
- b) Dirigir i moderar la sessió d' avaluació dels alumnes del grup que té assignat.
- c) Conèixer la marxa del grup i les característiques i peculiaritats de cada alumne.
- d) Coordinar l' acció educativa dels professors del grup i la informació sobre els alumnes.
- e) Rebre periòdicament les famílies de forma ordinària i informar-les sobre el procés educatiu de l' alumnat.

#### **Art. 81. Àmbit, nomenament i cessament.**

El tutor és un professor del grup d' alumnes corresponent. És nomenat anualment pel director, a proposta de l' Equip directiu i escoltat el cap d' estudis de la seva etapa. És cessat pel director.

#### **Art. 82. Suspensió i substitució provisional.**

El director podrà suspendre cautelarment el tutor quan concorrin raons justificades, prèvia audiència a l' interessat.

En cas de cessament o de malaltia, suspensió o absència prolongada, les seves funcions les assumirà provisionalment la persona designada pel director fins que es nomeni el substitut o reincorporació.

## **Secció Sisena: Coordinador de benestar i protecció.**

### **Art. 83. Competències.**

Són competències del coordinador de benestar i protecció:

- a) Promoure plans de formació sobre prevenció, detecció precoç i protecció de menors, adreçats als menors, als pares o tutors (en coordinació amb les AMPAS) i al personal del centre, prioritzant els destinats als professors tutors i a l'adquisició pels menors d'habilitats per detectar i respondre a situacions de violència.
- b) Coordinar els casos que requereixin la intervenció dels serveis socials competents, havent d'informar les autoritats corresponents, si es valora necessari, i sens perjudici del deure de comunicació en els casos legalment previstos.
- c) Identificar-se davant tota la comunitat educativa com a referent principal per a les comunicacions relacionades amb possibles casos de violència.
- d) Promoure mesures que assegurin el màxim benestar i la cultura del bon tracte als menors.
- e) Fomentar entre el personal del centre i l'alumnat la utilització de mètodes alternatius de resolució pacífica de conflictes.
- f) Informar el personal del centre sobre els protocols en matèria de prevenció i protecció de qualsevol forma de violència existents en la seva localitat o comunitat autònoma.
- g) Fomentar el respecte a l'alumnat amb discapacitat o qualsevol altra circumstància d'especial vulnerabilitat o diversitat.
- h) Col·laborar amb la direcció del centre educatiu en l'elaboració i avaluació del pla de convivència.
- i) Promoure, en aquelles situacions que suposin un risc per a la seguretat de les persones menors d'edat, la comunicació immediata per part del centre educatiu a les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat.
- j) Promoure, en aquelles situacions que puguin implicar un tractament il·lícit de dades de caràcter personal de les persones menors d'edat, la comunicació immediata per part del centre educatiu a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.
- k) Fomentar que al centre es dugui a terme una alimentació saludable, nutritiva i equilibrada, especialment per als més vulnerables.
- l) Les altres competències que es determinin per la normativa aplicable.

### **Art. 84. Àmbit, nomenament i cessament.**

El coordinador de benestar i protecció és nomenat pel director.

#### **Art. 85. Suspensió i substitució provisional.**

El director podrà suspendre cautelarment el coordinador de benestar quan concorrin raons justificades, prèvia audiència a l'interessat.

En cas de cessament, o de malaltia, suspensió o absència prolongada, les seves funcions les assumirà provisionalment la persona designada pel director fins que es nomeni el substitut o reincorporació.

#### **Secció Setena: Coordinador d'equip.**

##### **Art. 86. Competències.**

Són competències del coordinador d'equip:

- a) Coordinar amb l'Equip directiu i els altres coordinadors d'equip, el desenvolupament de les activitats assignades a l'equip de treball.
- b) Proposar a l'Equip directiu la dotació dels espais i temps, així com el material necessari per al desenvolupament de les activitats pròpies de la seva competència.

##### **Art. 87. Àmbit, nomenament i cessament.**

El coordinador d'equip és un professor del centre. És nomenat i cessat anualment pel director, a proposta dels caps d'estudi.

##### **Art. 88. Suspensió i substitució provisional.**

El director podrà suspendre cautelarment el coordinador quan concorrin raons justificades, prèvia audiència a l'interessat.

En cas de cessament, o de malaltia, suspensió o absència prolongada, les seves funcions les assumirà provisionalment la persona designada pel director fins que es nomeni el substitut o reincorporació.

### **CAPÍTOL SEGON. ÒRGANS COL·LEGIATS.**

#### **Secció Primera: Equip docent.**

##### **Art. 89. Composició.**

L' Equip docent està integrat pels professors del respectiu cicle, curs o grup.

### **Art. 90. Competències.**

Són competències de l' Equip docent:

- a) Realitzar la connexió interdisciplinària del grup, curs o cicle.
- b) Proposar al claustre criteris generals d' avaluació.
- c) Col·laborar en l'elaboració dels projectes, adaptacions i diversificacions curriculars.
- d) Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques.
- e) Avaluar l' alumnat, decidir sobre la seva promoció i sobre la concessió dels títols.

### **Secció Segona: Departament d' orientació.**

#### **Art. 91. Composició.**

El Departament i/o Seminari d'orientació està format per:

- a) El coordinador d' orientació.
- b) Un membre de l' Equip directiu
- c) Els tutors.
- d) Els professors el perfil professional dels quals seran part clau de la funció orientadora (especialistes en audició i llenguatge, logopedes, especialistes en pedagogia terapèutica, etc., ...).
- e) Altres professors que, per designació del director, puguin contribuir a l' orientació des de la seva especialitat, coneixements o experiència professional.

#### **Art. 92. Competències.**

Són competències del Departament/Seminari d'orientació:

- a) Redactar, posar en pràctica i avaluar el projecte d' orientació i liderar el desenvolupament de la funció orientadora en el centre, d' acord amb les directrius del Projecte educatiu del centre.
- b) Participar en les accions formatives i reunions d'orientació que promogui el director i/o l'Entitat titular del centre.
- c) Coordinar l' elaboració, realització i avaluació de les activitats d' orientació de l' acció educativa del centre.
- d) Assessorar tècnicament els òrgans del centre en relació amb les adaptacions

curriculars, els programes de reforç educatiu i els criteris d' avaluació i promoció de l' alumnat.

- e) Proporcionar a l' alumnat informació i orientació sobre alternatives educatives i professionals.
- f) Elaborar activitats, estratègies i programes d' orientació personal, escolar, professional i de diversificació curricular.
- g) Aplicar programes d' intervenció orientadora d' alumnat.
- h) Realitzar l' avaluació psicopedagògica individualitzada de l' alumnat i elaborar propostes d' intervenció.
- i) Coordinar, donar suport i oferir suport tècnic a activitats d' orientació, tutoria, i de formació i perfeccionament del professorat.

### **Secció Tercera: Equips estratègics i/o operatius.**

**Art. 93.** Els Equips estratègics i/o operatius són els encarregats de desenvolupar, juntament amb l'Equip de Titularitat, uns objectius marcats en el pla estratègic de la Fundació, amb la missió d'enfortir la nostra identitat i treballar en xarxa amb els col·legis de la Fundació.

Els Equips estratègics tenen com a objectiu col·laborar en la projecció de la visió estratègica i els equips operatius concreten actuacions a curt termini. El responsable de cada equip de xarxa es coordina amb un membre de l' Equip de Titularitat per consensuar estratègies comunes.

L' Equip de Titularitat vetlla per oferir espais reconeguts i sistematitzats de coordinació i dedicació.

Així mateix, es coordina amb els equips directius per consolidar l' ecosistema.

Els membres dels equips en xarxa informaran l'Equip directiu del seu centre dels progressos de l'equip i proposaran actuacions al col·legi.

### **Art. 94. Composició.**

Cada Equip estratègic o operatiu comptarà amb un responsable de l' equip que es coordinarà amb un membre de l' Equip de Titularitat, que coordinarà aquesta àrea d' acció.

Cada col·legi comptarà amb un membre representant per a cadascun dels Equips estratègics o operatius.

### **Art. 95. Competències.**

Els Equips estratègics o operatius es coordinaran i treballaran amb uns objectius marcats per l' Equip de Titularitat i realitzaran reunions periòdiques que podran ser

virtuals.

Els membres dels equips en xarxa informaran la direcció del seu centre dels progressos de l'equip i proposaran actuacions al col·legi.

### **Secció Quarta: Altres departaments i/o seminaris.**

#### **Art. 96. Configuració i composició.**

1. El Departament/Seminari és el grup dels professors que imparteixen una àrea o matèria o un conjunt d'aquestes al centre.
2. La creació i modificació dels departaments competeix al director de l'equip directiu.
3. El Departament de religió s'haurà de coordinar amb l'Equip de pastoral.

#### **Art. 97. Competències.**

Són competències del departament:

- a) Coordinar l'elaboració dels currículums de l'àrea per a cada curs.
- b) Proposar al claustre criteris d'avaluació respecte de la seva àrea.
- c) Col·laborar en l'elaboració dels projectes, adaptacions i diversificacions curriculars.
- d) Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques en relació amb la seva àrea.

## **TÍTOL IV ACCIÓ EDUCATIVA**

### **Secció Cinquena: Altres equips de treball.**

#### **Art. 98. Configuració i composició.**

Els Equips de treball estan integrats tant per personal docent de diferents cicles i etapes, com per personal no docent amb diverses funcions. Són designats per l'Equip directiu del centre per a la realització d'unes accions concretes.

#### **Art. 99. Competències.**

És competència de l'Equip de treball desenvolupar les activitats que se li assignin, en

coordinació amb l' Equip directiu i en col·laboració amb la resta del personal del centre.

### **Art. 100. Principis.**

1. L'acció educativa del Centre s'articula al voltant del Caràcter propi, el RRIM de la FETG, la legislació aplicable, les característiques dels seus agents i persones destinatàries, els recursos del centre i l'entorn en el qual es troba.
2. Els membres de la Comunitat Educativa, cadascun segons la seva peculiar aportació, són els protagonistes de l'acció educativa del centre.
3. L'acció educativa del centre integra i interrelaciona els aspectes acadèmics, formatius, pastorals i aquells altres orientats a la consecució dels objectius del Caràcter propi del centre.

### **Art. 101. Caràcter Propi.**

1. L'Entitat titular té dret a establir i modificar el Caràcter propi del centre.
2. El Caràcter propi del centre defineix:
  - a) La natura, l' ideari, característiques, finalitats i l' orientació de l' acció educatiu pastoral, fonamentals del centre.
  - b) La visió de la persona que orienta l' acció educativa.
  - c) Els valors, actituds i comportaments que es potencien al centre.
  - d) Els criteris pedagògics bàsics del centre.
  - e) Els elements bàsics de la configuració organitzativa del centre i la seva articulació al voltant de la comunitat educativa.

### **Art. 102. Projecte educatiu de centre.**

1. El Projecte educatiu incorpora el Caràcter propi del centre i prioritza els seus objectius per a un període de temps determinat, responent a les demandes que es presenten amb major rellevància a la llum de l'anàlisi de:
  - a) Les característiques dels membres de la comunitat educativa.
  - b) L' entorn immediat en el qual s' ubica el centre.
  - c) La realitat social, local, autonòmica, nacional i internacional.
  - d) Les prioritats pastorals de l' Església.

2. El Projecte educatiu està establert per l'Equip directiu, sota supervisió de l'Equip de Titularitat i tindrà en compte les característiques de l'entorn social i cultural del centre,



incorporant la concreció dels currículums establerts per l'administració educativa, a través dels projectes curriculars d'etapa.

El Projecte educatiu del centre inclourà els valors, objectius i prioritats d'actuació, les línies del pla estratègic de la Fundació, el pla de convivència, els criteris per a la utilització de les llengües en el procés d'aprenentatge, per a l'oferta de matèries de lliure elecció, els aspectes generals del procés d'avaluació, el pla d'acció tutorial i les mesures d'atenció a la diversitat, així com aquells altres aspectes que el centre determini. Tot això responent i adequant-se al context socioeconòmic i cultural de la comunitat autònoma, i de l'entorn del propi centre, a les característiques i necessitats de l'alumnat i considerant que aquestes mesures han de tenir per objecte facilitar l'adquisició de les finalitats i competències necessàries.

En la seva elaboració participaran els diferents sectors de la comunitat educativa, les seves associacions i els òrgans de govern i gestió i de coordinació del centre, conforme al procediment que estableixi la pròpia Entitat titular.

El director, com a representant de la titularitat, és l'òrgan competent per dirigir i coordinar l'elaboració, execució i avaluació del Projecte educatiu, que serà aprovat pel Claustre de professors del centre.

3. El grau d'assoliment del Projecte educatiu serà un indicador del nivell de qualitat de l'oferta realitzada pel centre.

### **Art. 103. Pla estratègic de centre.<sup>10</sup>**

És el document de planificació del centre que, partint de les línies estratègiques i objectius del Pla estratègic institucional, i amb la mateixa durada incorpora els continguts bàsics i específics del centre:

- a) Anàlisi i lectura del context.
- b) Visió.
- c) Línies estratègiques.
- d) Desplegament en objectius, accions, responsables, calendaris i indicadors, i en plans plurianuals de centre.
- e) Concrecions curriculars.
- f) Definició de l'avaluació i seguiment.

El Pla estratègic de centre és elaborat per l'Equip directiu, amb participació de la comunitat educativa, conforme a les directrius de l'Entitat titular. El Pla estratègic és aprovat per l'Equip de Titularitat de la Fundació a proposta de l'Equip directiu.

---

<sup>10</sup> Art. 97 del RRI de la Fundació.

### **Art. 104. Projecte curricular d' etapa.**

1. El Projecte curricular de l'etapa, que atindrà el Pla estratègic de centre, adapta les finalitats que s'han de desenvolupar en l'etapa corresponent, integrant, interrelacionades, les facetes de l'acció educativa del centre, segons el seu Projecte educatiu.

2. El Projecte curricular de l' etapa inclourà, almenys:

- a) La concreció dels objectius de l' etapa.
- b) La seqüenciació dels continguts.
- c) La metodologia pedagògica.
- d) Els criteris d' avaluació i promoció.
- e) Les mesures per atendre la diversitat.
- f) Les mesures de coordinació de cada àrea o matèria amb la resta dels ensenyaments impartits al centre.
- g) Els principis d' organització i funcionament de les tutories.

3. El Projecte curricular d'etapa és elaborat i aprovat per la secció del claustre de l'etapa i pels educadors que participen en les accions acadèmiques, formatives o pastorals dels alumnes de l'etapa, conforme al procediment que determini l'Equip directiu. El director dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació.

### **Art. 105. Programació d' aula.**

1. El professorat realitzarà la programació d'aula conforme a les determinacions del Projecte curricular de l'etapa i en coordinació amb el professorat del mateix cicle o curs i Departament/Seminari.

2. La programació és aprovada pel Departament de l'assignatura amb el vistiplau del director.

### **Art. 106. Pla d'actuació de centre (PAC).<sup>11</sup>**

1. El Pla d'actuació de centre és la concreció anual del Pla estratègic de centre mitjançant la programació i implementació de les accions previstes en aquest Pla estratègic i la concreció de les accions no estratègiques. Inclou el Pressupost anual. El Pla d' actuació s' elabora després d' analitzar els objectius assolits i els no assolits el curs anterior i així, es formen noves activitats i projectes per donar sortida als objectius marcats en el pla estratègic de centre.

---

<sup>11</sup> Art. 98 del RRI de la Fundació.

2. El contingut institucional (estratègic i econòmic) del Pla d'actuació és aprovat pel Patronat de la Fundació<sup>12</sup> escoltat l'Equip de Titularitat, a proposta de l'Equip directiu del centre. El seu contingut tècnic és aprovat per l' Equip directiu, escoltat l' Equip de Titularitat. Participen en la seva elaboració tots els estaments sota l' assessorament i direcció de l' Equip directiu. Té vigència anual.

### **Art. 107. Programació general anual del centre.**

1. La Programació general anual del centre, basada en l'avaluació i dinàmica del centre i del seu entorn, inclourà tots els aspectes relatius a l'organització i funcionament del centre, inclosos els projectes, el currículum, les normes, i tots els plans d'actuació no institucionals acordats i aprovats en concret:

- a) Les modificacions del Projecte curricular de l' etapa derivades del resultat de La seva avaluació.
- b) Els horaris dels alumnes i l' organització bàsica del professorat.
- c) Les accions de formació permanent del professorat.
- d) El procediment d'avaluació dels diversos aspectes del centre (direcció, funció docent, formatius, pastorals) incorporats al seu projecte educatiu.
- e) Les mesures d' aplicació del Pla de convivència corresponent a cada curs.<sup>13</sup>

2. La Programació general anual del centre és elaborada i aprovada<sup>14</sup> per l'Equip directiu previ informe del Consell escolar a proposta del director. El director dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació.

3. El centre desenvoluparà processos de millora contínua de la qualitat per a l'adequat compliment del seu Projecte educatiu.

### **Art. 108. Avaluació.**

1. L'avaluació de l'acció educativa és l'instrument per a la verificació del compliment dels objectius del centre i la base per a l'adopció de les correccions que siguin pertinents per a un millor assoliment dels seus fins.

2. L'avaluació de l'acció educativa abasta tots els aspectes del funcionament del centre.

---

<sup>13</sup> Art. 124.1 de la LOE, en la seva redacció conforme a la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>14</sup> Art.98.2 del RRI de la Fundació.

3. En l'avaluació de l'acció educativa participarà tota la comunitat educativa. Dirigeix la seva elaboració i execució el director.

4. El centre desenvoluparà processos de millora contínua de la qualitat per a l'adequat compliment del seu Projecte educatiu.

## **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

### **Primera. Referència.**

Tota expressió continguda en el present Reglament és i serà utilitzada en el sentit comprensiu de les persones de qualsevol sexe. Per a l'elaboració d'aquest Reglament s'ha tingut en compte el llenguatge inclusiu.

Igualment, s'han tingut en compte els reglaments de les comunitats autònomes, el RRI de la Fundació Educativa Teresa Guasch i les noves disposicions de la LOMLOE en referència a l'elaboració dels RRI.

### **Segona. Relacions laborals.**

Sens perjudici del que assenyala el present Reglament, les relacions laborals entre l'entitat titular i el personal contractat es regularan per la seva normativa específica.

Es regirà per la seva normativa específica la representació dels treballadors a l'empresa.

### **Tercera. Personal religiós.**

L'aplicació del present Reglament al personal religiós destinat al centre tindrà en compte el seu estatut específic emparat per la Constitució, els Acords entre l'Estat Espanyol i la Santa Seu i la Llei Orgànica de Llibertat Religiosa, i, si s'escau, l'establert en la legislació bàsica estatal respecte del professorat tenint en compte el Conveni de col·laboració entre la Congregació i la Fundació Educativa Teresa Guasch per a la destinació de religioses a la Fundació i els seus centres educatius.

### **Quarta. Protocols d'actuació**

Els protocols aprovats i vigents en el centre es relacionen a continuació i figuren com a Annexos al present Reglament.

## **DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**

## **DISPOSICIONS FINALS**

L' Equip directiu del centre serà el responsable de l' aplicació i interpretació del present reglament i de complementar el contingut en aquells aspectes que requereixin una regulació més detallada.

### **Modificació del Reglament.**

Quan escaigui, l' Entitat titular adaptarà el present Reglament a les disposicions de l' autoritat educativa competent que l' afecti, i el revisarà periòdicament per tal de garantir la seva adequació a les necessitats del centre. Els canvis que cregui oportú introduir en el Reglament seran sotmesos a l' informe del Consell escolar.

### **Segona. Entrada en vigor.**

El present Reglament entrarà en vigor el 16 d'octubre de 2024. La seva vigència queda condicionada al manteniment del centre en el règim de concerts educatius.

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

Normativa que regula els criteris i mecanismes de coordinació pedagògica:

- LLEI 12/2009 del 10 de juliol, 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 quart 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 madurativament 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:

- o Llar: en formen part les mestres i tècniques de la Llar.
- o Infantil: en formen part els mestres d'infantil.
- o Llengua: en formen part els mestres de llengua catalana o llengua castellana.
- o Anglès: en formen part els mestres de llengua anglesa.
- o Matemàtiques: en formen part els mestres de matemàtiques i ciències.
- o 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:

- o Pla de millora
- o Projecte exterior – Activitats
- o Projecte exterior – Avaluació
- o Ambientació
- o Medi Ambient
- o Generació Plurilingüe
- o Erasmus+
- o Biblioteca
- o Revista
- o APS
- o PAT
- o Revista
- o Llengua EP: modelatge de les tipologies textuales.
- o Matemàtiques- EntusiasMAT
- o Llengua EP: estructures lingüístiques
- o Projectes medi
- o Kimono
- o Llengua ESO
- o Xarxes socials
- o Aquiproubullying
- o Documentació EI

- o Calma
- o 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 depenents 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.

# ANNEXOS

## NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA

### Capítol 1r.

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

---

#### El procés de mediació

##### Article 01

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 02 (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 mediatora que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona mediatora 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 03** (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 04**

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'oferiment de mediació fet pel centre, el director o la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies lectius, una persona medidora 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 medidora 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 05** (Decret 279/2006, 27)

1. En el **desenvolupament del procés** de mediació, la persona medidora, 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 06** (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 07**

1. Si el **procés de mediació finalitza** sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o l'alumna o als seus pares, la persona 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 mediadora pot donar per acabada la mediació en el moment que aprecii manca de col·laboració en un dels participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés de mediació d'acord amb els principis establerts en aquest títol. (Decret 279/2006, 28)

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

### **Faltes de puntualitat i assistència**

#### **Article 08**

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 09**

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 10** (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 en la vida del centre**

**Article 11**

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 12**

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

- a) 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 13**

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 14**

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 15**

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 curss escolars, si no es resolen directament entre el professor/a i l'alumne/a afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà al departament o equip docent corresponent per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor o professora i la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en el llibre d'actes del departament 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 16

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 17

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 18** (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 10272010, 24.3)

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

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

- a) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
- b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
- c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
- d) L'existència d'un acord explícit amb els pares o tutors legals per administrar la sanció de manera compartida, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família.
- e) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
- f) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen. (Decret 102/2010, 24.3)

## **Les faltes lleus i les mesures correctores**

### **Article 19**

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 20

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 21

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 22

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 23

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

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

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

#### **Article 24** (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 25** (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 26**

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 27**

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 28**

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 "*ius 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 29**

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, sense 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 30**

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

### **Article 31**

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.

## **ALTRES NORMES D' ORGANITZACIÓ INTERNA**

### **Capítol 1r**

#### **LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS**

---

##### **Article 01**

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 02**

**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 03**

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)