
NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

LA SALLE REUS



DISPOSICIONS I DOCUMENTACIÓ

Àmbit general de l'Estat

- Constitució Espanyola (1978).
- Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació (LODE).
- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE).
- Llei Orgànica 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.
- Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa.
- Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOMLOE).
- Sentència del Tribunal Constitucional 5/1981, de 13 de febrer, relativa a la Llei Orgànica 5/1980 per la qual es regula l'Estatut de Centres Escolars (LOECE).
- Sentència del Tribunal Constitucional 77/1985, de 27 de juny, relativa a la Llei Orgànica 8/1985 reguladora del Dret a l'Educació (LODE).
- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter personal, (LOPD).

Àmbit propi de Catalunya

- Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC).
- Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència (LDOIA).
- Decret 197/1987, de 19 de maig, d'associacions d'alumnes.
- Decret 198/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les activitats complementàries, extraescolars i els serveis als centres docents en règim de concert de Catalunya.
- Decret 202/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les associacions de pares d'alumnes.
- Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.
- Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics.
- Decret 142/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments d'educació primària.
- Decret 143/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria.
- Decret 142/2008, de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat.

-
- Decret 181/2008, de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil.
 - Decret 102/2010, de 5 de setembre, d'autonomia de centres educatius.
 - Ordre EDU/484/2009, de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil.
 - Ordre EDU/296/2008, de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària.
 - Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.
 - Ordre EDU/295/2008, de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria.
 - Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn.
 - Caràcter propi dels col·legis La Salle aprovat per la Conferència de Germans Provincials d'Espanya i Portugal.

INDEX

PREÀMBUL	7
NATURALESIA I FINALITATS DEL CENTRE	9
Capítol 1r. DEFINICIÓ DEL NOSTRE CENTRE	9
Capítol 2n. EL MODEL EDUCATIU DEL COL·LEGI LA SALLE	10
Capítol 3r. LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA	10
ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA.....	12
Capítol 1r. LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE	12
Capítol 2n. ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS	13
Capítol 3r. ÒRGANS DE GOVERN COL·LEGIATS.....	18
Capítol 4t. ÒRGANS UNIPERSONALS DE COORDINACIÓ	26
Capítol 5è. ORGANS COL·LEGIATS DE COORDINACIÓ.....	31
ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR	36
Capítol 1r. PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA	36
Capítol 2n. LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS.....	37
Capítol 3r. L'APRENENTATGE I PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA	38
Capítol 4t. LA NORMATIVA INTERNA D'ESCOLA.....	42
COMPONENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA	43
Capítol 1r. L'ALUMNAT.....	43
Capítol 2n. ELS DOCENTS	59
Capítol 3r. ELS PARES I MARES D'ALUMNES.....	62
Capítol 4t. EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS	64
COMISSIÓ DE CONCILIACIÓ	66
Capítol 1r. FINALITAT I COMPETÈNCIES.....	66
DISPOSICIONS FINALS	67

PREÀMBUL

La renovació constant de l'escola fa que les seves estructures internes i els criteris que regeixen el seu funcionament ordinari s'hagin d'actualitzar periòdicament.

En les circumstàncies actuals, les disposicions legals bàsiques que incideixen directament en l'elaboració del reglament de règim interior de les escoles privades concertades són les següents:

- la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (LODE), modificada per la Llei orgànica 5/1995, de 20 de novembre (LOPEG), per la Llei orgànica 10/2002, de 23 de desembre (LOCE), per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre (LOMCE) i per les disposicions reglamentàries que al llarg dels anys han desenvolupat aquestes lleis.
- la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre (LOMCE) i les disposicions reglamentàries que la desenvolupen
- la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC) i disposicions reglamentàries que la desenvolupen.
- Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. (LOMLOE)

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. El criteri que en determina el contingut és la concepció participativa de la gestió de l'escola, i s'hi concreta el camp d'acció de cada un dels òrgans de govern unipersonals i dels òrgans de govern col·legiats.
- L'organització de l'acció educativa escolar conforma el Títol segon. Aquí, s'hi descriu com l'escola s'organitza per a elaborar, aplicar i avaluar un projecte educatiu que asseguri l'oferta d'una educació integral que inclogui el creixement de totes les dimensions de la persona de l'alumne.
- En el Títol tercer dediquem un capítol a cada un dels sectors de la comunitat educativa, fent veure que tots insereixen la seva acció en el conjunt del treball escolar per tal de fer efectiu el model educatiu del centre.
- El Títol quart fa referència a la comissió de conciliació, en el cas que s'hagin de resoldre situacions de discrepància entre l'entitat titular i el consell escolar.
- Finalment, al Títol cinquè trobareu les disposicions finals

Títol preliminar

NATURALESA I FINALITATS DEL CENTRE

Capítol 1r. DEFINICIÓ DEL NOSTRE CENTRE

Art. 1.- Dades del centre

El centre docent La Salle-Reus situat a Reus, a la plaça de la Pastoreta num. 10, és una escola privada concertada, creada d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució espanyola i explicitat en l'article 21 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE).

Art. 2.- Aprovació del centre

La nostra escola imparteix els cicles i les etapes educatives següents: Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat.

El centre ha estat degudament autoritzat (DOGC 4920 de 6 de juny de 2007), té el Número de codi 43002417 en el registre del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.

Amb data 10 de juliol de 1990, el centre ha accedit al règim de concerts establert per la LODE.

Art. 3.- Ensenyaments que imparteix

Els ensenyaments impartits en el centre s'ajusten a la legislació vigent i, en particular, 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.

Art. 4.- El caràcter propi

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 l'accepten com a descripció del model educatiu que l'escola ofereix a la societat en el marc de la llibertat d'ensenyament.

Art. 5.- El Reglament de Règim Interior

1. Aquest reglament de règim interior ha estat elaborat en fidelitat al caràcter propi del centre, les lleis orgàniques vigents (LODE, LOE, LOMCE i LOMLOE) i les disposicions que regulen l'aplicació d'aquestes lleis orgàniques a Catalunya.

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 DEL COL·LEGI LA SALLE

Art. 6.- Educació integral

1. El Col·legi La Salle-Reus és una escola cristiana, segons el que estableix el Codi de Dret Canònic en el cànon 803, i té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, l'educació integral.

2. Aquest model d'educació integral està descrit en el document que expressa el caràcter propi del centre i en el projecte educatiu del centre, en el respecte al que preveuen els currículums establerts pel Govern de la Generalitat per a les diferents etapes educatives.

Art. 7.- Escola cristiana

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.

Art. 8.- Escola catalana

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 l'escola.

Art. 9.- Escola oberta

1. L'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 senten co-responsables.

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 hi estan d'acord. El projecte educatiu explicita l'oferta de formació pròpia de l'escola, que inclou els ensenyaments de caràcter religiós, en el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. Les pràctiques de caràcter confessional tenen caràcter voluntari per als alumnes.

Capítol 3r. LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Art. 10.- La comunitat educativa

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

Art. 11.- Membres de la comunitat educativa

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

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

3. *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.

4. *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.

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

Art. 12.- Òrgan representatiu de la comunitat educativa

1. El consell escolar és l'òrgan de govern 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 i el personal d'administració i serveis tinguin ocasió de corresponsabilitzar-se de la gestió global del centre.

2. El RRI detalla els drets i deures dels membres integrants de la comunitat educativa i precisa els elements de funcionament del consell escolar.

Títol primer

ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

Capítol 1r. LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

Art. 13.- La institució titular

La institució titular de l'escola és d'institut religiós "Germans de les Escoles Cristianes (La Salle).

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.

El representant oficial de la institució titular és el Germà Visitador Provincial del Districte La Salle Catalunya i resideix a Barcelona, DP 08022, carrer Sant Joan de la Salle, 38.

Art. 14.- Funcions pròpies de la institució titular

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

- a) Establir el caràcter propi de l'escola i posar-lo en coneixement de la comunitat educativa, 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.
- c) Exercir la direcció global de l'escola, és a dir, "garantir el respecte al caràcter propi del centre i assumir en última instància la responsabilitat de la gestió, especialment a través de l'exercici de facultats decisòries en relació amb la proposta d'estatuts i el nomenament i cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica i del professorat".
- d) En concret, nomenar el director del centre i l'administrador, sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al consell escolar.
- e) Designar tres membres del consell escolar del centre.
- f) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica del centre i en la contractació del personal, i establir les relacions laborals corresponents.
- g) Respondre davant l'Administració del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als centres concertats.
- h) Fixar els criteris sobre els ensenyaments que s'han d'impartir en el centre i sobre el nombre d'unitats que han de funcionar en cadascun d'ells.
- i) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i eventual modificació del reglament,

i proposar-lo a l'aprovació del Consell Escolar.

Capítol 2n. ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS

Art. 15.- El delegat de la titularitat en el centre

1. Representa, ordinàriament, la institució titular en el centre i davant l'Administració educativa.
2. Forma part de l'equip directiu del centre i pot participar en les reunions del consell escolar sempre que s'hi hagin de tractar temes de la seva competència.
3. Pot delegar algunes de les seves funcions en el Director del Centre.

Art. 16.- Funcions del delegat de la titularitat en el centre

Les funcions del titular del centre són les següents:

- a) Ostentar habitualment la representació de l'escola davant tot tipus d'institucions civils i eclesials i davant els diferents sectors de la comunitat educativa.
- b) Promoure l'estudi del caràcter propi del centre per part de la comunitat educativa, fer-ne la interpretació oficial i vetllar perquè sigui aplicat correctament en el treball escolar.
- c) Impulsar i coordinar el procés de constitució del consell escolar, i renovar-lo cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Ensenyament de la Generalitat.
- d) 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.
- e) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i eventual modificació del reglament, i proposar-lo a l'aprovació del consell escolar.
- f) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu, els coordinadors de cicle, l'administrador i el secretari del centre.
- g) Proposar i acordar amb el consell escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent de les etapes concertades.
- h) Designar els mestres i professors que hagin d'incorporar-se en la plantilla de les etapes concertades del centre tenint en compte els criteris de selecció acordats amb el consell escolar i amb l'ajut del director del centre, i donar-ne informació al consell escolar.
- i) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i presentar a l'Administració educativa les nòmines del pagament delegat corresponents als mestres i professors de les etapes concertades.
- j) Aprovar, a proposta del director del centre, la distribució de les hores lectives i les hores no lectives del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.

-
- k) Promoure la qualificació professional dels directius, professors i personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració del director del centre.
 - l) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre, i informar-ne el consell escolar.
 - m) 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.
 - n) 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.
 - o) 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.
 - p) Participar, quan s'escaigui, en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE.
 - q) Mantindre relació habitual amb el president i la junta de l'associació de pares d'alumnes en ordre a assegurar l'adequada coordinació entre l'escola i l'associació.
 - r) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències.
 - s) Substituir el director del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer.

Art. 17.- Nomenament del delegat de la institució titular en el centre

El delegat del titular en el centre és nomenat pel Germà Visitador Provincial del Districte La Salle de Catalunya, per al període de temps que la institució titular consideri oportú.

Art. 18.- El/la directora/a del centre

1. El director del centre és el responsable de dirigir i coordinar el conjunt de les activitats acadèmiques de les diferents etapes, sense perjudici de les competències reservades al titular i al consell escolar del centre i al claustre de professors, en el seu cas.

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

3. Serà únic per a tot el centre.

4. Delega en el subdirector funcions generals i/o referents a una etapa.

Art. 19.- Funcions del director/a del centre

Les funcions del director del centre, a més de les que li delegui la Titularitat, són les

següents:

- a) Dirigir i coordinar l'elaboració del projecte educatiu i la programació general del centre, i vetllar pel seu compliment i per la seva contínua actualització.
- b) Exercir la direcció del personal docent.
- c) Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de tots els òrgans col·legiats del centre.
- d) Visar els certificats i documents acadèmics del centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera.
- e) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar-ne la informació adient als diversos sectors de la comunitat educativa d'acord amb el titular.
- f) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes.
- g) Totes aquelles facultats que li atribueixi el Reglament de Règim Interior en l'àmbit acadèmic.
- h) Participar, amb el titular del centre, en la selecció del mestres o professors que s'hagin d'incorporar en la plantilla del personal docent.
- i) Exercir la direcció pedagògica, promoure la innovació educativa i impulsar plans per a la consecució de les finalitats del projecte educatiu, amb la col·laboració de l'equip directiu.
- j) Vetllar pel compliment del calendari escolar, de l'horari lectiu dels professors i alumnes, de l'ordre i disciplina dels alumnes, amb la col·laboració de l'equip directiu i dels caps d'estudis de les diferents etapes.
- k) Designar els tutors de curs, prèvia consulta als caps d'estudis d'etapa.
- l) Autoritzar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes.
- m) Complir i fer complir les normes vigents relatives a l'organització acadèmica del centre i al desplegament dels currículums de les diferents etapes.

Art. 20.- Nomenament del director/a del centre

1. La designació del Director/a del centre és competència del Titular de La Salle Catalunya, que és per delegació, la Direcció de la Xarxa d'Obres Educatives qui ho consulta al seu Equip d'Animació

2. El mandat del director tindrà una duració de tres anys i podrà ser renovat.

3. El cessament del director requerirà l'acord entre la titularitat i el Consell Escolar del centre.

Els alumnes del primer cicle de l'Educació Secundària Obligatòria que formin part del consell escolar no intervindran en el procés de designació i eventual cessament del director.

4. El director del centre ha de posseir la titulació bàsica requerida per a impartir la docència en alguna de les etapes educatives impartides a l'escola.

Art. 21.- El subdirector/a

Com a càrrec directiu del centre té les funcions que expressament li delega el director.

En cas d'absència perllongada del director del centre, el titular, d'acord amb l'equip directiu encomanarà al subdirector les funcions pertinents.

Si el director ha causat baixa durant un període de temps molt perllongat, el titular del centre requerirà l'aprovació del consell escolar per a la designació del substitut temporal.

Art. 22.- Funcions del subdirector/a

Les funcions habituals del subdirector seran les de gestió i coordinació general d'una etapa, juntament amb el cap d'estudis corresponent i l'equip coordinador d'etapa a més de les gestions generals de tot el centre que li encomani el director.

En situacions especials d'absència del director, podrà exercir les funcions del director del centre.

Art. 23.- Nomenament del subdirector/a

El subdirector és nomenat per la institució titular del centre, previ acord amb el director i informat l'equip directiu.

Art. 24.- Renovació i cessament del subdirector

1. El nomenament del subdirector es farà per tres anys i podrà ser renovat.
2. En cas d'absència perllongada del subdirector, el director del centre exercirà les seves funcions, o bé proposarà al titular designar un substitut amb caràcter provisional.

Art. 25.- El/la cap d'estudis d'etapa

1. El/la cap d'estudis d'etapa és el responsable de dirigir i impulsar les activitats educatives de l'etapa respectiva i de realitzar-hi les funcions que el director del centre li delegui, sense perjudici de les competències reservades al delegat de la institució titular, del consell escolar i del claustre, en el seu cas.

2. El/la cap d'estudis d'etapa forma part de l'equip directiu del centre, de l'equip de pastoral i presideix l'equip de coordinació de l'etapa respectiva.

Art. 26.- Funcions del/la cap d'estudis d'etapa

Les funcions del/la cap d'estudis d'etapa 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). Donar suport a la programació d'activitats pastorals i religioses.
- c) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i

-
- proposar-los a la firma del director del centre.
- d) Participar en les reunions de l'equip directiu i de l'equip de pastoral i aportar-hi la informació i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos referents a l'etapa.
 - e) Convocar i presidir, per delegació del director del centre els actes acadèmics i les reunions de la secció del claustre de professors corresponent a l'etapa, així com els òrgans de coordinació de la seva etapa..
 - f) Col·laborar amb el director del centre en la designació dels coordinadors de cicle i els tutors de curs i, si s'escau, en la coordinació dels departaments didàctics.
 - h) Fomentar les relacions amb els pares i proporcionar camins adequats de comunicació respecte a l'activitat educativa.
 - i) Elaborar el manual de convivència dels alumnes de la seva etapa, havent consultat el claustre i els delegats dels alumnes, si procedeix, i presentar-lo a l'aprovació de l'equip directiu.
 - j) Promoure i orientar les activitats de formació permanent del professorat de l'etapa d'acord amb el programa general del centre.

Art. 27.- Nomenament del/la cap d'estudis

1. Els/les caps d'estudis d'etapa són nomenats per la institució titular del centre, previ acord amb el director
2. El nomenament del/la cap d'estudis d'etapa serà per tres anys, i podrà ser renovat. No obstant això, per raons objectives i amb l'acord del director del centre, el titular pot decidir el cessament del cap d'estudis.
3. En cas d'absència perllongada del/la cap d'estudis, el director del centre exercirà les seves funcions, o bé el titular designarà un substitut amb caràcter provisional.

Art. 28.- Altres càrrecs directius

Com a centre integrat disposa, a més del director del centre, del subdirector i dels caps d'estudis, d'altres càrrecs directius i amb les condicions i funcions que es precisen en el present RRI

Amb la funció d'ajudar al director del centre preferentment en als aspectes acadèmics i per atendre específicament la formació humana i religiosa dels alumnes, el Col·legi estableix els càrrecs de Coordinador de Pastoral i el Coordinador Pedagògic o d'Orientació.

Art. 29.- El consell escolar

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

És l'òrgan per a la tramitació dels assumptes pedagògics i administratius ordinaris en les atribucions que li atorga la legislació.

Art. 30.- Membres del consell escolar del centre

1. La composició del consell escolar, que és únic per al centre, és la següent:

- a) El Director que el presideix.
- b) Tres representants del titular del centre, designats per la mateixa institució.
- c) Quatre representants dels professors elegits pel claustre en votació secreta i directa.
- d) Quatre representants dels pares o tutors dels alumnes: tres elegits en votació secreta i directa pels pares dels alumnes del centre, i un designat per la junta directiva de l'associació de pares més representativa.
- e) Dos representants dels alumnes, a partir del primer curs de l'Educació Secundària Obligatòria.
- f) Un representant del personal d'administració i serveis.

2. El director del centre designarà qui ha d'exercir com a secretari, el qual aixecarà acta de les seves sessions.

3. A les deliberacions del consell escolar podran assistir, amb veu però sense vot, els altres òrgans unipersonals del centre quan s'hagin de tractar temes de la seva competència. També podran assistir amb veu però sense vot, altres persones externes al centre que, per la seva professió, coneixements o especial vinculació amb el Col·legi, puguin aportar assessorament o opinió en el tractament de determinats assumptes.

Art. 31.- Constitució del consell escolar

1. Per a la constitució del consell escolar se seguiran les normes de procediment establertes per la titularitat en el present RRI, amb el respecte a la normativa publicada per l'Administració educativa competent.

2. L'elecció dels membres del consell escolar es fa per quatre anys i el sector corresponent podrà procedir a la reelecció dels membres cessants. Les vacants que es produeixin durant aquest període es cobriran amb els suplents designats a l'efecte en el moment de les eleccions.

3. Cada dos anys es renova la meitat dels membres electes representants dels professors, dels pares dels alumnes, sense perjudici que es cobreixin d'immediat les vacants que es produeixin. En aquest supòsit la condició de membre suplent s'entendrà

fins la data de finalització prevista per al mandat del membre substituït.

4. El decret 110/1997 del 29 d'abril determina els detalls de la renovació parcial del consell escolar en els propers anys. La llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, LEC, estableix les funcions del Consell Escolar, *Determina els òrgans i procediments de participació de la comunitat escolar en el funcionament del centre i la seva elecció.*

5. Les disposicions per al procediment d'elecció dels membres del consell escolar hauran de precisar, en cada cas, el membre que cal renovar, segons determina el decret esmentat.

Art. 32.- Procediment d'elecció dels membres del consell escolar

Elecció de representants:

- a) La titularitat designarà els tres representants.
- b) Tenen dret a elegir o ser elegits representants del consell escolar de centre els alumnes, els pares o tutors legals dels alumnes, els professors, el personal d'administració i serveis inclosos en el cens electoral. Cada sector escollirà, també, un suplent per a cobrir les possibles vacants que poden produir-se.
- c) Com a centre integrat, la participació dels professors serà representativa de les diferents etapes, siguin o no concertades. El nostre centre que té els nivells d'Educació Infantil, Primària, ESO, i Batxillerat. S'elegirà els representants en el consell escolar, segons la forma següent: 2 representants d'Educació Infantil i Primària, 1 representant d'ESO i 1 representant de Batxillerat. En el respecte a la normativa vigent els representants del professorat seran designats en el claustre respectiu, amb votació directa i secreta.
- d) Tres representants dels pares o tutors seran elegits amb votació secreta i directa. La junta directiva de l'AMPA designarà un representant dels pares en nom de l'associació, segons els seus Estatut

Art. 33.- Funcionament del consell escolar

- a) El director del centre convoca i presideix les reunions del consell i designa el secretari d'actes.
- b) El president prepararà i farà distribuir la convocatòria amb l'ordre del dia de la reunió i la documentació oportuna almenys amb una setmana de temps.
- c) El consell escolar restarà constituït quan hi participi la meitat més un dels seus membres amb dret a vot.
- d) El president del consell podrà invitar altres membres de l'equip directiu a participar en les reunions quan s'hi hagin de tractar temes de la seva competència.
- e) 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.

-
- f) 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 absoluta de tots els seus membres. Les votacions seran secretes.
 - g) 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.
 - h) En la primera reunió del curs escolar l'equip directiu del centre sotmetrà a consideració del consell el projecte educatiu i la programació general del centre (pla anual).
 - i) El secretari del consell redactarà l'acta de la reunió i en dipositarà còpia en la secretaria del centre.
 - j) Si no es membre del consell , el titular del centre podrà participar habitualment en les reunions, però no intervindrà en les votacions.
 - k) Tots els membres del consell i altres assistents que en l'exercici de les seves funcions accedeixin a dades personals i familiars, o que afectin a l'honor o intimitat dels menors o de les seves famílies, queden subjectes al deure de sigil, seguretat i confidencialitat. Així mateix, guardarà discreció sobre aquells assumptes que conegui per raó del seu càrrec de representació sense que pugui fer-ne us de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, excepte de la informació del sector al que corresponguin.

Art. 34.- Funcions del consell escolar

Corresponen al consell escolar les funcions següents:

- a) Intervenir en la designació i el cessament del director o directora del centre i en la selecció i l'acomiadament de docents, en els termes establerts per la legislació orgànica en aquesta matèria.
- b) Participar en el procés d'admissió d'alumnes i garantir el compliment de les normes que el regulen.
- c) Aprovar, a proposta del titular o la titular del centre, la sol·licitud d'autorització de percepcions, o la comunicació de l'establiment de percepcions, segons que escaigui, per les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars establerts legalment i no coberts pels contractes programa, si se n'han subscrit.
- d) Aprovar, a proposta del titular o la titular del centre, el pressupost del centre i el retiment de comptes, referit tant a les assignacions de recursos públics com a les quantitats percebudes a què fa referència l'apartat anterior.
- e) Conèixer les conductes contràries a la convivència al centre i l'aplicació de les mesures correctores i vetllar perquè s'atinguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director o directora corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, el consell escolar, a instància de mares, pares o tutors, pot valorar la situació i

-
- proposar, si s'escau, les mesures oportunes.
- f) Aprovar i avaluar la programació general del centre que amb caràcter anual elabori l'equip directiu, el seu desenvolupament en l'àmbit docent i en l'àmbit administratiu i els resultats que se n'obtinguin.
 - g) Aprovar, a proposta del titular o la titular del centre, les decisions pertinents sobre l'estructura organitzativa i les normes d'organització i funcionament del centre.
 - h) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica general del centre, aprovar la carta de compromís educatiu, a proposta del titular o la titular del centre, i elaborar directrius per a programar i desenvolupar les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
 - i) Afavorir relacions de col·laboració amb altres centres, amb fins culturals i educatius.
 - j) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn del centre, i, a proposta del titular o la titular del centre, aprovar els acords de corresponsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació.
 - k) Assessorar el titular del centre en l'elaboració del projecte educatiu.
 - l) Impulsar l'adopció i el seguiment de mesures educatives que fomentin el reconeixement i la protecció dels drets de les persones menors d'edat.
 - m) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre, la igualtat de tracte i la no-discriminació, la igualtat de dones i homes, la prevenció de la violència de gènere i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.

Art. 35.- Reunions del consell escolar

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

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

Art. 36.- Assumptes urgents

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

Art. 37.- El claustre de professors

1. El claustre de professors és l'òrgan de govern col·legiat format per la totalitat dels professors que imparteixen docència en el centre.
2. El director del centre presideix el claustre de professors.
3. El claustre de professors està constituït per tots els professors d'Educació Infantil, Primària, ESO, Batxillerat i CFGS.
4. Cada grup tindrà regularment les seves pròpies reunions. Seran convocades i presidides per el cap d'estudis de l'etapa.

Art. 38.- Funcions del claustre de professors

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

- a) Elegir els representants dels professors en el consell escolar del centre d'acord amb el procediment indicat en l'article següent.
- b) Aprovar la concreció dels currículums i el pla d'acció tutorial, a proposta de l'equip directiu del centre.
- c) 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.
- d) Aprovar els criteris d'avaluació i els criteris de promoció dels alumnes al llarg de les diferents etapes educatives impartides en el centre, a proposta de l'equip directiu.
- e) Proposar a l'equip directiu del centre i als equips de coordinació d'etapa iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar-ne la realització.
- f) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.
- g) Col·laborar en l'avaluació del centre realitzada per l'equip directiu i analitzar i valorar-ne els resultats.
- h) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions, i vetllar perquè aquestes s'atinguin a la normativa vigent.
- i) Elegir els representants dels professors en el consell escolar del centre d'acord amb el procediment aprovat.

Art. 39.- Les reunions de claustre

1. Les sessions plenàries del claustre de professors seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació:
 - a) El director del centre o el seu representant convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari. La convocatòria, la farà amb una setmana d'anticipació a la data de la reunió, i hi adjuntarà l'ordre del dia.
 - b) El claustre de professors restarà vàlidament constituït quan hi participin dos terços dels seus membres. Si el titular del centre no imparteix docència en cap de les etapes podrà participar en les reunions del claustre, però no intervindrà en les

votacions.

- c) El director del centre podrà invitar experts en temes educatius a participar en les reunions en qualitat d'assessors.
- d) El claustre tendirà a prendre 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 bastarà 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 dues tercers 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 vist i plau del president

2. Sempre que convingui, a criteri de l'equip directiu, les sessions plenàries del claustre de professors seran precedides per reunions diferenciades de les diferents seccions, que aplicaran criteris de procediment anàlegs als de les sessions plenàries.

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

4. Quan calgui elegir els representants del claustre de professors per al consell escolar del centre, es procedirà de la forma següent: dos representants del sector d'EI i EP, un representant de l'etapa d'ESO i un representant de l'etapa de Batxillerat.

Art. 40.- Funcionament del claustre

El claustre es reuneix preceptivament un cop cada trimestre. Una de les reunions tindrà lloc a l'inici del curs i una altra al final del curs.

També es reuneix a criteri del Director del centre, consultat l'equip directiu i si ho sol·liciten els dos terços dels seus membres per escrit.

L'assistència al claustre es obligatòria per a tots els seus components.

Art. 41.- L'equip directiu

L'equip directiu del centre és l'òrgan col·legiat que dona cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en les diferents etapes del centre i col·labora amb el titular i el director del centre en l'organització, direcció i coordinació de l'acció educativa realitzada pels diferents equips de mestres i professors.

Facilita al mateix temps, la coordinació entre els òrgans unipersonals del centre.

Art. 42.- Composició de l'equip directiu

L'equip directiu està format pel delegat de la titularitat i el director del centre, el subdirector, els caps d'estudis de les diferents etapes i el coordinador de pastoral del centre. El coordinador pedagògic o d'orientació hi serà present quan es tractin temes relacionats amb la seva funció. L'administrador participa en les reunions de l'equip

directiu a criteri del titular del centre.

Podran participar, ocasionalment, en les reunions de l'equip directiu altres membres de la comunitat educativa sempre que convingui per raó dels assumptes que hagi de tractar.

Art. 43.- Funcions de l'equip directiu

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

- a) Impulsar l'acció dels equips de coordinació de les diferents etapes i vetllar per la correcta aplicació del caràcter propi del centre.
- b) Elaborar el projecte educatiu i la programació general del centre (pla anual).
- c) Promoure una acció coordinada dels equips de mestres i professors de les diferents etapes en l'elaboració, revisió i aplicació dels currículums establerts.
- d) Estudiar i preparar els assumptes que calgui sotmetre al consell escolar, excepte els que siguin de la competència exclusiva del titular del centre.
- e) Preparar la documentació per a les reunions del claustre de professors.
- f) 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.
- g) Fomentar l'actualització pedagògica i la formació permanent dels directius i professors del centre i elaborar el pla de formació anual.
- h) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del centre i revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació del reglament de règim interior.
- i) Elaborar, els criteris de selecció de professors i les directius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- j) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes, i donar suport al director en la solució dels assumptes de caràcter greu.

Art. 44.- Normes de funcionament de l'equip directiu

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

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

L'equip directiu celebrarà reunions ordinàries, com a mínim, 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.

Art. 45.- L'equip de coordinació d'etapa

1. L'equip de coordinació d'etapa és l'òrgan col·legiat que té la missió de facilitar la participació corresponsable en l'organització i coordinació de l'acció educativa realitzada pel conjunt de professors de l'etapa.

L'equip de coordinació d'etapa estarà format pel cap d'estudis i els coordinadors dels cicles de l'etapa

En el centre hi ha 2 equips de coordinació d'etapa:

A/ Infantil, format per la coordinadora d'E. Infantil i la cap d'estudis de d'EI i EP

B/ Coordinació de d'E. Primària, format per la cap d'estudis d'EI i EP, la coordinadora 1-3, i el coordinador 4-6.

Art. 46.- Funcions de l'equip de coordinació d'etapa

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

- a) Promoure i coordinar la concreció del currículum corresponent i vetllar per l'adequada aplicació del projecte en cada un dels cicles de l'etapa.
- b) Elaborar la part de programació general del centre (pla anual) corresponent a l'etapa i sotmetre-la a l'equip directiu del centre.
- c) Programar i impulsar les activitats educatives no reglades segons les directius aprovades pel consell escolar.
- d) Proposar a l'equip directiu del centre la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en l'etapa respectiva.
- e) Informar el director del centre i el cap d'estudis de l'etapa sobre la marxa dels diversos sectors d'activitat encomanats a cada un dels membres de l'equip, i proposar el que es consideri oportú per al millorament de l'acció educativa escolar.
- f) Col·laborar amb l'equip directiu del centre en la formació permanent dels professors de l'etapa.
- g) Preparar la part de la memòria anual del curs acadèmic corresponent a l'etapa, en col·laboració amb el secretari del centre.
- h) Col·laborar amb el cap d'estudis de l'etapa en la cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes de l'etapa.
- i) Elaborar els criteris d'avaluació i els criteris de promoció dels alumnes de l'etapa i sotmetre'ls a l'equip directiu del centre.
- j) Promoure i coordinar l'avaluació global de l'etapa i donar-ne informació a l'equip directiu del centre.

Art. 47.- Normes de funcionament de les reunions de l'equip de coordinació d'etapa

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

funcionament:

- a) El cap d'estudis de l'etapa prepararà l'ordre del dia de la reunió i el comunicarà anticipadament a tots els membres de l'equip i al director general. Un cop celebrada la reunió, n'aixecarà l'acta corresponent.
- 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 per qui correspongui.
- d) Els assumptes que l'equip de coordinació hagi de sotmetre a l'equip directiu del centre sempre seran objecte d'estudi previ, i seran presentats al director del centre acompanyats de la documentació corresponent.
- e) Les reunions tindran lloc periòdicament d'acord al que s'indiqui a la programació general del centre.

Capítol 4t. ÒRGANS UNIPERSONALS DE COORDINACIÓ

Art. 48.- El/la coordinador/a de pastoral

1. El/la coordinador/a de pastoral és el/la responsable de promoure i animar l'acció evangelitzadora de l'escola, en fidelitat al seu caràcter propi.
2. El/la coordinadora de pastoral és nomenat pel titular del centre i realitza les seves funcions en estreta relació amb ell i amb el director del centre i els caps d'estudis, en ordre a col·laborar a fer realitat els objectius educatius del centre en totes les etapes.
3. El nomenament del/la coordinador/a de pastoral es realitza per a un període de dos anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del titular del centre, el/la coordinador/a de pastoral pot ser cessat.

Art. 49.- Funcions del/la coordinador/a de pastoral

Les funcions del/la coordinador/a de pastoral són les següents:

- a) Animar i coordinar l'acció de l'equip de pastoral o departament d'educació de la fe i de tots els seus membres, i convocar i presidir les reunions.
- b) Impulsar la programació i realització de les iniciatives i activitats pertanyents a l'animació pastoral de l'escola i vetllar perquè el conjunt de l'acció educativa es dugui a terme d'acord amb l'especificitat de l'escola cristiana.
- c) Impulsar i coordinar l'ensenyament aprenentatge de l'àrea de religió, el diàleg fe-cultura i totes les activitats complementàries i extraescolars de caràcter específicament evangelitzadors, catequesi extraescolar, etc.
- d) Col·laborar en la programació i 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.
 - g) Reunir-se periòdicament amb l'equip de pastoral o departament d'educació de la fe almenys una vegada al trimestre. Avaluar la seva tasca de direcció i coordinació i informar-ne a l'equip directiu.

Art. 50.- Coordinador/a pedagògic/a o d'orientació

1. És el/la responsable d'impulsar l'acció tutorial i coordinar l'orientació escolar dels alumnes.
2. El/la coordinador/a pedagògic/a o d'orientació és nomenat pel director del centre, prèvia consulta al cap d'estudis de l'etapa.
3. El nomenament del/la coordinador/a d'orientació es realitzarà per un període de dos anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director del centre, el coordinador d'orientació serà cessat.

Art. 51.- Funcions del/la coordinador/a pedagògic/a o d'orientació.

Són les següents:

- a) Col·laborar en la concreció del currículum, sobretot en els aspectes relacionats amb les adaptacions curriculars específiques per als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu, i en el disseny dels programes de diversificació curricular.
- b) Coordinar l'elaboració i avaluació del pla d'acció tutorial per al conjunt del centre.
- c) Assistir tècnicament els professors en l'exercici de la funció tutorial, oferint instruments de suport per a les activitats de tutoria de grup 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 l'orientació escolar individualitzada als alumnes, afavorint els processos de decisió i maduresa personal.
- f) En començar l'etapa, realitzarà l'avaluació dels alumnes de nova incorporació en el centre i orientarà l'escolarització d'aquells que presenten necessitats educatives especials en començar l'etapa.
- g) Cooperar en la preparació de les adaptacions curriculars, la programació de les activitats de recuperació i reforç educatiu i en la millora de la interacció social.
- h) Promoure la cooperació entre escola i família, amb vistes a la formació integral dels alumnes.
- i) Col·laborar en la prevenció de les dificultats educatives en el desenvolupament personal dels alumnes, i en la intervenció necessària per a sortir al pas.
- j) Participar en els seminaris d'orientadors de la Xarxa d'escoles La Salle Catalunya.
- k) Mantenir contacte i assumir tasques de col·laboració, si s'escau, amb el Laboratori

de Psicologia Aplicada.

Art. 52.- El/la coordinador/a de cicle

1. És el/la professor/a que col·labora amb el/la cap d'estudis de l'etapa en l'orientació i coordinació de la tasca educativa de l'equip docent de cicle.

2. El/la coordinador/a de cicle és nomenat/da pel director/a del centre havent escoltat el cap d'estudis de l'etapa respectiva, i forma part de l'equip de coordinació de l'etapa.

El nomenament es realitza per a un període de dos anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director del centre, el coordinador de cicle pot ser cessat.

Art. 53.- Funcions del/la coordinador/a de cicle

Les funcions del coordinador de cicle són les següents:

- a) Corresponsabilitzar-se de la gestió ordinària del centre, juntament amb els altres membres de l'equip de coordinació de l'etapa.
- b) Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu del cicle.
- c) Col·laborar amb el/la cap d'estudis de l'etapa en la coordinació de l'acció docent de l'equip de professors del cicle.
- d) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives complementàries dels alumnes del cicle.
- e) Respondre de l'ordre i disciplina dels alumnes del cicle.
- f) Informar el/la cap d'estudis de l'etapa respectiva sobre les necessitats dels professors del cicle pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.
- g) Qualsevol altra funció que el cap d'estudis de l'etapa li confiï en l'àmbit de les seves competències.

Art. 54.- El/la cap de departament

1. Un dels professors/es del departament didàctic realitzarà les funcions pròpies de cap de departament

2. Serà designat pel director/a del centre a proposta del cap d'estudis de l'etapa.

Art. 55.- Funcions del/la cap de departament

1. Exerceix les tasques de coordinació i distribució del treball didàctic corresponent al departament.

2. Promou el treball en equip i assumeix les tasques de comunicació, transmissió i execució de les propostes del departament respectiu.

3. Coordina la redacció dels projectes d'àrea

4. Supervisa les programacions realitzades segons els criteris establerts en el departament, assegurant: la viabilitat dels objectius, la formulació de mínims exigibles i

els criteris d'avaluació.

5, Els departaments didàctics es reuniran a l'inici del curs.

Art. 56.- El/la tutor/a

1. El/la tutor/a de curs és el/la professor/a 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 cada un d'ells i seguir dia a dia el seu procés d'aprenentatge i maduració personal, ajudant-los a prendre decisions en vista a les opcions posteriors, de continuació d'estudis o d'entrada en el món del treball.

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

Art. 57.- Funcions del/la tutor/a de classe

1. Les principals funcions del/la tutor/a de curs, en totes les etapes són les següents:

- a) Conèixer la situació real de cada alumne/a i del seu medi familiar i social.
- b) Mantenir relació personal amb els/les alumnes del grup i llurs pares a través de les oportunes entrevistes i reunions periòdiques.
- c) Efectuar el seguiment global dels processos d'aprenentatge dels alumnes amb la intenció de descobrir les dificultats i necessitats especials, articular les respostes educatives adequades i cercar els oportuns assessoraments i suports.
- d) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes, presidir les sessions de la junta d'avaluació corresponents al seu grup-classe, donar-ne la informació adient als interessats i a llurs pares, i trametre l'acta de la reunió a la secretaria del centre.
- e) Informar el coordinador/a de cicle i el cap d'estudis de l'etapa sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte curricular de l'etapa.
- f) Fomentar en el grup d'alumnes el desenvolupament d'actituds participatives, la inserció en l'entorn sociocultural i natural i l'educació en valors, complementant la tasca realitzada en el marc de les àrees.
- g) Afavorir en els/les alumnes l'autoestima personal i ajudar-los en la superació dels fracassos en els processos d'aprenentatge i les dificultats de qualsevol altre tipus.
- h) Contribuir a desenvolupar línies comunes d'acció amb els altres tutors.
- i) Contribuir a desenvolupar línies 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 alumnes i professors, 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.

A més els/les tutors/es de l'Educació Secundària Obligatòria realitzen les funcions següents:

- a) Orientar l'alumnat a l'hora de configurar el seu "currículum personal" mitjançant l'elecció de les matèries optatives que han de cursar a llarg de l'etapa..
- b) Coordinar l'acció tutorial realitzada pels docents 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) Programar i realitzar al pla d'acció tutorial adreçats al seu grup d'alumnes.

Art. 58.- L'Administrador/a

1. És el/la responsable de la gestió econòmica, i exerceix les seves funcions en dependència directa del titular del centre i participa en les reunions de l'equip directiu a criteri del mateix titular.

2. L'administrador/a és nomenat/da i cessat pel titular del centre.

Art. 59.- Funcions de l'administrador/a

Són les següents:

- a) Tenir al dia l'inventari dels béns propis de l'escola i prendre cura de la seva actualització constant, en funció de la tasca educativa i segons les exigències i possibilitats de cada moment.
- b) Elaborar el pressupost general del centre i la rendició anual de comptes, requerint les dades necessàries dels responsables directes dels diferents sectors d'activitat.
- c) Presentar al titular del centre i a l'equip directiu del centre informes periòdics sobre l'aplicació del pressupost anual.
- d) Tramitar les comandes de material didàctic, ordenar els pagaments, organitzar, administrar i gestionar el servei de compres i emmagatzematge de material fungible, atendre la conservació de l'edifici escolar, obres i instal·lacions, serveis comunitaris, etc.
- e) Supervisar la recaptació o liquidació de les quotes dels alumnes, subvencions i pagaments diversos, i ratificar els llibres de comptabilitat.
- f) 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) Coordinar 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.

-
- j) Responsabilitzar-se de la preparació dels contractes de treball, aplicar la normativa referent a salaris i gratificacions i presentar al Departament d'Ensenyament les nòmines i dades necessàries relatives al sistema de pagament delegat, d'acord amb la legislació vigent.

Art. 60.- El/la secretari/a

1. És qui respon de l'arxiu documental del centre en els aspectes acadèmics, i realitza les seves funcions en dependència directa del director del centre.
2. El/la secretari/a és nomenat/da i cessat/da pel titular del centre, prèvia consulta al director/a.

Art. 61.- Funcions del/la secretari/a

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, 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.

Capítol 5è. ORGANS COL·LEGIATS DE COORDINACIÓ

Art. 62.- Educació integral

1. Com escola cristiana promou l'educació integral que s'inspira en una concepció cristiana de l'home, la vida i el món, i procura preparar els alumnes per a participar activament en la transformació i el millorament de la societat seguint les orientacions pastorals de l'Església diocesana.
2. L'escola ofereix a tots els alumnes l'ensenyament de l'àrea 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 formació religiosa catòlica.
3. El projecte d'educació integral de l'escola inclou respostes a les inquietuds religioses i pastorals dels professors, de les famílies i dels alumnes creients a través de serveis de catequesi, convivències formatives, relació amb associacions i moviments parroquials i diocesans, etc.

4. L'obertura de l'escola a totes les famílies, sense discriminar ningú per motius religiosos, comporta la proposta i promoció d'activitats per a la formació humana i religiosa dels alumnes dintre de l'horari escolar, integrant l'experiència religiosa d'altres religions presents en la nostra societat.

Art. 63.- Equip de pastoral

1. És el responsable de la programació i realització dels aspectes de l'acció educativa que es relacionen directament amb la formació, vivència i orientació cristiana dels alumnes, i col·labora en l'animació pastoral del conjunt de la comunitat educativa.

2. L'equip de pastoral està format pel director del centre, els caps d'estudis de les diferents etapes, el coordinador de pastoral i representants dels diversos sectors de l'acció pastoral del centre.

3. Es reuneix, una vegada al trimestre, i sempre que el convoqui el coordinador de pastoral

Art. 64.- Funcions de l'equip de pastoral

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

- a) Impulsar i animar l'acció pastoral del centre, amb la col·laboració dels professors, tutors, pares d'alumnes i altres col·laboradors, en el marc del projecte curricular propi del centre.
- b) Col·laborar activament en la preparació dels projectes curriculars d'etapa i la programació general del centre, sobretot pel que fa a les activitats relatives al diàleg fe-cultura i a l'educació de la fe.
- c) Promoure l'acció pastoral de l'escola entre les famílies i membres de la comunitat educativa, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares d'alumnes.
- d) Facilitar la inserció de la comunitat cristiana de l'escola i la seva acció evangelitzadora en la realitat pastoral de l'Església diocesana.
- e) Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau d'assoliment dels objectius proposats.

Art. 65.- El Departament d'orientació

Està format pels caps d'estudis de les etapes, els tutors i el coordinador pedagògic o d'orientació.

Art. 66.- Funcions del departament d'orientació

- a) Orientar, supervisar i avaluar el procés de formació integral des alumnes i oferir els serveis psicopedagògics necessaris per a la seva orientació vocacional i professional.
- b) Elaborar el programa d'orientació personal i professional dels alumnes al començament de cada curs. Es reuneix almenys una vegada al trimestre.
- c) Fer les propostes pertinents sobre les necessitats d'educació especial.

d) Orientar, supervisar i avaluar el procés de formació integral des alumnes i oferir els serveis psicopedagògics necessaris per a la seva orientació vocacional i professional.

e) Elaborar el programa d'orientació personal i professional dels alumnes al començament de cada curs. Es reuneix almenys una vegada al trimestre.

f) Fer les propostes pertinents sobre les necessitats d'educació especial.

g) El treball del departament d'orientació és impulsat pel coordinador pedagògic i ajudat i animat pel director del centre i el cap d'estudis.

Art. 67.- L'equip docent de cicle

1. Els professors que imparteixen la docència en un mateix cicle formen l'equip de professors de cicle, amb la finalitat d'assegurar la coherència i complementaritat en l'acció docent duta a terme amb els alumnes del cicle.

2. Un dels professors d'aquest equip, nomenat pel director, d'acord amb el cap d'estudis, serà el coordinador de cicle i formarà part de l'equip de coordinació de l'etapa.

3. L'equip docent de cicle es reunirà periòdicament, i sempre que el convoqui el cap d'estudis.

Art. 68.- Funcions de l'equip docent de cicle

Col·laborar activament en l'elaboració del projecte educatiu.

a) Aprofundir en el coneixement de les capacitats i de les necessitats dels alumnes del cicle; preveure les adaptacions curriculars i programar i avaluar les activitats formatives dirigides als alumnes que manifesten necessitats educatives especials.

b) Establir criteris de flexibilitat, dintre del cicle, en els agrupaments d'alumnes.

Art. 69.- Departaments didàctics

1. En l'etapa d'Educació Secundària Obligatoria també funcionen els departaments didàctics, constituïts pels professors que imparteixen les àrees incloses en cada un dels àmbits establerts pel Departament d'Ensenyament:

Quatre departaments:

a) Científicotecnològic (Àrees de ciències experimentals, matemàtiques i tecnologia.

b) Llengües (Àrees de llengua i llengües estrangeres)

c) Expressió (Àrees d'educació física, visual i plàstica i música)

d) Humanitats (Àrees de socials, geografia, història)

2. Un dels professors del departament didàctic realitzarà les funcions pròpies de cap de departament.

3. 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.

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

Art. 70.- Funcions dels departaments

Les funcions dels departaments didàctics són les següents:

- a) Participar en la distribució vertical dels components curriculars de les àrees de l'àmbit corresponent als cicles de l'etapa, en el marc de la concreció del currículum.
- b) Adoptar les decisions oportunes relatives a les adaptacions curriculars per als alumnes 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.

Art. 71.- Comissió Pedagògica

La Comissió Pedagògica està formada per la coordinadora pedagògica, la la cap d'estudis d'E. Primària, el cap d'estudis d'ESO, coordinadora de Batxillerat i la Directora.

Les seves funcions són:

- a) organitzar el treball sistemàtic de les àrees instrumentals
- b) vetllar per la coordinació entre àrees i etapes
- c) analitzar la pràctica educativa i fer propostes de millora
- d) fer una avaluació interna de centre que permeti detectar punts febles.

Art. 72.- Comissió de Qualitat

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

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

3. Les funcions del/la coordinador/a de qualitat tindrà les funcions són:

- a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de la comissió corresponent, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.
- b) Liderar el projecte i la comissió de qualitat i fer un seguiment de les tasques que s'han delegat

-
- c) Verificar periòdicament si s'assoleixen els compromisos adquirits i transmetre metodologia a la resta de l'equip
 - d) Dinamitzar els equips de treball i motivar la resta de l'equip
 - e) Informar a la direcció sobre el funcionament del sistema de gestió de qualitat i de qualsevol necessitat de millora i informar a la resta de l'organització sobre l'evolució del sistema de Qualitat.
 - f) Respondre davant el director de la marxa del projecte de qualitat i de l'equip.

4. La comissió de qualitat té 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 i planificar el projecte d'implantació i dotar-lo de recursos.
- e) Revisar periòdicament l'estat del sistema de qualitat i els principals indicadors i avaluar el grau d'implantació del sistema a l'organització
- f) Donar suport al canvi cultural, implicar, motivar i reconèixer els èxits dels equips de treball
- g) Garantir una bona comunicació de l'evolució del projecte.
- h) Fomentar la formació i el coneixement d'experiències en altres organitzacions.
- i) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu l'àmbit.

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r. PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA

Art. 73.- El caràcter propi i la programació

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

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).

3. L'equip de coordinació d'etapa és responsable d'impulsar 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.

4.- El caràcter propi del centre haurà de ser comunicat als diferents membres de la comunitat educativa per part del titular del centre. L'elecció del centre per les famílies i alumnes comportarà l'acceptació del caràcter propi d'aquest.

Art. 74.- Projectes educatius d'etapa

1. Els equips de coordinació d'etapa i els equips de professors elaboren, apliquen i avaluen la concreció dels currículums, resultat d'adaptar els currículums establert 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 elaborats o revisats, els projectes educatius d'etapa són aprovats pel claustre de professors.

3. El centre gaudeix d'autonomia en l'àmbit pedagògic, organitzatiu i de gestió econòmica per a afavorir la millora contínua de l'educació, en el respecte al que estableixen les disposicions legals vigents.

Art. 75.- Concreció anual d'objectius

Cada any l'equip directiu fa una proposta d'aplicació concreta del projecte educatiu en una planificació anual que és avaluada i revisada pel claustre i aprovada pel consell escolar.

Art. 76.- Avaluació de centre

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: l'aplicació del 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, etc.

3. L'equip directiu del centre i els equips de coordinació d'etapa 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. El acabar cada curs, i en el marc de la memòria anual, l'equip directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del centre i en donarà l'oportuna informació al consell escolar.

Capítol 2n. LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Art. 77.- Finalitat de les activitats educatives complementàries

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

Les activitats complementàries 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 participen els alumnes els pares dels quals ho han sol·licitat expressament.

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

Art. 78.- Programació, coordinació i autorització.

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.

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 les activitats extraescolars i, quan s'escaigui, decidirà la tramitació de l'autorització corresponent al Delegat Territorial del Departament d'Ensenyament.

3. La responsabilitat de coordinar la realització de les activitats formatives no reglades correspon als equips de coordinació d'etapa, que comptaran amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares d'alumnes.

4. Els caps d'estudis d'etapa vetllaran perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball educatiu 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 general.

Art. 79.- Gestió econòmica

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

2. No serà permès participar en activitats extraordinàries (activitats extraescolars, servei d'acollida, estades lingüístiques, natació, servei de menjador...) si la família no està al corrent del pagament de quotes i té deutes econòmics pendents amb l'escola.

Capítol 3r. L'APRENTATGE I PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Art. 80.- Promoció de la convivència

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 TEI (Tutoria Entre Iguals)
 - g) La carta de compromís educatiu. (Decret 279/2006, 23 i 24)

3. El centre disposa d'un [Pla de Convivència](#) que complementa les NOFC.

Art. 81.- Mediació Escolar

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

Art. 82.- Procés de mediació

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

2. Es pot oferir la mediació en la resolució de conflictes generats per conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència o greument perjudicials per a la convivència del centre, llevat que es doni alguna de les circumstàncies següents:

- a) Que s'hagi emprat greu violència o intimidació o que hi hagi reiteració sistemàtica en la comissió de conductes greus
- b) Que ja s'hagi utilitzat el procés de mediació en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne o alumna, durant el mateix curs escolar, qualsevol que hagi estat el resultat d'aquests processos.

3. Es pot oferir la mediació com a estratègia de reparació o de reconciliació, un cop aplicada una mesura correctora o una sanció, per tal de restablir la confiança entre les persones i proporcionar nous elements de resposta en situacions semblants que es puguin produir.

Art. 83.- Inici del procés de mediació

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

2. Si el procés s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne i dels seus pares o tutors legals. En aquest cas, s'atura provisionalment el procediment sancionador, s'interrompen els terminis de prescripció previstos i no es poden adoptar les mesures provisionals, o bé se suspèn provisionalment la seva aplicació si ja s'haguessin adoptat.

3. Si la demanda sorgeix de l'alumnat, el procés de mediació serà gestionat, a petició d'aquest, per persones de la comunitat educativa prèviament acreditades com a mediadors o mediadores. Si el procés s'inicia per l'acceptació de l'oferiment de mediació fet pel centre, el director o la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies lectius, una persona mediadora d'entre els mediadors de què disposi el centre amb la formació adequada.

El director o la directora també pot designar un alumne o una alumna perquè col·labori amb la persona mediadora en les funcions de mediació, si ho considera convenient, per facilitar l'acord entre els implicats. En tot cas, l'acceptació de l'alumne o de l'alumna és voluntària. (Decret 279/2006, 27)

Art. 84.- Desenvolupament del procés de mediació

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

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

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

Art. 85.- Acords

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

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

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

Art. 86.- Finalització del procés de mediació

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

2. Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepta la mediació, les disculpes de l'alumne o l'alumna, el compromís de reparació ofert, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne o l'alumna, aquesta actitud ha de ser considerada com a circumstància que pot disminuir la gravetat de la seva actuació en els termes previstos en el reglament. (Decret 279/2006, 28)

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

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

Capítol 4t. LA NORMATIVA INTERNA D'ESCOLA

- [Normativa d'etapa: Educació Infantil i Primària](#)
- [Normativa d'etapa: ESO](#)
- [Normativa d'etapa: Batxillerat](#)
- [Normativa d'ús dels mòbils](#)
- [Pla de Convivència](#)

Títol tercer

COMPONENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Capítol 1r. L'ALUMNAT

Art. 87.- Admissió d'alumnes

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

Amb aquesta finalitat donarà la informació adequada a les famílies interessades per tal que coneguin en grau suficient el projecte educatiu del centre. Així, el fet de sol·licitar-hi plaça per a llurs fills serà expressió del desig que aquests rebin formació definida en el seu caràcter propi.

2. Quan el centre no pugui admetre tots els alumnes que hi sol·licitin plaça, el titular s'atindrà a la normativa publicada pel Govern de la Generalitat al llarg de tot el procés d'inscripció i matriculació dels alumnes en les etapes concertades.

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

Art. 88.- Drets dels alumnes

1. Els alumnes tenen dret a rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana tal com està expressat en document que defineix el caràcter propi del centre.

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

Igualment, els alumnes o bé els seus pares o tutors, tenen dret a sol·licitar aclariments respecte als resultats de les avaluacions i a les decisions relatives a la promoció d'un cicle al següent, i a presentar les reclamacions pertinents.

Aquestes reclamacions hauran de fonamentar-se en la no adequació de les proves proposades o bé en l'aplicació incorrecta dels criteris i procediments d'avaluació establerts en la normativa vigent i en el currículum de l'etapa que correspongui.

3. Els alumnes tenen dret que se'ls respectin la llibertat de consciència i les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, i la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions, d'acord amb la Constitució.

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 exclouent de tota manipulació propagandística i ideològica.

4. Els alumnes tenen dret al respecte a la seva integritat física i de 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.

Igualment, els alumnes tenen dret a la reserva d'aquella informació relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació 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'alumne o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.

5. Els alumnes tenen dret a participar en el funcionament i la vida del centre, de conformitat amb el que disposen les normes vigents.

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

7. Els alumnes tenen dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sempre en el respecte als professors i companys i al caràcter propi del centre.

8. Els alumnes tenen dret a gaudir d'una orientació escolar i professional que assegurï la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, els seus coneixements i les seves capacitats.

El centre tindrà cura especial de l'orientació escolar dels alumnes amb dificultats físiques o psíquiques o amb mancances socials i culturals.

9. Els alumnes tenen dret a rebre els ajuts necessaris 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.

Art. 89.- Denúncies per transgressions dels drets dels alumnes

1. Els drets dels alumnes obliguen els altres membres de la comunitat educativa, que hauran de respectar-los. Les accions que es produeixin dins l'àmbit del centre que suposin una transgressió dels drets dels alumnes podran ser denunciades per aquests o els seus representants legals davant 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 la delegació territorial del Departament d'Ensenyament. Les resolucions corresponents podran ser objecte de recurs

d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

Art. 90.- Deures dels alumnes

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

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

Art. 91.- Puntualitat i absències

Falta de puntualitat

1. La falta de puntualitat a classe de manera reiterada i injustificada és una conducta contrària a les normes de convivència, pot provocar dificultats en el procés d'ensenyament aprenentatge i dificultar el dret a l'educació de la resta d'alumnes.

2. La falta de puntualitat serà resolta aplicant les mesures educatives correctores que es considerin més apropiades.

3. En el seu cas, el director del centre es coordinarà amb l'administració local i educativa per a implementar les mesures contra l'absentisme que s'hagin elaborat en el territori.

Falta d'assistència

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

2. Quan la falta d'assistència a classe es produeixi de manera injustificada en dies en que estan programades proves d'avaluació, el director aplicarà els procediments extraordinaris d'avaluació que l'alumne haurà de realitzar, previstos en els acords d'avaluació del projecte educatiu de centre.

3. Es consideren faltes reiterades i injustificades d'assistència a classe d'un alumne les que no siguin excusades raonablement, de manera escrita pels seus pares o representants legals, per l'alumnat si aquest és major d'edat, en un termini màxim de 48 hores, bé a l'inici o al final de l'absència.

a) Les faltes de puntualitat i assistència seran comunicades a les famílies en el temps més breu possible i per mitjans escrits, telefònics o electrònics més adients.

b) Les faltes de puntualitat i assistència podran ser autoritzades i justificades pels pares o tutors legals de manera escrita i raonable.

Art. 92.- Àmbits de participació dels alumnes

1. Els alumnes intervindran 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. Amb aquesta finalitat, cada grup d'alumnes elegirà un alumne que realitzarà les funcions pròpies del «delegat de curs», que seran les següents:

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

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

c) Col·laborar amb el titular del centre en la preparació de les eleccions dels representants dels alumnes en el consell escolar.

3. Les eleccions per a escollir delegats de curs es realitzaran d'acord amb el procediment que decideixi el tutor, si bé es 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

5. 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.

6. Els alumnes podran associar-se d'acord amb el que estableix la normativa vigent. La finalitat principal de l'associació d'alumnes és la de participar en la vida i l'acció educativa del centre, d'acord amb el que s'estableix en el present reglament. Els estatuts de l'associació d'alumnes hauran de tenir l'aprovació del consell escolar.

7. La Junta de delegats es reunirà, com a mínim, una vegada cada curs i sempre que siguin convocats per un membre de l'equip directiu.

8. Dos representants dels alumnes que cursen ensenyaments secundaris, a partir del primer curs d'educació secundària obligatòria, elegits pels propis companys, formaran part del consell escolar del centre.

Quan canviïn d'etapa o acabin els seus estudis en el centre seran substituïts pels seus suplents.

Art. 93.- El dret a una avaluació acurada

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 cursos escolars, si no es resolen directament entre el professor/a i l'alumne/a afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà al departament o equip docent corresponent per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor o professora i la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en el llibre d'actes del departament o seminari o registre documental amb funció equivalent i es comunicaran a l'equip docent del grup corresponent de l'alumne o alumna.

3. Pel que a les reclamacions contra les qualificacions finals de curs, cicle o etapa, com també contra les decisions que s'hagin adoptat respecte a la promoció de curs, s'actuarà d'acord amb les normes següents:

-
- a) El centre establirà un dia en què l'equip corresponent estudiarà i resoldrà les possibles reclamacions, que s'hauran de presentar per escrit en el termini de 48 hores adreçades al director del centre, que convocarà, si s'escau, una reunió extraordinària de l'equip docent.
 - b) La decisió de l'equip pel que fa a la reclamació presentada es prendrà per consens o per majoria simple si no és possible; en cas d'empat, decidirà el vot del tutor/a.
 - c) Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una acta elaborada a aquest efecte pel tutor/a i signada pels membres de l'equip.
 - d) A la vista de la decisió de l'equip docent, el director/a del centre emetrà resolució relativa a la reclamació, resolució que es notificarà a l'interessat.
 - e) En el cas que la reclamació sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà la modificació a l'equip docent del grup.

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

Art. 94.- Inassistència col·lectiva

1. A partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat en relació a la seva assistència a classe, en exercici del dret de reunió i prèviament comunicades a la direcció del centre i, en cas d'alumnes menors de 18 anys, amb la corresponent autorització dels progenitors o tutors, no tindran la consideració de faltes de conducta. (LODE, 8; Decret 102/2010, 24.2)

2. En cas contrari seran considerades faltes i seran resoltes amb pels mitjans que el present reglament regula.

Art. 95.- Comissió de convivència i disciplina

1. Els alumnes no podran ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació i, en el cas de l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat.

En cap cas no s'imposaran als alumnes 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 dels alumnes i el compliment efectiu de les mesures correctores i les sancions.

Per facilitar aquesta tasca, es constituirà una *comissió de convivència i disciplina*. Aquesta comissió exercirà la funció de garantir la correcta aplicació d'allò que el present reglament estableix pel que fa a imposició de sancions als alumnes per conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.

Les funcions de la comissió de convivència seran:

- a) Garantir una aplicació correcta de la normativa de disciplina d'alumnes.
- b) Intervenir, a requeriment del director, en la qualificació de les faltes presumptament comeses pels alumnes.
- c) Col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.
- d) Ser escoltada en el cas que el director adopti mesures provisionals simultàniament a l'obertura d'un expedient.

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.

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.

3. La imposició als alumnes de les mesures correctores i de les sancions previstes en el present reglament serà proporcionada a la seva conducta i tindrà en compte la seva edat i les circumstàncies personals, familiars i socials, mirant de contribuir al manteniment i la millora del seu procés educatiu.

4. Es podran corregir els actes dels alumnes contraris a les normes de convivència realitzats dins del recinte escolar o en activitats complementàries i extraescolars organitzades pel centre, i també es podran corregir o sancionar les actuacions dels alumnes que, encara que realitzades fora del recinte escolar, estiguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seus companys o altres membres de la comunitat educativa.

Art. 96.- Matisacions a les faltes contràries a la convivència (faltes lleus)

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'alumne de la seva conducta incorrecta.
- b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- d) La falta d'intencionalitat.
- e) Acollir-se a un procés de mediació.

2. Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat de les actuacions dels alumnes contràries a les normes de convivència són aquestes:

- a) Les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de naixement, raça, sexe o la situació personal o social.
- b) Les que causin danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- c) Les que indiquin premeditació o reiteració de la falta.
- d) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.
- e) Les que causin danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- f) Les que atemptin contra els òrgans unipersonals o col·legiats del centre i els seus docents.

Art. 97.- Faltes lleus (Conductes contràries a les normes de convivència)

1. Les conductes dels alumnes considerades contràries a les normes de convivència 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.
- e) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- f) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professor corresponent o del tutor, no tinguin caràcter greu.
- g) Les injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa o que atemptin contra llur intimitat inclosos quan es facin per

mitjà de les xarxes digitals, quan no tinguin la consideració de greus.

h) Fer ús dels suports i dispositius tecnològics sense permís del professor en horari de lectiu, si no afecta els drets fonamentals o la protecció de dades.

i) 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 contraries a les normes de convivència 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 als pares o representants legals de l'alumne si aquest és menor d'edat.

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 lectiu i per un període no superior a dues setmanes, i/o reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
- Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.
- Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
- Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu
- L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu.

3. De qualsevol mesura correctora de les indicades en les lletres b) de l'apartat anterior, n'ha de quedar constància escrita en l'expedient escolar de l'alumne amb explicació de quina és la conducta que l'ha motivada, i els seus pares o tutors en seran oportunament informats.

4. En els supòsits previstos en l'apartat 1. la mesura correctora es podrà substituir per l'acord que resulti d'un procés de mediació en el que participin, lliurement, les diferents parts implicades.

Art. 98.- Reclamacions contra les mesures correctores

L'alumne o els seus pares o tutors podran reclamar contra les mesures correctores que se li hagin imposat.

La reclamació serà feta davant el director del centre o, en el cas que l'autor de la

correcció hagi estat el director, davant la comissió de disciplina.

Art. 99.- Prescripció de les conductes contràries a les normes de convivència

Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran pel transcurs del 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.

Art. 100.- Conductes greument perjudicials per a la convivència (Faltes greus)

1. Seran considerades faltes greus i, en conseqüència, seran mereixedores de sanció, 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, abusos sexuals, 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.
- e) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.
- f) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.
- g) La publicació i 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, l'ús d'intel·ligència artificial de qualsevol membres de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés.
- h) Fer ús del telèfon mòbil o altres dispositius i suports tecnològics que vulneri els drets fonamentals de la persona.

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.

Art. 101.- Sancions per les conductes greument perjudicials a la convivència

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.

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

- a) Suspensió del dret a participar en activitats educatives de caràcter no lectiu, extraescolars i/o complementàries. Suspensió del dret a participar en sortides, excursions, colònies, estades, etc.
- b) Suspensió del dret a 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 a cursar estudis en el centre.
- d) Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari lectiu per un període no superior a un mes.
- e) Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
- f) Realització d'activitats d'utilitat social per al centre.
- g) Restitució d'allò que s'hagi sostret.

Així mateix, l'alumne al que s'hagi obert un expedient, en els termes previstos en aquest reglament, que hagi finalitzat amb qualsevol tipus de sanció, no podrà ser delegat de curs ni durant el curs en el que se l'hagi obert l'expedient ni en el posterior.

3. La sanció d'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 de 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 a 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 o tutor legal. Quan no s'obtingui aquest acord la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit.

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

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

Art. 102.- Resolució consensuada

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

Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne i, en els menors d'edat, dels progenitors o tutors legals.

Art. 103.- Instrucció de l'expedient previ a la sanció de falta greu

Les faltes considerades greus podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
 - En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.

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

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

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

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

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

-
- L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
 - La possibilitat de reclamació i revisió de la resolució.

Art. 104.- Reclamació

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

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

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

Art 105.- Consideració del professorat

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

Art 106.- Faltes penals

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.

Art 107.- Mesures provisionals

1. Quan siguin necessàries per garantir el normal desenvolupament de les activitats del centre, en iniciar-se el procediment o en qualsevol moment de la instrucció, el director de l'escola, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor i escoltada la comissió de convivència, pot adoptar com a mesures provisionals el canvi de grup de l'alumne o la suspensió temporal del dret d'assistència al centre, a determinades classes o a determinades activitats per un període màxim de cinc dies lectius. El tutor de l'alumne li lliurarà un pla detallat de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre, per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua.

2. En casos molt greus, i després d'una valoració objectiva dels fets, efectuada per l'instructor, el director de l'escola, de manera molt excepcional i tenint en compte la pertorbació de l'activitat educativa, els danys causats i la transcendència de la falta, podrà

prolongar el màxim de suspensió temporal, sense arribar a superar en cap cas el termini de quinze dies lectius.

Art. 108.- Prescripció de les faltes greus

1. Les infraccions indicades en el present capítol prescriuran pel transcurs d'un termini de tres mesos comptats a partir de la seva comissió.

Les sancions aplicades prescriuran en el termini de tres mesos de la seva imposició.

2. En cas d'error demostrat en mesures correctores o imposició de sancions, el director del centre buscarà la manera de fer pública la rectificació oportuna.

Art. 109.- Reparació dels danys causats

Els alumnes que intencionadament o per negligència causin danys a les instal·lacions del centre o al seu material, o bé el sostreguin, estan obligats a reparar el dany o a restituir el que hagin sostret.

En tot cas, la responsabilitat civil correspon als pares o representants legals dels alumnes en els termes previstos en la legislació vigent.

Art 110.- Comunicació amb els pares

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

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

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

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

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

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

Capítol 2n. ELS DOCENTS

Art. 111.- Educadors/res i professors/es

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

Art. 112.- El nomenament dels professors/es

1. 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, tal com s'indica tot seguit.

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

Si calgués adoptar altres criteris de selecció, el titular del centre els acordaria amb el consell escolar.

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 del centre 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 del centre estudiaran les sol·licituds presentades en ordre a valorar les qualitats dels aspirants tenint en compte els criteris indicats en l'apartat 2, i el titular del centre designarà el professor que consideri més idoni i formalitzarà el corresponent contracte de treball d'acord amb la legislació laboral vigent.

4. Quan la plaça vacant pugui ser coberta per un professor membre de la institució titular del centre, o bé per un professor que es troba en situació d'excedència o en alguna altra situació anàloga, no caldrà seguir el procés indicat en l'apartat anterior, i el professor indicat es podrà incorporar directament a la plantilla del centre.

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

Art. 113.- Els drets dels docents

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 del centre (llibertat de càtedra).
 - 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 la gestió del centre mitjançant el claustre de professors i a través dels representants elegits per a formar part del consell escolar.
 - e) Rebre la remuneració econòmica adient com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent, i tenir d'adequada estabilitat i seguretat en el treball.
 - f) Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris o prioritats establerts per l'equip directiu del centre.
 - 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 recursos a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui a cada cas.
 - i) Ser respectats en llurs conviccions i creences personals.

Art. 114.- Els deures dels docents

1. Els professors respectaran el caràcter propi del centre i col·laboraran a fer-lo realitat en col·laboració amb l'equip directiu i els pares d'alumnes, d'acord amb el que estableix aquest reglament.
2. En particular, les funcions dels professors són els següents:
 - a) La programació i l'ensenyament de les àrees, matèries i mòduls que tinguin encomanats, d'acord amb el projecte educatiu del centre.
 - b) L'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes, i també de l'avaluació dels processos d'ensenyament.
 - c) La tutoria dels alumnes, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
 - d) L'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si escau, amb els serveis i departaments especialitzats.
 - e) L'atenció al desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumne.
 - f) La participació en les activitats educatives complementàries programades d'acord amb el projecte educatiu del centre.
 - g) La contribució en la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat, per tal de fomentar en els alumnes els valors de la ciutadania democràtica.
 - h) La informació periòdica a les famílies sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills,

i l'orientació amb vista a la seva col·laboració en aquest procés.

- i) la coordinació de les activitats docents, de gestió i de direcció que els siguin encomanades, i la participació en l'activitat general del centre.
- j) La participació en els plans d'avaluació que el Departament d'Educació o el centre determinin.
- k) La investigació, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament.
- l) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els companys de claustre, bo i respectant les conviccions i creences de cadascú.
- m) Participar activament en les reunions de l'equip de professors de cicle, dels departaments didàctics 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) En la mesura de les seves possibilitats, acceptar les responsabilitats que la direcció els proposi perquè així sembla adient per a l'organització interna del centre.
- p) Complir el calendari i l'horari escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.
- q) Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la pràctica docent

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

Art. 115.- Canals de participació

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

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 govern i de coordinació unipersonals i col·legiats en què puguin intervenir.

3. Els professors que han de formar part del consell escolar són elegits pels seus companys de secció de claustre en sessió convocada a l'efecte pel director del centre. La votació serà directa, nominal, secreta i no delegable.

Els quatre representants elegits correspondran a les etapes següents: 2 a l'Etapa d'Educació Infantil i Primària, 2 a Secundària.

Art. 116.- Classes particulars

Els professors del centre no impartiran, durant el curs ni durant l'estiu, classes particulars als seus propis alumnes de les matèries de les quals són titulars.

Si s'escau el centre podrà organitzar classes col·lectives de suport.

Capítol 3r. ELS PARES I MARES D'ALUMNES**Art.117.- Llibertat a escollir escola**

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

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

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

Art.118.- Els drets dels pares i mares d'alumnes,

Com a membres de la comunitat educativa, els pares i mares d'alumnes tenen els següents drets:

- 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 en el projecte educatiu del centre.
- b) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills.
- c) Col·laborar, amb els professors i tutors, en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills, d'acord amb el que està previst en el present reglament, i ser escoltats en l'adopció de les decisions que afectin l'orientació acadèmica i professional dels seus fills.
- d) Formar part de l'associació de pares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi.
- e) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant els seus representants en el consell escolar.
- f) Tenir reunions en el centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills, prèvia autorització del titular del centre.

Art. 119.- Els deures dels pares i mares dels alumnes

Són els següents:

-
- a) Adoptar les mesures necessàries, o bé sol·licitar l'ajut corresponent en cas de dificultat, per tal que els seus fills puguin cursar els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe.
 - b) Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tal com està definit en el caràcter propi i les normes contingudes en el present reglament.
 - c) Estimular els seus fills perquè duguin a terme les activitats formatives que els siguin encomanades a l'escola.
 - d) Participar activament 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.
 - e) Donar suport a l'evolució del procés educatiu dels seus fills i a les decisions de la direcció i del consell escolar del centre en el marc de les competències respectives, i expressar així la seva corresponsabilitat en l'organització i el funcionament de l'escola dels seus fills.
 - f) Conèixer i respectar les normes establertes pel centre i l'autoritat i les orientacions educatives del professorat.
 - g) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
 - h) Respectar els compromisos adquirits a través de la carta de compromís educatiu.

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.

Art. 120.- La participació dels pares i mares d'alumnes

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 es 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 pares, a invitació del titular del centre i d'acord amb el que determini el Departament d'Ensenyament.

Art. 121.- L'associació de pares i mares.

1. Els pares i mares d'alumnes poden associar-se d'acord amb la normativa vigent. L'associació de pares es regirà pels propis estatuts aprovats per l'autoritat competent.
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. L'associació de pares i mares col·laborarà amb la direcció del centre per tal de garantir l'oferta d'una educació que promogui el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes d'acord amb el projecte educatiu i el present reglament.

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

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

6. Els pares i mares dels alumnes d'un mateix curs o cicle designaran un delegat que els representarà en les gestions que calgui fer amb els tutors i professors respectius.

Capítol 4t. EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Art. 122- El personal d'administració i serveis

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

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

Art. 123.- Els drets del personal d'administració i serveis

Són els següents:

- a) Tenir la dedicació adequada i disposar dels mitjans necessaris per a realitzar les funcions encomanades amb eficàcia i realització personal.
- b) Rebre la remuneració econòmica adient segons la funció que realitza en cada cas i d'acord amb el conveni vigent, i tenir estabilitat i seguretat en el treball.
- c) Reunir-se en el centre prèvia autorització del titular, respectant en normal desenvolupament de les activitats educatives i d'acord amb les corresponents responsabilitats laborals.
- d) Participar en la vida i la gestió de l'escola d'acord amb el que estableix el present reglament.
- e) Presentar peticions i recursos a l'òrgan de govern que correspongui en cada cas.

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

Art.124.- 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.

-
- 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

Art. 125.- Mitjans de participació

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

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

Títol quart

COMISSIÓ DE CONCILIACIÓ

Capítol 1r. FINALITAT I COMPETÈNCIES

Art. 126.- Finalitat i composició

La comissió de conciliació és l'encarregada de resoldre les situacions de discrepància entre l'entitat titular i el consell escolar. Estarà composta per un representant de l'Administració, el titular del centre i un representant del consell escolar, elegit per majoria absoluta d'entre els professors o pares que siguin membres del consell escolar.

Art. 127.- Competències

Resoldre els casos que la institució titular i el consell escolar sotmetin al seu arbitri.
Resoldre els conflictes generals entre el titular i el consell escolar del centre.

Art. 128.- Funcionament

La comissió de conciliació adoptarà les seves decisions per unanimitat.
En cas de no assolir un acord s'aixecarà l'acta en la qual les parts faran constar les seves al·legacions.
L'acta i els antecedents del cas s'enviaran a l'Administració educativa als efectes que procedeixin.

Títol cinquè

DISPOSICIONS FINALS

Primera

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

Segona

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

Tercera

El present reglament ha estat aprovat pel Consell Escolar del centre el dia

Les NOFC han estat provades pel Consell Escolar en data 26 de febrer de 2024