



Reglament de Règim Intern

Desembre de 2019

PREÀMBUL

Títol preliminar

NATURALES A I FINALITAT DEL CENTRE

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

Títol primer

ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

- Capítol 1r* La institució titular
Capítol 2n Òrgans de govern i de direcció unipersonals
- La titular del centre
- La Directora Pedagògica del centre
- El cap d'estudis
- La coordinadora pedagògica
Capítol 3r Òrgans col·legiats
- El consell escolar
- El claustre de professors
- L'equip directiu del centre
- L'equip de coordinació d'etapa
Capítol 4t Òrgans de coordinació pastoral
Capítol 5è Òrgans de gestió administrativa

Títol segon

ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

- Capítol 1r* Òrgans de coordinació educativa:
- La coordinació de cicle i equip
- La coordinació d'orientació
- El coordinador de TIC
Capítol 2n Programació, realització i avaluació de la tasca educativa
- El tutor
- L'acció docent i els equips de professors
- El departaments didàctics
- L'avaluació del centre
Capítol 3r La pastoral educativa de l'escola
Capítol 4t L'aprenentatge i promoció de la convivència
Capítol 5è Les activitats educatives complementàries i les activitats extraescolars

Títol tercer

INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

- Capítol 1r* Els alumnes
- Admissió d'alumnes
- Drets dels alumnes
- Deures dels alumnes
- Faltes de puntualitat i assistència
- Participació de l'alumnat
- Reclamacions contra les qualificacions

- Inassistència col·lectiva
- Comissió de convivència
- Circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat
- Les faltes lleus i les mesures correctores
- Les faltes greus i les sancions
- La imposició de les sancions: l'expedient

<i>Capítol 2n</i>	El professorat
<i>Capítol 3r</i>	El personal d'atenció educativa
<i>Capítol 4t</i>	Les mares i els pares d'alumnes
<i>Capítol 5è</i>	El personal d'administració i serveis

DISPOSICIONS FINALS

PREÀMBUL

En l'escola actual es troben alhora els diferents membres de la comunitat educativa¹ (titularitat, docents, alumnat, mares i pares, personal d'administració i serveis, etc.) i cada un d'ells poden tenir maneres de fer, prioritats, interessos, etc. sensiblement diferents. A més, tots ells, han de col·laborar per aconseguir unes fites educatives que alhora són un oferiment a la societat per donar un servei educatiu, que en determinades edats és un dret fonamental i a més es tracta d'uns objectius que necessiten de la complicitat de tots per aconseguir-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 regulin el seu funcionament, un reglament que estableixi drets, maneres de fer, d'organitzar-se i també d'abordar els possibles conflictes que sorgeixin. És en aquest context en el que es situa el present reglament.

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

Les Lleis Orgàniques que incideixen més directament en l'elaboració del reglament de règim interior de les escoles 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 cada un dels òrgans de govern unipersonals i dels òrgans col·legiats.
- L'organització de l'acció educativa ocupa els cinc capítols del **Títol segon**. S'hi descriu com l'escola s'organitza per a elaborar, aplicar i avaluar un projecte educatiu que assegurï 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 cada un dels sectors de la comunitat educativa, fent veure que tots insereixen la seva acció en el conjunt del treball escolar per tal de fer efectiu el model educatiu del centre.

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

En l'elaboració del reglament hem volgut fer un document que ens ajudi a organitzar l'escola, a definir funcions i estructures. També un document pràctic, adaptat a les

¹ En aquest document s'utilitza el masculí com a genèric, fent referència tant a homes com a dones.

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.

El Consell escolar del centre ha estat informat del contingut d'aquest document i n'ha elaborat el prescriptiu informe, que s'ha tingut en compte en la reunió celebrada el dia 4 de desembre de 2019.

Títol preliminar
NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

Capítol 1r
DEFINICIÓ DE L'ESCOLA

Article 1 (CE, 27.6; LODE, 21)

El centre docent COL·LEGI BON SALVADOR, situat a Sant Feliu de Llobregat, carrer Armenteres, núm. 37-39, és una escola privada, creada d'acord amb el dret reconegut a l'article 27.6 de la Constitució Espanyola i explicitat a l'article 21 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE).

Article 2

1. La nostra escola imparteix els cicles i les etapes educatives següents: Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària i Batxillerat (DOGC núm. 3614 de 12/04/2002). Té el número de codi 08026269 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, el Centre ha accedit al règim de concerts establert per la LODE. (LODE, Títol IV; LOE, 116-117; LEC, 205)

Article 3

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

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

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

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

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

Així mateix, també ha respectat en tot moment la normativa establerta pel Parlament de Catalunya mitjançant la Llei 12/209, de 10 de juliol, d'educació, en l'àmbit de la seva competència.

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

Capítol 2n
EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA

Article 6

1. El centre docent d'iniciativa social BON SALVADOR 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**, i adopta l'estil educatiu de les Hermanas Misioneras del Evangelio. (CE 27,2; LOE, 2; LEC, 91)
2. Aquest model d'educació integral està descrit en el document que expressa el caràcter propi del centre i el Projecte educatiu, i en el respecte al que preveuen els currículums establerts pel Govern de la Generalitat per a les diferents etapes educatives. (LOE, 121; LEC, 91)

Article 7

La **proposta religiosa** de 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 professors i les famílies. (LODE, 52; LOE DA 2a)

Article 8

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

Article 9

1. La nostra escola és **oberta a tothom** qui desitja l'educació que s'hi imparteix; defuig qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat en la qual tothom és acceptat i tothom pot dialogar, escoltar i ser escoltat, i tots els qui hi participen se'n poden sentir corresponsables. (LOE, 84; STC 5/81, FJ 8è)
2. En el marc de la llibertat d'elecció de centre, els pares que sol·liciten plaça per a llurs fills en la nostra escola coneixen 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 des de la perspectiva de l'Església catòlica, en el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. Les pràctiques de caràcter confessional s'ofereixen a tots els alumnes. (LOE, 52 i 84.9; LEC, 4.1, 25 i 46.1)

Capítol 3r
LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 10 (LEC, 19.2)

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

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

Article 11 (LODE 21; LOE, 115)

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

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

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

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

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

Article 14 (LODE 8 i 55; LOEC 108)

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, el professorat, l'alumnat i les famílies.

Article 15 (LODE 4 i 55; LOE 1.q i 84.1; LEC 25)

Els pares i mares dels 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 Mares i Pares d'Alumnes.

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

El Consell Escolar és l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa, i la seva composició garanteix que la titularitat, la direcció, el professorat, el personal d'atenció educativa, els pares i mares dels alumnes, els alumnes i el personal d'administració i serveis tinguin ocasió de corresponsabilitzar-se de la gestió global del centre.

Títol primer

ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

Capítol 1r

LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

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

La **institució titular** de l'escola BON SALVADOR és la congregació Hermanas Misioneras del Evangelio i, 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 professors i el personal d'administració i serveis.

El representant oficial de la institució és la titular nomenada per la Superiora General de la Congregació Hermanas Misioneras del Evangelio i resideix al carrer Armenteres, 37-39, de Sant Feliu de Llobregat.

Article 18

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

- a) Establir el caràcter propi de l'escola i posar-lo en coneixement de la comunitat educativa i del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya 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 i, en el seu cas, la subscripció de contractes programa. (LOE, 116; DRC 56/93; LEC152.2)
- c) Exercir la direcció global de l'escola, és a dir, garantir el respecte al caràcter propi del centre i assumir en última instància la responsabilitat de la gestió, especialment a través de l'exercici de facultats decisòries en relació amb la proposta d'estatuts, i el nomenament i el cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica i del professorat. (LODE 21, 57.I) i 59-60; STC 77/85, FJ 20)
- d) Nomenar la Directora Pedagògica del centre i l'administrador, 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 com a representants de la titularitat en el Consell Escolar de centre. (LODE 56.1)
- f) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica del centre i en la laboral, i establir les relacions laborals corresponents.
- g) Respondre davant l'Administració educativa del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als centres concertats. (LODE, 62)
- h) I totes aquelles que l'administració i el present reglament no atribueixi expressament a altres òrgans.

Article 19

1. La Superiora General designa la persona que ha de representar la titularitat en el centre de forma habitual, i delega en 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 l'animació cristiana, com s'estableix en el present reglament.

2. La institució titular podrà designar altres representants ocasionals en el moment que consideri oportú.

Capítol 2n

ÒRGANS DE GOVERN I DIRECCIÓ UNIPERSONALS

La Titular del Centre

Article 20

1. La Titular del Centre és la representant ordinària de la congregació Hermanas Misioneras del Evangelio en la comunitat educativa i davant del Departament d'Ensenyament de la Generalitat.
2. La Titular del Centre presideix l'Equip Directiu, forma part de l'Equip de Pastoral i és un dels tres representants de la Institució Titular en el Consell Escolar. (LODE, 62)

Article 21

Les funcions de la Titular són les següents:

- a) Ostentar habitualment la representació de l'escola davant de tot tipus d'instàncies civils i eclesials i davant dels diferents sectors de la comunitat educativa.
- b) Crear i promoure el caràcter propi del centre per part de la comunitat educativa, fer-ne la interpretació oficial i vetllar perquè sigui aplicat correctament en el treball escolar. (LOE, 115; STC 77/85, FJ 9 i 20; LEC 74.3)
- c) Aprovar el projecte educatiu del centre, havent escoltat el consell escolar i amb la participació del claustre de professors i posar-lo a disposició de l'Administració educativa i aprovar les estratègies didàctiques pròpies. (LOE 121,6; LEC 95)
- d) Garantir que la comunitat escolar sigui informada del contingut de la programació general anual i del resultat de la seva avaluació en el document de la memòria. (LEC, 25)
- e) Impulsar i coordinar el procés de constitució del Consell Escolar, elaborar les normes per a la renovació i renovar-lo cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Ensenyament de la Generalitat. (LODE, 56; LEC, 152; DECRET 56/1993)
- f) Respondre de la marxa general de l'escola sense detriment de les facultats que la llei o aquest reglament confiïn a d'altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats. (LODE, 54 i 57. II; STC 77/85, FJ 20)
- g) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i l'eventual modificació de les normes d'organització i funcionament del centre i del reglament de règim interior, adoptant les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre i proposar-lo a l'informe del Consell Escolar després d'haver escoltat el claustre de professors. (LODE, 57.1; STC 77/85, FJ 27; LEC, 98.4)
- h) Designar els òrgans de govern unipersonals que han de formar part de l'Equip Directiu, els coordinadors de cicle i altres càrrecs, com per exemple el secretari del centre. (STC 77/85, FJ 27)
- i) Proposar i acordar amb el Consell Escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent dels nivells, etapes i cicles concertades. (LODE, 60.2; STC 77/85, FJ 24)
- j) Designar els mestres i professors que hagin d'incorporar-se a la plantilla de les etapes concertades del centre. S'hauran de tenir en compte els criteris de selecció acordats amb el Consell Escolar i amb l'ajut de la Directora Pedagògica del centre, i donar-ne informació al Consell Escolar. (LODE, 60.2 i 4; STC 77/85, FJ.24)

- k) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i presentar a l'Administració Educativa les nòmines del pagament delegat corresponents als mestres i professors de les etapes concertades. (LOE, 117,5; STC 77/85, FJ 24)
- l) Adoptar les decisions que es considerin adients, conforme a la normativa laboral d'aplicació, pel que fa a la plantilla de treballadors del centre.
- m) Aprovar, a proposta de la Directora Pedagògica del centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.
- n) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors i personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració de la Directora Pedagògica, a banda de promoure el perfeccionament, la promoció i el desenvolupament professional. (LEC, 28.2;110.2)
- o) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre, i informar-ne el Consell Escolar. (LODE, 62.d; LOE, 84; LEC, 46.2)
- p) 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, de les activitats extraescolars i dels serveis escolars. (LODE, 57.e, h; STC 77/85, FJ 27; LEC, 99.3)
- q) Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del Consell Escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries dels alumnes de les etapes concertades. (LODE, 51.2 i 57,g)
- r) Proposar a l'aprovació del Consell Escolar les percepcions econòmiques corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars de les etapes concertades, i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració Educativa. (LODE, 51.3; LEC, 152.2)
- s) Impulsar l'exercici de l'autonomia pedagògica. (LEC, 97.5)
- t) Participar, quan escaigui, en la Comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE. (LODE, 61; STC 77/85, FJ 24)
- u) Adoptar les mesures i iniciatives per a fomentar la convivència en el centre i la resolució pacífica de conflictes, junt amb la directora. (LEC, 31.6)
- v) Mantenir una relació habitual amb el president i amb la junta de l'Associació de Pares i Mares d'Alumnes amb vista a assegurar la coordinació adequada entre l'escola i l'associació. (LODE, 5)
- w) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències. (LODE, 62)
- x) Substituir la Directora Pedagògica del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer, d'acord amb el Consell Escolar.
- y) Vetllar per la continuïtat del treball escolar realitzat a les diferents etapes educatives del Centre.
- z) La Titular pot delegar alguna d'aquestes funcions en una altra persona quan ho cregui oportú.
- aa) Signar la carta de compromís educatiu. (LEC, 20, 25, 31 i 97; DCR 102/2010, 7.6)

Article 22

La Titular del centre és nomenada i, si es considera oportú cessada, per la Superiora General de la Congregació Hermanas Misioneras del Evangelio per al període de temps que aquesta consideri oportú.

La titular forma part de l'Equip Directiu i de l'Equip de Pastoral, i participarà en les reunions del Consell Escolar.

La Directora Pedagògica del Centre

Article 23

1. La Directora Pedagògica dirigeix i coordina el conjunt de les activitats pedagògiques de les diferents etapes, sense perjudici de les competències reservades a la titular i al Consell Escolar del centre. (LODE, 54; STC 77/85, FJ 20; DCR 110/97, 9.1; LEC, 150.1)
2. La Directora Pedagògica del centre presideix el Consell Escolar i el claustre de professors i forma part de l'Equip Directiu i de l'Equip de pastoral del Centre.
3. A nivell d'organització interna, el centre disposa de dues direccions pedagògiques, per les etapes d'infantil i primària, i secundària i batxillerat.

Article 24

Les funcions de la Directora Pedagògica d'Infantil i Primària 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 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 de les seves etapes d'acord amb el projecte educatiu. (LEC, 150.2)
- c) Dirigir l'activitat docent, exercir com a cap de personal docent de les seves etapes en l'àmbit de la programació i realització de l'acció educativa acadèmica escolar. (LODE, 54.2. b; LEC, 150.2)
- d) Convocar i presidir els actes acadèmics propis de les seves etapes i les reunions dels òrgans col·legiats, Consell Escolar i del Claustre de professors. (LODE, 54.2.c; LEC, 150.2)
- e) Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera. (LODE, 54.2.d; LEC, 150.2)
- f) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar-ne la informació adient als diversos sectors de la comunitat educativa d'acord amb la Titular. (LODE, 54.2, e))
- g) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en les seves etapes en matèria de disciplina d'alumnes tant per l'instructor, com, en el seu cas, pel consell escolar i, juntament amb la titular, adoptar les mesures i iniciatives per a 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 la Titular del centre, en la selecció dels mestres o professors que s'hagin d'incorporar en la plantilla del personal docent en les seves etapes (LODE, 60.3)
- i) Promoure i coordinar la renovació pedagògica i didàctica de les seves etapes i el funcionament dels equips de professors i els departaments didàctics i les comissions, amb la col·laboració de l'Equip Directiu. (LEC, 150.2)
- j) Vetllar pel compliment del calendari escolar, l'horari lectiu dels professors i alumnes, l'ordre i disciplina d'aquests darrers, en col·laboració amb l'Equip Directiu i dels caps d'estudi. (LODE, 54.2; LEC, 150.2.c)
- k) Designar els tutors de curs, prèvia consulta als caps d'estudis. (LODE, 54.2; LEC, 150.2.c)
- l) Autoritzar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes.
- m) Complir i fer complir la normativa vigent relatives a l'organització acadèmica del centre, al desplegament dels currículums de les seves etapes, a l'avaluació, etc. (LEC, 150.h)
- n) Liderar l'autonomia pedagògica. (LEC, 97.5)

- o) Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'alumne. (LEC, 150.2)
- p) Promoure i coordinar les activitats extraescolars i complementàries de les seves etapes amb la col·laboració dels altres membres de l'Equip Directiu i de la junta de l'Associació de pares.
- q) Coordinar les substitucions dels professors de les seves etapes que li venen determinades pels caps d'estudis d'etapa.
- r) Assistir sempre que pugui a les reunions de professors d'un cicle, etapa o nivell.
- s) Assistir a les xerrades per a pares sempre que sigui possible.
- t) Elaborar, juntament amb els caps d'estudi de les seves etapes, el calendari de les sessions d'avaluació, participar en les sessions, especialment en les inicials i finals.
- u) Estar informat de la tasca del psicòleg de l'escola, i intervenir en els casos que es cregui oportú.
- v) Llegir i arxivar la documentació de caràcter pedagògic (ordres, normativa, informació...). Aquesta informació la comentarà a l'Equip Directiu i, si cal, lliurarà una còpia.
- w) Assistir a les reunions pedagògiques convocades per l'Ajuntament i el Departament d'Educació.
- x) Assistir a les reunions de la Fundació de l'Escola Cristiana que facin referència a l'acció pedagògica. Posteriorment, informará l'Equip Directiu.
- y) Compartir amb la Titular i els caps d'estudi la realització de les entrevistes amb els pares dels alumnes de nova incorporació al centre.
- z) Establir contacte amb altres centres docents.
- aa) La Directora pot delegar alguna d'aquestes funcions en una altra persona quan ho cregui oportú sempre amb el vistiplau de la Titular.
- bb) Organitzar i coordinar el treball del personal adscrit a la Secretaria del Centre. Planificar les tasques administratives i assenyalar les prioritats de gestió en funció del calendari escolar i de la programació general del centre.
- cc) Fer d'interlocutora entre el col·legi i l'administració en tots els temes laborals i de personal que afectin als col·lectius pedagògic i educatiu.
- dd) Aquelles tasques que de manera temporal o permanent li pugui delegar la titular.

Article 25

Les funcions de la Directora Pedagògica d'ESO i Batxillerat 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 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 de les seves etapes d'acord amb el projecte educatiu. (LEC, 150.2)
- c) Dirigir l'activitat docent, exercir com a cap de personal docent de les seves etapes en l'àmbit de la programació i realització de l'acció educativa acadèmica escolar. (LODE, 54.2. b; LEC, 150.2)
- d) Convocar i presidir els actes acadèmics propis de les seves etapes i les reunions dels òrgans col·legiats, Consell Escolar i del Claustre de professors. (LODE, 54.2.c; LEC, 150.2)
- e) 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 la Titular. (LODE, 54.2, e))
- f) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en les seves etapes en matèria de disciplina d'alumnes tant per l'instructor, com, en el seu cas, pel consell escolar i, juntament amb la titular, adoptar les mesures i iniciatives per a fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes. (LODE, 54.2 f; LEC, 150.2, 152.2 e)

- g) Participar, amb la Titular del centre, en la selecció dels mestres o professors que s'hagin d'incorporar en la plantilla del personal docent en les seves etapes (LODE, 60.3)
- h) Promoure i coordinar la renovació pedagògica i didàctica de les seves etapes i el funcionament dels equips de professors i els departaments didàctics i les comissions, amb la col·laboració de l'Equip Directiu. (LEC, 150.2)
- i) Vetllar pel compliment del calendari escolar, l'horari lectiu dels professors i alumnes, l'ordre i disciplina d'aquests darrers, en col·laboració amb l'Equip Directiu i dels caps d'estudi. (LODE, 54.2; LEC, 150.2.c)
- j) Designar els tutors de curs, prèvia consulta als caps d'estudis. (LODE, 54.2; LEC, 150.2.c)
- k) Autoritzar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes.
- l) Complir i fer complir la normativa vigent relatives a l'organització acadèmica del centre, al desplegament dels currículums de les seves etapes, a l'avaluació, etc. (LEC, 150.h)
- m) Liderar l'autonomia pedagògica. (LEC, 97.5)
- n) Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'alumne. (LEC, 150.2)
- o) Promoure i coordinar les activitats extraescolars i complementàries de les seves etapes amb la col·laboració dels altres membres de l'Equip Directiu i de la junta de l'Associació de pares.
- p) Coordinar les substitucions dels professors de les seves etapes que li venen determinades pels caps d'estudis d'etapa.
- q) Assistir sempre que pugui a les reunions de professors d'un cicle, etapa o nivell.
- r) Assistir a les xerrades per a pares sempre que sigui possible.
- s) Elaborar, juntament amb els caps d'estudi de les seves etapes, el calendari de les sessions d'avaluació, participar en les sessions, especialment en les inicials i finals.
- t) Estar informat de la tasca del psicòleg de l'escola, i intervenir en els casos que es cregui oportú.
- u) Llegir i arxivar la documentació de caràcter pedagògic (ordres, normativa, informació...). Aquesta informació la comentarà a l'Equip Directiu i, si cal, lliurarà una còpia.
- v) Assistir a les reunions pedagògiques convocades per l'Ajuntament i el Departament d'Educació.
- w) Assistir a les reunions de la Fundació de l'Escola Cristiana que facin referència a l'acció pedagògica. Posteriorment, informarà l'Equip Directiu.
- x) Compartir amb la Titular i els caps d'estudi la realització de les entrevistes amb els pares dels alumnes de nova incorporació al centre.
- y) Establir contacte amb altres centres docents.
- z) La Directora pot delegar alguna d'aquestes funcions en una altra persona quan ho cregui oportú sempre amb el vistiplau de la Titular.
- aa) Organitzar i coordinar el treball del personal adscrit a la Secretaria del Centre. Planificar les tasques administratives i assenyalar les prioritats de gestió en funció del calendari escolar i de la programació general del centre.
- bb) Aquelles tasques que de manera temporal o permanent li pugui delegar la titular

Article 26

1. Les Directores Pedagògiques són nomenades per la institució titular del centre, previ informe amb el Consell Escolar. L'informe del Consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres assistents. LODE, 59.1-2; STC 77/85, FJ 22; LEC, 152.2)
2. Les Directores Pedagògiques podran ser destituïdes per la titular del centre quan hi ha raons justificades, de les que donarà raó al Consell Escolar del centre. (LODE, 59.2)

3. Les Directores Pedagògiques del centre han de posseir la titulació bàsica requerida per impartir la docència en alguna de les etapes educatives impartides a l'escola.
4. El nomenament de les Directores Pedagògiques del centre serà per a tres anys, i podrà ser renovat. (LODE, 59.2)

Article 27

En cas d'absència prolongada de les Directores Pedagògiques, i d'acord amb l'equip directiu i del Consell Escolar, la titular del centre exercirà les funcions de les primeres o a través d'un altre membre de l'equip directiu designat a tal efecte.

Si alguna de les Directores Pedagògiques ha de causar baixa durant un període de temps molt prolongat, la titular del centre podrà requerir l'informe del Consell Escolar per a la designació del substitut temporal.

El Cap d'estudis

Article 28

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 les directores del centre li deleguin.
2. Aquest és designat per la titular del centre amb l'acord de les directores.
3. El Cap d'estudis forma part de l'Equip Directiu del centre i presideix l'equip de coordinació de l'etapa respectiva.

Article 29

Les funcions del Cap d'estudis són les següents:

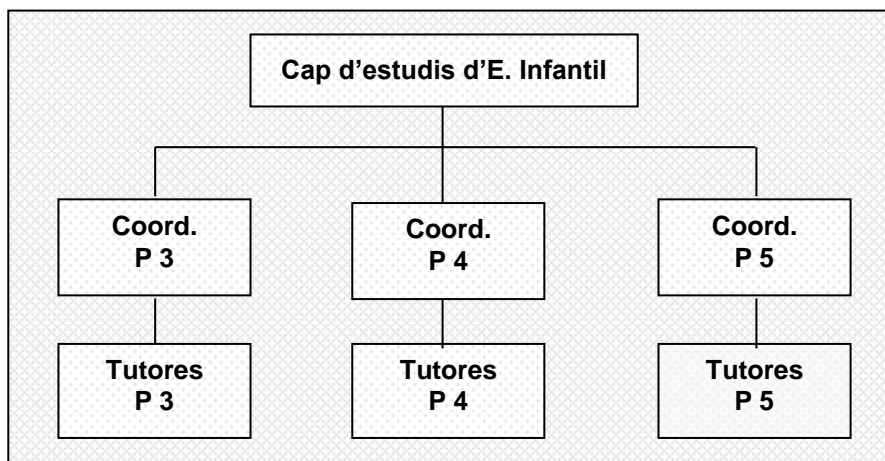
- a) Impulsar i coordinar l'acció docent del professorat i convocar i presidir les reunions de l'equip de coordinació de l'etapa.
- b) Promoure i dirigir la concreció del currículum de l'etapa, el pla d'acció tutorial i la part que correspongui de la programació general del centre (pla anual) així com de la Memòria Anual. (LOE, 6, 121.1 i 125; LEC, 52).
- c) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i proposar-los a la signatura de la directora.
- d) Participar en les reunions de l'Equip Directiu aportant la informació corresponent a la seva etapa. Impulsar i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos.
- e) Presidir, per delegació de la Directora Pedagògica de la seva etapa, les reunions de la secció del claustre de professors corresponent a l'etapa.
- f) Proposar a la Directora Pedagògica de la seva etapa la designació dels coordinadors de cicle i els tutors de curs.
- g) Programar, amb els coordinadors de cicle (Infantil i Primària), les reunions i el treball a realitzar amb els equips de professors.
- h) Fer d'intermediari entre l'Equip Directiu, el professorat i els coordinadors de cicle (Infantil i Primària) plantejant les necessitats, problemes i inquietuds pedagògiques que vagin sorgint.
- i) Estendre actes de les reunions d'etapa corresponents.
- j) Tenir cura dels aspectes organitzatius dels cursos: substitucions, ordre, disciplina i altres.
- k) Aportar tot tipus d'innovacions per millorar la tasca pedagògica.

- l) Assistir a les reunions, internes i externes, en què estiguin implicats els cursos de la seva etapa.
- m) Coordinar les activitats culturals que es duguin a terme en les respectives etapes.
- n) Conèixer i facilitar els diferents documents acadèmics oficials corresponents a cada etapa.
- o) Informar a la Direcció de les diferents activitats, necessitats i desperfectes que sorgeixin de la seva etapa.
- p) Assistir els professors en l'exercici de la funció tutorial, grupal i individual relacionades amb els diferents aspectes de la formació integral de l'alumne.
- q) Coordinar les tasques que es portin a terme per atendre la diversitat dins de l'etapa.
- r) Coordinar i impulsar les avaluacions de l'etapa respectiva, que vinguin marcades pel Departament d'Ensenyament.
- s) En el cas del coordinador d'ESO, planificar i organitzar el Treball de síntesi juntament amb els tutors.
- t) En el cas del coordinador de Batxillerat, distribuir i coordinar l'organització dels treballs de recerca.

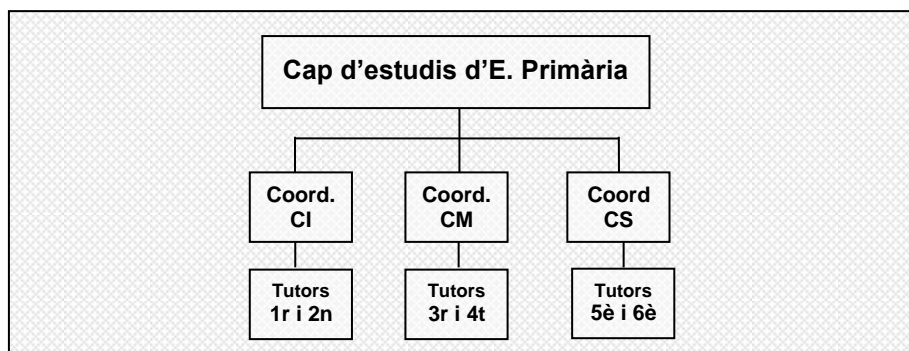
Article 30

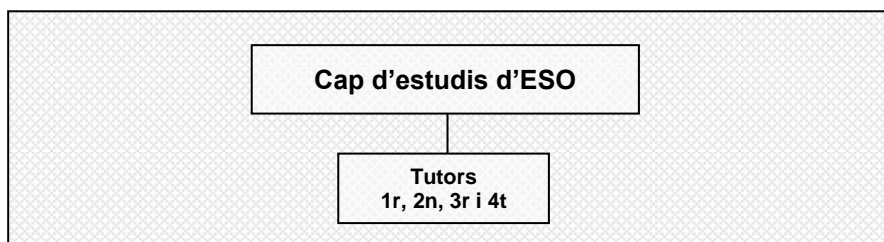
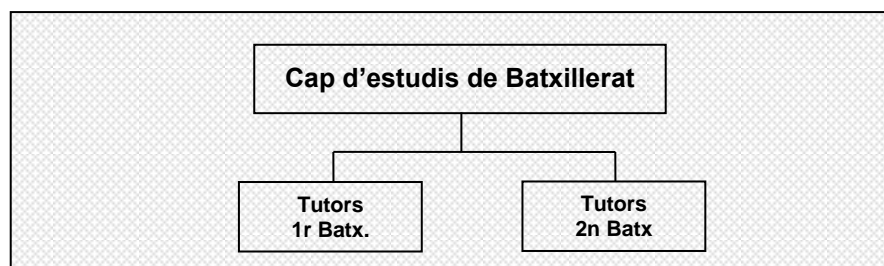
1. El nomenament dels Caps d'estudis serà per tres anys, i podran ser renovats. Cessaran quan cessin les directores de la seva etapa. No obstant això, per raons objectives i amb acord de la Directora Pedagògica de la seva etapa, la titular pot decidir el seu cessament.
2. En cas d'absència prolongada d'un Cap d'estudis, la Directora Pedagògica de l'etapa exercirà les seves funcions, o bé la titular designarà un substitut amb caràcter provisional.

EDUCACIÓ INFANTIL



EDUCACIÓ PRIMÀRIA



EDUCACIÓ SECUNDÀRIA**BATXILLERAT****La Coordinadora Pedagògica**

Article 31

La coordinadora pedagògica és nomenada per la titularitat del centre i forma part de l'Equip Directiu.

Article 32

Les funcions de la Coordinadora pedagògica són les següents:

- a) Estar al dia de les novetats editorials, activitats, cases de colònies... i fer-les arribar a les diferents etapes.
- b) Atendre la dotació de material didàctic necessari per al desenvolupament de l'acció docent i educativa del professor.
- c) Proposar a l'Equip Directiu els llibres de text i els altres mitjans pedagògics que s'hagin d'adoptar, prèvia consulta o proposta dels coordinadors implicats.
- d) Vetllar perquè en les diferents etapes es segueixi de forma progressiva i coherent la línia pedagògica del centre.
- e) Responsabilitzar-se de que els diferents departaments didàctics desenvolupin la seva tasca.
- f) Portar el registre de la formació realitzada pel professorat i transmetre la informació rebuda sobre aquest tema.
- g) Mantenir relació amb els responsables dels següents serveis: biblioteca i audiovisuals.
- h) Vetllar per l'aplicació que regula l'ús de la llengua catalana en les activitats del centre.
- i) Coordinar les activitats de relació entre el centre i l'entorn, especialment amb l'Ajuntament i el Centre de Recursos.
- j) Col·laborar amb l'Administració en el procés de la venda de llibres en el centre.
- k) La Coordinadora pedagògica pot delegar alguna d'aquestes funcions en una altra persona quan ho cregui oportú sempre amb el vistiplau de la Titular.

Article 33

1. El nomenament de la Coordinadora pedagògica serà per tres anys, i podrà ser renovada. No obstant això, per raons objectives i amb l'acord de la Directora Pedagògica de l'etapa, la titular pot decidir el seu cessament.
2. En cas d'absència prolongada d'aquesta, la Coordinadora Pedagògica de l'etapa exercirà les seves funcions, o bé la titular designarà un substitut amb caràcter provisional.

Capítol 3r

ÒRGANS COL·LEGIATS

El Consell Escolar

Article 34 (LODE, 55-57; STC 77/85, FJ 21; LEC, 19.2, 152)

El Consell Escolar és l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa dels nivells concertats del centre i exerceix les seves funcions en el respecte dels drets dels alumnes i llurs pares i mares, del professorat, del personal d'administració i serveis i de la institució titular.

Article 35

1. La composició del Consell Escolar són els següents: (LODE 56.1)
 - a) La Directora Pedagògica del centre, que el presideix.
 - b) Tres representants de la Institució titular del centre, designats per la mateixa Institució.
 - c) Quatre representants del professorat elegits pel claustre dels nivells concertats en votació secreta i directa, en la forma que s'indicarà més endavant.
 - d) Quatre representants dels pares i mares d'alumnes: tres elegits en votació secreta i directa pels pares i mares dels alumnes del centre, i un designat per la junta directiva de l'associació de pares.
 - e) Dos representants dels alumnes, a partir del primer curs d'educació secundària obligatòria.
 - f) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit en votació secreta i directa.
2. A les deliberacions del Consell escolar podran assistir, amb veu però sense vot, els altres òrgans unipersonals del centre quan s'hagin de tractar temes de la seva competència. La Titular té competència per convocar-hi persones de la seva confiança per tractar qualsevol tema.

Article 36

1. Les funcions del Consell escolar són les següents:
 - a) Intervenir en la designació de les Directores Pedagògiques del centre mitjançant la realització d'un informe, que serà adoptat per majoria dels assistents. En cas de que alguna Directora Pedagògica finalitzi el seu mandat abans del termini, rebrà del titular del centre les raons per les quals ha estat cessada. (LODE, 57.a; STC 77/85, FJ 22-23; LEC 152.2 a)

- b) Intervenir en l'establiment dels criteris de selecció dels professors del centre, en la forma que s'indicarà en el capítol segon i rebre les comunicacions de la titular en aquest tema. (LODE, 57 b i 60; STC 77/85, FJ 24-25; LEC 152.2.a)
- c) Participar en el procés d'admissió d'alumnes i garantir el compliment de les normes generals. (LODE, 57. c; STC 77/85, FJ 5; LEC, 152.2b)
- d) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades per la directora 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 a la directora les mesures oportunes. (LODE, 5 d; LEC, 152.2)
- e) Aprovar, a proposta de la Titular del centre, el pressupost anual i el rendiment de comptes pel que fa als fons procedents de l'Administració i a les quantitats autoritzades i comunicades. (LODE, 57 e-h; STC 77/85, FJ 27; LEC, 152.2)
- f) Aprovar, a proposta del titular del centre i en referència a les etapes concertades, les directrius per al desenvolupament de les activitats complementàries, extraescolars i serveis, aprovar la sol·licitud d'autorització de percepcions per activitats complementàries i la comunicació de l'establiment de percepcions per activitats extraescolars o serveis que l'escola ofereixi i que no estiguin coberts pels contractes programa i informar de les directrius per a la programació i desenvolupament d'aquestes activitats i serveis. (LODE, 51.3, 57.g-i; LEC 152.2c)
- g) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica global del centre, informar la programació general del centre que amb caràcter anual elaborarà l'equip directiu, participar en l'avaluació del desenvolupament d'aquest programa en l'àmbit docent i administratiu, i dels resultats que s'obtenen. (LODE, 57.h i f; STC 77/85, FJ 27; LEC, 95, 152.2 g i h; DCR 102/2010, 17.2)
- h) Informar 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, així com de les accions assistencials a les que el centre pogués prestar la seva col·laboració. (LODE, 57, j-k)
- i) Informar les decisions pertinents sobre l'estructura organitzativa del centre, les normes d'organització i funcionament i el reglament de règim interior i les normes per a la renovació del consell escolar a proposta del titular del centre. (LODE, 57. l; STC 77/85, FJ 27; LEC, 98.4 i 152.2 f; DCR 102/2010, 21 i 28.5)
- j) Proposar mesures i iniciatives per afavorir la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones, la igualtat de tracte i la no discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió o opinió, la resolució pacífica de conflictes, i la prevenció de la violència de gènere. (LODE, 57.m)
- k) Aprovar a proposta de la titular la carta de compromís educatiu. (LEC, 152.2.e)
- l) Designar una persona del mateix consell escolar que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones. (LODE, 56.1)
- m) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn del centre i, a proposta del titular, aprovar els acords de corresponsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació. (LEC, 152.2)
- n) Participar en l'avaluació de la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents. (LODE, 57.II)
- o) Quan escaigui, nomenar per majoria absoluta, la persona que ha de representar al consell escolar en la comissió de conciliació d'entre els professors i pares d'alumnes membres del consell escolar. (LODE, 61.2)
- p) Designar les persones que formaran part de la Permanent per tractar temes d'urgència.

Article 37

Les reunions del Consell escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

- a) La directora 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 a ordenar el debat, en les deliberacions d'un òrgan col·legiat prèvies a la votació hi pot haver un torn a favor i un altre en contra. (LODE, 54.2,c; LEC,150,2, b)
- b) En la convocatòria es pot preveure una segona per a mitja hora després en el cas que per a la primera convocatòria no hi hagués quòrum suficient d'assistents.
- 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, el qual s'ha de fer constar en la convocatòria. En l'ordre del dia el president tindrà en compte les peticions dels demés 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 complert els requisits de la convocatòria, un òrgan col·legiat queda vàlidament constituït quan s'han reunit tots els seus membres i ho acorden per unanimitat.
- e) El president del Consell podrà convidar -amb veu però sense vot-, a altres membres de l'Equip directiu i òrgans unipersonals a participar de les reunions quan s'hi hagin de tractar temes de la seva competència. (LODE, 56.2)
- f) El Consell escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació preparada oportunament per la Titular, la Directora Pedagògica i l'Equip directiu del centre, 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 d'aquella, llevat que hi hagi motius justificats que ho impedeixin. En aquest cas, es farà constar en l'acta els motius que han impedit la disposició d'aquests documents als membres de l'òrgan. (STC 77/85, FJ 22)
- g) Només poden ésser tractats els assumptes que figuren en l'ordre del dia, llevat que en sigui declarada la urgència del nou tema proposat per acord de la majoria simple dels assistents.
- h) Si un membre del Consell proposa de tractar un tema no inclòs en l'ordre del dia de la reunió, caldrà l'acceptació de dos terços dels assistents a la reunió.
- i) El Consell tendirà a adoptar les decisions per consens a través del diàleg i el contrast de criteris. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria simple dels assistents llevat que una norma específica exigeixi una majoria qualificada o reforçada. En cas d'empat dirimeix el resultat de les votacions el vot del president. Les votacions del consell seran ordinàries en el cas que no s'hagi promogut debat; altrament són nominals.
- j) En la primera reunió del curs escolar l'Equip Directiu del centre sotmetrà a la consideració del Consell el projecte educatiu. També la programació general del centre (Pla anual) que haurà d'informar. (LODE, 57.h i f)
- k) El secretari serà la persona de menys antiguitat en el centre d'entre els professors membres del consell. El secretari del consell redactarà l'acta de la reunió i en dipositarà còpia en 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 en què s'han tingut, 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) L'acta de cada reunió serà llegida en la següent, essent possible el dret de formular i d'incorporar les correccions que siguin necessàries. Una vegada aprovada, serà subscripta pel secretari amb el vistiplau de la Directora Pedagògica.

- m) La Titular del centre és una de les tres representants de la Institució titular i participarà en les reunions amb veu i vot.
- n) Els membres del Consell que no puguin assistir a alguna de les reunions hauran de justificar la seva absència davant del President.
- o) 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 quedarà subjecte al deure de sigil, seguretat i confidencialitat. Així mateix, guardarà discreció sobre aquells assumptes que conegui per raó del seu càrrec de representació sense que pugui fer-ne ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, excepte de la informació del sector al que corresponguin. (Llei Estatut bàsic de l'ocupació pública, art. 53.12)

Article 38

El Consell escolar es reunirà, com a mínim, en sessió ordinària a l'inici de les activitats lectives del curs escolar, a final de curs. (LODE, 42.2)

En sessió extraordinària, el Consell es reunirà sempre que el seu president ho consideri oportú, i també a proposta de la institució titular del centre o de dos terços dels membres del Consell.

Article 39

1. Per a la renovació del Consell escolar se seguiran les normes de procediment establertes per la titular del centre, de les quals el consell escolar haurà informat, d'acord amb la normativa orgànica publicada i a la del Departament d'Ensenyament de la Generalitat. (LODE 56.3; DCR 102/2010, 28.5)
2. El Consell escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el calendari i altres normes que el Departament d'Ensenyament estableixi i que el consell escolar, a proposta de la Titular, informi sense perjudici que es cobreixin les vacants produïdes durant aquest període.
3. La vacant produïda per baixa d'un membre del consell escolar serà coberta per la següent persona que, en les darreres eleccions respectives, hagi tingut més vots després de les que ja siguin membres del consell, sempre que mantingui els requisits que la van fer ser 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. (DCR 102/2010, 28.4)

Article 40

1. El consell escolar designarà una persona que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones. (LODE, 56.1)
2. En el sí del consell escolar s'escollirà un pare i un alumne per formar part de la comissió de convivència. En el cas que en el consell escolar no hi hagués cap membre del sector de pares o alumnes, aquest lloc quedaria compensat per un membre més de l'altre sector (DCR 279/2006, 6.3)

Article 41

Quan un assumpte de la competència del Consell s'hagi de tractar amb caràcter d'urgència i no hi hagi la possibilitat de convocar la reunió corresponent, l'equip directiu assumirà el tema i prendrà la decisió oportuna.

En la primera reunió, el president n'informarà el Consell escolar i sotmetrà a la ratificació del Consell la decisió adoptada.

El Claustre de Professors

Directora d'etapa		Directora d'etapa	
Cap d'Est. EI	Cap d'Est. EP	Cap d'Est. ESO	Cap d'Est. Batx.
Mestres EI <i>Etapa EI</i>	Mestres EP <i>Etapa EP</i>	Professors <i>Etapa ESO</i>	Professors <i>Etapa Batx.</i>

Article 42

1. El Claustre de Professors és l'òrgan de govern 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; DRC 102/2010, 29.1)
2. Les Directores Pedagògiques del centre presideixen el claustre de professors respectius.
3. El claustre de professors està constituït per 4 etapes, i cada una d'elles estarà formada pels professors corresponents a la seva etapa.
4. Les Directores Pedagògiques podran delegar la presidència de les etapes en els caps d'estudis respectius.
5. Quan escaigui, les Directores Pedagògiques podran convidar a les sessions del claustre o a llurs seccions, a professionals d'atenció educativa que treballin en el centre perquè informin en relació a l'exercici de les seves funcions o per a informar-se dels temes que són de la seva competència. (LEC, 151.2; DCR 102/2010, 29.3)

Article 43

Les funcions del Claustre de professors, realitzades habitualment per les etapes que el constitueixen, són les següents: (LOE, DA 17; LEC 151.1)

- a) Aprovar la concreció dels currículums i el pla d'acció tutorial, a proposta de l'Equip Directiu del centre.
- b) Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels equips de professors i els departaments didàctics, i vetllar per la coherència i continuïtat dels continguts de les diverses àrees d'aprenentatge.
- c) Fer propostes, aprovar i portar a terme els criteris d'avaluació i els criteris de promoció dels alumnes al llarg de les diferents etapes educatives impartides en el centre, amb el vistiplau de l'Equip Directiu.
- d) Proposar a l'Equip Directiu del centre i als equips de coordinació d'etapa iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar-ne la realització.

- e) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.
- f) Col·laborar en l'avaluació del centre realitzada per l'Equip Directiu i analitzar i valorar-ne els resultats.
- g) Exercir la coordinació docent i tutorial, sens perjudici de les funcions de la directora o d'altres òrgans unipersonals.
- h) Elegir els representants dels professors en el Consell escolar del centre d'acord amb el procediment indicat en l'article següent.
- i) Rebre informació respecte a les qüestions que afecten la globalitat del Centre.
- j) Participar en l'elaboració i revisió de les normes d'organització i funcionament i del reglament de règim interior, sens perjudici de les competències del titular i del consell escolar. (LODE, 56.1; LEC 151.1; LEC, 98.4)

Article 44

1. Les sessions plenàries del claustre de professors seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació: (LEC, 151.2)
 - a) El president del claustre convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari. La convocatòria, que podrà fer-se per mitjans electrònics, la farà amb una antelació mínima de 48 hores a la data de la reunió, i adjuntarà l'ordre del dia.
 - b) El claustre de professors restarà vàlidament constituït quan hi participin dos terços dels seus membres.
 - c) La Titular del centre, en cas d'absència de les Directores Pedagògiques, presidirà les reunions de claustre. Si no imparteix docència en cap de les etapes, podrà participar en les reunions de claustre però no les presidirà.
 - d) El president del claustre podrà convidar experts en temes educatius a participar en els reunions en qualitat de d'assessors.
 - e) El claustre tendirà a prendre les decisions en consens. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria absoluta dels seus membres i les votacions seran secretes. En cas d'empat, el vot del president serà decisiu. En les eleccions dels representants per al consell escolar bastarà la majoria simple.
 - f) Les reunions seguiran l'ordre del dia, i si un professor proposés de tractar altres temes de la competència del claustre, seria necessària l'acceptació de dues terceres parts dels assistents.
 - g) El secretari del claustre estendrà acta de la reunió, que haurà de ser aprovada en la reunió següent i tindrà el vistiplau del president.
2. Sempre que convingui, a criteri de l'Equip Directiu, les sessions plenàries del claustre de professors seran precedides per reunions diferenciades de les quatre etapes, que aplicaran criteris de procediment anàlegs als de les sessions plenàries.

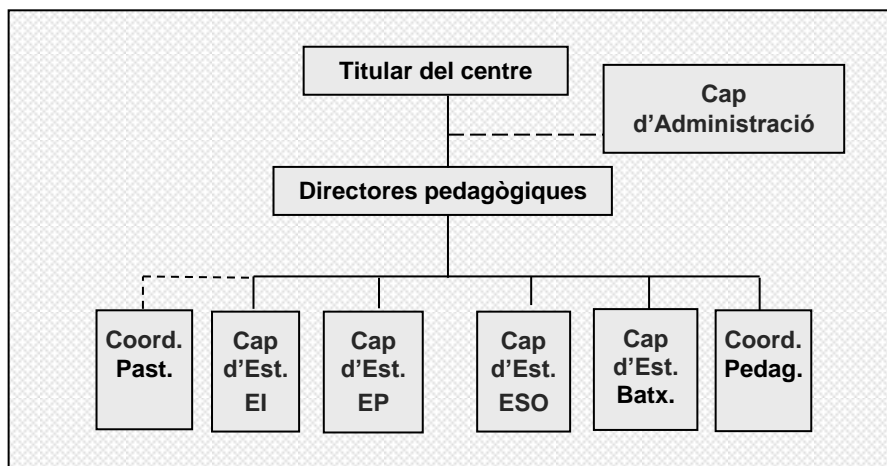
Igualment, l'Equip Directiu pot decidir la convocatòria de les reunions d'una etapa del claustre per tractar temes específics de l'etapa.

3. Quan calgui elegir els representants del claustre de professors per al Consell escolar del centre, es procedirà de la forma següent:
 - S'elegiran quatre representants del professorat, un de l'Etapa d'Infantil, un de l'Etapa de Primària i dos de l'Etapa de Secundària, elegits de la forma següent:
 - a) Els professors de l'etapa concertada que s'hagi de renovar podran presentar lliurement la seva candidatura.
 - b) En el cas que no hi hagin candidatures, tots els professors del cens seran elegibles.
 - c) En qualsevol dels dos casos, els representants seran elegits per majoria simple.

Article 45

El claustre de professors es reunirà un cop cada trimestre i sempre que les Directores Pedagògiques del centre ho considerin oportú, i quan ho sol·liciti una tercera part dels seus membres. Una de les reunions tindrà lloc a l'inici de curs i una altra a final de curs.

L'Equip Directiu del Centre



Article 46

1. **L'Equip directiu del centre** és l'òrgan col·legiat executiu de govern que dona cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en les diferents etapes del centre, i col·labora amb la titular i les Directores Pedagògiques del centre en la direcció, l'organització i la coordinació de l'acció educativa realitzada pels diferents equips de mestres i professors.
2. L'Equip directiu està format per la titular, les Directores Pedagògiques del centre, els caps d'estudis de les diferents etapes i la coordinadora pedagògica. El coordinador de pastoral del centre i l'administrador participaran en les reunions de l'Equip directiu a criteri de la titular del centre.
3. Tots els membres de l'equip directiu cessen quan cessa la directora.

Article 47

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

- a) Impulsar l'acció dels equips de coordinació de les diferents etapes i vetllar per la correcta aplicació del caràcter propi del centre.
- b) Elaborar el projecte educatiu i la programació general del centre (Pla Anual), així com la memòria. (LODE, 57, h i f; LOE, 120 i 125)
- c) Promoure una acció coordinada dels equips de mestres i professors de les diferents etapes en l'elaboració, revisió i aplicació de la concreció dels currículums establerts. (LOE, 6.4 i 121.1)
- d) Responsabilitzar-se de la gestió del projecte educatiu, de la programació general i, en el seu cas, del projecte de direcció.
- e) Estudiar i preparar els assumptes que calgui sotmetre al Consell escolar, excepte els que siguin competència exclusiva de la titular del centre. (STC 77/85, FJ 27)
- f) Preparar la documentació per a les reunions del claustre de professors.

- g) Aprovar la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en el centre, a proposta dels equips de coordinació d'etapa.
- h) Fomentar l'actualització pedagògica i la formació permanent dels directius i professors del centre i elaborar el pla de formació del personal de l'escola. (LOE, 102)
- i) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del centre i revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació del reglament de règim interior. (LODE, 54; LOE, 124)
- j) Proposar criteris per a la selecció de professors i per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars. (LODE, 51 i 60; LOE, 88)
- k) Tenir cura de l'ordre i de la disciplina dels alumnes i donar suport a les directores en la solució dels assumptes de caràcter greu. (LODE, 54, f i 57 d i m)
- l) Revisar els criteris de promoció i avaluació dels alumnes proposats pels equips de coordinació.
- m) Informar la direcció del Centre sobre la marxa de l'activitat de cada etapa en què tingui incidència cada membre, i proposar el que es cregui oportú per la millora de l'acció educativa.

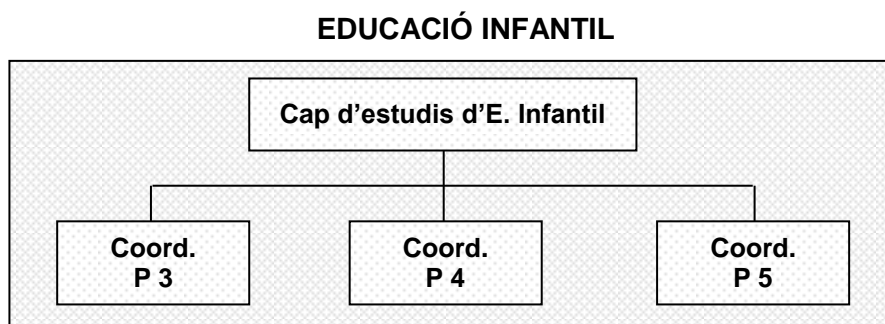
Article 48

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) La Titular del centre juntament amb la Directora Pedagògica, convocarà les reunions de l'equip directiu i prepararà l'ordre del dia. La titular del centre presidirà les reunions. En cas d'absència de la Titular, ho farà la directora.
 - b) En les reunions els caps d'estudi informaran sobre el funcionament de l'etapa respectiva i l'aplicació del caràcter propi o projecte educatiu.
 - c) Els acords de l'equip directiu seran adoptats per consens, en el respecte a les funcions específiques de la titular i de les Directores Pedagògiques del centre.

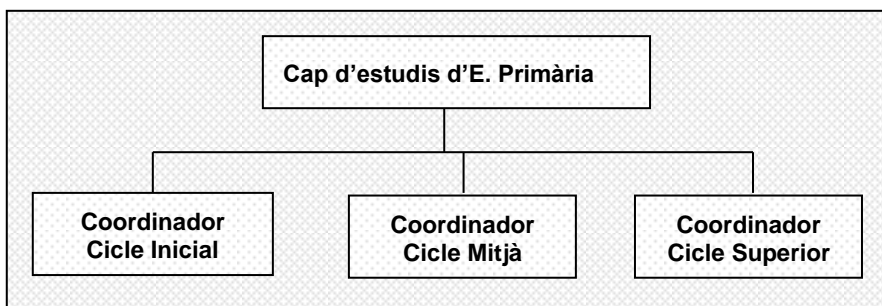
Article 49

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

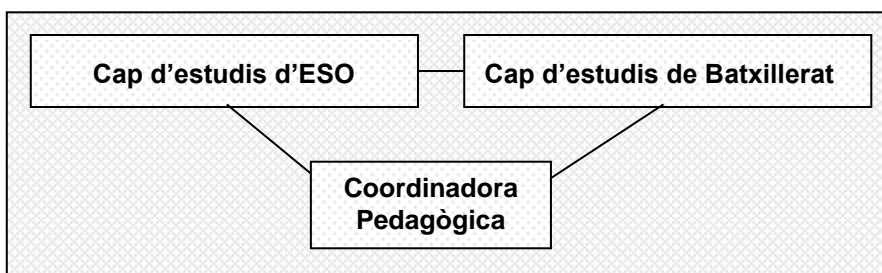
L'equip de coordinació d'etapa



EDUCACIÓ PRIMÀRIA



EDUCACIÓ SECUNDÀRIA



Article 50

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

Article 51

1. En el centre hi ha 4 equips de coordinació d'etapa: L'equip de coordinació d'Educació Infantil, l'equip de coordinació d'Educació Primària, l'equip de coordinació d'Educació Secundària Obligatoria i l'equip de coordinació de Batxillerat.

2. L'equip de coordinació d'Educació Infantil està format pel cap d'estudis corresponent i els coordinadors de cada nivell.

L'equip de coordinació d'Educació Primària està format pel cap d'estudis corresponent i els coordinadors de cicle Inicial, Mitjà i Superior.

L'equip de coordinació de les etapes d'ESO i Batxillerat està format pels caps d'estudis corresponents i la coordinadora pedagògica.

3. Els caps d'estudis d'etapa presidiran els equips de coordinació dels àmbits respectius.

4. Les Directores Pedagògiques del centre podrà participar en les reunions dels equips de coordinació d'etapa, prèvia comunicació al cap d'estudis que correspongui.

Article 52

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

- a) Promoure i coordinar la concreció del currículum corresponent i vetllar perquè sigui aplicada adequadament. (LOE, 6.4 i 121.1)
- b) Programar les sessions d'avaluació ordinària i extraordinària i les activitats de recuperació. (Ordre EDU/295/2008; Ordre EDU/554/2008)
- c) Elaborar la part de programació general del centre (Pla Anual) corresponent a l'etapa i presentar-la a l'equip directiu del centre. (LODE, 57.f; LOE, 125)
- d) Programar i impulsar les activitats educatives no curriculars segons les directius aprovades pel consell escolar. (LODE, 51; LOE, 88)
- e) Proposar a l'equip directiu del centre la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en l'etapa respectiva.
- f) Informar a la Directora Pedagògica i al cap d'estudis sobre la marxa dels diversos sectors d'activitat encomanats a cada un dels membres de l'equip, i proposar les mesures que es considerin oportunes.
- g) Col·laborar amb l'equip directiu del centre en la formació permanent dels professors.
- h) Preparar la part de la memòria anual de curs acadèmic corresponent a l'etapa. (LOE, 102)
- i) Decidir i posar a la pràctica les actuacions pedagògiques pròpies de l'etapa amb el coneixement de l'equip directiu, i si cal, amb la seva aprovació.
- j) Col·laborar amb el cap d'estudis de l'etapa en la cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes de l'etapa. (LODE, 57 d i m)
- k) Elaborar els criteris d'avaluació i els criteris de promoció dels alumnes de l'etapa i sotmetre'ls a l'equip directiu del centre.
- l) Promoure i coordinar l'avaluació global de l'etapa i donar-ne informació a l'equip directiu del centre.

Article 53

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

- a) El cap d'estudis de l'etapa prepararà l'ordre del dia de la reunió i el comunicarà a tots els membres de l'equip i a la Directora Pedagògica de l'etapa, almenys amb tres dies d'anticipació. Un cop celebrada la reunió, n'estendrà l'acta corresponent.
- b) L'equip de coordinació procurarà adoptar les decisions per consens, a través del diàleg i del contrast de criteris. Si no s'arriba a un acord s'ha de sotmetre a l'Equip directiu.
- c) L'equip de coordinació tractarà els assumptes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació preparada prèviament per qui correspongui.
- d) Els assumptes que l'equip de coordinació hagi de sotmetre a l'equip directiu del centre sempre seran objecte d'estudi previ, i seran presentats a les directores acompanyats de la documentació corresponent.

Article 54

L'equip de coordinació d'etapa es reunirà en sessió ordinària una vegada a la setmana, i sempre que ho cregui oportú la Directora Pedagògica del centre o bé el cap d'estudis de l'etapa.

Capítol 4t

ÒRGANS DE COORDINACIÓ PASTORAL

Article 55

1. **El coordinador de la pastoral educativa** és el responsable de promoure i animar l'acció evangelitzadora de l'escola, en fidelitat al seu caràcter propi.
2. El coordinador de pastoral és nomenat per la titular del centre i realitza les seves funcions en estreta relació amb ella i amb les Directores Pedagògiques del centre i els caps d'estudis, per col·laborar a fer realitat els objectius educatius del centre en totes les etapes.
3. El nomenament del coordinador de pastoral educativa es realitza per un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri de la Titular del centre, el coordinador de pastoral pot ser cessat.
4. El coordinador de pastoral participa en les reunions de l'equip directiu a criteri de la Titular i en funció dels temes a tractar.

Article 56

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 realització de les iniciatives i activitats tendents a l'animació cristiana de l'escola i vetllar perquè el conjunt de l'acció educativa es dugui a terme d'acord amb el projecte educatiu.
- c) Programar i coordinar els ensenyaments de caràcter religiós, el diàleg fe-cultura i totes les activitats complementàries i extraescolars de caràcter específicament evangelitzador, la catequesi extraescolar, etc.
- d) Col·laborar en la programació i la realització del conjunt de les activitats educatives del centre i de la tasca orientadora dels tutors.
- e) Orientar l'acció pastoral de l'escola vers una participació responsable en la comunitat cristiana.
- f) Mantenir una relació habitual amb els responsables de l'acció pastoral de l'Església local i oferir-los una col·laboració eficaç.
- g) Responsabilitzar-se de l'elaboració, execució i avaluació del Projecte de pastoral.
- h) Proposar trobades, seminaris i treballs de reflexió que facin possible l'actualització permanent de l'equip d'educadors del centre i dels diferents estaments en la dimensió cristiana i pastoral.

Capítol 5è

ÒRGANS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Article 57

1. **El Cap d'Administració** és responsable de la gestió econòmica-financera de l'escola, exerceix les seves funcions en dependència directa de la Institució titular del centre, i participa en les reunions de l'equip directiu a criteri de la mateixa titular i en funció dels temes a tractar.

2. El Cap d'Administració és nomenat i cessat per la Superiora General de la Congregació.

Article 58

Les funcions del Cap d'administració són les següents:

- a) Tenir al dia l'inventari dels béns propis de l'escola, l'edifici escolar, obres instal·lacions, serveis comunitaris, etc., i prendre cura de la seva conservació, manteniment i actualització constant, en funció de la tasca educativa segons les possibilitats i exigències de cada moment.
- b) Elaborar el pressupost general del centre (explotació, inversions i tresoreria) i la rendició anual de comptes, requerint les dades necessàries dels responsables directes dels diferents sectors d'activitat.
- c) Presentar a la titular del centre informes periòdics sobre l'aplicació del pressupost anual.
- d) Trametre les comandes de material, ordenar els pagaments, organitzar, administrar i gestionar el servei de compres i emmagatzematge de material fungible.
- e) Supervisar la recaptació o liquidació de les quotes dels alumnes, subvencions i pagaments diversos i ratificar els llibres de comptabilitat.
- f) Supervisar la recaptació i liquidació dels drets econòmics que siguin procedents, segons la legislació vigent; i el compliment, per part del centre, de les obligacions fiscals i de cotització a la Seguretat Social.
- g) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris d'acord amb els poders que li hagin estat atorgats.
- h) Gestionar ajudes i subvencions per a l'escola i atendre els pares en la sol·licitud de beques.
- i) Exercir de cap del personal no docent tot coordinant el treball del personal d'administració i serveis, sobretot del no adscrit a altres òrgans de govern del centre.
- j) Coordinar el treball del personal d'administració i serveis, sobretot del no adscrit a altres òrgans de govern del centre.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Gestionar el menjador escolar i altres serveis que li siguin encomanats per la titularitat.
- o) 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.
- p) Aquelles altres que li encomani l'Entitat Titular del Centre.

Article 59

1. El secretari respon de l'arxiu documental del centre en els aspectes acadèmics, i realitza les seves funcions en dependència directa de la directora del centre.
2. El secretari és nomenat i cessat per la titular del centre, prèvia consulta a les directores pedagògiques.

3. Les funcions del secretari són les següents:
- 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.
 - Atendre la correspondència oficial del centre i custodiar els informes d'avaluació.
 - Preparar la documentació que cal presentar anualment al Departament d'Ensenyament.
 - Estar al corrent de la legislació que afecta l'escola i passar-ne informació als interessats.
 - Elaborar la memòria anual del curs escolar i sotmetre-la a l'aprovació de l'equip directiu del centre.
 - Com a secretari del centre, signar els documents oficials d'avaluació.

Article 60

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

Títol segon

ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r

ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

La coordinació de cicle i equip

Article 61

- El coordinador de cicle** és el mestre que col·labora amb el cap d'estudis de l'etapa en la realització de la tasca educativa de l'equip de mestres de cada un dels cicles. (LOE, 115; LEC, 91)
- El coordinador de cicle és nomenat per les Directores Pedagògiques del centre, escoltat el cap d'estudis, i forma part de l'equip de coordinació de l'etapa. El nomenament es realitza per un període de tres anys i és renovable. Es pot cessar per causa justificada, a criteri de les Directores Pedagògiques del centre i amb l'acord del cap d'estudis de l'etapa respectiva.
- Les funcions del coordinador de cicle són les següents:
 - Presidir i coordinar les reunions de l'equip, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.
 - Fer-se càrrec de la gestió ordinària del centre en el seu àmbit, juntament amb els altres membres de l'equip de coordinació d'etapa.
 - Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.
 - En el seu cas, formar part de l'equip de coordinació de l'etapa i col·laborar amb el cap d'estudis en la coordinació de l'acció docent de l'equip de professors.

- e) Coordinar amb els professors del seu cicle la programació i realització de les activitats culturals dels alumnes.
- f) Vetllar i respondre de l'ordre i la disciplina dels alumnes del cicle.
- g) Informar el cap d'estudis de l'etapa respectiva sobre les necessitats dels mestres del cicle pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.
- h) Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi departament.
- i) Comunicar a l'equip de coordinació de l'etapa o a l'equip directiu, els resultats del treball de l'equip.
- j) Participar en l'elaboració del Projecte Educatiu d'Etapa.
- k) Conèixer les necessitats educatives dels alumnes del seu cicle.
- l) Afavorir el treball en equip i la coherència en les unitats de programació preparades per l'equip de mestres del cicle.
- m) Estendre actes de les reunions de cicle respectives.
- n) Col·laborar amb el coordinador d'etapa en la programació de les reunions i del treball a realitzar amb els equips de professors.
- o) Presidir les reunions de l'equip docent de cicle.
- p) Qualsevol altra funció que el cap d'estudis de l'etapa li confiï en l'àmbit de les seves competències.

Article 62

1. L'equip de cicle és l'òrgan responsable de les funcions que li són encomanades i està format pels docents que imparteixen la docència majoritàriament en aquell cicle i estarà coordinat pel coordinador de cicle.
2. Les funcions de l'equip de cicle són les següents:
 - a) Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.
 - b) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives curriculars i complementàries dels alumnes, donant-li coherència i continuïtat.
 - c) Gestionar la informació relativa al desenvolupament i aprenentatge dels alumnes del cicle.
 - d) En el marc dels acords d'avaluació de centre i de l'etapa, establir els criteris d'avaluació i recuperació de les àrees, els criteris per la confecció de les proves i, en el seu cas, rebre i resoldre les reclamacions contra les qualificacions atorgades als alumnes.
 - e) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu àmbit.

La coordinació d'orientació

Article 63

1. **El coordinador d'orientació** impulsa l'acció tutorial i coordina l'orientació escolar dels alumnes d'educació secundària obligatòria.
2. El coordinador d'orientació és un professor nomenat per les directores pedagògiques, prèvia consulta al cap d'estudis. El nomenament es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri de les directores, el coordinador d'orientació pot ser cessat.

Article 64

Les funcions del coordinador d'orientació són les següents:

- a) 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.
- b) Coordinar l'elaboració i avaluació del pla d'acció tutorial per al conjunt del centre.
- c) Assistir tècnicament els professors 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.
- d) Assessorar els professors en el disseny del pla d'atenció a la diversitat d'aptituds, motivacions i interessos dels alumnes.
- e) Col·laborar en la prevenció de dificultats educatives en el desenvolupament personal dels alumnes, i en la intervenció necessària per a sortir-hi al pas.
- f) Col·laborar en l'orientació escolar individualitzada als alumnes, afavorint els processos de decisió i maduresa personal.
- g) En començar l'etapa, realitzar l'avaluació dels alumnes de nova incorporació en el centre i orientar l'escolarització d'aquells que presenten necessitats educatives especials en començar l'etapa.
- h) Cooperar en la preparació de 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.

El Coordinador TIC

Article 65

1. El coordinador de TIC és la persona responsable de les TIC en el centre.
2. El coordinador TIC és nomenat i cessat per la titular prèvia consulta de les directores i dependrà d'elles. Tindrà un període de nomenament de 3 anys. A més cessarà quan cessin les directores.
3. Les funcions del coordinador de TIC son:
 - 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.
 - b) Coordinar-se amb altres coordinadors TIC i facilitar l'intercanvi dels docents d'experiències pedagògiques en el camp de les TIC.
 - c) Comunicar a l'equip directiu els resultats del treball de l'equip.

Article 66

1. L'equip de coordinació de les TIC és l'òrgan col·legiat responsable d'implantar i impulsar les TIC en el centre i estarà format per un membre de l'equip directiu i per un representant de cada etapa educativa.
2. L'equip serà designat per la titular, prèvia consulta a les directores i al coordinador de TIC i tindrà el mateix mandat que el coordinador,
3. L'equip de coordinació de les TIC es reuneix a començament de curs, al menys una vegada cada trimestre i sempre que el coordinador de l'equip ho consideri oportú.

4. L'equip de coordinació de les TIC té les funcions següents:
- a) Fer un seguiment i avaluació dels recursos i aplicacions utilitzats tot cercant la seva orientació pedagògica.
 - b) Impulsar la integració progressiva de les TIC en els processos d'ensenyament aprenentatge.
 - c) Fer previsions dels recursos humans necessaris pel que fa a la formació i la coordinació dels docents que fan ús de les aplicacions informàtiques.
 - d) Conèixer, valorar i, si és el cas, difondre les aplicacions informàtiques tot assessorant als docents i promovent el treball en xarxa dels equips.
 - e) Elaborar, implementar i avaluar la implantació i integració de les TIC en el centre, mitjançant el document corresponent.
 - f) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu àmbit.

Capítol 2n

PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Article 67

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

Article 68

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

El tutor

Article 69

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

Article 70

1. Les principals funcions del tutor de curs són les següents:
 - a) Conèixer la situació real de cada alumne i del seu medi familiar i social.
 - b) Mantenir una relació personal amb els alumnes del grup i llurs pares a través de les oportunes entrevistes i reunions periòdiques.
 - c) Efectuar el seguiment global del procés d'aprenentatge dels alumnes amb la intenció de descobrir les dificultats i necessitats especials i les altes capacitats, articulant les respostes educatives adequades i cercant els assessoraments i suports oportuns.
 - d) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes, presidir les sessions de la junta d'avaluació corresponents al seu grup classe, donar-ne la informació adient als interessats i a llurs pares, i trametre l'acta de la reunió a la secretaria del centre.
 - e) Informar el coordinador de cicle i el cap d'estudis de l'etapa sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte curricular de l'etapa.
 - 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 àrees i matèries.
 - g) Afavorir en els alumnes l'autoestima personal i ajudar-los en la superació dels fracassos en els processos d'aprenentatge i les dificultats de qualsevol altre tipus.
 - h) Contribuir a desenvolupar línies comunes d'acció amb els altres tutors.
 - i) Contribuir a l'establiment de relacions fluides amb els pares i mares de l'alumnat, 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 els alumnes i els professors, i si és el cas, aplicar la mediació, i informar-ne oportunament a les famílies.
 - k) Establir relació amb les institucions que col·laboren en els processos d'escolarització i atenció educativa d'aquells alumnes que procedeixen de contextos socials o culturals marginats.
 - l) Assistir els delegats de curs en la gestió que duen a terme i, si escau, atendre el moviment associatiu dels alumnes i ajudar-los en la promoció d'activitats socials i recreatives.
 - m) En el començament de curs, fer la reunió amb el tutor del curs anterior, especialment en els canvis d'etapa. Amb els alumnes de nova incorporació al centre, procurarà informar-se amb el darrer tutor de l'alumnat.
2. A més, els tutors de curs de l'etapa d'Educació Secundària Obligatòria realitzen les funcions següents:

- a) Orientar els alumnes a l'hora de configurar el seu "currículum personal" mitjançant l'elecció de matèries optatives que hauran de cursar al llarg de l'etapa.
- b) Coordinar l'acció tutorial realitzada pels professors que imparteixen docència al seu grup classe i afavorir l'ajustament de les programacions docents a la situació en què es troben els alumnes, especialment pel que fa a les respostes educatives davant necessitats especials i/o de suport.
- c) Dur a la pràctica el pla d'acció tutorial en el grup d'alumnes que li ha estat encomanat.
- d) En els darrers cursos de l'etapa, i, si s'escau, amb la col·laboració d'altres professionals, fer l'orientació professional i acadèmica dels alumnes per tal de ajudar-los a decidir el seu futur tot planificant un procés que tingui en compte les seves capacitats, interessos i altres factors. (LEC, 61.6 i 79.6)

Article 71

1. **L'equip de tutors** d'etapa mantenen reunions periòdiques amb la finalitat d'assegurar la màxima coordinació en la seva tasca. Supervisen i avaluen el procés de formació integral de l'alumnat i procuren els serveis psicopedagògics necessaris.
2. El treball de l'equip de tutors és impulsat i coordinat per un dels tutors o bé el cap d'estudis de l'etapa.
3. L'equip de tutors d'etapa elabora **el pla d'acció tutorial** i en coordina l'aplicació a través dels tutors de curs. El pla d'acció tutorial constitueix un dels components del projecte educatiu del centre. (LOE, 121.2)

L'acció docent i els equips de professors

Article 72

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

Article 73

1. **Els equips de professors** orienten llur acció docent amb vista a la formació integral de l'alumnat, 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. (DCR 142/2007; DCR 143/2007; DCR 142/2008; DCR 181/2008)

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

Article 74

1. Els professors que imparteixen la docència en un mateix cicle o curs formen l'**equip de professors** corresponent, amb la finalitat d'assegurar la coherència i complementarietat en l'acció docent duta a terme amb els alumnes del cicle o curs.
2. Les funcions més importants de l'equip de professors de cicle o curs són les següents:
 - 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 dels alumnes del cicle o el curs, preveure els plans individualitzats i programar i avaluar les activitats formatives requerides per l'atenció a l'alumnat amb necessitats específiques i altes capacitats. (LOE, 71-79)
 - c) Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció dels alumnes en acabar el cicle o el curs i l'etapa.
 - d) Responsabilitzar-se, conjuntament i coordinada, de realitzar les tasques educatives programades per l'alumnat de cicle o curs.
 - e) Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnes i l'elecció de les matèries optatives.
 - f) Elaborar les programacions docents compartint els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, els plans individualitzats, etc.
3. A més, els equips de professors de l'Educació Secundària, realitzar de forma coordinada els criteris per a l'elecció de les matèries optatives i l'orientació acadèmica i professional.
4. Un dels professors de l'equip en serà el **coordinador**. Serà designat per les directores pedagògiques del centre a proposta del cap d'estudis de l'etapa, i formarà part de l'equip de coordinació de l'etapa respectiva.
5. L'equip de professors de cicle es reunirà periòdicament, i sempre que el convoqui el coordinador de cicle o bé el cap d'estudis de l'etapa.

Els departaments didàctics

Article 75

1. En l'etapa d'Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat també funcionen els **Departaments Didàctics**, constituïts pels professors que imparteixen les matèries incloses en cada un dels àmbits establerts pel Departament d'Ensenyament.
2. Els departaments didàctics són set:
 - El departament científic-tecnològic, format pels professors que imparteixen les àrees de ciències de la naturalesa i tecnologia.
 - El departament de matemàtiques, format pels professors que imparteixen l'àrea de matemàtiques.
 - El departament de llengües, format pels professors que imparteixen les àrees de llengua catalana i llengua castellana.

- El departament d'expressió artística, format pels professors que imparteixen les àrees d'educació física, educació visual i plàstica, i música.
 - El departament de ciències socials, format pels professors que imparteixen les àrees de socials.
 - El departament de llengües estrangeres, format pels professors que imparteixen les àrees de francès i anglès.
 - El departament de pastoral, format pels professors que imparteixen l'àrea de religió.
3. Les funcions dels departaments didàctics són les següents:
- a) Participar en la distribució vertical dels components curriculars de les matèries de l'àmbit corresponent en els quatre cursos de l'etapa, en el marc de la concreció del currículum.
 - b) Adoptar les decisions oportunes relatives als plans individualitzats per als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.
 - c) Proposar criteris d'actuació en l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat i en l'aplicació dels criteris de promoció al llarg de l'etapa.
 - d) Actualitzar i orientar la metodologia didàctica i la pràctica de l'avaluació sobre la base del contrast amb la pràctica diària a l'aula, i intercanviar les experiències i les innovacions d'interès.
 - e) Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles, fer propostes relatives als materials curriculars a utilitzar i adequar-los a la línia pedagògica adoptada pel centre.
 - f) Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi departament.

En l'Educació Primària s'organitzen per departaments quan s'han d'establir criteris pedagògiques en cadascuna de les àrees i es reuneixen puntualment amb els departaments de secundària per tal de coordinar la seva tasca.

- 4. Un dels professors del departament didàctic realitzarà les funcions pròpies de **cap de departament**, i serà designat/da per la directora de l'etapa havent escoltat l'opinió del Cap d'Estudis.
- 5. Els departaments didàctics es reuniran a l'inici i final del curs escolar, acabades les activitats lectives dels alumnes i sempre que ho programi l'equip de coordinació de l'etapa. La coordinadora pedagògica convocarà les reunions previ acord amb els caps de departament.
- 6. Els departaments didàctics disposaran de recursos necessaris per a realitzar les funcions encomanades.

L'avaluació del centre

Article 76

- 1. **L'avaluació del centre** és un procés d'anàlisi que ajuda a conèixer si l'acció educativa global de l'escola respon als objectius proposats i si progressa amb el ritme previst, i orienta la millora constant del treball escolar.
- 2. Tots els aspectes o dimensions de l'escola i del procés educatiu són objecte d'avaluació en el moment oportú: el projecte educatiu, l'acció docent dels mestres i professors, l'organització del centre i el funcionament dels òrgans de govern i gestió, l'acció tutorial, la pastoral educativa, etc. (LOE, 91.1.k, 119.1, 120.3, 129.b i g, 144-147; LEC, 152.h, 178, 183-186)

3. L'equip directiu del centre i els equips de coordinació d'etapa són els responsables de promoure i coordinar l'avaluació general del centre i de cada una de les etapes, amb la col·laboració de les persones i els equips que tenen responsabilitat directa en cada un dels camps. (LODE, 57.II)
4. En acabar el curs, i en el marc de la memòria anual l'equip directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del centre i en donarà la informació oportuna al consell escolar.

Capítol 3r

LA PASTORAL EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 77

1. L'educació integral que l'escola promou s'inspira en una **concepció cristiana de l'home, la vida i el món**, i té en compte la situació personal de l'alumnat i de les seves famílies pel que fa a les seves creences religioses, amb un respecte total a la seva llibertat de consciència. (LODE, 52, 2-3)
2. L'escola ofereix a tots els alumnes l'ensenyament de religió catòlica i la possibilitat de plantejar-se la pròpia existència segons l'Evangeli en un marc de respecte i llibertat. La lliure elecció de l'escola per part dels pares implica el desig que llurs fills rebin els ensenyaments de caràcter religiós, que no suposen en cap cas la professió de la fe catòlica i són impartits amb un respecte absolut a totes les creences. (LOE, 84.9; STC, 5/1981; FJ 8; LOE, 115)
3. El projecte d'educació integral de l'escola inclou respostes a les inquietuds religioses dels professors, de les famílies i de l'alumnat creients 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 voluntàries per a l'alumnat. (LODE, 52.3)

Article 78

1. **L'equip de pastoral educativa** és el responsable de la programació i realització dels aspectes de l'acció educativa que es relacionen directament amb la formació, vivència i orientació cristiana dels alumnes, i col·labora en l'animació pastoral del conjunt de la comunitat educativa.
2. L'equip de pastoral educativa està format per la titular del centre, les directores, el coordinador de pastoral, un representant de l'església de la localitat i representats dels diversos sectors de l'acció pastoral del centre.
3. Les funcions pròpies de l'equip de pastoral educativa són les següents:
 - a) Impulsar i animar iniciatives referents a la missió evangelitzadora de l'escola cristiana, amb la col·laboració dels professors, tutors, pares i mares d'alumnes i altres col·laboradors i tenint en compte les característiques de la comunitat educativa.

- b) Col·laborar activament en l'elaboració del projecte educatiu sobretot pel que fa a les activitats relatives al diàleg fe-cultura i a les iniciatives que expressen la dimensió específica de l'escola cristiana.
- c) Promoure la pastoral educativa del conjunt de la comunitat educativa, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares i mares d'alumnes.
- d) Facilitar la inserció de l'acció evangelitzadora de l'escola en la realitat pastoral de l'Església Diocesana.
- e) Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau d'assoliment dels objectius proposats.

4. L'equip de pastoral es reuneix almenys un cop cada mes i sempre que el convoca el coordinador de pastoral d'acord amb la Titular de centre.

Capítol 4t

L'APRENTATGE I PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article 79

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

Article 80

1. **La mediació escolar** és un mètode de resolució de conflictes mitjançant la intervenció d'una tercera persona, amb formació específica i imparcial, amb l'objecte d'ajudar les parts a obtenir per elles mateixes un acord satisfactori. (DCR 279/2006, 23 i 24)
2. La mediació escolar es basa en els principis següents:
 - a) La voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació, i també de desistir-ne en qualsevol moment del procés.
 - b) La imparcialitat de la persona medidora que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona medidora no pot tenir cap relació directa amb els fets que han originat el conflicte.

- c) La confidencialitat, que obliga els participants en el procés a no revelar a persones alienes la informació confidencial que obtinguin, llevat dels casos previstos a la normativa vigent.
- d) El caràcter personalíssim, que suposa que les persones que prenen part en el procés de mediació han d'assistir per elles mateixes a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

Article 81

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. (DCR 279/2006, 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 es doni alguna de les circumstàncies següents:
 - a) Que s'hagi emprat greu violència o intimidació o que hi hagi reiteració sistemàtica en la comissió de conductes greus.
 - b) Que ja s'hagi utilitzat el procés de mediació en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne o alumna, durant el mateix curs escolar, qualsevol que hagi estat el resultat d'aquests processos.
3. Es pot oferir la mediació com a estratègia de reparació o de reconciliació, un cop aplicada una mesura correctora o una sanció, per tal de restablir la confiança entre les persones i proporcionar nous elements de resposta en situacions semblants que es puguin produir.

Article 82

1. **El procés de mediació es pot iniciar**, amb el vistiplau de les directores, a instància de qualsevol alumne o alumna, per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte, o per oferiment del centre, un cop detectada una conducta contrària o greument perjudicial per a la convivència, d'acord amb l'establert a l'article. (DCR 279/2006, 26)
2. Si el procés s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne i dels seus progenitors o tutors legals. En aquest cas, s'atura provisionalment el procediment sancionador, s'interrompen els terminis de prescripció previstos i no es poden adoptar les mesures provisionals o bé se suspèn provisionalment la seva aplicació si ja s'haguessin adoptat.
3. Si la demanda sorgeix de l'alumnat, el procés de mediació serà gestionat, a petició d'aquest, per persones de la comunitat educativa prèviament acreditades com a mediadors. Si el procés s'inicia per l'acceptació de l'oferiment de mediació fet pel centre, la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies lectius, una persona medidora, d'entre els mediadors de que disposi el centre amb la formació adequada.

Les directores pedagògiques també poden designar un alumne o una alumna perquè col·labori amb la persona medidora en les funcions de mediació si ho considera convenient per facilitar l'acord entre els implicats. En tot cas, l'acceptació de l'alumne és voluntària. (DCCR 279/2006, 27)

Article 83

1. **En el desenvolupament del procés** de mediació, la persona mediadora, després d'entrevistar-se amb l'alumne, s'ha de posar en contacte amb la persona perjudicada per exposar-li la manifestació favorable de l'alumne 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, una de les directores del centre o la persona en qui delegui ha d'actuar en el procés de mediació en representació del centre. (DCCR 279/2006, 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.

Article 84

1. Els acords presos en un procés de mediació s'han de recollir per escrit. (DCR 279/2006, 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 a la directora del centre i l'instructor o instructora de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.

Article 85

1. Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o als seus pares, la persona mediadora ho ha de comunicar a la 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, la directora del centre ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent i es reprèn el còmput de prescripció previst en aquest reglament. Així mateix es poden adoptar les mesures provisionals previstes en el reglament.
2. Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepti la mediació, les disculpes de l'alumne o 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, 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. (DCR 279/2006, 28)

3. La persona mediadora pot donar per acabada la mediació en el moment que apreciï manca de col·laboració en un dels participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés de mediació d'acord amb els principis establerts en aquest títol.
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. (DCR 279/2006, 28)

Capítol 5è

LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Article 86

1. **Les activitats educatives complementàries** tenen la finalitat de facilitar el creixement i la maduració dels alumnes 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 el 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 de l'alumnat.

2. **Les activitats extraescolars** es desenvolupen al marge de l'horari escolar i hi participen els alumnes, els pares dels quals ho han sol·licitat expressament.
3. El programa d'aquestes activitats educatives forma part de la programació general del centre (Pla Anual).

Article 87

1. L'equip directiu del centre és el responsable de preparar i proposar a l'aprovació del consell escolar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats educatives complementàries i dels 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; DCR 198/1987)
2. El consell escolar, a proposta de la titular del centre, aprovarà les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes pel desenvolupament de les activitats educatives complementàries i les activitats extraescolars i, quan s'escaigui, decidirà la tramitació de l'autorització corresponent al Director Territorial del Departament d'Ensenyament. (LODE, 57, g i 62.1, b)
3. La responsabilitat de coordinar la realització de les activitats complementàries correspon als equips de coordinació d'etapa, que comptaran amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares d'alumnes.
4. Els caps d'estudi d'etapa vetllaran perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball educatiu escolar d'acord amb el projectes curriculars d'etapa.

5. Les sortides culturals i escolars, els viatges, les convivències escolars i la participació de l'alumnat en activitats formatives i recreatives fora del centre en horari escolar hauran de comptar amb la corresponent autorització de les Directores Pedagògiques. (LODE, 54.2.a; DCR 198/1987, 4.1)

Article 88

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

Títol tercer

INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Capítol 1r

L'ALUMNAT

Admissió d'alumnes

Article 89

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

Amb aquesta finalitat donarà la informació adequada a les famílies interessades per tal que coneguin en grau suficient el projecte educatiu del centre. 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 tots els alumnes que hi sol·licitin plaça, la titular s'atendrà a la normativa d'aplicació al llarg de tot el procés d'inscripció i matriculació dels alumnes. (DCR 75/2007)
3. Un cop formalitzades les matrícules, la Titular del centre en donarà la informació oportuna al consell escolar en la primera reunió del curs. (LODE, 57 c)

Drets dels alumnes

Article 90

1. **L'alumnat té dret** a rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat, que n'estimuli les capacitats, tingui en compte el ritme d'aprenentatge, i incentivi i valori l'esforç i el rendiment, d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana tal com està expressat en document que defineix el caràcter propi del centre. (CE, 27.2; LODE, 2a i 6.3 a; LEC, 21.2.c; DRC 75/2007,2)
2. Els alumnes tenen dret a una valoració acurada i objectiva del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa els professors respectius els informaran dels

critèris i dels procediments d'avaluació, en el respecte al que està establert en el currículum corresponent. (LODE, 6.3, c; LEC, 212.d; DCR 279/2006, 9)

Igualment els alumnes o bé els seus pares o tutors tenen dret a sol·licitar aclariments respecte als resultats de les avaluacions i a les decisions relatives a la promoció d'un cicle al següent, i a presentar les reclamacions pertinents, en la forma que 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 dels procediments d'avaluació establerts en la normativa vigent i en el projecte educatiu. (LEC, 212.d)

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

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

4. Els alumnes tenen dret al respecte a la seva integritat física i a la seva dignitat personal, com també a portar a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades i en un ambient de convivència que afavoreixi el respecte entre els companys.
5. Els alumnes tenen dret a la reserva d'aquella informació relativa a les seves circumstàncies personals i familiars sense perjudici de satisfer les necessitats d'informació de l'Administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i sense perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumne o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor. (LODE, 6.3,f; LDOIA, 6; DCR 279/2006, 11; LOE, DA, 23)
6. L'alumnat té dret a participar individual i col·lectivament en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveuen les lleis en vigor i aquest reglament. (LODE, 6.3 g; LEC, 21.2.k; DCR 279/2006, 12)
7. L'alumnat té dret a associar-se i reunir-se en el centre en el marc de la legislació vigent. La direcció del centre facilitarà l'exercici d'aquest dret i la utilització dels locals necessaris dins els límits imposats pels espais disponibles i d'acord amb la legislació vigent, bo i garantint el desenvolupament normal de les activitats docents. (LODE, 7-8; LDOIA, 12; LEC, 21.2.l; DCR 279/2006, 12)
8. L'alumnat té dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sempre en el respecte als professors i altres membres de la comunitat educativa i al caràcter propi i el projecte educatiu del centre. (DCR 279/2006, 15; STC 77/1985, FJ 9)
9. L'alumnat té dret a gaudir d'una orientació escolar i professional que asseguri la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, coneixements i capacitats.

El centre tindrà cura especial de l'orientació escolar dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques. (LODE, 6.3, d; LEC, 21.2 ; DCR 279/2006, 16)

10. 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. (LODE, 6.3, I; LEC, 21.2.j.o; DCR 279/2006, 17-18)

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

Article 91

1. **Els drets de l'alumnat obliga els altres membres de la comunitat educativa**, que hauran de respectar-los. Les accions que es produeixin dins l'àmbit del centre que suposin una transgressió dels drets dels alumnes podran ser denunciades per aquests o els seus representants legals davant les directores del centre i, quan s'escaigui, davant el consell escolar. (DCR 279/2006.19)
2. Amb l'audiència prèvia dels interessats i la consulta, si s'escau al consell escolar, les directores del centre adoptaran les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.
3. Les denúncies també podran ser presentades davant la delegació territorial del Departament d'Ensenyament. Les resolucions corresponents podran ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

Deures de l'alumnat

Article 92

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

Article 93

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

Article 94

El respecte a les normes de convivència dins del centre, com a deure bàsic dels alumnes, s'estén a les obligacions següents:

- a) Adoptar un comportament que s'adigui amb el model educatiu de l'escola cristiana, tal com està definit en el caràcter propi del centre.
- b) Respectar el caràcter propi del centre i el seu projecte educatiu. (LODE, 4 f, g i h; LEC, 22; DCR 279/2006, 22)
- c) Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les seves capacitats.
- d) Respectar els mestres i professors i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets, d'acord amb el que estableix aquest reglament.
- e) Complir el reglament de règim intern en tot allò que els correspongui i tenir una actitud activa de compliment de les normes de convivència del centre.
- f) Respectar els altres alumnes i membres de la comunitat educativa, la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- g) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
- h) Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola amb la resta de membres de la comunitat educativa i contribuir al desenvolupament de les activitats del centre.
- i) Respectar i fer un bon ús de les instal·lacions i els materials, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre, així com aquells mitjans electrònics que es posin al seu abast per a la tasca educativa.
- j) Propiciar un clima de convivència i de respecte al dret dels altres alumnes pel que fa al manteniment de l'ambient de treball i l'activitat normal a l'escola.
- k) L'alumnat, en assistir al centre, vestirà de forma adequada per a l'estudi o, en el seu cas, per activitats que hagi de realitzar. La direcció del centre podrà requerir a un alumne el canvi d'indumentària quan, al seu judici, no sigui adequat. El no compliment d'aquest requeriment podrà comportar una mesura correctora en els temes establerts en aquest reglament. (LEC, 35.1)

Faltes de puntualitat i assistència

Article 95

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

Article 96

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

2. Quan la falta d'assistència a classe es produeixi de manera injustificada en dies en que estan programades proves d'avaluació, les directores aplicaran els procediments extraordinaris d'avaluació que l'alumne haurà de realitzar, previstos en els acords d'avaluació del projecte educatiu de centre.
3. Es consideren faltes reiterades i injustificades d'assistència a classe o de puntualitat d'un alumne a 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 o al final de l'absència. (LEC, 22.2 i 37.4)

Article 97

1. Les faltes de puntualitat i assistència seran comunicades a les famílies en el temps més breu possible i per mitjans escrits, telefònics o electrònics més adients. (DCR 279/2006, 5.2)
2. Les faltes de puntualitat i assistència podran ser autoritzades i justificades pels pares o tutors legals de manera escrita i raonable.

Participació de l'alumnat

Article 98

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; DCR 279/2006,12)
2. Dos representants de l'alumnat que cursen ensenyaments secundaris a partir del primer curs d'educació secundària obligatòria, elegits pels propis companys, formaran part del consell escolar del centre. (LODE, 56.1.e)

Article 99

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

resolució amb conformitat contra un alumne o la resolució d'un expedient disciplinar amb qualsevol tipus de sanció comportarà el seu cessament immediat com a delegat de curs.

Article 100

1. El conjunt d'alumnes elegits formaran la junta de delegats, que tindrà les funcions següents:
 - a) Promoure la participació de l'alumnat en les activitats educatives dels centre.
 - b) Facilitar a l'alumnat l'exercici dels drets i el compliment de les normes.
 - c) Col·laborar amb els òrgans de l'escola en aquelles tasques que se'ls requereixi.
2. Els alumnes membres de la junta de delegats que tinguin coneixement pel seu càrrec de dades de caràcter personal no podran comunicar-les a tercers. L'incompliment d'aquest deure podrà comportar, per part de la directora, la inhabilitació com a delegats després de la corresponent instrucció d'un expedient en què es posi de manifest aquesta falta de reserva. (LODE, 6.3, g; LDOIA; DCR 279/2006, 12; LOPD, 11)

Article 101

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

Reclamacions contra les qualificacions

Article 102

1. Per tal de regular el dret a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació s'adoptin al final del curs, cicle o etapa, d'acord amb el procediment establert. Aquestes es realitzaran d'acord amb el procediment que es descriu a continuació.
2. Pel que fa a les qualificacions obtingudes al llarg del curs escolar atorgades durant el curs escolar, si no es resolen directament entre el professor i l'alumne afectats, es presentaran al tutor, el qual les traslladarà al departament o equip docent corresponent per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor i la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en el llibre d'actes del departament o seminari o registre documental amb funció equivalent i es comunicaran a l'equip docent del grup corresponent de l'alumne o alumna.
3. Pel que a les reclamacions contra les qualificacions finals de curs, cicle o etapa, com també contra les decisions que s'hagin adoptat respecte a la promoció de curs, s'actuarà d'acord amb les normes següents:
 - a) El centre establirà un dia en què l'equip docent estudiarà i resoldrà les possibles reclamacions, que s'hauran de presentar per escrit en el termini de 48 hores adreçades a les directores del centre, que convocarà, si s'escau, una reunió extraordinària de l'equip docent.

- b) La decisió de l'equip docent pel que fa a la reclamació presentada es prendrà per consens o per majoria simple si no és possible; en cas d'empat, decidirà el vot del tutor.
- c) Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una acta elaborada a aquest efecte pel tutor i signada pels membres de l'equip docent.
- d) A la vista de la decisió de l'equip docent, la directora 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 per la directora, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà la modificació a l'equip docent del grup.
- f) L'interessat podrà presentar recurs contra la resolució del centre davant dels serveis territorials corresponents. (Ordre EDU/295/2008; Ordre EDU/554/2008)

Inassistència col·lectiva

Article 103

- 1. A partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat en relació a la seva assistència a classe, en exercici del dret de reunió i prèviament comunicades a la direcció del centre i, en cas d'alumnes menors de 18 anys, amb la corresponent autorització dels progenitors o tutors, podran no tenir la consideració de falta a judici de la direcció.
- 2. En cas contrari seran considerades faltes i seran resoltes pels mitjans que el present reglament regula. (LODE, 8; DCR 102/2010, 24.2)

Comissió de convivència

Article 104

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

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

- 2. El consell escolar del centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures de l'alumnat i el compliment efectiu de les mesures correctores i les sancions. Per facilitar aquesta tasca, en el si del consell es constituirà una comissió de convivència formada per la directora del centre, dos representants del professorat, un representant dels pares d'alumnes, membres del consell escolar escollits per ells i entre ells i un representant de l'alumnat del consell escolar, escollit per ells i entre ells. (DCR 279/2006, 6 i 7)
- 3. Les funcions de la comissió de convivència seran:
 - a) Garantir una aplicació correcta de la normativa de disciplina d'alumnes.
 - b) Intervenir, a requeriment de la directora, en la qualificació de les faltes presumptament comeses pels alumnes.
 - c) Col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.
 - d) Ser escoltada en el cas que la directora 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 per la directora 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 la directora aprecii la necessitat d'actuar amb urgència, algun membre de la comissió podrà ser consultat per mitjans telefònics o electrònics. (LOPD, 11; LDOIA)
6. La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troba l'alumnat afectat, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu de l'alumnat. (LEC, 36.2)
7. Les conductes i els actes contraris a la convivència de l'alumnat són objecte de correcció al centre si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats curriculars, complementàries i extraescolars o la prestació de serveis escolars de menjador i transport o d'altres organitzats pel centre. Igualment, comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes de l'alumnat que, encara que tinguin lloc fora del recinte 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)

Circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat

Article 105

1. Algunes circumstàncies poden fer disminuir la gravetat de les actuacions dels alumnes contràries a les normes de convivència. Són les següents: (LEC, 37.2; DCR 102/2010, 24.4)
 - 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 contràries a les normes de convivència són aquestes:
 - 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. (DCR 102/2010, 24.3)

4. Les circumstàncies que poden fer disminuir o augmentar la gravetat de les actuacions poden implicar l'adopció de procediments d'actuació, mesures correctores i sancions diferents.
5. Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes, s'han de tenir en compte els criteris següents:
 - a) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
 - b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
 - c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
 - d) L'existència d'un acord explícit amb els 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.

Les faltes lleus i les mesures correctores

Article 106

1. La conducta de l'alumnat considerada contrària a les normes de convivència, o conductes lleus, i que serà mereixedora de correcció és la següent:
 - a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola.
 - b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre.
 - c) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
 - d) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'avaluació.
 - e) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
 - f) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professorat corresponent, no tinguin caràcter greu.
 - g) Les injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa o que atemptin contra llur intimitat inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals, quan no tinguin la consideració de greus.
 - h) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge i veu de membres de la comunitat educativa quan no tinguin la consideració de greu.
2. Les mesures correctores d'aquestes conductes contràries a les normes de convivència de l'escola seran les següents, segons les circumstàncies:
 - a) Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:
 - Amonestació oral.
 - Compareixença immediata davant del cap d'estudis o de la directora del centre
 - Privació del temps d'esbarjo.
 - Amonestació escrita, que serà donada a conèixer a l'alumne i, si és menor de 18 anys, als progenitors o tutors legals.
 - b) Mesures correctores que pot aplicar el cap d'estudis de l'etapa corresponent o la directora (LDOIA):

- Realització de tasques educadores per a l'alumne en horari no escolar i per un període no superior a dues setmanes,
 - Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.
 - Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
 - Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
 - Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.
 - L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu.
3. De qualsevol mesura correctora de les indicades en la lletra b) de l'apartat anterior, n'ha de quedar constància escrita en l'expedient acadèmic de l'alumne.
4. De qualsevol mesura correctora de les indicades en la lletra b) de l'apartat anterior, n'ha de ser informats l'alumne i, si és menor de 18 anys, els seus progenitors o tutors legals.

Article 107

L'alumne, i si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors legals, podrà reclamar contra les mesures correctores que se li hagin imposat en els termes establerts en aquest reglament.

La reclamació serà feta davant la directora del centre, que resoldrà de forma motivada la reclamació.

Article 108

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

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

Article 109

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

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

Les faltes greus i les sancions

Article 110

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

- a) Els actes greus d'indisciplina, les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, canvis o suplantació de la identitat digital, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal, inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals i/o aparells tecnològics.
 - b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment les d'avaluació, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar, inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques. (LEC, 37.1)
 - c) El deteriorament greu causat intencionadament de les dependències o els equipaments del centre, del material d'aquest.
 - d) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut i especialment la incitació al consum.
 - e) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.
 - f) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.
 - g) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge, el vídeo, l'animació, el text o la veu, de qualsevol membres de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés, quan se'n derivin conseqüències greus pels mateixos.
2. Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus. També quan es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives. (LDOIA, LEC, 37.2)
 3. En cas de dubte pel que fa a la gravetat de la falta comesa per un alumne, s'atendrà al criteri de la comissió de convivència del consell escolar.

Article 111

1. La imposició de sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre i considerades faltes greus en l'article anterior correspondrà a la directora de l'escola. (LODE, 54.2,f)

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

- a) Suspensió del dret de participar en activitats no lectives, extraescolars complementàries.
 - b) Suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos.
 - c) Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre. (LEC, 37.3)
 - d) Realització de tasques educadores en horari lectiu i per un període no superior a un mes.
 - e) Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé a d'altres membres de la comunitat educativa. (DCR 102/2010, 25.2)
 - f) Realització d'activitats d'utilitat social per al centre. (LEC, 38)
 - g) Restitució d'allò que s'hagi sostret. (LEC, 38)
2. Així mateix, l'alumne al qual se li hagi obert un expedient en els termes previstos en aquest reglament i que hagi finalitzat amb qualsevol tipus de sanció, no podrà ser

delegat de curs ni candidat dels alumnes en el consell escolar, ni durant el curs en què se li hagi obert l'expedient ni en el posterior.

3. La sanció a un alumne amb la suspensió del dret a participar en determinades activitats educatives no implicarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua ni l'obligació de l'alumne a realitzar determinats treballs acadèmics. Per a aquest fi, el tutor lliurarà a l'alumne un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre. Aquest pla de treball podrà consistir en la realització de lectures, exercicis, en l'estudi de temes, etc.
4. Per garantir l'efecte educatiu de l'aplicació de les sancions que comportin la pèrdua del dret a assistir temporalment al centre en les etapes d'escolarització obligatòria, es procurarà l'acord del pare, mare, tutor o tutora legal. Quan no s'obtingui aquest acord, la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit.
5. La sanció d'inhabilitació definitiva per cursar estudis en el centre en les etapes obligatòries, ha de garantir a l'alumne un lloc escolar en un altre centre. El Departament d'Ensenyament ha de disposar el que sigui pertinent quan el centre afectat no pugui gestionar directament la nova escolarització de l'alumnat en qüestió. (LEC, 25.6)
6. Quan s'imposin les sancions previstes en les lletres a) i b) de l'apartat 1, i a petició de l'alumne, la directora de l'escola podrà aixecar la sanció o acordar la readmissió, prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

La imposició de les sancions: l'expedient

Article 112

1. Les faltes considerades greus podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient. (LEC, 35.2)
2. La instrucció de l'expedient es realitzarà en la forma que s'indica en l'article següent:

Article 113

1. La directora del centre és l'òrgan competent per iniciar el procés i obrir l'expedient, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa. En iniciar l'expedient, la directora:
 - a) Informarà l'alumne afectat/da i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals.
 - b) Nomenarà l'instructor d'entre els docents. L'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, podran recusar l'instructor. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada davant de la directora, que la resoldrà. (DCR 102/2010.25.2)
 - c) Per tal de formalitzar aquesta diligència, elaborarà un document que inclourà:
 - Data, les dades del centre, de la directora 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.

2. Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d'alumnat del centre, en incoar un expedient la direcció del centre, prèvia consulta a la comissió de convivència, pot aplicar, de manera excepcional, i com a mesura provisional, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de 3 dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que constarà en la resolució de la direcció que incoa l'expedient. Aquesta suspensió pot comportar la no assistència al centre. Altrament, l'alumne 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. (DCR 102/2010, 25.4)

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

Totes les actuacions de l'instructor han d'estar presidides pel principi de raonable protecció de la informació de caràcter personal que aparegui a l'expedient. (DCR 102/2010, 25.3)

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

- Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne.
- Els fets imputats.
- La responsabilitat de l'alumne implicat.
- La proposta de sanció.
- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- La possibilitat de presentar al·legacions. (DCR 102/2010, 25.2)

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

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

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

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

- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
 - En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
 - En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.
8. La directora valorarà el document anterior i elaborarà la resolució provisional, que comunicarà a l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també als progenitors o tutors legals. En aquest document, informarà la família dels possibles tràmits de revisió, reclamació i recurs. La resolució definitiva contindrà com a mínim la següent informació:
- Data, la identificació del centre, la directora 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 de la directora de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
 - La possibilitat de revisar, reclamar o recórrer la resolució.
9. L'alumne o, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, poden demanar la revisió de l'expedient per part del consell escolar. El termini per presentar la revisió és de tres dies lectius i el termini per resoldre'l és de cinc. Si és el cas, el consell escolar revisarà la instrucció de l'expedient i emetrà les consideracions que cregui oportunes respecte la responsabilitat de l'alumne i de la sanció. Si l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, no demana el tràmit de revisió, l'expedient prosseguirà amb la seva tramitació. (DCR 102/2010, 25.5)
10. Si s'ha efectuat el tràmit de revisió, la directora, 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, la directora 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 de la directora de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
 - La possibilitat de reclamació i revisió de la resolució.

Article 114

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

2. Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, en el termini màxim d'un mes, recurs d'alçada davant el director general de Centres Concertats i Privats o l'òrgan que el substitueixi.
3. Les sancions acordades no es podran fer efectives fins que s'hagi resolt el corresponent recurs o hagi transcorregut el termini per a la seva interposició. (DCR 102/2010, 25.5)

Article 115

Els membres de l'equip directiu i el professorat seran considerats autoritat pública. En els procediments d'adopció de mesures correctores, els fets constatables pel professorat i pels membres de l'equip directiu tindran valor probatori i gaudiran de presumpció de veracitat "*iuris tantum*" excepte prova en sentit contrari, sense perjudici que, en la defensa dels respectius drets i interessos puguin assenyalar o aportar els propis alumnes. (LOE, 124.3)

Article 116

1. Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal, la directora del centre el comunicarà al Ministeri Fiscal i a la Delegació Territorial d'Ensenyament que correspongui. Això no és obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si s'escau.
2. L'alumnat que, intencionadament o per negligència, causi danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostregui material ha de reparar els danys o restituir el que hagi sostret, sense perjudici de la responsabilitat civil que li correspongui, a ell mateix o a les mares, els pares o els tutors, en els termes que determina la legislació vigent. (LEC, 38)

Article 117

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

Article 118

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

Capítol 2n

EL PROFESSORAT

Article 119

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

Article 120

1. **La contractació dels professors** correspon a la titular del centre, que tindrà en compte la legislació vigent pel que fa a la intervenció del consell escolar en el procés de selecció dels professors que imparteixen ensenyaments objecte de concert, tal com s'indica tot seguit. (LODE, 60; STC 77/85, FJ 24)
2. Els criteris de selecció dels professors seran els següents: titulació idònia, aptitud per a col·laborar eficaçment en l'acció educativa d'acord amb el caràcter propi del centre i el projecte educatiu, i capacitació professional.

Si calgués adoptar altres criteris de selecció, la 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) La 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) La titular o les directores 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) La titular o les directores realitzaran el procés de selecció en el qual utilitzaran les tècniques que considerin més oportunes.
 - d) Un cop escollit el candidat, es realitzarà el procés d'acollida i avaluació del nou professor.

- e) Un professor amb experiència realitzarà la funció d'acompanyament del nou professor.
 - f) Al final del període corresponent es realitzarà l'avaluació de la idoneïtat del nou professor.
4. Pel que fa als nivells no concertats, s'estarà al que prevegi el conveni.
5. Mentre es realitza el procés de selecció d'un professor, o quan sigui necessària una substitució temporal, la titular del centre podrà contractar un professor substituït amb caràcter provisional, i n'informarà el consell escolar si s'escau.

Article 121

1. Els drets dels professors són els següents:
- a) Impartir l'ensenyament amb llibertat, en el marc del lloc docent que ocupen, és a dir, d'acord amb el currículum establert pel Govern de la Generalitat i el caràcter propi i projecte educatiu del centre. (LODE, 3; STC 5/81, FJ 9-11; STC 77/85, FJ 9; LEC, 29)
 - b) Reunir-se en el centre, prèvia autorització del cap d'estudis de l'etapa i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents. (LODE, 8)
 - c) Fer ús dels mitjans instrumentals i de les instal·lacions de l'escola per a la realització de la tasca educativa.
 - d) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant el claustre de professors i a través dels representants elegits per a formar part del consell escolar. (LODE, 56)
 - e) Rebre la remuneració econòmica adient com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent.
 - f) Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris o prioritats establerts per l'equip directiu del centre, preferentment dins de l'horari laboral. (LOE, 102; LEC, 110.2)
 - g) Participar en actes oficials i reunions quan hi siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en el centre.
 - h) Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la comunitat educativa per raó de la funció que hi realitzen, i presentar peticions o reclamacions a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui a cada cas.
 - i) Ser respectats en llurs conviccions i creences personals.
 - j) Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent. (LEC, 29.1.c)
2. Els mestres i professors, en l'exercici de llurs funcions docents, tenen els **deures específics següents**:
- a) Exercir la funció docent d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu.
 - b) Contribuir al desenvolupament de les activitats del centre en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat que fomenti entre els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.
 - c) Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la pràctica docent. (LEC, 29.2)
 - d) Els professors i els mestres en cap cas podran donar classes particulars amb els alumnes del centre fora del recinte escolar, ni tan sols de forma gratuïta.
 - e) Dins del centre es podrà fer amb l'autorització expressa de la Titularitat i evidentment sense cap cost addicional per les famílies.
 - f) Abstenir-se de fer comentaris, xerrades, exposicions i tota mena d'actes de caire polític, de qualsevol ideologia, en tot el recinte escolar, així com d'exhibir símbols corresponents.

- g) Vestir de forma adequada, seguint sempre les normes i disposicions establertes a l'escola.

Article 122

1. Els professors respectaran el caràcter propi i el projecte educatiu del centre i col·laboraran a fer-lo realitat en col·laboració amb l'equip directiu i els pares d'alumnes, d'acord amb el que estableix aquest reglament. (LOE, 115; ST 5/81, FJ 9-11; STC 77/85, FJ 9; LEC, 104.5)
2. En particular, **les funcions dels professors** són les següents:
 - a) Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees, les matèries i els mòduls que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum, en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent i d'acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
 - b) Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes i els d'ensenyament.
 - c) Exercir la tutoria dels alumnes i la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
 - d) Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
 - e) Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu i l'orientació amb vista a la col·laboració mútua en aquest procés.
 - f) Fer l'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si escau, amb els serveis i departaments especialitzats.
 - g) Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades i la participació en l'activitat general del centre. (LOE, 91; LEC 29 i 104)
 - h) Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades, en la mesura de les seves possibilitats.
 - i) Col·laborar en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament mitjançant la participació en els plans d'avaluació.
 - j) Promoure i organitzar activitats complementàries, i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pel centre en el marc de la programació general del centre i si són incloses en llur jornada laboral, en les condicions que estableix el conveni corresponent.
 - k) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.
 - l) Quan escaigui, aplicar la mediació i contribuir a la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat per tal de fomentar en els alumnes els valors de la ciutadania democràtica i en el seu cas, l'aplicació de les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars i, si s'escau exercir les funcions d'instructors dels expedients incoats.
 - m) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents de claustre i altre personal educatiu, bo i respectant les conviccions i creences de cadascú.
 - n) Participar activament en les reunions de l'equip de professors que correspongui i del claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del centre.
 - o) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada sobre l'acció docent i educativa, com també sobre qualsevol altre assumpte que hi estigui relacionat.
 - p) Complir el calendari i l'horari escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.

3. Les funcions que especifica l'apartat anterior s'exerceixen en el marc dels drets i els deures establerts per les lleis. (LEC, 104.3)
4. La funció docent s'ha d'exercir en el marc dels principis de llibertat acadèmica, de coherència amb el projecte educatiu del centre i de respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i els professionals d'atenció educativa i del treball en equip. (LEC, 104.5)
5. La directora de l'escola i els caps d'estudis vetllaran pel compliment de les obligacions dels professors en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, en donaran l'oportuna informació a la titular del centre per tal que prengui les decisions que consideri adients en cada cas, d'acord amb la legislació vigent. (LODE, 54.2,b; STC 77/85, FJ 25)

Article 123

1. **La participació dels professors** en la vida de l'escola es realitza sobretot mitjançant l'acció docent que realitzen, el treball en els equips de professors i en els departaments didàctics, i l'exercici de la funció tutorial. (LODE, 56)
2. La participació dels professors en el govern i la gestió del centre té lloc a través del claustre, el consell escolar i l'exercici de les funcions assignades als altres òrgans de coordinació. (LODE, 54.1,c i 56)
3. Els professors que han de formar part del consell escolar són elegits pels seus companys de claustre (o secció del claustre) en sessió convocada a l'efecte per la directora del centre. Els quatre representants elegits correspondran a les etapes següents: Un de l'Etapa d'Infantil, un de l'Etapa de Primària i dos de l'Etapa de Secundària.

Capítol 3r

EL PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA

Article 124

1. El personal d'atenció educativa és aquell que, sense tenir funcions docents, té encomanades tasques d'atenció, vigilància o supervisió educativa als alumnes en activitats no docents amb estreta col·laboració amb el personal docent.
2. La contractació el personal d'atenció educativa correspon a la titular del centre, que seguirà els criteris de selecció que consideri més adients, en funció del perfil del personal que calgui contractar.
3. Les funcions del personal d'atenció educativa seran les següents:
 - a) Realitzar les tasques d'atenció, vigilància o supervisió educativa que se li encomanin sota la supervisió del personal docent, d'acord amb el caràcter propi i amb el projecte educatiu del centre.
 - b) En la mesura de les seves possibilitats, contribuir al desenvolupament de l'alumnat en els diferents àmbits.
 - c) Informar al personal docent de les qüestions que siguin pertinents, en el seu àmbit d'actuació.

- d) En la mesura de les seves possibilitats, usar les tecnologies de la informació i comunicació amb la supervisió d'un docent i les funcions que aquest li encomani.
 - e) En el seu àmbit d'actuació, contribuir a la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat.
 - f) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents. En l'àmbit de les seves responsabilitats, participar activament en les reunions corresponents i en les activitats de formació permanent programades per la direcció del centre.
 - g) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada.
 - h) Complir amb 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

LES MARES I ELS PARES D'ALUMNES

Article 125

1. Els pares i les mares tenen reconegut el seu dret a la lliure elecció d'escola i a donar als seus fills la formació religiosa i moral d'acord amb les pròpies conviccions. (CE, 27.3; LODE, 4 b i c)
2. Pel fet d'haver escollit l'escola lliurement, els pares i mares 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 del centre. (LOE, 84.9 i 115; LEC 25.3; STC 5/81, FJ 12)
3. Les famílies que no han pogut fer ús de la seva llibertat en l'elecció d'escola, i ho han fet per raons alienes a l'oferta de formació cristiana pròpia del centre, seran respectades en llurs conviccions, i elles respectaran igualment el caràcter propi i l'organització del centre i renunciaran a exigir canvis en l'oferta de formació pròpia de l'escola.

Article 126 (LODE, 4.1; LOE, 102 i 115)

Els drets de les mares, els pares i els tutors dels alumnes, com a membres de la comunitat educativa, són els següents:

- a) Que llurs fills rebin educació integral d'acord amb les finalitats establertes en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i les lleis vigents, tal com està definida en el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
- b) A rebre informació sobre: (LOE, 121; LEC, 25.1)
 - El projecte educatiu.
 - El caràcter propi del centre.
 - Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.

- La carta de compromís educatiu i la corresponsabilització que comporta per a les famílies.
 - Les normes d'organització i funcionament del centre.
 - Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.
 - La programació general anual del centre.
 - Les beques i els ajuts a l'estudi.
- c) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills.
- d) Col·laborar, amb els professors i els tutors, en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills, d'acord amb el que està previst en el present reglament, i ser escoltats en l'adopció de les decisions que afectin l'orientació acadèmica i professional dels seus fills.
- e) Formar part de l'associació de mares i pares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi en els termes que fixin els estatuts de l'associació. (LODE, 5.1; DCR 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 554/2008; Ordre 484/2009)
- h) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar. (LEC 25.3)

Article 127

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

- a) Adoptar les mesures necessàries, o bé sol·licitar l'ajut corresponent en cas de dificultat, per tal que els seus fills puguin cursar els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe. (LODE, 4.2; STC 5/81, FJ 12)
- b) Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tal com està definit en el caràcter propi 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. (DCR 102/2010, 7.2)

Article 128

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

En aquest cas, per a 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 presència física. (LEC, 25.3)

Article 129

1. **La participació de les mares i 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 de les mares i pares d'alumnes en el consell escolar es realitza prèvia convocatòria de la titular del centre d'acord amb el president de l'associació de mares i pares. 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 de les mares i pares d'alumnes en el consell escolar serà designat per la junta directiva de l'associació de mares i pares, a invitació del titular del centre i d'acord amb allò que la normativa d'aplicació determini.

Article 130

1. Les mares i 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 dels alumnes seran invitats a donar-se d'alta en l'associació, ja que així podran assolir més fàcilment les finalitats de l'escola i de l'associació, i es facilitarà la relació escola-família.
3. L'associació de mares i pares col·laborarà amb la direcció del centre per tal de garantir l'oferta d'una educació que promogui el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes d'acord amb el projecte educatiu i el present reglament.
4. La titular i la directora 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 de la titular, que vetllarà pel normal desenvolupament de la vida escolar.
6. Si així ho determinen els estatuts de l'associació de mares i pares, els progenitors o tutors legals dels alumnes d'un mateix curs podran designar un delegat que els representarà en les gestions que calgui fer amb els tutors i professors respectius.

Capítol 5è

EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Article 131

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

Article 132

1. Els drets del personal d'administració i serveis són els següents:
 - a) Tenir la dedicació adequada i disposar dels mitjans necessaris per a realitzar les funcions encomanades amb eficàcia i realització personal.
 - 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 de la titular, respectant el normal desenvolupament de les activitats educatives 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 recursos a l'òrgan de govern que correspongui en cada cas.
2. Un membre del personal d'administració i serveis, elegit pels seus companys, forma part del consell escolar del centre.

Article 133

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

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

Article 134

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 per la titular, i podran participar-hi totes les persones que col·laboren en l'escola en tasques no docents. L'elecció serà directa, nominal i secreta, i la persona que obtingui més vots serà la designada per a formar part del consell escolar.

DISPOSICIONS FINALS

Primera

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

Segona

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

Tercera

El Consell Escolar del centre ha informat el present reglament de règim interior el dia 4 de desembre de 2019.

Sant Feliu de Llobregat, 5 de Desembre de 2019