



**Escola Mare de
Déu de la Salut**

NOFC

**Normes d'organització i
funcionament de centre**

Codi de centre: 08024421

Institució titular: Fundació



Escola i Vida

Actualització aprovada al Consell escolar de l'11/6/24

NOFC: NORMATIVA D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

Concepte	Pàgines
PREÀMBUL	4-5
Títol preliminar	
NATUREALESA I FINALITAT DEL CENTRE	6-8
<i>Capítol 1r</i> Definició de l'escola	9-10
<i>Capítol 2n</i> El model educatiu de l'escola	11
<i>Capítol 3r</i> La comunitat educativa de l'escola	12-13
Títol primer	
ORGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA	14
<i>Capítol 1r</i> La institució titular del centre	14-15
<i>Capítol 2n</i> Òrgans de govern i de direcció unipersonals	16
- Titular del centre	16.-17
- Director/a del centre	18-19
- Sotsdirecció	20
- Cap d'estudis	21
- Coordinador pedagògic	22
<i>Capítol 3r</i> Òrgans de govern col·legiats	23
- El consell escolar	23-27
- El claustre de professors	28
- L'equip directiu del centre	31-32
- L'equip de coordinació d'etapa	33
<i>Capítol 4t</i> Òrgans de coordinació educativa i gestió administrativa	34
- Càrrecs de coordinació educativa	
- coordinador de cicle	34
- coordinador d'orientació	34-35
- coordinador de la pastoral educativa	35-36
- coordinador de qualitat	36-37
- coordinador d'acollida, integració i igualtat	37
- coordinador de TIC – Mentor digital	38
- cap de departament	38
- COCOBE	39
- Càrrecs de gestió administrativa	
- administrador/a	40
- secretari/a	41
Títol segon	
ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR	42
<i>Capítol 1r</i> Programació, realització i avaluació de la tasca educativa	
- Tutor de curs	43-44
- Equip de tutors	44
- Avaluació del centre	44-45

	- Equip FAMÍLIA I ESCOLA	45
	- Equip de coordinació de l'EDC (abans TIC)	45-46
	- Comissió de qualitat	47
<i>Capítol 2n</i>	L'acció docent dels professors	47
	- Equips de professors	47-48
	- Departaments didàctics	48-49
	- Comissions de treball	49
<i>Capítol 3r</i>	La pastoral educativa de l'escola	50
	- Equip de pastoral educativa	50-51
<i>Capítol 4t</i>	L'aprenentatge i promoció de la convivència. Pla de convivència.	52-56
<i>Capítol 5è</i>	Les activitats educatives complementàries i les extraescolars	57
<i>Capítol 6è</i>	Projecte lingüístic de centre (PL)	59
<i>Capítol 7è</i>	Estratègia digital de centre (EDC)	60
	- Serveis de cultura digital	60-68
Títol tercer		
INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA		69
<i>Capítol 1r</i>	Els alumnes	
<i>Capítol 2n</i>	Els docents	69-87
<i>Capítol 3r</i>	El personal d'atenció educativa	88-91
<i>Capítol 4t</i>	Els pares d'alumnes	92
<i>Capítol 5è</i>	El personal d'administració i serveis	93
		97
DISPOSICIONS FINALS		99

PREÀMBUL

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

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

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

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

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

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

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

ció en el conjunt del treball escolar per tal de fer efectiu el model educatiu del centre.

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

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

Aquest document està en contant actualització essent la darrera revisió i aprovació del consell escolar en la reunió celebrada **el dia 11 de juny de 2024**

Títol preliminar

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

L'escola Mare de Déu de la Salut de Sabadell és un centre educatiu de Catalunya. El centre compta amb la [Resolució ENS/1016/2015, de 29 d'abril](#), on consta la següent autorització d'obertura del centre:

- Educació infantil de segon cicle: 9 unitats amb capacitat per a 225 llocs escolars.
- Educació primària : 18 unitats amb capacitat per a 450 llocs escolars.
- Educació secundària obligatòria: 12 unitats amb capacitat per a 360 llocs escolars.
- Batxillerat: 4 unitats amb capacitat per a 140 llocs escolars, de les modalitats d'Arts (via arts plàstiques, imatge i disseny), de Ciències i tecnologia i d'Humanitats i ciències socials.

Actualment el centre disposa de 2 unitats concertades a infantil i primària i 3 unitats concertades a l'ESO. També compta amb els estudis de Batxillerat en modalitat de règim privat.

La institució titular és la Fundació Escola i Vida, fundació canònica de la Diòcesi de Terrassa.

CARACTER PROPI I LA MISSIÓ

Educar persones íntegres amb un sentit cristià de la vida, que puguin desenvolupar totes les seves capacitats personals, intel·lectuals i socials, i que forgin una voluntat que els faciliti assolir aquells objectius que lliurement es proposin.

Com a col·legi diocesà, participa de la missió docent i evangelitzadora de l'església catòlica, i està obert a tot tipus de famílies, sense discriminació, facilitant l'accés a l'educació amb independència de la seva situació social o econòmica.

La inspiració catòlica promou la formació integral de l'alumnat d'acord amb una concepció cristiana de l'ésser humà, de la vida i el món.

La responsabilitat primordial de l'educació correspon, tanmateix, a les mares i pares, els quals trien lliurement el tipus d'educació.

La Fundació Escola i Vida, amb el suport de la Fundació Escola i Vida, vetllarà perquè tothom – mares i pares, professors, personal no docent i alumnes- mantinguin el projecte educatiu, el qual, en llurs aspectes fonamentals, s'exposa en aquest Caràcter Propi.

II. PRINCIPIS BÀSICS I OBJECTIUS DE LA NOSTRA PROPOSTA EDUCATIVA

Els diferents nivells i cicles d'ensenyament que són impartits en el centre educatiu tenen, com a mínim, el desenvolupament i continguts exigits per la legislació vigent.

La tasca educativa que es porta a terme en el col·legi pretén l'educació integral dels alumnes en les seves dimensions individual, social i transcendent.

L'estil del Centre volem que es caracteritzi per:

- * El recurs constant a la raó i el diàleg.
- * Una actitud acollidora, que afavoreixi la confiança.
- * Una amistat i esperit de família que facilitin la convivència.
- * L'optimisme i l'alegria, que imprimeixen a totes les relacions un estil juvenil.
- * Una convivència constant entre joves, educadors i famílies.

III. PARTICIPACIÓ I RESPONSABILITAT DE LA COMUNITAT EDUCATIVA EN EL PROJECTE EDUCATIU DEL CENTRE MARE DE DÉU DE LA SALUT

La finalitat del conjunt de la comunitat educativa és l'educació integral dels alumnes, així com la formació personal i millora professional de tots els membres que la constitueixen. Això es construeix i enriqueix mitjançant una participació activa, coordinada i responsable, d'acord amb la capacitat de cada un i l'aportació de tots, segons les pròpies possibilitats i competències.

Perquè l'acció educativa sigui eficaç, es considera imprescindible l'harmonia entre l'educació que els alumnes reben de llurs famílies i la que s'imparteix als centres. Es fomenta una estreta col·laboració –especialment mitjançant el tutor- a fi i efecte de recolzar i complementar els criteris educatius. El centres tenen cura de proporcionar a les famílies l'ajut necessari per a millorar la seva formació envers l'educació dels seus fills i filles.

La tasca docent i educativa dels professors i professores es desenvolupa en conformitat amb els principis bàsics -reflectits, en tot allò essencial, en aquest text, que accepten responsable i lliurament en el moment de la incorporació al centre- d'acord amb l'organització escolar, amb les normes de funcionament i amb les instruccions que en tot moment puguin rebre de la Direcció del centre.

La intervenció dels pares i mares en la vida de les escoles s'expressa de forma individual i particular, però també col·lectivament mitjançant l'Associació de Mares i Pares, que serà el canal de col·laboració i de participació dels pares d'alumnes en l'escola, envers l'assoliment dels seus objectius i manteniment de la identitat exposada en aquest Ideari.

La Direcció del Centre té la responsabilitat de l'organització i direcció de les activitats docents i formatives, proporcionant els conductes escaients perquè les mares i pares, l'Ampa, els professors i professores, personal no docent i alumnes, participin activament en les tasques dels Centres, segons la seva capacitat i el seu grau de responsabilitat.

Les normes d'Organització i Funcionament del centre (NOFC) han d'ésser respectades per tothom, com un mitjà necessari per assegurar la convivència de la comunitat educativa i el desenvolupament de la responsabilitat personal.

En aquest sentit, i seguint la legislació vigent, el centre disposa d'un **Projecte de Convivència** com a eina per a la promoció d'un clima de convivència positiva i de respecte mutu entre tots els membres de la comunitat educativa de l'Escola Mare de Déu de la Salut, des de l'etapa d'Infantil fins a Batxillerat a la ciutat de Sabadell. El projecte fomenta una educació integral que inclogui la formació en valors de respecte, responsabilitat, solidaritat, inclusió i resolució pacífica de conflictes.

El departament d'educació de Catalunya facilita a la ciutadania un website on sempre estan actualitzades la normativa, els protocols i documents estandarditzats que formen part del projecte de convivència d'un centre educatiu. La comunitat escolar és coneixedora d'aquest espai.

Projecte de convivència

#aquiproubullying	Normativa
Recursos	Documentació
Protocols per a la millora de la convivència	Xarxa de centres per la convivència
Programa formatiu de prevenció de la violència masclista	Una comunitat educativa restaurativa i resiliència
Programa formatiu en prevenció de l'assetjament	

Directe a →

Accés a l'aplicació Projecte de convivència →

Projecte de convivència i èxit educatiu →

Guia per a l'elaboració del Projecte de convivència →

Destaquem

•• Accés a l'oferta formativa

•• L'avaluació de l'enfocament restauratiu als centres educatius. Vídeo →

[Projecte de convivència. XTEC - Xarxa Telemàtica Educativa de Catalunya](#)

Capítol 1r.**DEFINICIÓ DE L'ESCOLA****1 Article ...**

El centre docent MARE DE DEU DE LA SALUT situat a SABADELL carrer LATORRE núm 70-90 , és una escola privada, creada d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució espanyola i explicitat en l'article 21 de la *Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE)*.

CE, 27.6
LODE, 21

2 Article ...

1. La nostra escola imparteix les etapes educatives següents: Segon Cicle d'EI, EP, ESO i Batxillerat en les modalitats científic-tecnològica i Humanística-Social; ha estat degudament autoritzada per la **RESOLUCIÓ ENS/1884/2013, de 28 d'agost publicada en el DOGC** de 16/09/2013 i actualitzada posteriorment mitjançant la **Resolució ENS/1016/2015, de 29 d'abril**, té el Número de codi 08024421 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 28/08/2008 el centre amb la nova titularitat de **DIOCE-SIS DE TERRASSA** va accedit al règim de concerts establert per la LODE. (*EDU/2634/2008, de 12 d'agost, per la qual s'autoritza el canvi de titular i de denominació específica del centre docent privat Maristes Sabadell, de Sabadell*)

LODE, Títol IV
LOE, 116-117
LEC, 205

3. Amb data 29/7/16 amb RESOLUCIÓ ENS/1869/2016, de 15 de juliol, per la qual s'autoritza el canvi de titular del centre educatiu privat Mare de Déu de la Salut, de Sabadell, essent el nou **titular la FUNDACIÓ D'ESCOLES DIOCESANES I PARRQUIALS DEL BISBAT DE TERRASSA**.

3. Amb data 3/11/20 mitjançant escriptura pública, número 2671, es realitza un canvi de nom de la institució titular, essent el nou nom com a raó social: **FUNDACIÓ ESCOLA I VIDA** (abans FUNDACIÓ D'ESCOLES DIOCESANES I PARRQUIALS DEL BISBAT DE TERRASSA)

3 Article ...

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

4 Article ...

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

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

5 Article ...

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

LODE
LOE
LEC

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

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

Capítol 2n.**EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA**

- 6 Article ...
1. El centre docent d'iniciativa social MARE DE DEU DE LA SALUT és una escola cristiana, segons el que estableix el Codi de Dret Canònic en el canòn 803, i té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, l'**educació integral**. CE, 27.2
LOE, 2
LEC, 91
 2. Aquest model d'educació integral està descrit en el projecte educatiu, que en tot cas respectarà el que preveuen els currículums establerts pel Govern de la Generalitat per a les diferents etapes educatives. LOE, 91 i 121
- 7 Article ...
- La proposta religiosa** de l'escola és la pròpia de l'Església Catòlica, i tindrà sempre el caràcter d'un oferiment respectuós envers la llibertat de tots els alumnes, els mestres i les famílies. LODE, 52
LOE, DA2ª
- 8 Article ...
- L'assumpció de la **realitat sociocultural de Catalunya** i el compromís de servei al poble són, també, expressió concreta de la identitat cristiana i de la vocació evangelitzadora de la nostra escola.
- 9 Article ...
1. La nostra escola és **oberta a tothom** qui desitja l'educació que s'hi imparteix, defuig qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat en la qual tothom és acceptat i tothom pot dialogar, escoltar i ser escoltat, i tots els qui hi participen se'n poden sentir corresponsables. LOE, 84
STC 5/81, FJ 8
 2. En el marc de la llibertat d'elecció de centre, els pares que sol·liciten plaça per a llurs fills en la nostra escola coneixen el seu projecte educatiu i el respecten. El projecte educatiu explicita l'oferta de formació pròpia de l'escola, que inclou els ensenyaments de caràcter religiós i el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. Les pràctiques de caràcter confessional s'ofereixen obertes a tots els alumnes, però tenen caràcter voluntari. LOE, 52 i 84.9
LEC, 4.1, 25 i 46.1

Capítol 3r.**LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA**

- 10 Article ...
La comunitat educativa és fruit de la integració harmònica de tots els sectors que intervenen en l'escola: titularitat, alumnes, personal docent i altres educadors, pares d'alumnes i personal d'administració i serveis.
 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. LEC, 19.2
- 11 Article ...
La institució titular és responsable d'expressar i donar continuïtat als principis que defineixen l'educació que l'escola imparteix (caràcter propi), i vetlla per la cohesió de tots els qui col·laboren en la marxa del centre. LODE, 21
 LOE, 115
- 12 Article ...
Els alumnes són els principals protagonistes del propi creixement, intervenen activament en la vida de l'escola segons les exigències de l'edat i de la normativa, i hi assumeixen responsabilitats proporcionals a llur capacitat. LODE, 8 i 55
 LOE, 2
 LEC, 23
- 13 Article ...
Els mestres i professors constitueixen un sector fonamental de la comunitat educativa, i juguen un paper decisiu en la vida de l'escola. Ells orienten i ajuden els alumnes en el procés educatiu i complementen així l'acció formativa dels pares. LODE, 3, 8 i 55
 LOE, 91-95
 LEC, 29
- 14 Article ...
El personal d'administració i serveis realitza tasques i assumeix responsabilitats molt diverses, totes al servei de la comunitat educativa i en col·laboració amb la institució titular, la direcció del centre, els professors, els alumnes i les famílies. LODE, 8 i 55
 LEC, 119 i 108
- 15 Article ...
Els pares d'alumnes han exercit el dret a decidir l'educació que desitgen per als seus fills quan han escollit l'escola i han esdevingut membres de la comunitat educativa. La seva col·laboració activa en la tasca formativa del centre es realitza, sobretot, a través de l'associació de pares. LODE, 4 i 55
 LOE, 3 i 84.1
 LEC, 25

16 Article ...

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

LODE, 56-58
LOE, 119
LEC 152

Títol primer

ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

Capítol 1r

LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

17 Article ...

1. **La institució titular** de l'escola MARE DE DEU DE LA SALUT és la FUNDACIÓ ESCOLA I VIDA. Com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu del centre, i en té la responsabilitat última davant la societat, l'Administració educativa, els pares d'alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis.

LODE, 62
LOE, 115
LEC, 73.3

El president de la institució titular és l'EXC. I RVD. SR. BISBE DE TERRASSA i resideix a LA CURIA DICOESANA DE LA LOCALITAT DE TERRASSA.

18 Article ...

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

- a) Establir el caràcter propi de l'escola, posar-lo en coneixement de la comunitat educativa, del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i de les famílies que manifesten interès a sol·licitar-hi plaça per als seus fills.
- b) Signar el concert educatiu amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent i, en el seu cas, la subscripció del contractes programa.
- c) Exercir la direcció global de l'escola, és a dir, garantir el respecte al caràcter propi del centre i assumir, en última instància, la responsabilitat de la gestió, especialment a través de l'exercici de facultats decisòries en relació a la proposta d'estatuts i el nomenament i el cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica i del professorat.
- d) Nomenar el director i l'administrador del centre sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al consell escolar.
- e) Designar tres membres del consell escolar del centre.

LOE, 115
STC 5/81, FJ 8
STC 77/85, FJ 9
LEC, 74.3

LOE, 116
DECRET 56/1993
LEC, 152.2

LODE, 21, 57,l)
i 59-60
STC 77/85, FJ 20

LODE, 57.a
STC 77/85, FJ 22-27

LODE, 56.1

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

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

LODE, 62

h) I totes aquelles que l'administració i el present reglament no atribueixi expressament a altres òrgans. ...

19 Article ...

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

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

*Capítol 2n.***ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS**

Veure organigrama: <https://www.escolalasalut.com/lescola/organigrama>

El titular del centre

20 Article ...

1. **El titular del centre** és el representant ordinari de la FUNDACIÓ ESCOLA I VIDA en la comunitat educativa i davant el Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

2. El titular del centre presideix l'equip directiu i participa en les reunions del consell escolar, sempre que s'hi hagin de tractar temes de la seva competència.

LODE, 56.2

21 Article ...

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

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

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

LOE, 115
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 és informada del contingut de la programació general anual i del resultat de la seva avaluació.

LEC 25

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

LODE, 56 i 62,c)
LEC, 152
DECRET 56/1993

f) Respondre de la marxa general de l'escola sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament confien a d'altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats.

LODE, 54 i 57,II)
STC 77/85, FJ 20

g) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i l'eventual modificació de les normes d'organització i funcionament del centre i del reglament de règim intern, adoptant les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre i proposant-lo a l'aprovació del consell escolar després 'haver escoltat el claustre de professors.

LODE, 57.I
STC 77/85, FJ 27
LEC, 98.4

h) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu, els coordinadors de cicle i altres càrrecs, com l'administrador i el secretari del centre.

STC 77/85, FJ 27

i) Proposar i acordar amb el consell escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent dels nivells, etapes i cicles concertats.

LODE, 60.2
STC 77/85, FJ 24

j) Designar els mestres i professors que hagin d'incorporar-se a la plantilla de les etapes concertades del centre tenint en compte els criteris de se-

LODE, 60.2
STC 77/85, FJ 24

lecció acordats amb el consell escolar i amb l'ajut del director del centre, i donar-ne informació al consell escolar.

k) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i presentar a l'Administració educativa les nòmines del pagament delegat corresponents als mestres i professors dels sectors concertats.

LOE, 117,5
STC 77/85, FJ 24

l) Aprovar, a proposta del director del centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.

ll) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors, i personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració del director, a banda de promoure el perfeccionament, la promoció i el desenvolupament professional.

LEC, 28.2; 110.2

m) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre, i informar-ne el consell escolar.

LODE, 62,d)- LOE, 84
LEC, 46.2

n) Supervisar la gestió econòmica del centre, presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del consell escolar, i proposar al mateix consell les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.

LODE, 57, e) i h)
STC 77/85, FJ 27
LEC, 99.3

o) Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del consell escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries dels alumnes de les etapes concertades.

LODE, 51.2 i 57,g)

p) Proposar a l'aprovació del consell escolar les percepcions econòmiques corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars de les etapes concertades, i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa.

LODE, 51.3
LEC, 152.2

q) Impulsar l'exercici de l'autonomia pedagògica.

LEC, 97.5

r) Participar en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE.

LODE, 61
STC 77/85, FJ 24

s) Adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes, juntament amb el director.

LEC, 31.6

t) Mantenir relació habitual amb el president i la junta de l'associació de mares i pares d'alumnes amb vista a assegurar l'adequada coordinació entre l'escola i l'associació.

LODE, 5

u) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències.

LODE, 62

v) Substituir el director del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer, d'acord amb el consell escolar.

Decret 102/2010, 7.6

x) Signar la carta de compromís educatiu.

22 Art. ...

El titular del centre és nomenat per l'Excel·lentíssim Sr. Bisbe de Terrassa per al període de temps que la institució titular consideri oportú.

Director/a del centre

23 Article ...

1. **El director del centre** dirigeix i coordina el conjunt de les activitats pedagògiques dels diferents sectors de l'escola sense perjudici de les competències reservades al titular i al consell escolar.

LODE, 54
STC 77/85, FJ 20
DECRET 110/97, 9.1
LEC, 150.1

2. El director presideix el consell escolar i el claustre de professors i forma part de l'equip directiu i de l'equip de pastoral escolar.

24 Article ...

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

a) Promoure i coordinar l'elaboració del projecte educatiu i la programació general del centre i vetllar pel seu compliment i per la seva contínua actualització i, en el seu cas, els acords de corresponsabilitat educativa.

LOE, 121 i 125
LEC, 150.2

b) Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del centre d'acord amb el projecte educatiu.

LEC, 150.2

c) Dirigir l'activitat docent, exercir com a cap del personal docent del centre en la programació i realització de l'acció educativa escolar.

LODE, 54.2,b)
LEC, 150.2

d) Convocar i presidir els actes acadèmics propis del centre i les reunions dels òrgans col·legiats, consell escolar i el claustre de 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 el titular.

LODE, 54.2,e)

g) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes, tant per l'instructor com, en el seu cas, pel consell escolar i, juntament amb el titular, adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes.

LODE, 54.2,f)
LEC, 150.2, 152.2.e

g) Participar, amb el titular del centre, en la selecció del mestres o professors que s'hagin d'incorporar a la plantilla del personal docent.

LODE, 60.3

h) Promoure i coordinar la renovació pedagògicodidàctica del centre i el funcionament dels equips de professors i els departaments didàctics, 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 dels alumnes en col·laboració amb l'equip directiu i dels caps d'estudis.

LODE 54.2
LEC 150.2.c

j) Designar els tutors de curs, prèvia consulta als caps d'estudis d'etapa.

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 diferents

LEC, 179 .1

- etapes, a l'avaluació, etc.
- ll) Liderar l'autonomia pedagògica. LEC, 97.5
- m) Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'alumne LEC, 150.2
- n) Aquelles tasques que de manera temporal o permanent li pugui delegar el titular.
- 25 Article ...
1. El director **és nomenat per la institució titular del centre, previ acord amb el consell escolar**. L'acord del consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres. LODE, 59.1-2
STC 77/85, FJ 22
LEC 152.2
2. En cas de desacord entre el titular i el consell escolar, la institució titular del centre proposarà una terna de professors al consell escolar, i aquest designarà el que hagi de ser nomenat director del centre. L'acord serà adoptat per majoria absoluta en la primera o segona votació, o per majoria relativa en la tercera. LODE, 59.2
3. El director ha de posseir la titulació bàsica requerida per impartir la docència en alguna de les etapes educatives impartides a l'escola.
- 26 Article ...
- El **nomenament del director serà de tres anys** i podrà ser renovat. LODE, 59.3-4
- El cessament del director del centre abans d'acabar el termini requerirà l'acord entre la institució titular i el consell escolar del centre.
- En cas d'absència prolongada del director, i d'acord amb l'equip directiu i del consell escolar, el titular exercirà les funcions del primer o a través d'un altre membre de l'equip directiu designat a l'efecte.
- Si el director ha de causar baixa durant un període de temps molt prolongat, el titular del centre requerirà l'aprovació del consell escolar per a la designació del substitut temporal.

27 Article ...

La **sotdirecció la nomena la institució titular del centre**, previ acord amb el consell escolar. El **nomenament de la sotsdirecció serà de tres anys** i podrà ser renovat. El cessament, abans d'acabar el termini, el podrà efectuar el titular del centre amb el corresponent acord entre la institució titular, la direcció i el consell escolar.

La funció de la sotsdirecció és donar suport i ajudar al director/a en la gestió i coordinació del centre. Entre les seves tasques principals destaquen entre d'altres:

- Assistir en la planificació i organització de les activitats del centre.
- Supervisar aspectes administratius i acadèmics.
- Col·laborar en la gestió del personal docent i no docent.
- Participar en la resolució de conflictes i en la mediació amb els alumnes i les famílies.
- Assegurar que es compleixin les normatives i els protocols del centre.
- Coordinar projectes i activitats específiques que li hagin estat delegades.

Cap d'estudis

28 Article ...

1. **El cap d'estudis** és el responsable de dirigir i impulsar les activitats educatives de l'etapa i de realitzar-hi les funcions que el director li delegui.
2. El cap d'estudis és designat pel titular d'acord amb el director.
3. El cap d'estudis forma part de l'equip directiu i presideix l'equip de coordinació de l'etapa respectiva.

29 Article ...

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

- a) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors i convocar i presidir les reunions de l'equip de coordinació de l'etapa.
- b) Promoure i dirigir la concreció del currículum de l'etapa, el pla d'acció tutorial i la part que correspongui de la programació general del centre (pla anual).
- c) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i proposar-los a la signatura del director.
- d) Participar en les reunions de l'equip directiu i aportar-hi la informació i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos referents a l'etapa.
- e) Presidir, per delegació del director, les reunions de la secció del claustre de professors corresponents a l'etapa.
- f) Col·laborar amb el director en la designació dels coordinadors de cicle, caps de departament i els tutors de curs i en la coordinació dels departaments didàctics.

LOE, 6.4, 121.1 i 125
LEC 52

30 Article ...

1. El **nomenament del cap d'estudis** serà de tres anys i podrà ser renovat. Cessarà quan cessi el director. No obstant això, per raons objectives i d'acord amb el director, el titular pot decidir el cessament del cap d'estudis.
2. En cas d'absència prolongada del cap d'estudis, el titular del centre designarà un substitut amb caràcter provisional.

El coordinador pedagògic:

31 Article ...

1. El **coordinador pedagògic** és la persona que, depenent del cap d'estudis, és el responsable d'auxiliar-lo en la coordinació de l'etapa, especialment en aquells projectes i programes que l'escola dugui a terme, i a realitzar les funcions que el cap d'estudis li delegui.

2. El coordinador pedagògic és designat pel titular d'acord amb el director.

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

32 Article ...

Les **funcions del coordinador pedagògic** són les següents:

a) Planificar, implementar, coordinar i avaluar els projectes i programes que l'escola porti a terme.

b) Promoure i vetllar les accions d'investigació i innovació educatives i de formació i reciclatge del professorat associades a aquestes accions.

c) Coordinar els equips de treball que funcionin en el sí de l'etapa.

d) Participar en les reunions de l'equip directiu i aportar-hi la informació relativa a les seves funcions.

e) Coordinar l'avaluació del centre i de l'aprenentatge dels alumnes en l'etapa en el marc de l'avaluació global de l'escola.

f) Auxiliar al cap d'estudis en la coordinació de l'etapa.

g) Aquelles altres que li delegui el director o el cap d'estudis.

33 Article ...

El **nomenament del coordinador pedagògic** serà de tres anys i podrà ser renovat. Cessarà quan cessi el director. No obstant això, per raons objectives i amb l'acord del director, el titular pot decidir el cessament.

*Capítol 3r.***ÒRGANS COL·LEGIATS****El consell escolar**

34 Article ...

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

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

35 Article ...

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

LODE, 56.1

a) El director del centre, que el presideix.

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

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

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

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

f) Dos representants dels alumnes, a partir del primer curs de l'etapa d'educació secundària obligatòria.

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

LODE, 56.1
Decret 102/2010, 27.5
LODE, 56.1
Decret 102/2010, 27.6
LODE, 56.2

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

36 Article ...

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

- | | |
|--|--|
| a) Intervenir en el procés de designació i cessament del director del centre. | LODE, 57,a)
STC 77/85,FJ 22-23
LEC 152.2.a |
| b) Intervenir en l'establiment dels criteris de selecció i en l'eventual acomiadament dels professors del centre en la forma que s'indicarà en el capítol segon. | LODE, 57,b)
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, 152.2.b
LODE, 5,d)
LEC, 152.2 |
| d) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre, i a instància de pares o tutors, el consell escolar podrà revisar la decisió adoptada i, si fa al cas, proposar al director les mesures oportunes. | |
| e) Aprovar, a proposta del titular del centre, el pressupost anual i el rendiment de comptes pel que fa als fons procedents de l'Administració i a les quantitats autoritzades i comunicades. | LODE, 57,e) i h)
STC 77/85, FJ 27
LEC, 152.2 |
| f) Aprovar, a proposta del titular del centre, les directrius per al desenvolupament de les activitats complementàries, extraescolars i serveis, aprovar la sol·licitud d'autorització de percepcions per a activitats complementàries o la comunicació de l'establiment de percepcions per activitats extraescolars o serveis que l'escola ofereixi i que no estiguin coberts pels contractes programa. | LODE, 51.3, 57, g) i i)
LEC 152.2.c |
| g) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica, en l'elaboració i l'aplicació del projecte educatiu, aprovar i avaluar la programació general del centre que l'equip directiu elaborarà cada any i aprovar les estratègies didàctiques pròpies. | LODE, 57,h) i f)
STC 77/85, FJ 27
LEC, 95 i 152.2
Decret 102/2010, 17.2 |
| i) Aprovar els criteris per a la participació de l'escola en activitats culturals, esportives, recreatives, visites, viatges i colònies d'estiu, com també les relacions amb altres centres, a proposta de l'equip directiu del centre. | LODE, 57,j) i k) |
| j) Aprovar 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
Decret 102/2010, 21 i 28.5 |
| k) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social. | LODE, 57,m) |
| l) Aprovar, a proposta del titular, la carta de compromís educatiu. | LEC, 152.2 |

- II) 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 responsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació. LEC, 152.2
- n) Supervisar 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. LODE, 61.2
- 37 Article ...
- Les reunions del consell escolar seguiran aquestes normes de funcionament:**
- a) El director del centre convoca i presideix les reunions del consell. Correspon al president el compliment de les lleis, la regularitat i ordre de les deliberacions i ordenar els debats. Sens perjudici de les facultats del president per ordenar el debat, en les deliberacions d'un òrgan col·legiat prèvies a la votació hi pot haver un torn a favor i un altre en contra. LODE, 54.2,c)
LEC, 150, 2, b)
- b) Es pot preveure una segona convocatòria per a una hora després en el cas que a la primera no hi hagués quòrum suficient.
- c) El president prepararà i farà distribuir la convocatòria amb l'ordre del dia de la reunió i la documentació oportuna almenys amb quaranta vuit hores d'anticipació, llevat de cas d'urgència apreciada pel president, la qual cosa s'ha de fer constar en la convocatòria. En l'ordre del dia el president tindrà en compte les peticions dels altres membres formulades amb la suficient antelació. La convocatòria podrà fer-se per mitjans electrònics.
- d) En primera convocatòria, el quòrum de constitució és el de la majoria absoluta dels components; en segona convocatòria, el quòrum s'assoleix amb l'assistència d'una tercera part dels membres, amb un mínim de tres. Malgrat no haver-se acomplert els requisits de la convocatòria, un òrgan col·legiat queda vàlidament constituït quan s'han reunit tots els seus membres i ho acorden per unanimitat.
- e) El president del consell podrà invitar -amb veu, però sense vot-, a altres membres de l'equip directiu i òrgans unipersonals a participar en les reunions quan s'hi hagin de tractar temes de la seva competència. LODE, 56.2
- f) El consell escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel titular, el director del centre i l'equip directiu, segons el tema de què es tracti. La documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords que no pugui acompanyar la convocatòria ha d'estar a disposició dels components de l'òrgan col·legiat des de la data de la recepció, llevat que hi hagi motius justificats que ho impedeixin. En aquest cas, es farà constar en acta els motius que han impedit la disposició d'aquests documents als membres de l'òrgan. STC 77/85, FJ 27

g) Només poden ésser tractats els assumptes que figuren en l'ordre del dia, llevat que en sigui declarada la urgència del nou tema proposat per acord de la majoria simple dels assistents.

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

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

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

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

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

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

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

LOE, DA 23.3
LEC, DA 14

38 Article ...

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

LODE, 42.2

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

39 Article ...

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

LODE, 56.3
Decret 102/2010, 28.5

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

vacants produïdes durant aquest període.

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

Decret 102/2010, 28.4

40 Article ...

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

LODE, 65.1

2. En el sí del consell escolar s'escollirà un pare i un alumne per formar part de la **comissió de convivència**. En el cas que en el consell escolar no hi hagués cap membre del sector de pares o alumnes, aquest lloc quedaria compensat per un membre més de l'altre sector.

Decret 279/2006, 6.3

41 Article ...

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

42 Article ...

1. **El claustre de professors** és l'òrgan col·legiat de participació en el control i la gestió educativa del centre, format per la totalitat del personal docent de l'escola.

LODE, 54.1,c)

LEC 151.

Decret 102/2010, 29.1

2. El director del centre presideix el claustre de professors.

3. El claustre de professors està constituït per ... seccions, i cadascuna de les seccions estarà formada pels professors següents:

- Secció d'educació infantil i primària: formada pels mestres d'educació infantil i educació primària.
- Secció d'educació secundària obligatòria: formada pels professors d'educació secundària obligatòria.
- Secció ...: ...

4. El director podrà delegar la presidència de les seccions en els caps d'estudis dels sectors que corresponguin.

5. Quan escaigui, el director podrà convidar a les sessions del claustre o a llurs seccions a professionals d'atenció educativa que treballin en el centre perquè informin en relació a l'exercici de les seves funcions o per informar-se dels temes que són de la seva competència.

LEC, 151.2

Decret 102/2010, 29.3

43 Article ...

Les **funcions del claustre** de professors, realitzades habitualment per les seccions que el constitueixen, són les següents:

LOE, DA17
LEC 151.1

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

b) Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels equips de professors i els departaments didàctics, i vetllar per la coherència i continuïtat dels continguts de les diverses àrees d'aprenentatge.

c) Aprovar els criteris d'avaluació i els criteris de promoció dels alumnes al llarg de les diferents etapes impartides en el centre, a proposta de l'equip directiu.

d) Proposar a l'equip directiu i als equips de coordinació d'etapa iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar-ne la realització.

e) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.

f) Col·laborar en l'avaluació del centre realitzada per l'equip directiu i analitzar i valorar-ne els resultats.

g) Exercir la coordinació docent i tutorial, sens perjudici de les funcions del director o d'altres òrgans unipersonals.

h) Elegir els representants dels professors en el consell escolar del centre d'acord amb el procediment indicat en l'article següent.

LODE, 56.1
LEC 151.1
LEC, 98.4

i) Participar en l'elaboració i revisió de les normes d'organització i funcionament i del reglament de règim intern, sens perjudici de les competències del titular i del consell escolar.

44 Article ...

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 hi adjuntarà l'ordre del dia.

LODE, 54.2,c)

b) El claustre de professors restarà vàlidament constituït quan hi concorrin dos terços dels seus membres.

Si el titular no imparteix docència en el centre, podrà participar en les reunions del claustre, però no intervindrà en les votacions.

c) El president del claustre podrà invitar experts en temes educatius a participar en les reunions en qualitat d'assessors.

d) El claustre tendirà a prendre les decisions per consens. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria absoluta dels seus membres, i les votacions seran secretes. En cas d'empat, el vot del president serà decisiu. En les eleccions dels representants per al consell escolar, n'hi haurà prou amb la majoria simple.

e) Les reunions seguiran l'ordre del dia, i si un professor proposés de tractar altres temes de la competència del claustre, seria necessària l'acceptació de les dues terceres parts dels assistents.

f) El secretari del claustre aixecarà 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 seccions, que aplicaran criteris de procediment anàlegs als de les sessions plenàries.

Igualment, l'equip directiu pot decidir la convocatòria de reunions d'una secció del claustre per tractar temes específics de la secció.

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

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

45 Article ...

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

L'equip directiu

46 Article ...

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

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

3. Tots els membres de l'equip directiu cessen quan cessa el director.

47 Article ...

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

a) Impulsar l'acció dels equips de coordinació de les diferents etapes i vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu del centre.

b) Elaborar el projecte educatiu i la programació general del centre (pla anual).

LODE, 57, h) i f)

LOE, 120 i 125

c) Promoure una acció coordinada dels equips de mestres i professors de les diferents etapes en l'elaboració, revisió i aplicació de la concreció dels currículums establerts.

LOE, 6.4 i 121.1

d) Responsabilitzar-se de la gestió del projecte educatiu, de la programació general i, en el seu cas, del projecte de direcció.

e) Estudiar i preparar els assumptes que calgui sotmetre al consell escolar, excepte els que siguin de la competència exclusiva del 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 intern.

LODE, 54

LOE, 124

j) Proposar criteris per a la selecció de professors i per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.

LODE, 51 i 60

LOE, 88

k) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes i donar suport al director en la solució dels assumptes de caràcter greu.

LODE, 54,f)

i 57,d) i m)

48 Article ...

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

2. **Les reunions de l'equip directiu del centre seguiran les normes de**

funcionament que s'indiquen a continuació:

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

49 Article ...

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

L'equip pedagògic

50 Article ...

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

STC 77/85, FJ 27

51 Article

1. En el centre hi ha els equips de coordinació següents: l'equip de coordinació del sector format pels nivells d'educació infantil i educació primària, l'equip de coordinació de l'etapa d'educació secundària obligatòria i batxillerat.

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

L'equip de coordinació de l'etapa d'educació secundària obligatòria està format pel cap d'estudis de l'etapa, el coordinador pedagògic, el coordinador d'orientació i els coordinadors de primer cicle d'ESO, segon cicle d'ESO i el coordinador de batxillerat.

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

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

52 Article ...

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

- a) Promoure i coordinar la concreció del currículum corresponent i vetllar perquè sigui aplicada adequadament.
- b) Programar les sessions d'avaluació ordinària i extraordinària i de

LOE, 6.4 i 121.1

Ordre EDU/295/2008,

recuperació.

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

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

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

f) Informar el director i el cap d'estudis sobre la marxa dels diversos sectors d'activitat encomanats a cadascun dels membres de l'equip, i proposar les mesures que es considerin oportunes.

g) Col·laborar amb l'equip directiu del centre en la formació permanent dels professors.

h) Preparar la part de la memòria anual del curs acadèmic, en col·laboració amb el secretari del centre.

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

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

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

Ordre EDU/554/2008

LODE, 57,f)

LOE, 125

LODE, 51

LOE, 88

LOE, 102

LODE, 57,d) i m)

53 Article

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

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

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

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

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

54 Article ...

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

*Capítol 4t.***CÀRRECS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA I DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA****Càrrecs de coordinació educativa**

55 Article ...

1. **El coordinador de cicle** és el mestre que col·labora amb el cap d'estudis en la realització de la tasca educativa de l'equip de mestres de cadascun dels cicles d'educació infantil i d'educació primària.

2. El coordinador és nomenat pel director havent escoltat el cap d'estudis, i forma part de l'equip de coordinació de l'etapa. El nomenament es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director del centre, el coordinador de cicle pot ser cessat. En tot cas, cessarà quan cessi el director.

56 Article ...

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

a) 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.

b) Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.

c) Col·laborar amb el cap d'estudis en la coordinació de l'acció docent de l'equip de professors.

d) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives complementàries dels alumnes.

e) Respondre de l'ordre i disciplina dels alumnes.

f) Informar el cap d'estudis sobre les necessitats dels mestres pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.

g) Qualsevol altra funció que el cap d'estudis li confiï en l'àmbit de les seves competències.

57 Article ...

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 dels tutors de curs nomenat pel director, 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 del director, el coordinador d'orientació pot ser cessat.

58 Article ...

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.

LOE, 27 i 71-83

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 sortir-ne 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 presentin necessitats educatives especials en començar l'etapa.

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

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

59 Article ...

1. **El coordinador de la pastoral educativa** respon de la promoció i animació de l'acció evangelitzadora de l'escola, en fidelitat al seu caràcter propi.

2. El coordinador de la pastoral educativa és nomenat pel titular del centre i realitza les seves funcions en estreta relació amb ell i amb el director i els caps d'estudis, amb vista a col·laborar i a fer realitat els objectius educatius del centre en totes les etapes.

3. El nomenament del coordinador de pastoral educativa es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador de pastoral pot ser cessat. En tot cas, cessarà quan cessi el director.

4. El coordinador de pastoral educativa forma part de l'equip directiu.

60 Article ...

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

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

61 Article ...

1. El **coordinador de qualitat** és la persona que té la responsabilitat d'implantar, coordinar i mantenir el model de qualitat del centre.

2. El coordinador de qualitat serà nomenat pel titular, prèvia consulta al director, i dependrà directament del director. El coordinador de qualitat tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador de pastoral pot ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.

62 Article ...

1. El **coordinador de qualitat tindrà les funcions** següents:

- a) Liderar el projecte i la comissió de qualitat.
- b) Fer un seguiment de les tasques que s'han delegat
- c) Verificar periòdicament si s'assoleixen els compromisos adquirits
- d) Motivar la resta de l'equip
- e) Transmetre metodologia a la resta de l'equip
- f) Dinamitzar els equips de treball.
- g) Informar a la direcció sobre el funcionament del sistema de gestió de qualitat i de qualsevol necessitat de millora
- h) Informar a la resta de l'organització sobre l'evolució del sistema de Qualitat.
- i) Respondre davant el director de la marxa del projecte de qualitat.

63 Article ...

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

LOE, 78-79

LEC, 10, 16

2. El coordinador d'acollida i integració manté relació habitual amb els tutors dels alumnes que requereixen una atenció específica per raó de la seva recent incorporació a l'escola i les seves necessitats d'integració, i els proporciona els recursos necessaris per a la realització de la seva tasca.

3. El coordinador d'acollida i integració participa en les reunions dels equips de coordinació d'etapa quan la seva presència sigui requerida.

4. Hi ha 2 coordinadors d'acollida i integració, un per infantil-primària i un altre per ESO-batxillerat. Formem part de l'equip d'orientació del centre i són designats pel director del centre per a un període de tres anys. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador pot ser cessat. En tot cas, cessarà quan ho faci el director.

64 Article

1. El **mentor digital de centre (abans coordinador de TIC)** és la persona responsable de les TIC i l'EDC en el centre.

2. El mentor digital és designat pel director del centre per a un període de tres anys. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador de TIC pot ser cessat. En tot cas, cessarà quan ho faci el director.

3. Les **funcions del mentor digital** seran:

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

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

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

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

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

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

g) Liderar l'equip de coordinació de TIC i comunicar a l'equip directiu els resultats del treball de l'equip.

3. El coordinador de TIC formarà part de l'equip de coordinació de l'etapa.

65 Article ...

1. El **cap de departament** és el professor que dirigeix i coordina la investigació, la programació, la metodologia i les activitats d'aprenentatge entre el professorat que imparteix docència en una mateixa àrea i/o àmbit d'aprenentatge.

2. El cap de departament és nomenat i cessat pel titular del centre a proposta de l'equip directiu, per un període d'un any renovable.

Les funcions del cap de departament són les següents:

1. Coresponsabilitzar-se de la gestió curricular de l'etapa, juntament amb el professorat de l'àrea.

2. Vetllar per la correcta aplicació del projecte curricular d'etapa i del pla anual, pel que fa referència a l'àrea d'aprenentatge.

3. Col·laborar amb el cap d'estudis de l'etapa en la coordinació de l'acció docent del professorat de l'àrea.

4. Col·laborar en la programació i realització del conjunt de les activitats educatives i d'orientació del centre.

65.2 Article ...

El curs 23/24 el departament d'educació posa en marxa la figura del coordinador o coordinadora de coeducació, convivència i benestar emocional (**COCOBE**) . Cada centre ha de disposar d'una persona designada que té com a objectiu **vetllar per la convivència, la coeducació i el benestar emocional de tot l'alumnat i ser la persona referent en aquestes matèries per a l'alumnat i el professorat del centre.**

Entre les seves **principals funcions**, destaquen:

1. Vetllar perquè el projecte educatiu del centre incorpori els vectors de benestar emocional, coeducació, ciutadania democràtica i consciència global.
2. Garantir el respecte de tot l'alumnat.
3. Fomentar entre la comunitat educativa l'ús de mètodes de resolució pacífica dels conflictes.
4. Promoure estratègies per identificar possibles situacions de risc i impulsar les mesures d'intervenció.

Donar a conèixer i proposar activitats formatives adreçades a la comunitat educativa sobre aquest àmbit.

Càrrecs de gestió administrativa

66 Article ...

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

2. L'administrador es nomena i cessa pel titular del centre.

67 Article ...

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Exercir de cap del personal no docent tot coordinant el treball del personal d'administració i serveis, sobretot del no adscrit a altres òrgans de govern del centre.

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

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

k) 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

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

m) 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

68 Article ...

1. **Secretari/a** respon de l'arxiu documental del centre en els aspectes acadèmics i realitza les seves funcions en dependència directa de la direcció del centre.

2. El secretari és nomenat i cessat pel titular del centre, prèvia consulta al director.

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

a) Organitzar i coordinar el treball del personal adscrit a la secretaria del centre.

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

c) Atendre la correspondència oficial del centre i custodiar els informes d'avaluació.

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

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

f) Elaborar la memòria anual del curs escolar i sotmetre-la a l'aprovació de l'equip directiu del centre.

g) Com a secretari del centre, signar els documents oficials d'avaluació.

69 Article ...

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

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r.

PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA

70 Article ...

1. La programació de l'acció educativa de l'escola s'inspira en el model definit en el document que defineix el seu **caràcter propi**, que esdevé així el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors d'activitat del centre, i dóna coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa.

LOE, 115
LEC, 91

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

LOE, 121 i 125

3. 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.

71 Article ...

LOE, 6.4

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.

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

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

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

El tutor:

72 Article ...

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

2. El tutor de curs és nomenat pel director del centre, prèvia consulta al cap d'estudis de l'etapa respectiva, per a un període d'un any renovable.

72 Article ...

1. Les principals **funcions del tutor** de curs, tant en el sector d'educació infantil i educació primària com en l'educació secundària, són les següents:

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

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

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

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

e) Informar el coordinador de cicle i el cap d'estudis del nivell o de l'etapa sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte curricular.

f) Fomentar en el grup d'alumnes el desenvolupament d'actituds participatives, la inserció en l'entorn sociocultural i natural i l'educació en valors, complementant la tasca realitzada en el marc de les diverses àrees i matèries.

g) Afavorir en l'alumnat l'autoestima personal i ajudar-lo en la superació dels fracassos en els processos d'aprenentatge i les dificultats de qualsevol altre tipus.

h) Contribuir a desenvolupar línies comunes d'acció amb els altres tutors.

i) Contribuir a l'establiment de relacions fluïdes amb els pares i mares dels alumnes, informar-los de tots aquells assumptes que afectin l'educació de llurs fills i facilitar la connexió entre l'escola i les famílies.

j) Fer de mediador en les situacions de conflicte entre l'alumnat i el professorat i, si és el cas, aplicar la mediació i informar-ne oportunament a les famílies.

k) Establir relació amb les institucions que col·laboren en els processos d'escolarització i atenció educativa a aquells alumnes que procedeixen de contextos socials o culturals marginats.

l) Assistir els delegats de curs en llur gestió i, si s'escau, atendre el moviment associatiu dels alumnes i ajudar-los en la promoció d'activitats socials i recreatives.

m) En el començament de curs, fer la reunió amb el tutor del curs anterior, especialment en els canvis d'etapa. Amb els alumnes de nova incorporació al centre, procurarà informar-se amb el darrer tutor de l'alumne.

2. A més, el tutor de curs de l'etapa d'educació secundària obligatòria realitza les funcions següents:

a) Orientar l'alumnat a l'hora de configurar el seu «currículum personal» mitjançant l'elecció de les matèries optatives que hauran de cursar al llarg de l'etapa.

b) Seguir de prop l'acció educativa dels professors que imparteixen docència al seu grup-classe i afavorir l'ajustament de les programacions docents a la situació en què es troben els alumnes, especialment pel que fa a les respostes educatives davant necessitats especials i/o de suport.

c) Dur a la pràctica el pla d'acció tutorial en el grup d'alumnes que li ha estat encomanat.

d) En els darrers cursos de l'etapa i, si s'escau, amb la col·laboració d'altres professionals, fer l'orientació professional i acadèmica dels alumnes per tal de ajudar-los a decidir el seu futur tot planificant un procés que tingui en compte les seves capacitats, interessos i altres factors.

73 Article ...

1. **L'equip de tutors** de l'educació infantil, l'equip de tutors de l'educació primària i l'equip de tutors d'educació secundària mantenen reunions periòdiques amb la finalitat d'assegurar la màxima coordinació en la seva tasca. Els equips de tutors supervisen i avaluen el procés de formació integral dels alumnes i procuren els serveis psicopedagògics necessaris.

2. El treball de l'equip de tutors és impulsat i coordinat per un dels tutors o bé pel coordinador d'orientació, que realitza les funcions d'orientador escolar.

3. L'equip de tutors d'etapa elabora, amb el suport de l'equip d'orientació, 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

74 Article ...

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

2. Tots els aspectes o dimensions de l'escola i del procés educatiu són objecte d'avaluació en el moment oportú: el projecte educatiu, l'acció docent

dels mestres i professors, l'organització del centre i el funcionament dels òrgans de govern i gestió, l'acció tutorial, la pastoral educativa, etc.

3. L'equip directiu i els equips de coordinació de nivell són responsables de promoure i coordinar l'avaluació general del centre i de cada una de les etapes, amb la col·laboració de les persones i els equips que tenen responsabilitat directa en cada un dels camps.

4. En acabar cada curs, i en el marc de la memòria anual, l'equip directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del centre i en donarà l'oportuna informació al consell escolar.

LODE, 57,II)

75 Article...

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

2. L'equip està format per 2 membres de la junta de l'AMPA i 2 membres de l'equip directiu i coordinador.

3. Els membres de l'equip seran designats anualment per l'equip directiu i la junta directiva de l'AMPA en proposarà dos dels seus membres per formar part de l'equip FAMÍLIA/ESCOLA.

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

76 Article ...

Les **funcions de l'equip FAMÍLIA/ESCOLA** són les següents:

a) Impulsar i animar les *Trobades* en el marc de l'aplicació del programa FAMÍLIA/ESCOLA, afavorint la col·laboració dels educadors tutors de les etapes educatives en les quals s'aplica el programa i de la junta directiva de l'AMPA.

b) Col·laborar activament en la preparació, realització i avaluació de cadascuna de les *Trobades*.

c) Promoure iniciatives encaminades a millorar les relacions entre l'escola i les famílies, implicant-hi els educadors del centre i la junta directiva de l'AMPA.

d) Participar en l'avaluació de la tasca realitzada en l'àmbit de les relacions família-escola i valorar el grau d'assoliment dels objectius proposats.

77 Article ...

1. L'**equip de ESTRATEGIA DIGITAL DE CENTRE (abans coordinació de les TIC)** és l'òrgan col·legiat responsable d'implantar i impulsar les TIC en el centre.

2. L'equip està format pel mentor digital de centre (abans coordinador TIC), per un membre de l'equip directiu i per un representant de cada etapa educativa.

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

del centre havent escoltat l'equip directiu.

4. L'equip de coordinació EDC es reuneix a començament de curs, almenys una vegada cada trimestre i sempre que el coordinador de l'equip ho consideri oportú.

5. L'equip de coordinació de les EDC tindrà la funció d'elaborar, implementar i avaluar la implantació i integració de les EDC en el centre, mitjançant el Pla d'integració de les EDC en el centre.

78 Article ...

1. La **comissió de qualitat** és l'equip de persones que, liderada pel coordinador de qualitat, pren les decisions pel que fa al sistema de qualitat.

2. La comissió de qualitat serà nomenada pel titular, prèvia consulta al director i al coordinador de qualitat.

3. La comissió de qualitat tindrà el mateix període de funcionament que el coordinador de qualitat.

79 Article ...

1. La **comissió de qualitat tindrà les funcions següents**:

- a) Fer els treballs de coordinació de forma regular.
- b) Si és el cas, comunicar el progrés de la implantació del model a l'equip directiu, com a mínim al tancament de cada fase o quan les circumstàncies ho aconsellin.
- c) Definir el model i el pla de treball a seguir.
- d) Prioritzar i aprovar els objectius de qualitat de l'organització.
- e) Planificar el projecte d'implantació i dotar-lo de recursos.
- f) Revisar periòdicament l'estat del sistema de qualitat i els principals indicadors.
- g) Avaluar el grau d'implantació del sistema a l'organització
- h) Donar suport al canvi cultural.
- i) Implicar, motivar i reconèixer els èxits dels equips de treball
- j) Garantir una bona comunicació de l'evolució del projecte.
- k) Fomentar la formació i el coneixement d'experiències en altres organitzacions.
- l) ...

*Capítol 2n.***L'ACCIÓ DOCENT DELS PROFESSORS**

80 Article ...

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

2. Els àmbits propis de l'intercanvi sobre l'acció docent del professorat són els equips de cicle i les seccions del claustre de professors; i, en l'educació secundària obligatòria, també els departaments didàctics.

3. Els caps d'estudis són els responsables de coordinar el treball docent del professorat, vetllar per la seva renovació pedagògica i didàctica i complir i fer complir el que està establert pel que fa al currículum escolar, amb la col·laboració dels coordinadors de cicle o de curs.

81 Article ...

1. **Els equips de professors** orienten la seva acció docent amb vista a la formació integral dels alumnes, d'acord amb el que preveu el projecte educatiu.

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

3. En l'acció docent, el professorat procurarà respondre de forma adequada a les característiques, ritmes d'aprenentatge i singularitats de cada alumne.

Decret 142/2007
Decret 143/2007
Decret 142/2008
Decret 181/2008,

82 Article ...

1. El professorat que imparteix 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 l'alumnat del cicle o curs.

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

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

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

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

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

LOE, 71-79

e) Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnat i l'elecció de les matèries optatives....

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

3. A més, els equips de professors de l'educació secundària realitzaran de forma coordinada els criteris per a l'elecció de les matèries optatives i l'orientació acadèmica i professional

4. Un professor de l'equip en serà el **coordinador**. Serà designat pel director del centre a proposta del cap d'estudis de l'etapa i formarà part de l'equip de coordinació de l'etapa (*excepte en els centres d'una línia*).

5. L'equip de professors de cicle o de curs es reunirà almenys un cop cada quinze dies, i sempre que el convoquin el coordinador o el cap d'estudis.

83 Article ...

1. En l'educació secundària obligatòria també funcionen els **departaments didàctics**, constituïts pel professorat que imparteix les matèries incloses en cada un dels àmbits establerts pel Departament d'Ensenyament.

2. Els departaments didàctics són tres:

- El departament científic-tecnològic, format pel professorat que imparteix les matèries de Ciències de la naturalesa, Tecnologia i Matemàtiques.
- El departament d'expressió, format pel professorat que imparteix les matèries d'Educació física, Educació visual i plàstica i Música.
- El departament d'humanitats i ciències socials, format pel professorat que imparteix les matèries de Llengua, Ciències socials, Llengües estrangeres, Religió i Educació per a la ciutadania i els drets humans.

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 a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

c) Proposar criteris d'actuació en l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes i en l'aplicació dels criteris de promoció al llarg de l'etapa

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.

4. Un dels professors del departament didàctic realitzarà les funcions pròpies de **cap de departament**, i serà designat pel director i el cap d'estudis havent escoltat l'opinió del professorat interessat.

5. Els departaments didàctics es reuniran a l'inici del curs escolar, acabades les activitats lectives dels alumnes i sempre que ho programi l'equip de coordinació de l'etapa. El cap d'estudis convocarà les reunions previ acord amb els caps de departament.

Els departaments didàctics disposaran dels recursos necessaris per realitzar les funcions encomanades.

84 Article

1. **Les comissions de treball** són aquells equips de treball que es creen durant un període de temps determinat per realitzar una tasca concreta.

LOE, 78-79
LEC, 10, 16

2. Les comissions de treball són creades i dissoltes pel titular, prèvia consulta del director, el qual establirà l'objectiu i el temps durant el qual funcionarà la citada comissió.

3. La comissió de treball estarà formada pels membres que el director consideri oportú i tindrà les normes de funcionament que el director estableixi, prèvia consulta de la mateixa comissió.

4. Les comissions de treball són liderades i coordinades pel coordinador de la comissió. Aquest té les funcions següents:

- h) Reunir la comissió.
- i) Fer-se responsable del treball de la comissió i concretament de desenvolupar la tasca encomanada.
- j) Donar comptes del treball de la comissió a l'equip directiu.
- k) Avaluar la tasca encomanada, així com el funcionament de la comissió.

5. Al final del període de funcionament de la comissió, aquesta avaluarà la tasca encomanada, així com el treball realitzat davant l'equip directiu.

*Capítol 3r.***LA PASTORAL EDUCATIVA DE L'ESCOLA**

85 Article ...

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

LODE, 52, 2-3

2. L'escola ofereix a l'alumnat els 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 del professorat, de les famílies i de l'alumnat creient a través de serveis de catequesi, convivències formatives, relació amb associacions i moviments parroquials i diocesans, etc.

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

LODE, 52.3

86 Article ...

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

2. L'equip de pastoral educativa està format per la direcció del centre, el coordinador de pastoral i representants dels diversos sectors de l'escola.

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

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

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

c) Promoure la pastoral educativa del conjunt de la comunitat educativa, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares i mares d'alumnes.

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

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

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

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

87 Article ...

1. **L'aprenentatge i la promoció de la convivència, així com la prevenció i resolució de conflictes**, són elements fonamentals del procés educatiu.

2. El centre incorpora **mesures per a la promoció de la convivència i, específicament, mecanismes i fórmules per a la prevenció i resolució de conflictes, mitjançant elements com els següents:**

- 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.

88 Article

Decret 279/2006, 23 i 24

1. La mediació escolar és un mètode de resolució de conflictes mitjançant la intervenció d'una tercera persona amb formació específica i imparcial amb l'objecte d'ajudar les parts a obtenir un acord satisfactori.

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

- a) La voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació, i també de desistir-ne en qualsevol moment del procés.
- b) La imparcialitat de la persona medidora que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona medidora no pot tenir cap relació directa amb els fets que han originat el conflicte.
- c) La confidencialitat, que obliga els participants en el procés a no revelar a persones alienes la informació confidencial que obtinguin, llevat dels casos previstos a la normativa vigent.
- d) El caràcter personalíssim, que suposa que les persones que prenen part en el procés de mediació han d'assistir per elles mateixes a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

89 Article ...

Decret 279/2006, 25

1 El procés de mediació pot utilitzar-se com a estratègia preventiva en la gestió de conflictes entre membres de la comunitat escolar, encara que no estiguin tipificats com a conductes contràries o greument perjudicials per a la convivència en el centre.

2 **Es pot oferir la mediació** en la resolució de conflictes generats per conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència o greument perjudicials per a la convivència del centre, **lleuat 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.

90 Article ...

Decret 279/2006, 26

1. **El procés de mediació es pot iniciar**, amb el vistiplau del director, a instància de qualsevol alumne o alumna, per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte, o per oferiment del centre, un cop detectada una conducta contrària o greument perjudicial per a la convivència, d'acord amb l'establert a l'article

2. Si el procés s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne i dels seus 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 o mediadores. Si el procés s'inicia per l'acceptació de l'ofertament de mediació fet pel centre, el director o la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies lectius, una persona mediadora d'entre els mediadors de què disposi el centre amb la formació adequada.

Decret 279/2006, 27

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

91 Article ...

Decret 279/2006, 27

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

2. Si la persona perjudicada accepta participar en el procés de mediació, la persona 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.

92 Article ...

Decret 279/2006, 28

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

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

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

93 Article ...

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

2. Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepta la mediació, les disculpes de l'alumne o l'alumna, el compromís de reparació ofert, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne o l'alumna, aquesta actitud ha de ser considerada com a circumstància que pot disminuir la gravetat de la seva actuació en els termes previstos en el reglament.

Decret 279/2006, 28

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

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.

Pla de Convivència

El Pla de Convivència Escolar es presenta com a eina per a la promoció d'un clima de convivència positiva i de respecte mutu entre tots els membres de la comunitat educativa de l'Escola Concertada Mare de Déu de la Salut. El projecte es basa en la normativa vigent a Catalunya i busca fomentar una educació integral que inclogui la formació en valors de respecte, responsabilitat, solidaritat, inclusió i resolució pacífica de conflictes.

Els objectius del Projecte de Convivència Escolar són:

Fomentar un clima d'escola basat en el respecte, la comprensió i l'empatia.

Prevenir i intervenir davant de situacions de conflictes entre l'alumnat.

Afavorir la inclusió i la diversitat, garantint la igualtat d'oportunitats per a tots els membres de la comunitat educativa.

Promoure una educació emocional i social que permeti als alumnes desenvolupar competències per a la resolució de conflictes de manera pacífica i constructiva.

Impulsar la participació activa de l'alumnat, docents i famílies en la millora de la convivència escolar.

Estructura i components del projecte:

- Espai educatiu de convivència

S'estableixen mecanismes per garantir un ambient adequat en les aules, espais comuns i zones d'esbarjo. S'introdueixen activitats i dinàmiques que afavoreixen el treball cooperatiu i la resolució de conflictes mitjançant el diàleg i el respecte a les opinions dels altres.

- Projecte de convivència

L'escola publica aquest projecte a la web del centre:

https://www.escolalasalut.com/lescola/2024_06-pla-de-convivencia_rev-consell-escolar_web.pdf

I a la plataforma educativa clickedu.

Decret 279/2006, 28

Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació de Catalunya.

Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, dels drets i llibertats de l'alumnat en el marc escolar.

Decret 30/2011, de 31 de gener, pel qual s'aprova el règim jurídic del control, l'orientació i la seguretat en els centres docents de Catalunya.

Decret 30/2012, de 31 de gener, pel qual s'aprova el Codi de conducta en els centres educatius.

Ordre ENS/100/2021, de 7 de juny, sobre la convivència i la resolució de conflictes a l'escola.

*Capítol 5è.***LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES
I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS**

94 Article ...

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

LODE, 51.3-4

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

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

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

95 Article ...

1. **L'equip directiu del centre és el responsable de preparar i proposar a l'aprovació del consell escolar** les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars, com també els criteris de participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives fora de l'àmbit escolar.

LODE, 57,h) i j)
STC 77/1985, FJ 27
Decret 198/1987

2. El consell escolar, a proposta del titular del centre, aprovarà les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars i, quan s'escaigui, decidirà la tramitació de l'autorització corresponent al director/a dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament.

LODE, 57,g) i 62.1,b)

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

LODE, 54.2.a)
Decret 198/1987, 4.1

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

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

96 Article ...

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

LODE, 57,e) i h)
i 62.1,b)

Capítol 6è**Projecte lingüístic de centre (PL)**

A l'escola Mare de Déu de la Salut, el Projecte Lingüístic de Centre (PLC) regula l'ús de les llengües en els diferents àmbits del centre i és un instrument que ens ajuda a materialitzar un projecte consensuat que ens possibilita una organització i gestió, d'acord amb la normativa vigent, de manera autònoma.

El PLC és un instrument que ens ha d'ajudar a integrar les necessitats dels nostres aprenents en un context d'igualtat d'oportunitats i de respecte per les llengües com a font de comunicació i de cohesió social.

El PLC ha de ser un instrument que permeti pensar en les millors maneres de garantir el dret de tota persona a poder fer servir les dues llengües oficials a Catalunya: català i castellà, a mantenir les seves llengües familiars i a aprendre d'altres llengües; en el nostre cas: llengua catalana com a llengua vehicular i d'aprenentatge, llengua castellana cooficial a Catalunya, llengua anglesa que és la llengua estrangera per la qual hem optat.

Aquest PLC es redacta en el marc de la LLEI 8/2022, del 9 de juny, sobre l'ús i l'aprenentatge de les llengües oficials en l'ensenyament no universitari. URI ELI: <https://portaljuridic.gencat.cat/eli/es-ct/l/2022/06/09/8>

El PLC de l'escola Mare de Déu de la Salut està disponible per a totes les famílies del centre a la plataforma de gestió educativa clickedu i també per tots aquells que ho vulguin consultar en format obert a la web del centre: https://www.escolalasalut.com/lescola/projecte_linguistic_escola_mds-1.pdf

Capítol 7è

Estratègia digital de centre (EDC)

Enllaç a l'estratègia digital de centre (EDC)

<https://www.escolalasalut.com/lescola/estrategia-digital-de-centre>

L'EDC ha estat dissenyada per la Comissió Digital de Centre, integrada pel mentor digital, la direcció del centre i els caps d'estudis de les diferents etapes (infantil, primària, ESO i batxillerat).

A més, en alguns processos de l'elaboració, ha calgut la participació del professorat i de l'alumnat per tal de poder fer una diagnosi de la situació actual del centre en àmbit digital.

Integració de l'Estratègia Digital de Centre al Projecte Educatiu del Centre

L'Estratègia Digital de Centre (EDC) de l'Escola Mare de Déu de la Salut és un instrument pràctic que té per finalitat formalitzar la governança de la tecnologia en el marc de l'autonomia de centre i del Projecte Educatiu de Centre (PEC). En aquest sentit, els objectius que planteja l'EDC van en la línia ja marcada pel PEC, donant així continuïtat al projecte educatiu del centre.

Serveis de cultura digital

1.1. Serveis digitals propis del centre

El centre disposa d'aules comunes amb connector VGA o HDMI i projector, així com pissarres digitals, pantalles interactives i una aula d'informàtica a cada edifici.

Cada professor compta amb un portàtil cedit per l'escola. Per accedir a aquests ordinadors cal fer una petició omplint el formulari que proporciona l'escola en el moment de la gestió'.

Aquest mateix formulari serveix també per registrar les possibles incidències dels ordinadors.

Els alumnes disposen de portàtils i tauletes que són propietat de l'escola, i que estan guardats en carros de càrrega en les sales de professors de cada etapa. El mal ús dels ordinadors pot ser objecte de sanció, ja que les famílies signen un document on es comprometen a retornar els dispositius en les mateixes condicions que els van rebre. En cas que el dispositiu no sigui retornat en la data acordada es procedeix a fer una reclamació a la família des de direcció. En cas de pèrdua o danys, la reparació de trencadissos, deteriorament excessiu o pèrdua de l'ordinador seran a càrrec de la família.

1.2. Serveis digitals externs al centre

El centre té contractada la plataforma clickedu per a la comunicació amb famílies, notes, etc. (més endavant se n'especifiquen els seus usos). Aquesta plataforma també es fa servir com a entorn virtual d'aprenentatge, ja que s'hi poden penjar continguts acadèmics.

Els alumnes disposen, a més, d'un compte de Microsoft per tal de tenir una sessió al Microsoft Teams, plataforma que també serveix d'entorn virtual d'aprenentatge. Disposem d'un servei tècnic informàtic extern que ajuda en la resolució de problemes informàtics i tècnics i per al manteniment d'equips.

1.3. Procediment d'alta d'usuaris

Correspon al cap d'estudis/a secretaria gestionar l'alta als aplicatius i plataformes del centre de l'alumnat i professorat nouvingut, així com de les famílies, i donar-los un usuari i contrasenya per a que s'hi tingui accés. Cal adreçar-se a ell/a en cas de no tenir-les o que no funcionin correctament.

1.4. Organització de la documentació digital del centre

Al clickedu apartat "arxius" - "documents validats", i només visible per al professorat, s'hi troba tota la documentació de centre (alumnes NEE, criteris de funcionament, documents del KiVa, PAT, prevenció de riscos laborals, protocols, formats de treballs, EDC, etc.).

El web de l'escola es te publicada la informació sobre el centre, els diferents estudis que s'hi ofereixen, activitats i informació sobre els projectes que s'hi fan.

2. Acolliment digital

Dins la benvinguda digital al centre, tant a l'alumnat i famílies com al professorat es realitzen les accions següents:

Informació i ús dels serveis digitals:

1. Alta inicial al clickedu d'alumnes, famílies i professorat. (se'ls hi fa arribar manual d'accés).
2. Obertura d'un compte Microsoft al domini de l'escola @escolalasalut.com
3. Informació de la web i les xarxes socials
4. Signatura de documentació relativa a l'àmbit digital

Tot l'alumnat rep a començament de curs, des de tutoria, o des de secretaria, si l'alumne o professorat és nou al centre, les claus d'accés al clickedu i correu corporatiu. Es fa un repàs a la tutoria de l'accés al clickedu i al Teams i les funcions principals d'ús.

Les famílies reben informació sobre el funcionament de clickedu a les reunions de principi de curs. També disposen, dins del mateix clickedu, d'un repositori més específic de videotutorials i disposen del suport de la secretaria acadèmica per tot el que es necessiti en l'ús de la plataforma.

El nou professorat rep, a principis de curs, sessions formatives sobre diferents aspectes digitals (clickedu, Teams, etc). El pla d'acollida del professorat nouvingut al centre també inclou:

1. Presentació de les diverses utilitats de la pàgina web del centre i dels blocs i d'intranet (funcionament i gestió).
2. Clau d'accés al sistema.
3. Característiques de l'aula d'informàtica del centre, dels canons de les aules i dels diferents recursos digitals de què disposa el nostre centre (funcionament, ocupació i gestió).

4. Funcionament de clickedu (control de faltes d'assistència, sistema d'informació de notes, d'incidències, etc.)

També disposen, dins del mateix clickedu, d'un repositori d'enllaços i de videotutorials sobre aplicacions útils per a la seva tasca docent.

3. Competències digitals dels alumnes

Desplegament curricular de la Competència Digital de l'alumnat

Segons la normativa, les Competències Digitals que cal que l'alumnat assolixi al llarg de l'escolarització són les següents:

- Competència 1. Ús de dispositius digitals
- Competència 2. Elaboració de documents digitals
- Competència 3. Ús d'aplicacions d'edició d'imatge, so i vídeo
- Competència 4. Cercar informació a internet
- Competència 5. Tractar la informació per construir nou coneixement
- Competència 6. Ús d'un entorn personal d'aprenentatge digital
- Competència 7. Comunicar-se i compartir informació en xarxa
- Competència 8. Ús d'eines digitals per al treball col·laboratiu
- Competència 9. Realitzar accions de ciutadania utilitzant recursos digitals
- Competència 10. Fomentar hàbits d'ús saludable de les TIC
- Competència 11. Ús de les TIC de forma crítica i responsable

4. Comunicació de la comunitat educativa

A continuació, s'exposa com es duu a terme la comunicació entre les diferents parts de la comunitat educativa.

Direcció – Professorat

L'equip directiu es comunica amb el professorat del centre a través de correus electrònics enviats als correus electrònics proporcionats en el moment de l'acollida, de domini @escolalasalut.com.

Direcció – Alumnat

La comunicació de direcció amb l'alumnat acostuma a ser a través de la persona tutora del grup. Si la comunicació s'ha de fer de forma massiva, s'utilitza el correu electrònic.

Direcció – Famílies

Les comunicacions de direcció amb les famílies de l'alumnat del centre es fan a través del correu electrònic. Les famílies han de tenir el correu electrònic dels responsables informat i actualitzat en la plataforma Clickedu.

Per altra banda, l'equip directiu també es comunica amb l'AMPA a través del correu electrònic o telèfon.

Professorat – Professorat

El professorat disposa d'un grup dins del Teams que permet la comunicació instantània tant d'incidències que requereixen una resposta ràpida com per temes que els professorat hagi de compartir.

Professorat – Alumnat

El professorat es comunica amb l'alumnat a través de Clickedu i a través del Teams. Aquests entorns esdevenen també una eina de comunicació alhora que de treball.

Professorat – Famílies

La plataforma Clickedu permet al professorat fer un seguiment de cada alumne/a visible per a les famílies. Aquest seguiment inclou anotacions de si l'alumnat fa els deures, té un bon comportament a l'aula, control de l'assistència i qualificacions de les diferents matèries. En cas de ser necessària una comunicació més directa entre professorat i família, es fa a través de la persona tutora.

Tutor/a – Famílies

La persona tutora és a qui les famílies poden adreçar-se per a qualsevol consulta, dubte, inquietud, problema o proposta. La forma de comunicació principal és a través de la plataforma Clickedu. A més a més, tant les famílies com les tutores poden acordar una tutoria directa de manera presencial al centre o per videotrucada.

Altres comunicacions

El web del centre esdevé el nucli que aglutina tota la informació relativa al centre, secretaria, nivells educatius, projecte educatiu, extraescolars, serveis, calendari escolar, organització de curs, documents d'interès, enllaços als entorns digitals i xarxes socials i finalment notícies del centre, i que és visible a tota la comunitat educativa i obert a qualsevol persona que vulgui consultar.

5. Portal web i xarxes socials

Web del centre

- Enllaços a les diferents eines digitals del centre.
- Informació relacionada amb l'institut: serveis i instal·lacions, estudis que s'hi poden cursar, metodologies que es segueixen, etc.
- Un blog on es publiquen regularment articles i imatges de les activitats que es fan al centre.
- Diferents formes de contactar amb el centre.
- Informació i formularis per formalitzar la inscripció de l'alumnat en els diferents estudis.
- Enllaços a les diferents publicacions que es fan a les xarxes socials del centre.

Instagram, Twitter i Facebook

Per tal d'arribar al major nombre de famílies possible, el centre és present en les principals xarxes socials Instagram, Twitter i Facebook. El professorat del centre pot enviar publicacions a fer a les persones responsables. En totes elles s'hi publica la següent informació:

- Sortides de l'alumnat del centre.
- Activitats que es duen a terme al centre.
- Participació de l'alumnat en concursos o jornades en representació del centre.
- Retalls de notícies de premsa en les quals apareix el centre.

6. Protocols i normativa de centre

Al llarg d'aquests últims cursos escolars, s'han anat prenent acords de claustre i Consell Escolar per a la millora digital del centre. Aquests tenen relació amb:

- Inversió en carros d'ordinadors portàtils, on queden guardats i en càrrega.
- Gestions per a famílies que no disposen de dispositius portàtils.
- Adequació del web del centre.
- Ús del mòbil al centre i a l'esbarjo i les sancions corresponents.
- Recursos digitals al centre

Llistat d'altres protocols o acords definits respecte a l'estratègia digital:

Normativa d'ús dels telèfons mòbils

La Normativa d'Organització i Funcionament del centre (NOF), en el règim disciplinari de l'alumnat, recull les conductes contràries a les normes de convivència quant a l'ús dels mòbils i xarxes socials. Són conductes contràries a les normes de convivència del centre i sancionables com a faltes lleus totes aquelles conductes contràries les normes establertes a LA CARTA COMPROMÍS EDUCATIU (ÚS DELS MÒBILS)

L'educació implica l'acció conjunta de la família i l'escola i, per aquest motiu, en l'àmbit de l'ús dels mòbils al centre, les dues parts han d'adquirir una sèrie de compromisos.

Per part del centre

1. Facilitar la comunicació de l'alumnat amb les famílies sempre que sigui necessari. Dins del centre no hi ha cap urgència que justifiqui la utilització personal del telèfon mòbil per part dels alumnes. La comunicació amb el nostre centre és fàcil immediata i, en cas de necessitat urgent, es pot fer qualsevol comunicació des de secretaria o bé mitjançant l'aplicatiu educatiu clickedu.

2. Fomentar la bona convivència i el respecte. Volem aconseguir un bon ambient de treball i de respecte entre totes les persones que diàriament vivim a l'escola. Per aquest motiu us demanem que els vostres fills no portin mòbil al centre. En cas de fer-ho, abans d'entrar a l'escola l'hauran de dipositar apagat a la motxilla fins que surtin per la porta del centre. A l'ESO disposen de taquilles, amb codi personal, per guardar-lo. A les sortides escolars, per norma general, tampoc es portaran els telèfons mòbils. En cas de portar-lo quedarà apagat en custòdia a l'escola. Només en poden fer ús si el professorat ho autoritza de forma explícita i supervisada perquè considera que pot ser una eina pedagògica per a la classe.

Per part de la família

1. Acceptar que en el supòsit de portar un mòbil o qualsevol aparell electrònic al centre, la seva pèrdua, sostracció o deteriorament serà responsabilitat única de l'alumne i no del centre.

2. Col·laborar amb la conscienciació dels alumnes pel respecte a les normes específiques de funcionament del centre, en particular, les que afecten a la convivència escolar i al desenvolupament normal de les classes.

IMPORTANT

D'acord amb la normativa del centre, l'incompliment d'aquesta norma suposarà la retirada temporal de l'aparell durant una setmana. Aquest es retornarà quan pare o mare o tutor/a legal vinguin personalment al centre a buscar-lo.

Si l'alumne en ser-li requerit el mòbil es nega a lliurar-lo se'l sancionarà amb una expulsió directa d'un dia lectiu. Els enregistraments d'àudio, imatges o vídeos seran sancionats com a faltes greus i sotmeses a la legalitat vigent.

Publicació de contingut

Segons l'article 37 de la Llei d'Educació de Catalunya es consideren faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre educatiu les conductes següents:

- Penjar a les xarxes socials imatges i/o gravacions d'àudio o vídeo sense l'autorització pertinent.

Faltes d'assistència a classe

- Control de faltes d'assistència: Els professors anotaran diàriament les faltes d'assistència de l'alumnat al Clickedu i hi quedaran reflectides, allí podran consultar-ho tant els pares com els tutors i equip directiu. Els tutors diàriament o setmanalment faran un seguiment de tots els seus alumnes i, si és necessari, prendran les mesures que siguin adients a cada cas.
- Justificació de faltes d'assistència d'alumnes. Cal justificar les faltes d'assistència dels/de les alumnes d'ESO a secretaria o a través del clickedu o amb un correu electrònic al tutor/a.
- El sistema de gestió de faltes dels alumnes té per objecte mantenir els pares informats sobre les faltes d'assistència dels seus fills.

Protocol de vagues

El model de permís es trobarà penjat a clickedu dins la pestanya "carpetes"- "carpet pública". Caldrà descarregar el document, complimentar-lo i presentar-lo al tutor/a. (Fer constar que l'alumnat que té dret a vaga és a partir del 3r curs de l'ESO.) S'ha de presentar un document amb més de 48 hores d'antelació a l'inici de la vaga on són imprescindibles els següents punts: – Qui convoca la vaga que es vol secundar? Per quins motius es convoca? (entregar a direcció) – Nom, cognoms, DNI, signatura de tots els alumnes que facin vaga (entregar a direcció) – Autorització de la família que dona conformitat al seguiment de la vaga, si els alumnes són menors d'edat.

Informació a les famílies

Durant el curs cada tutor realitza entrevistes individualitzades amb les famílies per parlar de fets concrets de cada alumne. També es realitzen diversos contactes telefònics o per correu electrònic amb les famílies, segons necessitat. Un altre vincle amb les famílies és la comunicació via web, a través de clickedu on aquestes poden consultar, a qualsevol moment del dia, les faltes d'assistència, retards, el seu treball d'aula... Així mateix consulten notícies que el centre els hi pugui enviar.

Expedients acadèmics/ butlletins de notes

Quant a les notes del primer i segon trimestre, el professor/a introdueix les qualificacions al clickedu i aquest genera el butlletí, que s'envia a les famílies. Les notes de l'avaluació final s'introdueixen a clickedu i des d'allà es genera el butlletí que serà repartit a l'alumnat per part dels tutors/es.

Títol tercer

INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA*Capítol 1r.***ELS ALUMNES**

97 Article ...

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

LODE, 4
LOE, 84
LEC, 4.1 i 46.1
DECRET 75/2007, 2.3
LOE, 84.9 i 115
LEC, 25.3

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

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

DECRET 75/2007

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

98 Article ...

1. **Els alumnes tenen dret** a rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat, que n'estimuli les capacitats, tingui en compte el ritme d'aprenentatge i

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

incentivi i valori l'esforç i el rendiment, d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana tal com està expressat en el document que defineix el caràcter propi del centre.

2. Els alumnes tenen dret a una valoració acurada i objectiva del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa el professorat respectius els informaran dels criteris i dels procediments d'avaluació, en el respecte al qual està establert en el currículum corresponent.

LODE, 6.3,c)
LEC, 21.2.d
DECRET 279/2006, 9

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

LEC, 21.2.d)

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

3. L'alumnat té dret al respecte a la llibertat de consciència, a les

LODE, 6.3,e)

seves conviccions religioses, morals i ideològiques i a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions.

DECRET 279/2006, 10

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

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

LODE, 6.3,f)
LDOIA, 6
DECRET 279/2006, 11

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

LOE, DA, 23

5. L'alumnat té dret a participar individual i col·lectivament en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveu les lleis en vigor i aquest reglament.

LODE, 6.3,g)
LEC, 21.2.k
DECRET 279/2006, 12

6. L'alumnat té dret a associar-se i reunir-se en el centre en el marc de la legislació vigent. La direcció del centre facilitarà l'exercici d'aquest dret i la utilització dels locals necessaris dins els límits imposats pels espais disponibles i d'acord amb la legislació vigent, bo i garantint el desenvolupament normal de les activitats docents.

LODE, 7-8
LDOIA, 12
LEC, 21.2.l
DECRET 279/2006, 12

7. L'alumnat té dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sempre en el respecte als professors i altres membres de la comunitat educativa i al caràcter propi i el projecte educatiu del centre.

DECRET 279/2006, 15
STC 77/1985, FJ 9

8. L'alumnat té dret a gaudir d'una orientació escolar i professional que assegurï la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, coneixements i capacitats.

LODE, 6.3,d)
LEC, 21.2.
DECRET 279/2006, 16

El centre tindrà cura especial de l'orientació escolar dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques.

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

L'Administració educativa garantirà l'exercici d'aquest dret mitjançant els ajuts necessaris.

LODE, 6.3,i)
LEC, 21.2.j.o
DECRET 279/2006, 17-18

10. L'alumnat té dret a ser educat en la responsabilitat i a gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica

LEC, 21.2.f.g

99 Article ...

1. **Els drets de l'alumnat obliga els altres membres de la comunitat educativa**, que hauran de respectar-los. Les accions que es produeixin dins l'àmbit del centre que suposin una transgressió dels drets de l'alumnat podran ser denunciades per aquests o els seus representants legals davant el director del centre i, quan s'escaigui, davant el consell escolar.

2. Amb l'audiència prèvia dels interessats i la consulta, si s'escau, al consell escolar, el director del centre adoptarà les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.

3. Les denúncies també podran ser presentades davant els serveis territorials del Departament d'Ensenyament. Les resolucions corresponents podran ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

DECRET 279/2006, 19

100 Article ...

1. **L'alumnat té el deure** de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels altres membres de la comunitat educativa i, en particular, l'exercici de les atribucions pròpies del professorat i de la direcció del centre.

2. L'estudi constitueix el deure bàsic de l'alumnat, que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica. Aquest deure es concreta en l'obligació d'assistir a classe amb puntualitat, respectar el calendari escolar i l'horari establert, realitzar les tasques encomanades pel professorat, esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.

3. La falta a classe de manera reiterada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris generals d'avaluació i de la pròpia avaluació continua. Sense perjudici de les mesures educatives correctores que s'adoptin davant de les faltes d'assistència injustificades i contínues, quan aquestes facin impossible l'aplicació de l'avaluació contínua i en concret quan superin el 20 % d'alguna àrea o matèria al llarg d'un trimestre, el director aplicarà els procedi-

LODE, 4,e)
LEC, 22
DECRET 279/2006, 20

LODE, 4,a) i d)
LEC, 22.2
DECRET 279/2006, 21

LEC, 22.2 i 37.4

ments extraordinaris d'avaluació que l'alumne o alumna haurà de realitzar previstos al projecte educatiu del centre.

Es consideren faltes injustificades d'assistència a classe o de puntualitat d'un alumne les que no siguin excusades de manera escrita per l'alumnat o pels seus pares o representants legals en un termini màxim de 48 hores, bé a l'inici de l'absència o de la seva finalització, bé posteriors al dia en què no hagi estat puntual.

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

a) Adoptar un comportament que s'adigui amb el model educatiu de l'escola cristiana, tal com està definit en el caràcter propi i en el projecte educatiu del centre.

b) Respectar el caràcter propi del centre i el seu projecte educatiu.

c) Assistir a classe i esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les seves capacitats.

d) Respectar els mestres i 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.

e) Complir el reglament de règim intern en tot allò que els correspongui i tenir una actitud activa de compliment de les normes de convivència del centre.

f) Respectar els altres alumnes i membres de la comunitat educativa, la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

g) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.

h) Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola amb la resta de membres de la comunitat educativa i contribuir al desenvolupament de les activitats del centre.

i) Respectar i fer un bon ús de les instal·lacions i els materials, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre.

j) Propiciar un clima de convivència i de respecte al dret dels altres alumnes pel que fa al manteniment de l'ambient de treball i l'activitat normal a l'escola.

LODE, 4,f), g) i h)

LEC, 22

DECRET 279/2006, 22

101 Article ...

1. **L'alumnat intervindrà en la vida del centre**, sobretot a través del propi treball escolar i de la participació activa en el funcionament ordinari del propi grup classe.

2. *(Centres amb ensenyaments secundaris)* Dos representants de l'alumnat que cursen ensenyaments secundaris a partir del primer curs d'educació secundària obligatòria, elegits pels propis companys, formaran part del consell escolar del centre.

LODE, 6.3,g)

DECRET 279/2006, 12

102 Article ...

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

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

b) Impulsar i coordinar la participació dels companys en les activitats educatives organitzades pel centre.

c) (*Centres amb ensenyaments secundaris*) Col·laborar amb el titular del centre en la preparació de les eleccions dels representants de l'alumnat en el consell escolar.

d) Participar en les reunions de la junta de delegats.

2. El delegat de curs tindrà la representació durant un curs escolar, sense perjudici de la possibilitat d'opció a la seva reelecció o reeleccions posteriors.

3. Les eleccions per escollir delegats de curs es realitzaran d'acord amb el procediment que decideixi el tutor, si bé se seguirà el principi d'elecció democràtica.

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

103 Article ...

1. El conjunt d'alumnes elegits formaran la **junta de delegats**, que tindrà les funcions següents:

a) Promoure la participació de l'alumnat en les activitats educatives dels centre.

b) Facilitar a l'alumnat l'exercici dels drets i el compliment de les normes.

c) Col·laborar amb els òrgans de l'escola en aquelles tasques que se'ls requereixi.

2. Els alumnes membres de la junta de delegats que tinguin coneixement pel seu càrrec de dades de caràcter personal no podran comunicar-les a tercers. L'incompliment d'aquest deure podrà comportar, per part del director, la inhabilitació com a delegats després de la corresponent instrucció d'un expedient en què es posi de manifest aquesta falta de reserva.

LODE, 6.3,g)
LDOIA,
DECRET 279/2006, 12
LOPD, 11

104 Article ...

3. L'alumnat podrà constituir altres tipus d'associació que tinguin finalitats educatives coherents amb el projecte educatiu del centre. Aquestes s'han d'inscriure en el registre corresponent i han de presentar al centre l'acta de constitució i els estatuts.

LODE, 7
LDOIA,
LEC, 24
DECRET 197/1987
DECRET 279/2006, 13

105 Article ...

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

2. Pel que fa a les qualificacions obtingudes al llarg del curs escolar atorgades durant els curs escolar, si no es resolen directament entre el professor/a i l'alumne/a afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà al departament o equip docent corresponent per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor o professora i la reclamació i la resolució adoptada es faran

Ordre EDU/295/2008
Ordre EDU/554/2008

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 al director 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/a.
- c) Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una acta elaborada a aquest efecte pel tutor/a i signada pels membres de l'equip docent.
- d) A la vista de la decisió de l'equip docent, el director/a del centre emetrà resolució relativa a la reclamació, resolució que es notificarà a l'interessat.
- e) En el cas que la reclamació sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director o 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.

106 Article ...

A partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, les **decisiones 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.

LODE, 8
Decret 102/2010, 24.2

107 Article ...

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.

2. El consell escolar del centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures de l'alumnat i el compliment efectiu de les mesures correctores i les sancions. Per facilitar aquesta tasca, en el si del consell es constituirà una **comissió de convivència** formada pel director del centre, dos representants del professorat, un representant dels pares 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 en-

LEC 36,1
LDOIA

DECRET 279/2006, 6 i 7

tre ells.

3. **Les funcions de la comissió de convivència** seran:

LOPD, 11

a) Garantir una aplicació correcta de la normativa de disciplina d'alumnes.

LDOIA

b) Intervenir, a requeriment del director, en la qualificació de les faltes presumptament comeses pels alumnes.

c) Col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.

d) Ser escoltada en el cas que el director adopti mesures provisionals simultàniament a l'obertura d'un expedient.

4. Els membres de la comissió de convivència que tinguin coneixement de dades de caràcter personal, excepte en aquells casos especialment previstos per la normativa, no podran comunicar-les a tercers. L'incompliment manifest d'aquest deure, comprovat pel director del centre de manera fefaent, podrà comportar la inhabilitació automàtica del membre de la comissió per continuar exercint les seves funcions en el si d'aquesta.

5. En cas que el director aprecii la necessitat d'actuar amb urgència, algun membre de la comissió podrà ser consultat per mitjans telefònics o electrònics.

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 extra-escolars 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

108 Article ...

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

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

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

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

d) La falta d'intencionalitat.

2. Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat dels com-

LEC, 37. 2

portaments dels alumnes que són contraris a les normes de convivència són aquests:

- a) Les que causin danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- b) Les que indiquin premeditació o reincidència o reiteració de la falta.
- c) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.
- d) Les que atemptin contra els òrgans unipersonals o col·legiats del centre i els seus docents.

Decret 102/2010, 24.4

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

Decret 102/2010, 24.3

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

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

Decret 102/2010, 24.3

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

109 Article ...

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

- a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola.
- b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre
- c) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
- d) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'avaluació.
- e) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- f) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professorat correspo-

nent, no tinguin caràcter greu.

g) Les injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa o que atemptin contra l'libertat d'expressió quan es facin per mitjà de les xarxes digitals, quan no tinguin la consideració de greus.

e) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge i veu de membres de la comunitat educativa quan no tinguin la consideració de greu..

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

a) Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:

- Amonestació oral.
- Compareixença immediata davant del cap d'estudis o del director del centre
- Privació del temps d'esbarjo.
- Amonestació escrita, que serà donada a conèixer a l'alumne i, si és menor de 18 anys, als progenitors o tutors legals.

b) Mesures correctores que pot aplicar el cap d'estudis de l'etapa corresponent o el director:

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

LDOIA,

LEC, 31.5

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

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

110 Article ...

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

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

111 Article ...

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

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

112 Article ...

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

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

Decret 102/2010, 25.7

113 Article ...

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

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

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

c) El deteriorament greu causat intencionadament de les dependències o els equipaments del centre, 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.

LEC, 37.1

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.

LDOIA

g) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge, el vídeo, l'animació, el text o la veu, de qualsevol membre de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés, quan se'n derivin conseqüències greus pels mateixos.

LEC, 37.2

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

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

114 Article ...

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

LODE, 54.2,f)

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

LEC, 37.3

- a) Suspensió del dret de participar en activitats no lectives, extraescolars complementàries.
- b) Suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos.
- c) Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.
- d) Realització de tasques educadores en horari lectiu i per un període no superior a un mes.
- e) Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o
- f) bé a d'altres membres de la comunitat educativa.
- g) Realització d'activitats d'utilitat social per al centre.
- h) Restitució d'allò que s'hagi sostret

Decret 102/2010, 25.2

LEC, 38

LEC, 38

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 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.

LEC 25.6

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

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

115 Article ...

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:

116 Article ...

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

a) Informarà l'alumne afectat i, 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 del director, que la resoldrà.

c) Per tal de formalitzar aquesta diligència, elaborarà un document que inclourà:

- Data, les dades del centre, del director i de l'alumne.
- Les conductes presumptament imputades.
- La presumpta responsabilitat de l'alumne.
- El nomenament de l'instructor.
- La possibilitat de recusar l'instructor.
- Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat següent.

Decret 102/2010. 25.2

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

Decret 102/2010, 25.4

2. L'instructor realitzarà les **actuacions** que estimi necessàries per tal d'esclarir els fets i determinar les responsabilitats. Decret 102/2010, 25.3
- Totes les actuacions de l'instructor han d'estar presidides pel principi de raonable protecció de la informació de caràcter personal que aparegui a l'expedient
3. L'instructor, amb tota la informació recollida, elaborarà la **resolució provisional**, en la qual inclourà: Decret 102/2010, 25.2
- Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne
 - Els fets imputats.
 - La responsabilitat de l'alumne implicat.
 - La proposta de sanció.
 - En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
 - En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
 - La possibilitat de presentar al·legacions.
4. L'instructor donarà **vista** de la resolució provisional incoada fins a aquells moments a l'alumne afectat i, 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. Decret 102/2010, 25.3
5. Per realitzar el tràmit **d'audiència**, l'instructor, en el termini de 5 dies lectius a comptar des del tràmit de vista, convocarà l'alumne i, 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. Decret 102/2010, 25.3
6. 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 al director, en la qual inclourà:
- Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne
 - Els fets imputats.
 - La responsabilitat de l'alumne implicat.
 - La proposta de sanció.
 - En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
 - En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
 - En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.
7. El director valorarà el document anterior i elaborarà la **resolució**, que comunicarà a l'alumne i, 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, el director i l'alumne
- Els fets imputats.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.
- La sanció inclourà, si és el cas, les mesures provisionals ja realitzades.
- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
- La possibilitat de revisar, reclamar o recórrer la resolució.

8. L'alumne o, 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.

Decret 102/2010, 25.5

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

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

117 Article ...

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

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

LEC, 38

118 Article

Decret 102/2010, 25.5

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

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

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

119 Article ...

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

Decret 102/2010, 25.5

120 Article

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

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

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

3. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals, qualsevol actuació posterior signada per la família en la 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.

121 Article ...

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

LEC, 35.1

Els alumnes **d'Educació Infantil, Primària i ESO** tenen dos uniformes, el de carrer i el d'esport, i el seu ús és obligatori en totes les activitats escolars. S'ha de fer un ús correcte dins i fora del Centre ja que és un element que transmet la imatge del mateix.

L'uniforme de carrer consisteix en el polo (m/c o m/ll), jersei amb l'escut brodat i pantaló/ bermuda pels nens o falda/faldilla-pantaló/bermuda per les nenes segons el disseny del Centre. Els alumnes d'ESO poden fer servir la dessuadora amb l'escut brodat, enlloc del jersei, segons el disseny del Centre.

[Les sabates escolars han de ser de pell negra o blau marí.](#)



Models que NO són correctes:



Els mitjons i/o mitja de nen/a han de ser blau marí.

Els altres complements han de ser llisos i dels colors de l'uniforme.

L'uniforme d'esport consisteix en polo esportiu amb l'escut del col·legi, pantaló curt blau marí, dessuadora i/o polar i el xandall segons el disseny del Centre.

Com a recanvi els alumnes de primària disposaran d'una samarreta blanca amb l'escut de l'escola.

Les sabatilles han de ser esportives blanques o fosques i els mitjons han de ser blancs o foscos i de cotó.

A **secundària l'uniforme de carrer** es farà servir **tots els dies** i l'equipament esportiu només a l'hora que tinguin assignada educació física. Els alumnes disposaran d'un temps per canviar-se i vetllar per la seva higiene. Si el grup-classe té educació física a primera hora del matí o de la tarda vindran amb xandall de casa.

A **nivell general** és obligatori dur els pantalons col·locats a l'alçada de la cintura i no està permès l'ús de mini shorts. Al Centre educatiu no es permet mostrar la roba interior, dur banyador, gorres ni xancles. No es permet l'ús de pírcings i altres ornaments que es considerin incompatibles i que puguin resultar potencialment perillosos per les activitats escolars.

El no compliment d'aquestes normes implicarà l'activació del règim disciplinari, amb amonestació escrita i obligació de tornar uniformat correctament a l'escola. En determinats casos, i amb coordinació amb la família si no és possible el retorn uniformat, el centre podria cedir un equipament en concepte de préstec.

S'incorpora la possibilitat de que les famílies d'ESO que ho desitgin puguin sol·licitar pantaló femení segons la uniformitat de l'escola. A partir de comanda el termini estimat de lliurament serà de 45 dies.

*Capítol 2n.***ELS DOCENTS**

122 Article ...

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

123 Article ...

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

LODE, 60
STC 77/85, FJ 24

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LODE, 60

ticle 61 de la LODE.

124 Article ...

Els drets del professorat són els següents:

- a) Impartir l'ensenyament amb llibertat, en el marc del lloc docent que ocupen, és a dir, d'acord amb el currículum establert pel Govern de la Generalitat i el caràcter propi i projecte educatiu del centre. LODE, 3
STC 5/81, FJ 9-11
STC 77/85, FJ 9
LEC, 29
LODE, 8
 - b) Reunir-se en el centre, prèvia autorització del cap d'estudis de l'etapa i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.
 - c) Fer ús dels mitjans instrumentals i de les instal·lacions de l'escola per a la realització de la tasca educativa.
 - d) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant el claustre de professors i a través dels representants elegits per 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.
 - i) Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent. LEC, 29.1.c
2. Els mestres i els professors, en l'exercici de llurs funcions docents, tenen els **deures específics següents**:
- a) Exercir la funció docent d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu.
 - b) Contribuir al desenvolupament de les activitats del centre en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat que fomenti entre els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.
 - c) Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la pràctica docent. LEC, 29.2

125 Article ...

- 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
STC 5/81, FJ 9-11
STC 77/85, FJ 9
LEC, 104.5
- 2. En particular, **les funcions del professorat** són les següents:
 - a) Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees, les matèries i els mòduls que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent i d'acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu del centre. LOE, 91
LEC 29 i 104
 - b) Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes i els d'ensenyament

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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, 104.3

LEC, 104.5

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

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

126 Article ...

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

LODE, 56

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

LODE, 54.1,c) i 56

3. El professorat que **ha de formar part del consell escolar és elegits pels seus companys de claustre** (o secció del claustre) en sessió convocada a l'efecte pel director del centre.

Els quatre representants elegits correspondran les etapes següents:

(Concretar la distribució segons la tipologia de cada centre. Per exemple).

- *Dos representants dels mestres de les etapes d'educació infantil i primària escollits per ells i entre ells.*
- *Dos representants dels professors d'educació secundària escollits per ells i entre ells.*
- *Si un docent imparteix la docència en dues etapes, podrà escollir i ser escollit en aquella en què imparteixi major proporció de docència.*

Capítol 3r.

EL PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA

127 Article ...

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LODE, 56

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

LEC, 104.5

Capítol 4t

ELS PARES D'ALUMNES

128 Article ...

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

CE, 27.3
LODE, 4,b) i c)

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

LOE, 84.9 i 115
LEC 25.3
STC 5/81, FJ 12

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

129 Article ...

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

LODE, 4.1
LOE, 102 i 115

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

b) A rebre informació sobre:

LOE, 121
LEC, 25.1

- El projecte educatiu.
- El caràcter propi del centre.
- Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
- La carta de compromís educatiu i la corresponsabilitat que comporta per a les famílies.
- Les normes d'organització i funcionament del centre.
- Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si s'escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.
- La programació general anual del centre.
- Les beques i els ajuts a l'estudi.

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

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

- e) Formar part de l'associació de pares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi en els termes que fixin els estatuts de l'associació. LODE, 5.1
Decret 202/1987
- f) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant els seus representants en el consell escolar. LODE, 56
- g) Tenir reunions en el centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills, en la forma i freqüència que preveu la normativa educativa de l'etapa corresponent en el marc de la programació general. LODE, 8
Ordre 296/2008
Ordre 295/2008
Ordre 554/2208
Ordre 484/2209
LEC, 25.3
- h) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar

130 Article ...

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

131 Article ...

LEC, 25.3

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

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

132 Article ...

LODE, 55-57

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

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

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

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

133 Article ...

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

LODE, 5
LEC, 26

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

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

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

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

6. Si així ho determinen els estatuts de l'associació de mares i pares, els 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**

134 Article ...

1. **El personal d'administració i serveis** forma part de la comunitat educativa i col·labora en el treball escolar mitjançant la realització de les tasques encomanades a cadascú.

2. El personal d'administració i serveis és contractat pel titular de l'escola i realitza el seu treball amb dependència del mateix titular, del director o de l'administrador, segons els casos.

135 Article ...

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

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

b) Rebre la remuneració econòmica adient segons la funció que realitza en cada cas i d'acord amb el conveni vigent

c) Reunir-se en el centre prèvia autorització del titular, respectant el normal desenvolupament de les activitats laborals i educatives del centre i d'acord amb les corresponents responsabilitats laborals.

LODE, 8

d) Participar en la vida i la gestió de l'escola d'acord amb el que estableix el present reglament.

LODE, 56.1

e) Presentar peticions i reclamacions a l'òrgan que correspongui.

2. Un membre del personal d'administració i serveis, elegit pels seus companys, forma part del consell escolar del centre.

136 Article ...

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

a) Conèixer i respectar el caràcter propi del centre i col·laborar a fer-lo realitat en l'àmbit de les competències respectives.

LOE, 115

b) Realitzar les tasques que li siguin encomanades en el marc de les condicions estipulades en el contracte de treball.

c) Adoptar una actitud de col·laboració envers tots els membres de la comunitat educativa i afavorir l'ordre i disciplina dels alumnes.

137 Article ...

1. **La participació del personal d'administració i serveis** en el control i la gestió del centre té lloc a través d'un representant en el consell escolar, d'acord amb la legislació vigent.

LODE, 56.1

2. El procés d'elecció del representant en el consell escolar serà coordinat pel titular i podran participar-hi totes les persones contractades en l'escola en tasques no docents. L'elecció serà directa, nominal i secreta, i la persona que obtingui més vots serà la designada per formar part del consell escolar.

DISPOSICIONS FINALS

Primera

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

Segona

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

Tercera

El present reglament ha estat aprovat inicialment pel consell escolar del centre el 4 de juny de 2014. La darrera revisió i actualització del consell escolar del centre es va realitzar l'11 de JUNY de 2024

SABADELL 11 de JUNY de 2024