

DOCUMENT OFICIAL

DATA:  
10/06/2013



Reglament de Règim Intern (RRI)

# **NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT ESCOLA MARIA AUXILIADORA**

Ia part: Reglament de règim intern

IIa part: Criteris i mecanismes de coordinació  
educativa

<b>ELABORAT PER: L'Equip de Titulars de les escoles de Catalunya</b>	<b>SUPERVISAT PER: La Institució Titular</b>	<b>PRESENTAT A: L'Equip Directiu i Claustre de Mestres</b>	<b>APROVAT PEL: Consell Escolar</b>
--	--	--	---

# **REGLAMENT DE RÈGIM INTERN**

## **ÍNDEX**

### **PREÀMBUL**

#### **Títol preliminar**

#### **NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE**

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

#### **Títol primer**

#### **ORGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA**

- Capítol 1r* La institució titular del centre
- Capítol 2n* Òrgans de govern i de direcció unipersonals
  - El titular del centre
  - El director del centre
- Capítol 3r* Òrgans de govern col·legiats
  - El consell escolar
  - El claustre de professors
  - L'equip directiu del centre
- Capítol 4t* Òrgans de coordinació educativa i gestió administrativa
  - Càrrecs de coordinació educativa
    - coordinador de cicle
    - coordinador d'orientació
    - coordinador de la pastoral
    - coordinador de TIC
    - coordinador equip FEAC
  - Càrrecs de gestió administrativa
    - administrador
    - secretari

#### **Títol segon**

#### **ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR**

- Capítol 1r* Programació, realització i avaluació de la tasca educativa
  - Tutor de curs
  - Avaluació del centre
  - Equip FEAC
- Capítol 2n* L'acció docent dels mestres
  - Equips de mestres
  - Comissions de treball
- Capítol 3r* La pastoral de l'escola
  - Equip de pastoral
- Capítol 4t* L'aprenentatge i promoció de la convivència
- Capítol 5è* Les activitats educatives complementàries i les extraescolars

## **Títol tercer**

### **INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA**

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

### **DISPOSICIONS FINALS**

## PREÀMBUL

A l'escola actual, s'hi troben alhora els diferents membres de la comunitat educativa (titularitat, docents, alumnes, mares i pares, personal d'administració i serveis, etc.) i cadascun d'ells pot tenir maneres de fer, prioritats, interessos, sensiblement diferents. A més, tots ells han de col·laborar per aconseguir unes fites educatives que són un oferiment a la societat per donar un servei educatiu i que en determinades edats és un dret fonamental i que es tracta d'uns objectius que necessiten la complicitat de tots per aplicar-los en els nivells de qualitat.

La interacció dels diferents components de la comunitat i la naturalesa del servei que es desenvolupa a l'escola fan imprescindible unes normes que en regulin el funcionament, un reglament que estableixi drets, maneres de fer, d'organitzar-se i d'abordar els possibles conflictes que sorgeixin. És en aquest context que se situa el present reglament.

D'altra banda, la renovació constant de l'escola fa que les estructures internes i els criteris que en regeixen el funcionament ordinari s'hagin d'actualitzar periòdicament.

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

A aquestes dues lleis, cal afegir els reials decrets de normes bàsiques de l'estat, la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC), i els decrets i ordres del Govern de la Generalitat i de l'Administració educativa que regulen els òrgans de govern i de coordinació dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius.

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

- El **Títol preliminar** presenta la definició de l'escola, recull molt esquemàticament els elements bàsics del seu model educatiu i defineix la comunitat educativa. Així, s'introdueix el contingut dels títols següents.
  - L'organització del centre, pel que fa als òrgans de govern i gestió, està descrita amb detall en el **Títol primer**. S'hi concreta el camp d'acció de cadascun dels òrgans de govern unipersonals i dels òrgans col·legiats.
  - L'organització de l'acció educativa ocupa els quatre capítols del **Títol segon**. S'hi descriu com l'escola s'organitza per elaborar, aplicar i avaluar un projecte educatiu que asseguri l'oferta d'una educació integral des d'una visió cristiana de la vida, la persona i el món.
  - En el **Títol tercer** dediquem un capítol a cadascun dels sectors de la comunitat educativa, fent veure que tots insereixen la seva acció en el conjunt del treball escolar per tal de fer efectiu el model educatiu del centre.

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

En l'elaboració del reglament, hem volgut fer un document pràctic que ens ajudi a organitzar l'escola, a definir funcions, estructures. És un document adaptat a les circumstàncies de l'escola i que doni resposta a les seves necessitats. També hem volgut que sigui un document àgil que ens permeti trobar ràpidament la manera d'abordar les situacions i amb un cost raonable d'eficàcia i eficiència.

La redacció final ha estat aprovada pel consell escolar en la reunió celebrada el dia 10 de juny de 2013

## **NATURALES I FINALITAT DEL CENTRE**

Capítol 1r.

### **DEFINICIÓ DE L'ESCOLA**

1 Article

**El centre docent COL·LEGI MARIA AUXILIADORA** situat a Barcelona, carrer Sepúlveda, 69-71 és una escola privada, creada d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució espanyola i explicat en l'article 21 de la *Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE)*.

CE, 27.6  
LODE, 21

2 Article

1. La nostra escola imparteix l'etapa EDUCACIÓ PRIMÀRIA. Ha estat degudament autoritzada (DOGC 10-03-1982 ), té el Número de codi 08003592 en el registre del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.

LODE, 13  
LEC, 74

2. Amb data 5 d'agost de 1986 (DOG nº 723, 06-08-86), el centre ha accedit al règim de concerts establert per la LODE.

LODE, Títol IV  
LOE, 116-117  
LEC, 205

3 Article

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

4 Article

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

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

5 Article

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

LODE  
LOE  
LEC

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

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

Capítol 2n

**EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA**

6 Article

1. El centre docent d'iniciativa **social COL·LEGI MARIA AUXILIADORA** és una escola cristiana, segons el que estableix el Codi de Dret Canònic en el cànon 803, i té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, l'**educació integral**. CE, 27.2  
LOE, 2  
LEC, 91

2. Aquest model d'educació integral està descrit en el projecte educatiu, que en tot cas respectarà el que preveuen els currículums establerts pel Govern de la Generalitat per a les diferents etapes educatives. LOE, 91 i 121

7 Article

**La proposta religiosa** de l'escola és la pròpia de l'Església Catòlica, i tindrà sempre el caràcter d'un oferiment respectuós envers la llibertat de tots els alumnes, els mestres i les famílies. LODE, 52  
LOE, DA2<sup>a</sup>

8 Article

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

9 Article

1. La nostra escola és **oberta a tothom** qui desitja l'educació que s'hi imparteix, defuig qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat en la qual tothom és acceptat i tothom pot dialogar, escoltar i ser escoltat, i tots els qui hi participen se'n poden sentir corresponsables. LOE, 84  
STC 5/81, FJ 8

2. En el marc de la llibertat d'elecció de centre, els pares que sol·liciten plaça per a llurs fills en la nostra escola coneixen el seu projecte educatiu i el respecten. El projecte educatiu explicita l'oferta de formació pròpia de l'escola, que inclou els ensenyaments de caràcter religiós i el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. Les pràctiques de caràcter confessional s'ofereixen obertes a tots els alumnes, però tenen caràcter voluntari. LOE, 52 i 84.9  
LEC, 4.1, 25 i 46.1

Capítol 3r.

**LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA**

10 Article

**La comunitat educativa** és fruit de la integració harmònica de tots els sectors que intervenen en l'escola: titularitat, alumnes, personal docent i altres educadors, pares d'alumnes i personal d'administració i serveis. LEC, 19.2

La configuració de l'escola com a comunitat educativa es manifesta sobretot en la comunió de criteris en el treball conjunt i en la participació de tots els estaments en la gestió i la tasca educativa del centre.

11 Article

**La institució titular** és responsable d'expressar i donar continuïtat als principis que defineixen l'educació que l'escola imparteix (caràcter propi), i vetlla per la cohesió de tots els qui col·laboren en la marxa del centre. LODE, 21  
LOE, 115

12 Article

**Els alumnes** són els principals protagonistes del propi creixement, intervenen activament en la vida de l'escola segons les exigències de l'edat i de la normativa, i hi assumeixen responsabilitats proporcionals a llur capacitat. LODE, 8 i 55  
LOE, 2  
LEC, 23

13 Article

**Els mestres** constitueixen un sector fonamental de la comunitat educativa i juguen un paper decisiu en la vida de l'escola. Ells orienten i ajuden els alumnes en el procés educatiu i complementen així l'acció formativa dels pares. LODE, 3, 8 i 55  
LOE, 91-95  
LEC, 29

14 Article

**El personal d'administració i serveis** realitza tasques i assumeix responsabilitats molt diverses, totes al servei de la comunitat educativa i en col·laboració amb la institució titular, la direcció del centre, els mestres, els alumnes i les famílies. LODE, 8 i 55  
LEC, 119 i 108

15 Article

**Els pares d'alumnes** han exercit el dret a decidir l'educació que desitgen per als seus fills quan han escollit l'escola i han esdevingut membres de la comunitat educativa. La seva col·laboració activa en la tasca formativa del centre es realitza, sobretot, a través de l'associació de pares i mares. LODE, 4 i 55  
LOE, 3 i 84.1  
LEC, 25

16 Article

**El consell escolar** és l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa, i la seva composició garanteix que la titularitat, la direcció, els mestres i professors, els pares d'alumnes, els alumnes, el personal d'administració i serveis i el representant de l'ajuntament tinguin ocasió de corresponsabilitzar-se de la gestió global del centre. LODE, 56-58  
LOE, 119  
LEC 152

## ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

### LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

#### 17 Article

1. La institució titular del COL·LEGI MARIA AUXILIADORA és L'INSTITUT DE LES FILLES DE MARIA AUXILIADORA. Com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu del centre, i en té la responsabilitat última davant la societat, l'Administració educativa, els pares d'alumnes, els/les mestres i el personal d'administració i serveis.

El representant oficial de la institució titular és la Provincial de l' Institut de les Filles Maria Auxiliadora i resideix a Barcelona-08017, Passeig de St. Joan Bosco, 24.

#### 18 Article

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

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

#### 19 Article

1. La Provincial designa la persona que ha de representar la titularitat en el centre de forma habitual, i delega en ell/ella i en altres òrgans de govern i gestió unipersonals l'exercici concret d'algunes de les funcions pròpies de la titularitat, tant en el camp econòmic com en l'acadèmic i el de coordinador de pastoral, tal com s'estableix en el present reglament.

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



## EL TITULAR DEL CENTRE

### 20 Article

1. **El titular del centre** és el representant ordinari de l' Institut de les Filles de Maria Auxiliadora en la comunitat educativa i davant el Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

2. El titular del centre és membre de l'equip directiu i participa en les reunions del consell escolar. LODE, 56.2

### 21 Article

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

b) Promoure l'estudi del caràcter propi del centre per part de la comunitat educativa, expressat en la Proposta Educativa de les escoles salesianes, fer-ne la interpretació oficial i vetllar perquè sigui aplicat correctament en el treball escolar.

c) Aprovar el projecte educatiu del centre, havent escoltat el consell escolar i amb la participació del claustre de mestres i posar-lo a disposició de l'Administració educativa i aprovar les estratègies didàctiques pròpies.

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

e) Impulsar i coordinar el procés de constitució del consell escolar, elaborar les normes per a la renovació, renovar-lo cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

f) Respondre de la marxa general de l'escola sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament confien a d'altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats. LODE, 57.1  
STC 77/85, FJ 27  
LEC, 98.4

g) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i l'eventual modificació de les Normes d'organització i funcionament del centre: 1. Reglament de règim intern, 2. Criteris i mecanismes de coordinació educativa, adoptant les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre, presentar-lo a la institució Titular i proposant-lo a l'aprovació del consell escolar després 'haver escoltat el claustre de mestres. STC 77/85, FJ 27

h) Designar, amb l'acord de la institució Titular, els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu, els coordinadors de cicle, altres càrrecs i el secretari del centre. LODE, 60.2  
STC 77/85, FJ 24

i) Proposar i acordar amb el consell escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent del centre d'acord amb els criteris de la institució Titular. LODE, 60.2  
STC 77/85, FJ 24

j) Designar els mestres que hagin d'incorporar-se a la plantilla del centre tenint en compte els criteris de selecció acordats amb el consell escolar i amb l'ajut del director del centre, i donar-ne informació al consell escolar. LOE, 117,5  
STC 77/85, FJ 24

- k) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i presentar a l'Administració educativa les nòmines del pagament delegat corresponents als mestres i exercir de responsable laboral de tot el personal contractat a l'escola.
- l) Aprovar, a proposta del director del centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent. LEC, 28.2; 110.2
- ll) Promoure i fomentar la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors, i personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració del director, a banda de promoure el perfeccionament, la promoció i el desenvolupament professional. LODE, 56.2
- m) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre, i informar-ne el consell escolar. LODE, 62,d)-LOE, 84  
LEC, 46.2
- n) Supervisar la gestió econòmica del centre, presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del consell escolar, i proposar al mateix consell les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars. LODE, 57, e) i h)  
STC 77/85, FJ 27  
LEC, 99.3
- o) Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del consell escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries dels alumnes. LODE, 51.2 i 57.g)
- p) Proposar a l'aprovació del consell escolar les percepcions econòmiques corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa. LODE, 51.3  
LEC, 152.2
- q) Impulsar l'exercici de l'autonomia pedagògica. LEC, 97.5
- r) Participar en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE. LODE, 61  
STC 77/85, FJ 24
- s) Adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en el centre i la resolució pacífica dels conflictes, juntament amb el director. LEC, 31.6
- t) Mantenir relació habitual amb el president i la junta de l'associació de mares i pares d'alumnes amb vista a assegurar l'adequada coordinació entre l'escola i l'associació. LODE, 5
- u) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències. LODE, 62
- v) Substituir el director del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer, d'acord amb la institució Titular i el consell escolar. Decret 102/2010, 7.6
- x) Signar la carta de compromís educatiu.
- y) Autoritzar la celebració d'actes i reunions a l'escola.
- z) Gestionar ajudes i subvencions per a l'escola.

## 22 Article

El **titular del centre és nomenat** per la Provincial de l' Institut de les Filles de Maria Auxiliadora per al període de temps que la institució titular consideri oportú.

## EL DIRECTOR DEL CENTRE

### 23 Article

1. **El director del centre** dirigeix i coordina el conjunt de les activitats acadèmiques dels diferents sectors de l'escola, sense perjudici de les competències reservades al titular i al consell escolar.
- LODE, 54  
STC 77/85, FJ 20  
DECRET 110/97, 9.1  
LEC, 150.1
2. El director presideix el consell escolar, l'equip directiu i el claustre de mestres i forma part de l'equip d'animació pastoral de l'escola.

### 24 Article

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

- a) Promoure i coordinar l'elaboració del projecte educatiu i la programació general del centre i vetllar pel seu compliment i per la seva contínua actualització i, en el seu cas, els acords de corresponsabilitat educativa.
- LOE, 121 i 125  
LEC, 150.2
- b) Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del centre d'acord amb el projecte educatiu.
- LEC, 150.2
- c) Dirigir l'activitat docent, exercir com a cap del personal docent del centre en la programació i realització de l'acció educativa escolar.
- LODE, 54.2,b)  
LEC, 150.2
- d) Convocar i presidir els actes acadèmics propis del centre i les reunions dels òrgans col·legiats, consell escolar i el claustre de mestres.
- LODE, 54.2,c)  
LEC, 150.2
- e) Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera.
- LODE, 54.2,d)  
LEC, 150.2
- f) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar-ne la informació adient als diversos sectors de la comunitat educativa d'acord amb el titular.
- LODE, 54.2,e)
- g) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes, tant per l'instructor com, en el seu cas, pel consell escolar i, juntament amb el titular, adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes.
- LODE, 54.2,f)  
LEC, 150.2, 152.2.e
- h) Participar, amb el titular del centre, en la selecció del mestres que s'hagin d'incorporar a la plantilla del personal docent.
- LODE, 60.3
- i) Promoure i coordinar la renovació pedagogicodidàctica del centre i el funcionament dels equips de mestres amb la col·laboració de l'Equip Directiu.
- LEC 150.2
- j) Vetllar pel compliment del calendari escolar, l'horari lectiu dels mestres i alumnes i l'ordre i disciplina dels alumnes en col·laboració amb l'equip directiu.
- LODE 54.2  
LEC 150.2.c
- k) Designar els tutors de curs d'acord amb el titular.
- LODE 54.2  
LEC 150.2.c
- l) Autoritzar les sortides culturals i les convivències escolars dels alumnes.
- l) Complir i fer complir la normativa vigent relativa a l'organització acadèmica del centre, al desplegament del currículum, a l'avaluació, etc.
- LEC, 179 .1
- m) Liderar l'autonomia pedagògica.
- n) Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'alumne
- LEC, 97.5
- o) Aquelles tasques que de manera temporal o permanent li pugui delegar el titular.
- LEC, 150.2

### 25 Article

1. El director **és nomenat per la Provincial de l'Institut de les Filles de Maria Auxiliadora, previ acord amb el consell escolar.** L'acord del consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres.
- LODE, 59.1-2  
STC 77/85, FJ 22  
LEC 152.2  
LODE, 59.2
2. En cas de desacord la Provincial de l'Institut de les Filles de Maria Auxiliadora, proposarà una terna de professors al consell escolar, i aquest designarà el que hagi de ser nomenat director del centre. L'acord serà adoptat per majoria absoluta en la primera o segona votació, o per majoria relativa en la tercera.

3. El director ha de posseir la titulació bàsica requerida per impartir la docència en l'etapa

d'educació primària.

#### 26 Article

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

#### 27 Article

En cas d'absència temporal del director, el titular exercirà les seves funcions a través de si mateix o d'un altre membre de l'equip directiu designat a l'efecte.

Si el director ha de causar baixa durant un període de temps prolongat, la institució Titular proposarà al Consell Escolar un substitut.

## EL CAP D'ESTUDIS DEL CENTRE

### ***Orientacions***

*1. Donem el nom de **cap d'estudis** d'etapa a aquell professor o professora que, per delegació del director, exerceix algunes de les funcions directives de l'àmbit acadèmic en l'etapa respectiva.*

*La designació del cap d'estudis correspon al titular del centre, i no cal que compti amb la intervenció del consell escolar per a designar-lo.*

*Resta clar que els centres petits amb un únic nivell concertat no caldrà que existeixi un cap d'estudis diferent del director del centre.*

*2. Cada nivell o etapa pot tenir un cap d'estudis, i en els nivells i les etapes concertats aquest càrrec és contemplat en les plantilles de professors com a càrrec acreditable en el pagament delegat.*

#### 28 Article

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

2. El cap d'estudis és designat pel titular d'acord amb el director.

3. El cap d'estudis forma part de l'equip directiu i presideix l'equip de coordinació de l'etapa respectiva.

#### 29 Article

Les funcions del cap d'estudis són les següents:

a) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors i convocar i presidir les reunions de l'equip de coordinació de l'etapa.

b) Promoure i dirigir la concreció del currículum de l'etapa, el pla d'acció tutorial i la part que correspongui de la programació general del centre (pla anual).

c) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i proposar-los a la firma del director.

d) Participar en les reunions de l'equip directiu i aportar-hi la informació i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos referents a l'etapa.

e) Presidir, per delegació del director, les reunions de la secció del claustre de professors corresponent a l'etapa.

f) Col·laborar amb el director en la designació dels coordinadors de cicle i els tutors de curs i en la coordinació dels departaments didàctics.

g) ...

#### 30 Article

1. El nomenament del cap d'estudis serà per dos anys, i podrà ser renovat. No obstant això, per raons objectives i amb l'acord del director, el titular pot decidir el cessament del cap d'estudis.

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

## **EL CONSELL ESCOLAR**

### 28 Article

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

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

### 29 Article

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

a) El director del centre, que el presideix.

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

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

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

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

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

2. A les deliberacions del consell escolar podran assistir, amb veu però sense vot, els òrgans unipersonals del centre quan s'hagin de tractar temes de la seva competència.

LODE, 56.1  
LODE, 56.2

### 30 Article

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

a) Intervenir en el procés de designació i cessament del director del centre.

b) Intervenir en l'establiment dels criteris de selecció i en l'eventual acomiadament dels mestres del centre en la forma que s'indicarà en el capítol segon.

c) Participar en el procés d'admissió d'alumnes i garantir el compliment de les normes generals.

d) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre, i a instància de pares o tutors, el consell escolar podrà revisar la decisió adoptada i, si fa al cas, proposar al director les mesures oportunes.

e) Aprovar, a proposta del titular del centre, el pressupost anual i el rendiment de comptes pel que fa als fons procedents de l'Administració i a les quantitats autoritzades i comunicades.

f) Aprovar, a proposta del titular del centre, la sol·licitud d'autorització de percepcions o la comunicació de l'establiment de percepcions, segons que escaigui, per a les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars establerts legalment.

g) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica, aprovar i avaluar la programació general del centre que l'equip directiu elaborarà cada any i aprovar les estratègies didàctiques pròpies.

LODE, 57,a)  
STC 77/85,FJ 22-23  
LEC 152.2.a  
LODE, 57,b)  
STC 77/85, FJ 24-25  
LEC 152.2.a  
LODE, 57,c)  
STC 77/85, FJ 5  
LEC, 152.2.b  
LODE, 5,d)  
LEC, 152.2  
LODE, 57,e) i h)  
STC 77/85, FJ 27  
LEC, 152.2  
LODE, 51.3, 57, g) i i)  
LEC 152.2.c  
LODE, 57,h) i f)  
STC 77/85, FJ 27  
LEC, 95 i



- 152.2  
Decret  
102/201  
0, 17.2  
LODE, 57,j) i  
k)
- i) Establir els criteris per a la participació de l'escola en activitats culturals, esportives, recreatives, visites, viatges i colònies d'estiu, com també les relacions amb altres centres, a proposta de l'equip directiu del centre.
- LODE, 57,l)  
STC 77/85, FJ  
27  
LEC, 98.4 i  
152.2  
Decret  
102/201  
0, 21 i  
28.5  
LODE, 57,m)
- j) Aprovar les decisions pertinents sobre l'estructura organitzativa del centre, les Normes d'organització i funcionament: 1. Reglament de règim interior, 2. Criteris i mecanismes de coordinació educativa, i les normes per a la renovació del consell escolar a proposta del titular del centre.
- LEC, 152.2  
LODE, 56.1
- k) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- LEC, 152.2
- l) Aprovar, a proposta del titular, la carta de compromís educatiu.
- LODE, 56.1
- ll) Designar una persona del mateix consell escolar que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.
- LEC, 152.2
- m) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn del centre i, a proposta del titular, aprovar els acords de corresponsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació.
- LODE, 57,ll)  
LODE, 61.2
- n) Supervisar la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.
- o) Quan escaigui, nomenar per majoria absoluta la persona que ha de representar al consell escolar en la comissió de conciliació d'entre els professors i pares d'alumnes membres del consell.

### 31 Article

#### Les reunions del consell escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

- LODE, 54.2,c)  
LEC, 150, 2,  
b)
- a) El director del centre convoca i presideix les reunions del consell. Correspon al president el compliment de les lleis, la regularitat i ordre de les deliberacions i ordenar els debats. Sens perjudici de les facultats del president per ordenar el debat, en les deliberacions d'un òrgan col·legiat prèvies a la votació hi pot haver un torn a favor i un altre en contra.
- b) Es pot preveure una segona convocatòria per a una hora després en el cas que a la primera no hi hagués quòrum suficient.
- c) El president prepararà i farà distribuir la convocatòria amb l'ordre del dia de la reunió i la documentació oportuna almenys amb quaranta vuit hores d'anticipació, llevat de cas d'urgència apreciada pel president, la qual cosa s'ha de fer constar en la convocatòria. En l'ordre del dia el president tindrà en compte les peticions dels altres membres formulades amb la suficient antelació. La convocatòria podrà fer-se per mitjans electrònics.
- d) En primera convocatòria, el quòrum de constitució és el de la majoria absoluta dels components; en segona convocatòria, el quòrum s'assoleix amb l'assistència d'una tercera part dels membres, amb un mínim de tres. Malgrat no haver-se acomplert els requisits de la convocatòria, un òrgan col·legiat queda vàlidament constituït quan s'han reunit tots els seus membres i ho acorden per unanimitat.
- LODE, 56.2
- e) El president del consell podrà invitar -amb veu, però sense vot-, a altres membres de l'equip directiu i òrgans unipersonals a participar en les reunions quan s'hi hagin de tractar temes de la seva competència.
- STC 77/85, FJ  
27
- f) El consell escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel titular, el director del centre i l'equip directiu, segons el tema de què es tracti. La documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords que no pugui acompanyar la convocatòria ha d'estar a disposició dels components de l'òrgan col·legiat des de la data de la recepció, llevat que hi hagi motius justificats que ho impedeixin. En aquest cas, es farà constar en acta els motius que han impedit la disposició d'aquests documents als membres de l'òrgan.
- g) Només poden ésser tractats els assumptes que figuren en l'ordre del dia, llevat que en

sigui declarada la urgència del nou tema proposat per acord de la majoria simple dels assistents.

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

i) El consell tendirà a adoptar les decisions per consens a través del diàleg i el contrast de criteris. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria simple dels assistents, llevat que una norma específica exigeixi una majoria qualificada o reforçada. En cas d'empat, dirimeix el resultat de les votacions el vot del president. Les votacions del consell seran ordinàries en el cas que no s'hagi promogut debat; altrament, són nominals.

LODE, 57 h) i f)

j) En la primera reunió del curs escolar, l'equip directiu sotmetrà a la consideració del consell el projecte educatiu. També la programació general del centre (pla anual) que haurà d'aprovar.

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

l) Si no és membre del consell, el titular del centre podrà participar habitualment en les reunions, però no intervindrà en les votacions.

LODE, 56.2  
STC 77/85, FJ 20-25

ll) Tots els membres del consell i altres assistents que en l'exercici de les seves funcions accedeixin a dades personals i familiars, o que afectin a l'honor o intimitat dels menors o de les seves famílies, queden subjectes al deure de sigil, seguretat i confidencialitat.

LOE, DA 23.3  
LEC, DA 14

### 32 Article

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

LODE, 42.2

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

### 33 Article

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

LODE, 56.3  
Decret 102/2010, 28.5

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

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

Decret 102/2010, 28.4

### 34 Article

1. El consell escolar designarà una persona que **impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat** real i efectiva entre homes i dones.

LODE, 65.1

2. En el sí del consell escolar s'escollirà un pare per formar part de la **comissió de convivència**.

Decret 279/2006,

### 35 Article

Quan un assumpte de la competència del consell s'hagi de tractar amb caràcter d'urgència i no hi hagi possibilitat de convocar la reunió, l'equip directiu assumirà el tema i prendrà la decisió oportuna. En la primera reunió, el president n'informarà el consell escolar i sotmetrà a la ratificació del consell la decisió adoptada.

## EL CLAUSTRE DE MESTRES

### 36 Article

1. **El claustre de mestres** és l'òrgan col·legiat de participació en el control i la gestió educativa del centre, format per la totalitat del personal docent de l'escola. LODE, 54.1,c)  
LEC 151.
2. El director del centre presideix el claustre de mestres. Decret  
102/2010, 29.1
3. El claustre de mestres està constituït per tots els/les mestres de l'escola.
4. Quan escaigui, el director podrà convidar a les sessions del claustre a professionals d'atenció educativa que treballin en el centre perquè informin en relació a l'exercici de les seves funcions o per informar-se dels temes que són de la seva competència. LEC, 151.2  
Decret  
102/201  
0, 29.3

### 37 Article

- Les **funcions del claustre** de mestres són les següents: LOE, DA17  
LEC 151.1
- a) Aprovar la concreció dels currículums i el pla d'acció tutorial a proposta de l'equip directiu.
  - b) Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels equips de mestres i vetllar per la coherència i continuïtat dels continguts de les diverses àrees d'aprenentatge.
  - c) Aprovar els criteris d'avaluació i els criteris de promoció dels alumnes a proposta de l'equip directiu.
  - d) Proposar a l'equip directiu iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar-ne la realització.
  - e) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.
  - f) Col·laborar en l'avaluació del centre realitzada per l'equip directiu i analitzar i valorar-ne els resultats.
  - g) Exercir la coordinació docent i tutorial, sens perjudici de les funcions del director o d'altres òrgans unipersonals.
  - h) Elegir els representants dels mestres en el consell escolar del centre d'acord amb el procediment indicat en l'article següent.
  - i) Participar en l'elaboració i revisió de les Normes d'organització i funcionament: 1. LODE, 56.1  
LEC 151.1  
LEC, 98.4  
Reglament de règim intern, 2. Criteris i mecanismes de coordinació educativa, sens perjudici de les competències del titular i del consell escolar.

### 38 Article

1. Les **sessions plenàries del claustre de mestres seguiran les normes de funcionament** que s'indiquen a continuació: LEC, 151.2
  - a) El president del claustre convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari. La convocatòria, que podrà fer-se per mitjans electrònics, la farà amb una antelació mínima de 48 hores a la data de la reunió, i hi adjuntarà l'ordre del dia. LODE, 54.2,c)
  - b) El claustre de mestres restarà vàlidament constituït quan hi concorrin dos terços dels seus membres.  
Si el titular no imparteix docència en el centre, podrà participar en les reunions del claustre, però no intervindrà en les votacions.
  - c) El president del claustre podrà invitar experts en temes educatius a participar en les reunions en qualitat d'assessors.
  - d) El claustre tendirà a prendre les decisions per consens. Quan s'escaigui, els acords dels temes que siguin de la seva competència, es prendran per majoria absoluta dels seus membres, i les votacions seran secretes. En cas d'empat, el vot del president serà decisiu. En les eleccions dels representants per al consell escolar, n'hi haurà prou amb la majoria simple. En tot cas es respectaran les funcions que són pròpies de la Direcció.
  - e) Les reunions seguiran l'ordre del dia, i si un mestre proposés de tractar altres temes de la competència del claustre, seria necessària l'acceptació de les dues terceres parts dels assistents
  - f) El secretari del claustre aixecarà acta de la reunió, que haurà de ser aprovada en la reunió següent i tindrà el visticlau del president.



### 39 Article

El claustre de mestres es reuneix un cop cada trimestre, sempre que el director del centre ho consideri oportú i quan ho sol·liciti una tercera part dels seus membres. Una de les reunions tindrà lloc a l'inici del curs i una altra al final.

## L'EQUIP DIRECTIU

### 40 Article

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

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

### 41 Article

Les **funcions de l'equip directiu** del centre són les següents:

- a) Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu del centre.
- b) Impulsar el projecte educatiu, les concrecions educatives, la programació general del centre (pla anual) i la part de la memòria anual del curs acadèmic. LODE, 57, h) i f)  
LOE, 120 i 125
- c) Promoure una acció coordinada de l'equip de mestres en l'elaboració, revisió i aplicació de la concreció dels currículums establerts. LOE, 6,4 i 121.1
- d) Responsabilitzar-se de la gestió del projecte educatiu, de la programació general i, en el seu cas, del projecte de direcció.
- e) Estudiar i preparar els assumptes que calgui sotmetre al consell escolar, excepte els que siguin de la competència exclusiva del titular del centre. STC 77/85, FJ 27
- f) Preparar la documentació per a les reunions del claustre de mestres
- g) Aprovar la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en el centre.
- h) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del centre i revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació del reglament de règim intern. LOE, 102  
LODE, 54  
LOE, 124
- i) Proposar criteris per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars. LODE, 51 i 60  
LOE, 88
- j) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes i donar suport al director en la solució dels assumptes de caràcter greu. LODE, 54,f) i 57,d) i m)
- k) Programar les sessions d'avaluació ordinària i extraordinària.
- l) Programar i impulsar les activitats educatives no curriculars segons les directrius aprovades pel consell escolar.
- ll) Elaborar els criteris d'avaluació i de promoció dels alumnes del cicle.
- m) Promoure i coordinar l'avaluació global de la pròpia tasca del cicle.

### 42 Article

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

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

a) El director convocarà les reunions de l'equip directiu i prepararà l'ordre del dia havent escoltat els temes suggerits pel titular. El director presidirà les reunions. El cas d'absència del director, ho farà el titular.

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

#### 43 Article

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

### **L'EQUIP DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA**

(centres de dues o més línies)

#### 46 Article

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

STC 77/85,

#### 48 Article

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

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

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

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

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

e) Informar el director i el cap d'estudis sobre la marxa dels divers d'activitat encomanats a cada un dels membres de l'equip, i proposar l que es considerin oportunes.

f) Col·laborar amb l'equip directiu del centre en la formació per professors.

g) Preparar la part de la memòria anual del curs acadèmic, en cc amb el secretari del centre.

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

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

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

#### 49 Article

Les reunions de l'equip de coordinació seguiran aquestes i funcionament:

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

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

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

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

#### 50 Article

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

Capítol 4t.

## **CÀRRECS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA I DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA**

### **CÀRRECS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA**

44 Article

1. **EL COORDINADOR DE CICLE** és el mestre que col·labora amb el director en la realització de la tasca educativa de l'equip de mestres de cadascun dels cicles.

2. El coordinador de cicle és nomenat i cessat pel titular havent escoltat el director i forma part de l'equip directiu. El nomenament es realitza per dos anys. Per causa justificada, a criteri del titular del centre, el coordinador de cicle pot ser cessat.

45 Article

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

- Fer-se càrrec de la gestió ordinària del cicle del qual és coordinador.
- Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.
- Col·laborar amb el cap d'estudis en la coordinació de l'acció docent de l'equip de mestres del cicle.
- Respondre de l'ordre i disciplina dels alumnes del cicle.
- Informar el cap d'estudis sobre les necessitats dels mestres pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.
- Qualsevol altra funció que el cap d'estudis li confii en l'àmbit de les seves competències.

46 Article

1. **EL COORDINADOR D'ORIENTACIÓ** impulsa l'acció tutorial i coordina l'orientació escolar dels alumnes.

2. El coordinador d'orientació és un membre de l'equip de coordinació d'orientació, designat pel titular prèvia consulta al director.

47 Article

Les **funcions del coordinador d'orientació** són les següents:

- Col·laborar en la tasca de concreció del currículum, en les adaptacions curriculars específiques per als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu i en el disseny dels programes de diversificació curricular.
- Coordinar l'elaboració i avaluació del pla d'acció tutorial per al conjunt del centre.
- Assistir tècnicament els mestres en l'exercici de la funció tutorial oferint instruments de suport per a les activitats de tutoria grupal i individual relacionades amb els diferents aspectes de la formació integral de la persona.
- Assessorar els mestres en el disseny del pla d'atenció a la diversitat d'aptituds, motivacions i interessos dels alumnes.
- Col·laborar en la prevenció de dificultats educatives en el desenvolupament personal dels alumnes i en la intervenció necessària per sortir-ne al pas.
- Col·laborar en l'orientació escolar individualitzada als alumnes afavorint els processos de decisió i maduresa personal.
- En començar l'etapa, realitzar l'avaluació dels alumnes de nova incorporació en el centre i orientar l'escolarització d'aquells que presentin necessitats educatives especials en començar l'etapa.

h) Impulsar i cooperar en la preparació dels plans individualitzats i en les adaptacions curriculars, la programació d'activitats de recuperació i reforç educatiu i en la millora de la interacció social.

i) Promoure la cooperació entre escola i família, amb vista a la formació integral dels

alumnes.

j) Vetllar per l'aplicació del pla d'acollida.

#### 48 Article

1. **EL COORDINADOR DE PASTORAL** respon de la promoció i animació de l'acció evangelitzadora de l'escola, en fidelitat al seu caràcter propi.

2. El coordinador de la pastoral és nomenat i cessat per la institució titular i realitza les seves funcions en estreta relació amb el titular i amb el director, amb vista a col·laborar i a fer realitat els objectius educatius del centre segons el caràcter propi.

3. El coordinador de pastoral forma part de l'equip directiu.

#### 49 Article

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

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

b) Impulsar la programació i la realització de les iniciatives amb tendència a l'animació cristiana de l'escola i vetllar perquè l'acció educativa es dugui a terme d'acord amb el projecte educatiu.

c) Impulsar i coordinar els ensenyaments de caràcter religiós, el diàleg fe-cultura i les activitats complementàries i les extraescolars de caràcter específicament evangelitzador: campanyes, celebracions, etc.

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

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

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

#### 50 Article

1. **EL COORDINADOR TIC** és la persona responsable de les TIC en el centre.

2. El coordinador de TIC és designat i cessat pel titular del centre havent escoltat el director.

3. Les **funcions del coordinador de TIC** seran:

a) Fer-se responsable dels recursos tècnics de l'escola de les TIC pel que fa a l'inventari, la disponibilitat i la distribució del material i dels punts de connexió a l'escola i mantenir-los operatius.

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

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

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

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

f) Coordinar-se amb altres coordinadors TIC i facilitar l'intercanvi dels docents d'experiències pedagògiques en el camp de les TIC.

g) Formar-se i formar el claustre tècnicament i pedagògicament.

h) Elaborar, implementar i avaluar la implantació i integració de les TIC al centre.

#### 51 Article

1. **EL COORDINADOR DE L'EQUIP FEAC** és el mestre, pare o mare encarregat d'impulsar la implantació i el desenvolupament del programa FEAC i de dirigir el treball de l'equip.

2. El coordinador de l'equip FEAC és designat i cessat pel titular del centre havent escoltat l'equip directiu.

## **CÀRRECS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA**

### 52 Article

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

2. L'administrador és nomenat i cessat per la institució Titular.

### 53 Article

Les **funcions de l'administrador** són les següents:

a) Tenir al dia l'inventari dels béns propis de l'escola, l'edifici escolar, obres i instal·lacions, serveis comunitaris, etc., i prendre cura de la seva conservació, manteniment i actualització constant, en funció de la tasca educativa i segons les exigències i possibilitats de cada moment.

b) Elaborar el pressupost general del centre (explotació, inversions i tresoreria) requerint les dades necessàries dels responsables directes dels diferents sectors d'activitat.

c) Presentar al titular del centre informes periòdics sobre l'aplicació del pressupost anual.

d) Tramitar les comandes de material didàctic, organitzar, administrar i gestionar el servei de compres i emmagatzematge de material fungible.

e) Supervisar la recaptació o liquidació de les quotes dels alumnes.

f) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris d'acord amb els poders que li hagin estat atorgats.

g) Gestionar ajudes i subvencions per a l'escola i orientar els alumnes i llurs pares en la sol·licitud de beques,

h) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene i sanitat escolar i a la prevenció de riscos laborals inclosa la vigilància de la salut.

i) Responsabilitzar-se del compliment de les obligacions de l'escola en relació a la legislació laboral vigent: contractació, altes i baixes, pagament de cotitzacions, tramitació d'incapacitats transitòries, aplicació de la normativa específica de pagament delegat, seguiment conveni col·lectiu, etc..

j) Elaborar els comptes anuals per presentar al consell escolar i/o als altres òrgans de govern per a la seva aprovació i posterior lliurament al registre corresponent si s'escau. Justificació de les despeses de funcionament i altres subvencions atorgades en els terminis establerts per l'administració competent

k) Gestionar el menjador escolar i altres serveis que li siguin encomanats per la titularitat.

l) Tenir cura del compliment de totes les obligacions fiscals que li siguin d'aplicació a l'escola en funció de les seves característiques jurídiques i de la normativa que li sigui aplicable.

### 54 Article

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

2. El secretari és nomenat i cessat pel titular del centre prèvia consulta a la institució Titular i al director.

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

a) Tenir al dia els expedients dels alumnes i els historials acadèmics, expedir les certificacions que aquests sol·licitin i fer els tràmits relatius als informes d'avaluació i a les titulacions acadèmiques.

b) Custodiar els informes d'avaluació.

c) Preparar la documentació que cal presentar anualment al Departament d'Ensenyament.

d) Estar al corrent de la legislació que afecta l'escola i passar-ne informació als interessats.

e) Orientar les famílies en la sol·licitud de beques i ajuts i fer-ne el tràmit burocràtic.

f) Atendre les gestions del Departament d'Ensenyament.

### 55 Article

Vetllar per la correcció de tot el que està relacionat amb el tractament i la protecció de les dades de caràcter personal, d'acord amb allò que la normativa vigent estableix al respecte.

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



Títol segon

## **ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR**

Capítol 1r.

### **PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA**

56 Article

1. La programació de l'acció educativa de l'escola s'inspira en el model definit en la Proposta Educativa de les Escoles Salesianes, que esdevé així el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors d'activitat del centre, i dóna coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa.

LOE, 115  
LEC, 91

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

LOE, 121 i  
125

3. L'Equip Directiu impulsarà el treball referent a la selecció de les opcions preferents i la concreció de les prioritats en els diferents àmbits de l'escola, amb la col·laboració de l'equip de mestres, l'equip de pastoral i la junta de l'associació de pares i mares.

57 Article

1. L'Equip directiu i l'equip de mestres elaboren, apliquen i avaluen la concreció dels currículums, que constitueix l'adaptació dels currículums establerts pel Govern de la Generalitat a la realitat de l'escola i les necessitats dels alumnes, tenint en compte el caràcter propi del centre i el context sociocultural.

LOE, 6.4

2. Un cop elaborada o revisada, la concreció dels currículums serà aprovada pel claustre de mestres.

3. El centre gaudeix d'autonomia tant en l'àmbit pedagògic com en el de l'organització i el de la gestió, amb el respecte a allò que estableixen les disposicions legals vigents.

LOE, 120-125  
LEC, 90-100  
Decret  
102/2010 14-  
29

## **EL TUTOR**

58 Article

1. El tutor de curs és el mestre responsable de vetllar per l'aplicació del projecte educatiu en l'acció docent i educativa adreçada a un grup d'alumnes, i té la missió d'atendre a la formació integral de cadascun d'ells i seguir dia a dia el seu procés d'aprenentatge i maduració personal.

2. El tutor de curs és nomenat i cessat pel director del centre havent escoltat el titular.

59 Article

1. Les principals **funcions del tutor** de curs són:

a) Conèixer la situació real de cada alumne i del seu medi familiar i social.

b) Mantenir relació personal amb els alumnes del grup i llurs pares a través del seguiment individual, les oportunes entrevistes i reunions periòdiques.

c) Efectuar el seguiment global dels processos d'aprenentatge de l'alumnat amb la intenció de descobrir les dificultats i necessitats especials i les altes capacitats, articulant les respostes educatives adequades i cercant els oportuns assessoraments i suports.

d) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat, presidir les sessions de la junta d'avaluació corresponents al seu grup classe, donar-ne la informació adient als interessats i als seus pares.

- e) Informar el coordinador de cicle i el director sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte curricular.
- f) Fomentar en el grup d'alumnes el desenvolupament d'actituds participatives, la inserció en l'entorn sociocultural i natural i l'educació en valors, complementant la tasca realitzada en el marc de les diverses àrees i matèries.
- g) Afavorir en l'alumnat l'autoestima personal i ajudar-lo en la superació dels fracassos en els processos d'aprenentatge i les dificultats de qualsevol altre tipus.
- h) Contribuir a desenvolupar línies comunes d'acció amb els altres tutors.
- i) Contribuir a l'establiment de relacions fluïdes amb els pares i mares dels alumnes, informar-los de tots aquells assumptes que afectin l'educació de llurs fills i facilitar la connexió entre l'escola i les famílies.
- j) Fer de mediador en les situacions de conflicte entre l'alumnat i el professorat i, si és el cas, aplicar la mediació i informar-ne oportunament a les famílies.
- k) Previ acord amb el Departament d'Orientació, establir relació amb les institucions que col·laboren en els processos d'escolarització i atenció educativa d'aquells alumnes que procedeixen de contextos socials o culturals marginals.
- l) Al començament de curs, fer la reunió amb el tutor del curs anterior. Amb els alumnes de nova incorporació al centre, procurarà informar-se amb el darrer tutor de l'alumne.
- m) Supervisar i avaluar el procés de formació integral dels alumnes i procurar els serveis psicopedagògics necessaris.
- n) Portar a terme el Pla d'Acció Tutorial.

#### 60 Article

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

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

3. L'equip directiu és responsable de promoure i coordinar l'avaluació general del centre amb la col·laboració de les persones i els equips que tenen responsabilitat directa en cada un dels camps.

4. En acabar cada curs, i en el marc de la memòria anual, l'equip directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del centre. LODE, 57, II)

#### 61 Article

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

2. L'equip està format pel coordinador i els animadors de les Trobades FAMÍLIA/ESCOLA.

3. Els membres de l'equip seran designats anualment pel titular del centre.

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

#### 62 Article

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

- a) Impulsar i animar les Trobades en el marc de l'aplicació del programa FEAC.
- b) Col·laborar activament en la preparació, realització i avaluació de cadascuna de les Trobades.
- c) Promoure iniciatives encaminades a millorar les relacions entre l'escola i les famílies, implicant-hi els educadors del centre i la junta directiva de l'AMPA.
- d) Participar en l'avaluació de la tasca realitzada en l'àmbit de les relacions família-escola i valorar el grau d'assoliment dels objectius proposats

Capítol 2n.

**L'ACCIÓ DOCENT DELS MESTRES**

63 Article

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

2. Els àmbits propis de l'intercanvi sobre l'acció docent dels mestres són els equips de cicle i el claustre.

3. El director és el responsable de coordinar el treball docent dels mestres, vetllar per la seva renovació pedagògica i didàctica i complir i fer complir el que està establert pel que fa al currículum escolar, amb la col·laboració dels coordinadors de cicle.

64 Article

1. **L'equip de mestres** orienta la seva acció docent amb vista a la formació integral dels alumnes, d'acord amb el que preveu el projecte educatiu.

2. Amb aquest criteri, les programacions docents incorporen de manera equilibrada els objectius educatius, els diferents tipus de continguts d'ensenyament i aprenentatge i les activitats d'avaluació, amb vista a l'assoliment de les competències bàsiques corresponents als ensenyaments obligatoris.

3. En l'acció docent, els mestres procuraran respondre de forma adequada a les característiques, ritmes d'aprenentatge i singularitats de cada alumne.

Decret  
142/200  
7  
Decret  
143/200  
7  
Decret  
142/200  
8  
Decret  
181/200  
8,

65 Article

1. Els mestres que imparteixen la docència en un mateix cicle o curs formen **l'equip de mestres** corresponent amb la finalitat d'assegurar la coherència i complementarietat en l'acció docent duta a terme amb l'alumnat del cicle o curs.

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

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

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

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

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

e) Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnat.

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

3. Un mestre de l'equip en serà el coordinador. Serà designat i cessat pel titular havent escoltat el director.

4. L'equip de mestres de cicle o de curs es reunirà un cop a la setmana i sempre que el convoquin el coordinador o el director.

LOE, 71-79



66 Article

1. **LES COMISSIONS DE TREBALL** són aquells equips de treball que es creen durant un període de temps determinat per realitzar una tasca concreta. LOE, 78-79  
LEC, 10, 16
2. Les comissions de treball són creades i dissoltes pel titular, havent consultat el director, el qual establirà l'objectiu i el temps durant el qual funcionarà la citada comissió.
3. La comissió de treball estarà formada pels membres que el director consideri oportú i tindrà les normes de funcionament que el director estableixi, prèvia consulta de la mateixa comissió.
4. Les comissions de treball són liderades i coordinades pel coordinador de la comissió. Aquest té les funcions següents:
  - a) Reunir la comissió.
  - b) Fer-se responsable del treball de la comissió i concretament de desenvolupar la tasca encomanada.
  - c) Donar comptes del treball de la comissió a l'equip directiu.
  - d) Avaluar la tasca encomanada, així com el funcionament de la comissió.
5. Al final del període de funcionament de la comissió, aquesta avaluarà la tasca encomanada, així com el treball realitzat davant l'equip directiu.

Capítol 3r.

**LA PASTORAL DE L'ESCOLA**

67 Article

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

2. L'escola ofereix a l'alumnat l'ensenyament de la religió catòlica i la possibilitat de plantejar-se la pròpia existència segons l'Evangeli en un marc de respecte i llibertat. La lliure elecció de l'escola per part dels pares implica el desig que llurs fills rebin els ensenyaments de caràcter religiós, que no suposen en cap cas la professió de la fe catòlica i són impartits amb un respecte absolut a totes les creences. LOE, 84.9  
STC 5/1981,  
FJ 8  
LOE, 115

3. El projecte d'educació integral de l'escola inclou respostes a les inquietuds religioses del professorat, de les famílies i de l'alumnat creient a través de serveis de catequesi, convivències formatives, relació amb associacions i moviments parroquials i diocesans, etc.

4. L'obertura de la nostra escola a totes les famílies, sense discriminar ningú per motius religiosos, comporta que els moments de celebració explícita confessional siguin voluntaris per a l'alumnat.

68 Article

1. L'equip de pastoral és el responsable de la programació i realització dels aspectes de l'acció educativa que es relacionen directament amb la formació, vivència i orientació cristiana de l'alumnat i del conjunt de la comunitat educativa.

2. L'equip de pastoral està format pel titular, el director, el coordinador de pastoral i un mestre representant de cada cicle.

3. Les funcions pròpies de l'equip pastoral són les següents:

a) Impulsar i animar iniciatives referents a la missió evangelitzadora de l'escola cristiana, amb la col·laboració dels mestres, tutors, pares d'alumnes i altres col·laboradors i tenint en compte les característiques de la comunitat educativa.

b) Col·laborar activament en l'elaboració del projecte educatiu sobretot pel que fa a les activitats relatives al diàleg fe-cultura i a les iniciatives que expressen la dimensió específica de l'escola cristiana.

c) Promoure la pastoral del conjunt de la comunitat educativa amb la col·laboració de les famílies.

d) Facilitar la inserció de l'acció evangelitzadora de l'escola en la realitat pastoral de l'Església diocesana.

e) Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau d'assoliment dels objectius proposats.

4. L'equip de pastoral es reuneix un cop a la setmana, i sempre que el convoca el coordinador de pastoral d'acord amb el director del centre.

Capítol 4t.

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

### 69 Article

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:**

- El caràcter propi i el projecte educatiu pel que fa al model de persona i educació.
- El reglament de règim intern.
- Els propis plans d'estudis que incorporen objectius, competències i continguts que promouen la convivència.
- La planificació de l'acció tutorial.
- L'actuació dels equips de mestres i especialment del tutor de cada grup en l'exercici de les seves funcions.
- L'existència de plans específics de convivència com per exemple el Pla de Convivència i els mecanismes de resolució de conflictes.
- La carta de compromís educatiu.

### 70 Article

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.

Decret  
279/200  
6, 23 i  
24

2. **La mediació escolar es basa** en els principis següents:

- 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.
- La imparcialitat de la persona mediadora que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona mediadora no pot tenir cap relació directa amb els fets que han originat el conflicte.
- 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.
- 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.

### 71 Article

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.

Decret  
279/200  
6, 25

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 s'hagi emprat greu violència o intimidació o que hi hagi reiteració sistemàtica en la comissió de conductes greus**

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.

### 72 Article

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

Decret  
279/200  
6, 27

2. Si la persona perjudicada accepta participar en el procés de mediació, la persona mediadora ha de convocar una trobada de les persones implicades en el conflicte per concretar l'acord de mediació amb els pactes de conciliació i/o de reparació a què vulguin arribar.

#### 73 Article

1. **Els acords presos en un procés de mediació** s'han de recollir per escrit.

Decret

279/200  
6, 28

2. Si la solució acordada inclou pactes de conciliació, aquesta s'ha de dur a terme en el mateix acte. Només s'entén produïda la conciliació quan l'alumnat reconegui la seva conducta, es disculpi davant la persona perjudicada i aquesta accepti les disculpes. Si la solució acordada inclou pactes de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores, en benefici de la persona perjudicada, es compromet l'alumnat i, si és menor, els seus pares i en quin termini s'han de dur a terme. Només s'entén produïda la reparació quan es duguin a terme, de forma efectiva, les accions acordades. Aquestes accions poden ser la restitució de la cosa, la reparació econòmica del dany o la realització de prestacions voluntàries, en horari no lectiu, en benefici de la comunitat del centre.

3. Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, produïda la conciliació i, si n'hi haguessin, complerts els pactes de reparació, la persona mediadora ho comunicarà per escrit al director o a la directora del centre i l'instructor o instructora de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.

#### 74 Article

1. Si el **procés de mediació finalitza** sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o l'alumna o als seus pares, la persona mediadora ho ha de comunicar al director o directora del centre per tal d'iniciar l'aplicació de mesures correctores o el procediment sancionador corresponent. Si el procés de mediació es duia a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el director o la directora del centre ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent i es reprèn el còmput de prescripció previst en aquest reglament. Així mateix, es poden adoptar les mesures provisionals previstes en el reglament.

Decret

279/200  
6, 28

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

279/200  
6, 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.

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

Capítol 5è.

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

75 Article

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

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

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

3. El programa d'aquestes activitats educatives forma part de la programació general del centre (pla anual) i l'últim responsable és el titular del centre.

76 Article

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  
198/198  
7

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. El director vetllarà perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball escolar d'acord amb el projecte educatiu. LODE, 54.2.a)  
Decret  
198/198  
7, 4.1

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

77 Article

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

Títol tercer

## **INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA**

Capítol 1r.

### **ELS ALUMNES**

78 Article

1. En el procés d'**admissió de l'alumnat** el titular del centre tindrà en compte el dret dels pares a escollir l'escola que desitgen per a llurs fills.

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

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

LOE, 84.9 i  
115  
LEC, 25.3

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

DECRET  
75/2007

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

79 Article

1. **ELS ALUMNES TENEN DRET** a rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat, que n'estimuli les capacitats, tingui en compte el ritme d'aprenentatge i incentivi i valori l'esforç i el rendiment, d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana tal com està expressat en el document que defineix el caràcter propi del centre.

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

2. Els alumnes tenen dret a una valoració acurada i objectiva del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa el mestre respectiu els informarà dels criteris i dels procediments d'avaluació, respectant el que està establert en el currículum corresponent.

LODE, 6.3,c)  
LEC, 21.2.d  
DECRET  
279/200  
6, 9  
LEC, 21.2.d)

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

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

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

LODE, 6.3,e)  
DECRET  
279/200  
6, 10

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

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

LODE, 6.3,f)  
LDOIA, 6  
DECRET  
279/200  
6, 11

Igualment, l'alumnat té dret a la reserva d'aquella informació relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació del centre, de l'Administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i sens perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumnat o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.

LOE, DA, 23



5. L'alumnat té dret a participar individualment i col·lectivament en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveu les lleis en vigor i aquest reglament. LODE, 6.3.g)  
LEC, 21.2.k  
DECRET  
279/200  
6, 12  
DECRET  
279/200  
6, 15  
STC 77/1985,  
FJ 9
6. L'alumnat té dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sempre en el respecte als professors i altres membres de la comunitat educativa i al caràcter propi i el projecte educatiu del centre. LODE, 6.3.d)  
LEC, 21.2.  
DECRET  
279/200  
6, 16
7. L'alumnat té dret a gaudir d'una orientació escolar d'acord amb les seves aptituds, coneixements i capacitats.  
El centre tindrà cura especial de l'orientació escolar dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques. LODE, 6.3.i)  
LEC, 21.2.j.o  
DECRET  
279/200  
6, 17-18
8. L'alumnat té dret a rebre una atenció especial i els ajuts necessaris si es troba en situació de risc o per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural, i a la protecció social en supòsits d'infortuni familiar o d'accident, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real.  
L'Administració educativa garantirà l'exercici d'aquest dret mitjançant els ajuts necessaris. LEC, 21.2.f.g
9. L'alumnat té dret a ser educat en la responsabilitat i a gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica

#### 80 Article

1. **Els drets de l'alumnat obliga els altres membres de la comunitat educativa**, que hauran de respectar-los. Les accions que es produeixin dins l'àmbit del centre que suposin una transgressió dels drets de l'alumnat podran ser denunciades per aquests o els seus representants legals davant el director del centre i, quan s'escaigui, davant el consell escolar. DECRET  
279/200  
6, 19
2. Amb l'audiència prèvia dels interessats i la consulta, si s'escau, al consell escolar, el director del centre adoptarà les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.
3. Les denúncies també podran ser presentades davant els serveis territorials del Departament d'Ensenyament. Les resolucions corresponents podran ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

#### 81 Article

1. **L'ALUMNAT TÉ EL DEURE** de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels altres membres de la comunitat educativa i, en particular, l'exercici de les atribucions pròpies del professorat i de la direcció del centre. LODE, 4.e)  
LEC, 22  
DECRET  
279/200  
6, 20
2. L'estudi constitueix el deure bàsic de l'alumnat, que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica. Aquest deure es concreta en l'obligació d'assistir a classe amb puntualitat, respectar el calendari escolar i l'horari establert, realitzar les tasques encomanades pel professorat, esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys. LODE, 4.a) i  
d)  
LEC, 22.2  
DECRET  
279/200  
6, 21
3. La falta a classe de manera reiterada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris generals d'avaluació i de la pròpia avaluació continua. Sense perjudici de les mesures educatives correctores que s'adoptin davant de les faltes d'assistència injustificades i contínues, quan aquestes facin impossible l'aplicació de l'avaluació contínua i en concret quan superin el 20 % d'alguna àrea o matèria al llarg d'un trimestre, el director aplicarà els procediments extraordinaris d'avaluació que l'alumne o alumna haurà de realitzar previstos al projecte educatiu del centre. LEC, 22.2 i  
37.4
- Es consideren faltes injustificades d'assistència a classe o de puntualitat d'un alumne les que no siguin excusades de manera escrita pels seus pares o representants legals en un termini màxim de 48 hores, bé a l'inici de l'absència o de la seva finalització, bé posteriors al dia en què no hagi estat puntual.

4. El respecte a les normes de convivència dins del centre, com a obligació bàsica de l'alumnat, s'estén als deures següents: LODE, 4.f), g)  
i h)  
LEC, 22  
DECRET  
279/200
- a) Adoptar un comportament que s'adigui amb el model educatiu de l'escola cristiana, tal com està definit en el caràcter propi i en el projecte educatiu del centre.

- b) Respectar el caràcter propi del centre i el seu projecte educatiu.
- c) Assistir a classe i esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les seves capacitats.
- d) Respectar els mestres i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets.
- e) Complir el reglament de règim intern en tot allò que els correspongui i tenir una actitud activa de compliment de les normes de convivència del centre.
- f) Respectar els altres alumnes i membres de la comunitat educativa, la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- g) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
- h) Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola amb la resta de membres de la comunitat educativa i contribuir al desenvolupament de les activitats del centre.
- i) Respectar i fer un bon ús de les instal·lacions i els materials, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre.
- j) Propiciar un clima de convivència i de respecte al dret dels altres alumnes pel que fa al manteniment de l'ambient de treball i l'activitat normal a l'escola.
- k) Complir les Normes de Convivència publicades cada curs a la nostra escola.

6, 22

## 82 Article

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  
279/200  
6, 12

## 83 Article

1. Amb la finalitat de fomentar la participació activa en el funcionament del centre, cada grup d'alumnes elegirà un alumne o alumna que realitzarà les **funcions pròpies del delegat de curs**, que seran les següents:

- a) Representar els seus companys en les relacions amb els professors del propi grup i, en particular, amb el professor tutor.
- b) Impulsar i coordinar la participació dels companys en les activitats educatives organitzades pel centre.
- d) Participar en les reunions de la junta de delegats.

## 84 Article

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 es realitzaran d'acord amb el procediment que es descriu a continuació.

2. Pel que fa a les qualificacions atorgades durant el curs escolar, si no es resolen directament entre el mestre/a i l'alumne/a afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà a la comissió d'avaluació corresponent per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al mestre/a i la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en l'acta d'avaluació 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:

Ordre  
EDU/295/200  
8  
Ordre  
EDU/554/200  
8



a) El centre establirà un dia en què la comissió d'avaluació estudiarà i resoldrà les possibles reclamacions, que s'hauran de presentar per escrit en el termini de 48 hores, posteriors a la data de lliurament de les qualificacions, adreçades al director del centre, que convocarà, si s'escau, una reunió extraordinària de la comissió d'avaluació.

b) La decisió de la comissió d'avaluació 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 la comissió d'avaluació.

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

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

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

## 85 Article

1. L'alumnat no podrà ser privat de l'exercici del dret a l'educació. 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 dels mestres, un representant dels pares d'alumnes, membres del consell escolar escollits 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. LOPD, 11  
LDOIA

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.

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 apreciï la necessitat d'actuar amb urgència, algun membre de la comissió podrà ser consultat per mitjans telefònics o electrònics.

6. La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troba l'alumnat afectat, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del 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 o d'altres organitzats pel centre. Igualment, comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes de l'alumnat que, encara que tinguin lloc fora del recinte i fora de l'horari escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa. LEC, 35.3

## 86 Article

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

a) El reconeixement espontani per part de l'alumnat de la seva conducta incorrecta.

b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.

c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les

activitats del centre.

d) La falta d'intencionalitat.

2. Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat dels comportaments dels alumnes que són contraris a les normes de convivència són aquestes: LEC, 37. 2  
Decret  
102/2010,  
24.4

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

b) Les que indiquin premeditació o reincidència o reiteració de la falta.

c) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.

d) Les que atemptin contra els òrgans unipersonals o col·legiats del centre i els seus docents.

3. Són circumstàncies especialment greus les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de naixement, raça, sexe o la situació personal o social. Decret  
102/2010,  
24.3

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

5. Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes, s'han de tenir en compte els criteris següents: Decret  
102/2010,  
24.3

a) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.

b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.

c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.

d) L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família per administrar la sanció de manera compartida.

e) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.

f) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

## 87 Article

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

a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola.

b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre

c) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.

d) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'avaluació.

e) 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.

e) 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 el director del centre

- Privació del temps d'esbarjo

- Amonestació escrita, que serà dona a conèixer a l'alumne i als progenitors o tutors legals.

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

LDOIA,

LEC, 31.5

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

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

#### 88 Article

L'alumne i els seus progenitors o tutors legals, podran 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.

#### 89 Article

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.

#### 90 Article

Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a, i la seva família 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.

Decret  
102/2010,  
25.7

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 del seu pare, mare, tutor o tutora legal.

#### 91 Article

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

LEC, 37.1

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

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

c) El deteriorament greu causat intencionadament de les dependències o els equipaments del centre i/o del seu material.

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

LDOIA

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. LEC, 37.2

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

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

## 92 Article

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. LODE, 54.2,f)

2. Les sancions que podran imposar-se per la comissió de les faltes considerades greus seran les següents: LEC, 37.3

a) Suspensió del dret de participar en activitats no lectives, extraescolars complementàries.

b) Suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos.

c) Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.

d) Realització de tasques educadores en horari lectiu i per un període no superior a un mes.

e) Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o 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

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

4. Per garantir l'efecte educatiu de l'aplicació de les sancions que comportin la pèrdua del dret a assistir temporalment al centre en les etapes d'escolarització obligatòria, es procurarà l'acord del pare, mare, tutor o tutora legal. Quan no s'obtingui aquest acord, la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit. LEC 25.6

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

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

93 Article

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:

94 Article

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

a) Informarà l'alumne afectat i també els progenitors o tutors legals.

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

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

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

Decret

102/2010  
, 25.4

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

Decret

102/2010  
, 25.3

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

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

Decret

102/2010  
, 25.2

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

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

Decret

102/2010  
, 25.3

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

Decret

102/2010  
, 25.3

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



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

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

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

- La possibilitat de revisar, reclamar o recórrer la resolució.

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

Decret  
102/2010  
, 25.5

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

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

## 95 Article

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

2. L'alumnat que, intencionadament o per negligència, causi danys a les instal·lacions o al material del centre o en sostregui material ha de reparar els danys o restituir el que hagi sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que li correspongui, a ell mateix o a les mares, els pares o els tutors, en els termes que determina la legislació vigent.

LEC, 38

## 96 Article

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

2. Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, en el termini

Decret  
102/2010  
, 25.5

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.

#### 97 Article

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

Decret  
102/2010  
, 25.5

#### 98 Article

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

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

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

- Correu electrònic a l'adreça que consti a l'escola.
- Altres mitjans adients.

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

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

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

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

#### 99 Article

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

LEC, 35.1

Capítol 2n.

## ELS DOCENTS

### 100 Article

Els mestres són els primers responsables de l'ensenyament en el marc de les respectives etapes, àrees i matèries, i comparteixen la responsabilitat global de l'acció educativa de l'escola juntament amb els altres sectors de la comunitat educativa.

### 101 Article

1. **LA CONTRACTACIÓ DEL PROFESSORAT** correspon al titular del centre, que tindrà en compte la legislació vigent pel que fa a la intervenció del consell escolar en el procés de selecció del professorat que imparteix ensenyaments objecte de concert, tal com s'indica tot seguit.

LODE, 60  
STC 77/85, FJ  
24

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

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

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

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

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

c) El titular amb la col·laboració del director realitzaran el procés de selecció en el qual utilitzaran les tècniques que considerin més oportunes.

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

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

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

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

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

LODE, 60

### 102 Article

**ELS DRETS DEL PROFESSORAT** són els següents:

LODE, 3

a) Impartir l'ensenyament amb llibertat, en el marc del lloc docent que ocupen, és a dir, d'acord amb el currículum establert pel Govern de la Generalitat i el caràcter propi i projecte educatiu del centre.

STC 5/81, FJ

9-11

STC 77/85, FJ

9

, 29

b) Reunir-se en el centre, prèvia autorització del director i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.

LODE, 8

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

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

LODE, 56

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

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

LOE, 102

, 110.2

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

h) Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la comunitat educativa per raó



de la funció que hi realitzen, i presentar peticions o reclamacions a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui a cada cas i ser respectats en llurs conviccions i creences personals.

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

LEC, 29.1.c

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

LEC, 29.2

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

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

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

### 103 Article

LOE, 115

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

STC 5/81, FJ

9-11

STC 77/85, FJ

9

, 104.5

LOE, 91

LEC 29 i 104

2. En particular, **LES FUNCIONS DEL PROFESSORAT** són les següents:

a) Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees i les matèries que tinguin encomanades, d'acord amb el currículum en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent i d'acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.

b) Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes i els seus resultats

c) Exercir la tutoria dels alumnes i la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.

d) Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.

e) Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu i l'orientació amb vista a la col·laboració mútua en aquest procés.

f) Fer l'orientació educativa i acadèmica dels alumnes, en col·laboració, si s'escau, amb els serveis i departaments especialitzats

g) Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades i la participació en l'activitat general del centre.

h) Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades en la mesura de les seves possibilitats.

i) Col·laborar en la recerca, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament mitjançant la participació en els plans d'avaluació.

j) Promoure i organitzar activitats complementàries i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pels centres en el marc de la programació general del centre i si són incloses en llur jornada laboral, en les condicions que estableix el conveni corresponent.

k) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.

l) Quan escaigui, aplicar la mediació i contribuir a la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat per tal de fomentar en els alumnes els valors de la ciutadania democràtica i, en el seu cas, l'aplicació de les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars i, si s'escau, exercir les funcions d'instructors dels expedients incoats.

ll) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents de claustre i altre personal educatiu, bo i respectant les conviccions i creences de cadascú.

m) Participar activament en les reunions de l'equip de professors que correspongui i del claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del centre.

n) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada sobre l'acció docent i educativa, com també sobre qualsevol altre assumpte que hi estigui relacionat.

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

3. Les funcions que especifica l'apartat anterior s'exerceixen en el marc dels drets i els deures establerts per les lleis.

LEC, 104.3

4. La funció docent s'ha d'exercir en el marc dels principis de llibertat acadèmica, de coherència amb el projecte educatiu del centre i de respecte al caràcter propi del centre i ha

LEC, 104.5

d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i els professionals d'atenció educativa i del treball en equip.

5. El director de l'escola i els coordinadors vetllaran pel compliment de les obligacions dels mestres en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, en donaran l'oportuna informació al titular del centre per tal que prengui les decisions que consideri adients en cada cas, d'acord amb la legislació vigent.

LODE, 54.2,b)  
STC 77/85, FJ  
25

104 Article

1. **La participació del professorat** en la vida de l'escola es realitza sobretot mitjançant l'acció docent que realitza, el treball en els equips de mestres i l'exercici de la funció tutorial.

LODE, 56

2. La participació dels mestres en el govern i la gestió del centre té lloc a través del claustre, el consell escolar i l'exercici de les funcions assignades als altres òrgans de coordinació.

LODE, 54.1,c)  
i 56

3. Els mestres que **han de formar part del consell escolar són elegits pels seus companys de claustre** en sessió convocada a l'efecte pel titular del centre.

Capítol 3r.

## **EL PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA**

105 Article

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LODE, 56

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

LEC, 104.5

Capítol 4t

**ELS PARES D'ALUMNES**

106 Article

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

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

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

CE, 27.3  
LODE, 4,b) i  
c)  
LOE, 84.9 i  
115  
LEC 25.3  
STC 5/81, FJ  
12

107 Article

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

LODE, 4.1  
LOE, 102 i 115

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

b) A rebre informació sobre:

LOE, 121  
LEC, 25.1

- El projecte educatiu.

- El caràcter propi del centre.

- Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.

- La carta de compromís educatiu i la corresponsabilitat que comporta per a les famílies.

- Les normes d'organització i funcionament del centre.

- Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si s'escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.

- La programació general anual del centre.

- Les beques i els ajuts a l'estudi.

c) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills.

d) Col·laborar, amb els mestres i els tutors, en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills, d'acord amb el que està previst en el present reglament, i ser escoltats en l'adopció de les decisions que afectin l'orientació acadèmica i professionals dels seus fills.

e) Formar part de l'associació de pares i mares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi en els termes que fixin els estatuts de l'associació.

LODE, 5.1  
Decret  
202/1987

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

LODE, 56

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

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

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

LEC, 25.3

108 Article

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

LODE, 4.2  
STC 5/81, FJ  
12

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

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

LOE 84.9 i 115  
LEC 25.3

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

d) Participar activament en l'educació de llurs fills, en les reunions a les quals siguin convocats i en les activitats que s'organitzin a l'escola, amb vista a millorar el rendiment escolar dels seus fills. LEC, 25.3

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

f) Conèixer i respectar les normes establertes pel centre i l'autoritat i les orientacions educatives del professorat.

g) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar i fomentar el respecte i mantenir en tot moment un comportament educat amb els components de la comunitat educativa, especialment amb l'equip directiu i el personal docent.

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

Decret  
102/2010  
, 7.2

#### 109 Article

Quan el **comportament de les mares, pares o tutors** dels alumnes vers algun membre de la comunitat educativa, sigui clarament inadequat i violent, a judici del titular i del director, el centre podrà prohibir la presència d'aquests pares, mares o tutors en el centre.

LEC, 25.3

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

#### 110 Article

1. **La participació dels pares d'alumnes** en el control i la gestió del centre es realitza mitjançant els seus representants en el consell escolar. LODE, 55-57

2. L'elecció de tres representants dels pares d'alumnes en el consell escolar es realitza prèvia convocatòria del titular del centre d'acord amb el president de l'associació de pares i mares més representativa. L'elecció és directa, nominal i secreta. Tots els pares i mares dels alumnes tenen dret a vot, i els tres pares/mares que obtinguin més vots seran els elegits.

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

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

#### 111 Article

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

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

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

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

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

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

Capítol 5è.

## **EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS**

112 Article

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

113 Article

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

114 Article

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

115 Article

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

## **DISPOSICIONS FINALS**

### **Primera**

El titular del centre amb el suport de l'equip directiu i el vist-i-plau de la institució Titular, serà directament responsable de l'aplicació i interpretació d'aquest reglament i de complementar-ne el contingut en aquells assumptes que requereixin una regulació més detallada.

### **Segona**

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

### **Tercera**

El present reglament ha estat aprovat pel consell escolar del centre el dia 10 de juny de 2013.

Barcelona, 10 de juny de 2013



# **NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT**

## **IIa part:**

### **CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA**

#### **Normativa que regula els criteris i mecanismes de coordinació pedagògica:**

- 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.

- LEC, 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. 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, 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.

#### **Pel que fa als criteris i mecanismes de coordinació educativa d'alumnes:**

##### **1. Criteris d'organització dels grups alumnes.**

###### **1.1. Normativa:**

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

###### **1.2. CONTINGUT:**

1.2.1. Els grups inicials d'alumnes (primer d'EP) es fan seguint les orientacions psicopedagògiques que ens donen a l'escola Jesús-Maria, adscrita a la nostra, d'on ens vénen la gran majoria d'alumnes que matriculem.

1.2.2. Els grups es tornen a fer en començar 3r i en començar 5è seguint el següent criteri: Els tutors presenten, a finals de maig, una proposta tenint en compte els coneixements, les capacitats, l'actitud i les NEE dels seus alumnes. Al juny, es fa una reunió de l'equip de mestres d'aquells alumnes on es decideix els nous grups intentant equilibrar-los al màxim. Les llistes romanen obertes per possibles repeticions o noves incorporacions.

1.2.3. Els grups de treball dels alumnes, dins l'aula, es fan segons el criteri del mestre.

1.2.4. Ràtios màximes d'alumnes: les que estableixi la normativa vigent.

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

### **2.1 Normativa:**

- Decret 102/2010, 22.1 En matèria d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència l'article 19.1.a) ha de preveure, com a mínim: c) Els criteris per a l'atenció de la diversitat de l'alumnat, d'acord amb el principi d'educació inclusiva.

- Decret 102/2010, 22.2. Així mateix, les normes d'organització i funcionament del centre, d'acord amb les previsions del projecte educatiu i amb el principi d'inclusió, han de preveure els mecanismes i procediments d'assignació dels recursos disponibles per a l'atenció a les necessitats educatives específiques de l'alumnat, el tractament de l'alumnat amb trastorns d'aprenentatge o de comunicació relacionats amb l'aprenentatge escolar i l'atenció als alumnes amb altes capacitats.

### **2.2 CONTINGUT:**

Els criteris per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat amb NEE, d'acord amb el principi d'educació inclusiva, es troben recollits en el PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT del Projecte Educatiu.

## **Pel que fa als criteris i mecanismes de coordinació educativa de professors:**

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

### **3.1 Normativa:**

- Decret 102/2010, 19.1. 1. En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: f) En els centres privats sostinguts amb fons públics ... l'estructura i funcions dels òrgans de coordinació docent ....

- Decret 102/2010, 22.1 En matèria d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència l'article 19.1.a) ha de preveure, com a mínim: b) Els criteris per a la formació dels equips docents i els mecanismes interns de coordinació en els equips docents.

### **3.2 CONTINGUT:**

- L'equip docent es forma seguint els criteris de selecció marcats des de la institució Titular:

- Titulació adient: Mestre de primària amb especialitat, si cal; nivell adequat d'anglès, DECA.
- Maduresa humana i equilibri emocional.
- Identificació amb escola cristiana.
- Identificació i relació amb escola salesiana.
- Edat i domicili (proximitat a l'escola)
- Disponibilitat per ser tutor i treballar en equip.
- Experiència laboral i competència professional.
- Aficions.
- Situació familiar

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

## **4. Mecanismes d'acció i coordinació tutorial:**

### **4.1 Normativa**

- Decret 102/2010, 19.1. En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: e) Els mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria.

- Decret 102/2010, 19.1. 1. En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: f) En els centres privats sostinguts amb fons públics ... l'estructura i funcions dels òrgans de coordinació docent i de tutoria.

#### 4.2 **CONTINGUT:**

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

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

#### 5.1 Normativa

- Decret 102/2010, 19.1. 1. En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: c) Els mecanismes que han d'afavorir i facilitar el treball en equip del personal del centre.

#### 5.2. **CONTINGUT:**

Els mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip es troben detallats en el reglament de règim intern.

### **Pel que fa a la participació i a l'intercanvi d'informació entre el centre i les famílies:**

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

#### 6.1 Normativa:

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

#### 6.2 **CONTINGUT:**

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

### **Orientacions pedagògiques:**

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

#### 7.1 Normativa:

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

### **7.2 CONTINGUT:**

- Els mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa es troben detallats en el reglament de règim intern.

- Per garantir l'acció educativa tenim establerts els següents principis:

o Principi d'interdisciplinarietat: Totes les àrees estan relacionades entre sí i es realitzen treballs interdisciplinaris a cada curs.

o Principi de transversalitat: tots els docents treballen totes les competències.

o Principi de treball en equip: coordinar l'acció docent.

## **Concreció del procediment d'aprovació, revisió i actualització del Projecte educatiu:**

### **8. Procediment d'aprovació, revisió i actualització del Projecte educatiu**

8.1 Normativa:

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

### **8.2 CONTINGUT:**

- El projecte educatiu, elaborat segons les directrius marcades des de la institució Titular, serà aprovat conforme la normativa estableixi. Concretament, donada la seva complexitat, el Projecte educatiu serà aprovat:

o El Caràcter propi, per la institució titular, quan aquesta ho consideri oportú.

o El Pla anual pel Consell Escolar, cada curs.

o Els diferents plans, programacions i altres documents, per l'equip directiu, quan cal.