
NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Primera part:

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

PREÀMBUL

Títol preliminar

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

Capítol 1r. Definició de l'escola

Capítol 2n. El model educatiu de l'escola

Capítol 3r. La comunitat educativa de l'escola

Títol primer

ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

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

Títol segon

ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

- Capítol 1r.* Òrgans de coordinació educativa
- Els equips de cicle o curs
 - Els caps de departament
 - Els departaments didàctics
 - El coordinador d'orientació i d'atenció a la diversitat
 - La comissió d'atenció a la diversitat
 - Les comissions de treball
 - . Festes i cultura
 - . Promoció
 - . Convivència
 - . Innovació
 - . Interioritat
 - . Prevenció
- Capítol 2n.* Programació, realització i avaluació de la tasca educativa
- La programació de l'acció educativa

- La funció tutorial
- L'acció docent i els equips de professors
- L'avaluació del centre
- Capítol 3r.* La pastoral educativa de l'escola
 - La comissió de pastoral
- Capítol 4t.* L'aprenentatge i promoció de la convivència
 - La mediació escolar
- Capítol 5è.* Les activitats educatives complementàries i les extraescolars.

Títol tercer

INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

- Capítol 1r.* L'alumnat
 - Admissió
 - Drets i deures
 - Faltes de puntualitat i assistència
 - Reclamacions contra les avaluacions
 - Inassistència col·lectiva
 - La comissió de convivència
 - Mesures correctores i sancionadores
- Capítol 2n.* El professorat
 - Contractació
 - Drets i deures
 - La participació del professorat
- Capítol 3r.* El personal d'atenció educativa
- Capítol 4t.* Els pares d'alumnes
 - Drets i deures
 - La participació dels pares d'alumnes
- Capítol 5è.* El personal d'administració i serveis
 - Drets i deures
 - La participació dels pares d'alumnes

DISPOSICIONS FINALS

PREÀMBUL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Consell escolar del centre ha estat informat del contingut d'aquest document i n'ha elaborat el prescriptiu informe, que s'ha tingut en compte en la reunió celebrada el dia ... de ... de 2015.

Títol preliminar

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

Capítol 1r.

DEFINICIÓ DE L'ESCOLA

Article 1

El centre docent Sagrats Cors, situat a Centelles, carrer Hospital, nº 11-13, 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).

Article 2

1. La nostra escola imparteix les etapes educatives següents: Educació Infantil (segon cicle), Educació Primària (cicle inicial, mitjà i superior) i Educació Secundària Obligatoria, ha estat degudament autoritzada (DOGC 27/10/82), té el Número de codi 08016203 en el registre del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.

2. Amb data 5 d'agost de 1986, el centre va accedir al règim de concerts establert per la LODE.

Article 3

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

Article 4

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

Article 5

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

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

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

Capítol 2n.

EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA

Article 6

1. El centre docent d'iniciativa social Sagrats Cors 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 seu **Projecte Educatiu**, en el respecte al que preveuen els currículums establerts pel Govern de la Generalitat per a les diferents etapes educatives.

Article 7

La proposta religiosa de l'escola és la pròpia de l'Església Catòlica, i tindrà sempre el caràcter d'un oferiment respectuós envers la llibertat de tots els alumnes, els mestres i les famílies.

Article 8

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

Article 9

1. La nostra escola és **oberta a tothom** qui desitja l'educació que s'hi imparteix, defuig qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat en la qual tothom és acceptat i tothom pot dialogar, escoltar i ser escoltat, i tots els qui hi participen se'n poden sentir responsables de forma compartida.

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

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

Article 10

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

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

Article 11

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

Article 12

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

Article 13

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

Article 14

Els professionals d'atenció educativa i 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.

Article 15

Els pares d'alumnes han exercit el dret a decidir l'educació que desitgen per als seus fills quan han escollit l'escola i han esdevingut membres de la comunitat educativa. La seva col·laboració activa en la tasca formativa del centre es realitza, sobretot, a través de l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes.

Article 16

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

Títol primer

ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

Capítol 1r.

LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

Article 17

1. **La institució titular** de l'escola Sagrats Cors és la Congregació de Missioneres dels Sagrats Cors. 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 i mares d'alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis.

2. El representant oficial de la institució titular és la Superiora General, i resideix a Valldoreix al passeig de la Mestra Casesnoves, 8.

Article 18

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

- a) Establir el caràcter propi de l'escola i posar-lo en coneixement de la comunitat educativa i del Departament d'Ensenyament de la Generalitat 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 a la proposta d'estatuts i el nomenament i cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica, dels òrgans de coordinació i del professorat.
- d) 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 laboral, 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) I totes aquelles que l'administració i el present reglament no atribueixi expressament a altres òrgans.

Article 19

1. La **Superiora General** designa la persona que ha de representar la titularitat en el centre de forma habitual, i delega en ella i en altres òrgans de govern i gestió unipersonals l'exercici concret d'algunes de les funcions pròpies de la titularitat, tant en el camp econòmic com en l'acadèmic i de coordinació de pastoral, tal com s'estableix en el present reglament.
2. La institució titular podrà designar també representants ocasionals quan ho consideri oportú.

Capítol 2n.

ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS

Consideracions inicials:

Els òrgans de govern i de direcció unipersonals de l'escola que s'expliquen a continuació són tres: el titular, el director i el cap d'estudis. De totes maneres la llei no obliga necessàriament a l'escola concertada que disposi de la figura del cap d'estudis. Tot i així creiem convenient deixar constància de la mateixa per si, en algun moment o altra, aquesta figura és representada per una o varies persones físiques o les seves funcions queden incorporades en les responsabilitats del director i/o dels coordinadors d'etapa.

Pel que fa a la figura del titular i del director cal precisar, també, que donada la complexitat de les tasques que comporta actualment la gestió de l'escola, en algun moment o altre, les funcions, tant de l'un com de l'altre, poden quedar repartides en dues o més persones. En aquest cas i només per a efectes legals, un dels dos titulars i un dels dos directors hauran d'assumir el rol de titular o de director que determina la llei.

● El titular del centre

Article 20

1. **El titular del centre** és el representant ordinari de la Congregació de Missioneres dels Sagrats Cors en la comunitat educativa i davant el Departament d'Ensenyament de la Generalitat.
2. El titular del centre presideix l'equip directiu i participa en les reunions del consell escolar, sempre que s'hi hagin de tractar temes de la seva competència.

Article 21

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

- a) Ostentar habitualment la representació de l'escola davant tot tipus d'instàncies 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) Aprovar el projecte educatiu del centre, havent escoltat el consell escolar i amb la participació del claustre de professors i posar-lo a disposició de l'Administració educativa i aprovar les estratègies didàctiques pròpies.
- d) Garantir que la comunitat escolar és informada del contingut de la programació general anual i del resultat de la seva avaluació en el document de la memòria. Impulsar i coordinar el procés de renovació del consell escolar, elaborant les normes per fer-ho cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

-
- e) Impulsar i coordinar el procés de renovació del consell escolar, elaborant les normes per fer-ho cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Ensenyament de la Generalitat.
 - f) Respondre de la marxa general de l'escola sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament confien a d'altres òrgans de govern unipersonals o col·legiat.
 - g) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i l'eventual modificació de les normes d'organització i funcionament del centre i del reglament de règim interior, adoptant les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre i proposant-ho a l'informe del consell escolar després d'haver escoltat el claustre de professors.
 - h) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu, els coordinadors de cicle i altres càrrecs, com per exemple l'administrador i el secretari del centre.
 - i) Proposar i acordar amb el consell escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent dels nivells, etapes i cicles concertats.
 - j) 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.
 - k) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i presentar a l'Administració educativa les nòmines del pagament delegat corresponents als mestres i professors de les etapes concertades.
 - l) Adoptar les decisions que es considerin adients, conforme a la normativa laboral d'aplicació, pel que fa a la plantilla de treballadors del centre.
 - m) Aprovar, a proposta del director del centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.
 - n) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors, i personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració del director del centre a banda de promoure el perfeccionament, la promoció i el desenvolupament professional.
 - o) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre, i informar-ne el consell escolar.
 - p) Supervisar la gestió econòmica del centre, presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del consell escolar, i proposar al mateix consell les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.

- q) Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del consell escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries dels alumnes de les etapes concertades.
- r) Proposar a l'aprovació del consell escolar les percepcions econòmiques corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars de les etapes concertades, i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa.
- s) Impulsar l'exercici de l'autonomia pedagògica.
- t) Participar, quan s'escaigui, en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE.
- u) Adoptar les mesures i iniciatives per a fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes, juntament amb el director.
- v) Mantenir 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.
- w) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències.
- x) Substituir el director del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer, d'acord amb el Consell Escolar
- y) Signar la carta de compromís educatiu.
- z) Afavorir la relació, harmonia i col·laboració mútua entre els diferents sectors i estaments de la comunitat educativa.
- aa) Formar part del consell generals de pastoral de l'escola directament o per delegació.
- bb) Ser el responsable de l'aplicació de totes les normatives oficials que regulen la vida escolar i laboral dels treballadors del centre (protecció de dades, custòdia de fitxers, seguretat personal, condicions laborals...).

Article 22

El titular del centre és **nomenat per la Superiora General**, per al període de temps que la institució titular consideri oportú.

- **El director del centre**

Article 23

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

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

Article 24

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

- a) Promoure i coordinar l'elaboració del projecte educatiu i la programació general del centre, i vetllar pel seu compliment i per seva la contínua actualització i, en el seu cas, els acords de coresponsabilitat educativa.
- b) Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del centre d'acord amb el projecte educatiu.
- c) Dirigir l'activitat docent, exercir com a cap del personal docent del centre en la programació i realització de l'acció educativa acadèmica escolar.
- d) Convocar i presidir els actes acadèmics propis del centre i les reunions dels òrgans col·legiats, consell escolar i del claustre de professors.
- e) Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera.
- f) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar-ne la informació adient als diversos sectors de la comunitat educativa d'acord amb el titular.
- g) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes tant per l'instructor, com, en el seu cas, pel consell escolar i, juntament amb el titular, adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes.
- 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) Promoure i coordinar la renovació pedagogicodidàctica del centre i el funcionament dels equips de professors, els departaments didàctics i les comissions, amb la col·laboració de l'equip directiu.
- j) Vetllar pel compliment del calendari escolar, l'horari lectiu dels professors i alumnes, l'ordre i disciplina dels alumnes en col·laboració amb l'equip directiu i els caps d'estudis i coordinadors de l'etapa.

- k) Proposar al titular els caps d'estudi i coordinadors d'etapa i 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 la normativa vigent, les relatives a l'organització acadèmica del centre, al desplegament dels currículums de les diferents etapes, l'avaluació, etc.
- n) Liderar l'autonomia pedagògica.
- o) Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'alumne.
- p) Mantenir relació amb el departament d'educació i amb la inspecció educativa pel que fa a tota la programació pedagògica.
- q) Fomentar, conjuntament amb el titular, la participació dels diferents estaments de la comunitat educativa en la dinàmica escolar, afavorint l'entesa i la convivència entre tots.
- r) Quan sigui necessari, mantenir contacte amb els serveis socials, EAP i altres equips i professionals que intervinguin directament en el procés educatiu o atencional dels alumnes.
- s) Col·laborar en la organització de comissions d'alumnes i dels representats de curs fomentant, de manera especial, el contacte entre ells i la seva participació en la dinàmica escolar diària i, quan sigui procedent, en la planificació del contingut educatiu.
- t) Presidir la comissió de convivència de l'etapa.
- u) Aquelles que de manera temporal o permanent li pugui delegar el titular.

Article 25

1. El director **és nomenat per la institució titular del centre, previ informe del consell escolar.** L'informe del consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres assistents.
2. El director podrà ser destituït pel titular quan hi hagi raons justificades, de les que donarà raó al consell escolar del centre.
3. **El nomenament del director serà de tres anys** i podrà ser renovat.

Article 26

En cas d'absència prolongada del director, i d'acord amb l'equip directiu i el consell escolar, el titular exercirà les funcions del primer per si mateix o a través d'un altre membre de l'equip directiu designat a l'efecte.

Si el director ha de causar baixa durant un període de temps molt prolongat, el titular del centre podrà requerir l'informe del consell escolar per a la designació del substitut temporal.

- **El cap d'estudis**

Article 27

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

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

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

Article 28

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

- a) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors i participar en les reunions dels equips de coordinació de les diferents etapes.
- b) Promoure i dirigir la concreció del currículum de l'etapa, el pla d'acció tutorial i la part que correspongui de la programació general del centre (pla anual).
- c) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics de la seva etapa i proposar-los a la signatura del director i/o dels respectius tutors o professors.
- d) Participar en les reunions de l'equip directiu i aportar-hi la informació i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos a l'etapa.
- e) Presidir, per delegació del director, les reunions del claustre de professors.
- f) Col·laborar amb el director en la proposta dels coordinadors de cicle, caps de departament i els tutors de curs i en la coordinació dels departaments didàctics.
- g) Elaborar, en coordinació amb els altres membres de l'equip directiu, els horaris acadèmics d'alumnes i professors i vetllar pel seu compliment.
- h) Coordinar i dirigir l'acció dels tutors en col·laboració amb el departament d'orientació i d'acord amb el pla d'orientació acadèmica i professional i del pla d'acció tutorial.
- i) Coordinar les activitats de formació permanent del professorat en col·laboració amb la direcció.
- j) Afavorir la convivència en el centre i garantir els procediments per imposar les correccions que corresponguin d'acord amb la normativa vigent, el que assenyalen les Normes d'Organització i Funcionament del Centre i el criteris fixats per la direcció i el consell escolar.

Article 29

1. La **designació del cap d'estudis** serà de tres anys i podrà ser renovat. Cessarà quan cessi el director. No obstant això, per raons objectives i amb l'acord del director, el titular pot decidir el cessament del cap d'estudis.

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

- **El coordinador d'etapa**

Article 30

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

2. El coordinador d'etapa és designat pel titular del centre d'acord amb el director i el cap d'estudis.

3. El coordinador d'etapa forma part de l'equip directiu del centre i presideix l'equip de coordinació de l'etapa respectiva.

4. Hi ha tres coordinadors d'etapa: el coordinador d'educació infantil, el coordinador de primària i el coordinador d'ESO.

Article 31

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

- a) Presidir i coordinar les reunions de l'equip, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.
- b) Fer-se càrrec de la gestió ordinària del centre en el seu àmbit, juntament amb els altres membres de l'equip de coordinació d'etapa.
- c) Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents de tots els cicles i cursos de l'etapa.
- d) Col·laborar amb el cap d'estudis i el director en la coordinació de l'acció docent de l'equip de professors.
- e) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors i convocar i presidir les reunions de l'equip de treball de l'etapa.
- f) Conjuntament amb el director i el cap d'estudis, si s'escau, promoure i dirigir l'elaboració del projecte curricular de l'etapa, el pla d'acció tutorial i la part que correspongui de la programació general del centre (pla anual).

-
- g) Atendre la realització de les activitats programades en el Projecte Educatiu Anual de l'etapa i de cada un dels cicles de la mateixa i, també, la seva posterior avaluació.
 - h) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i proposar-los a la firma del secretari o del director del centre.
 - i) Coresponsabilitzar-se, conjuntament amb el titular i el director del centre, en que la tasca del professorat de l'etapa sigui coherent amb la línia educativa de l'escola definida en el caràcter propi i en el projecte educatiu.
 - j) Participar en les reunions de l'equip directiu i aportar-hi la informació i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos referents a l'etapa.
 - k) Col·laborar amb el director del centre en la designació dels tutors individuals i de curs (equips de cicles), en la dels caps dels departaments didàctics i del responsables de les comissions de treball.
 - l) Coresponsabilitzar-se de la gestió ordinària del centre (control de les programacions, atenció al compliment dels horaris, substitucions, sessions d'avaluació, enregistrament de dades, expedients, normativa...), juntament amb els altres membres de l'equip de treball de l'etapa.
 - m) Respondre de l'ordre i disciplina dels alumnes.
 - n) Col·laborar en la coordinació de l'acció docent de l'equip de professors de cada cicle.
 - o) Estar informat de les reunions periòdiques (setmanals) de funcionament i organització del treball docent dels equips de cicle.
 - p) Tenir cura de coordinar les intervencions directes de caire organitzatiu o d'intervenció pedagògica que es realitzen en cada un dels cicles de l'etapa (programació general, acció tutorial, agrupaments flexibles, activitats conjuntes dels mestres i alumnes del cicle, mesures d'atenció individualitzada, treball sobre el projecte educatiu anual, reunions amb les famílies...).
 - q) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives complementàries dels alumnes dels diferents cicles i cursos de l'etapa (hores d'ensenyament complementari, sortides, colònies, viatges, participació en activitats culturals i festives...).
 - r) Respondre de l'ordre i disciplina dels alumnes dels cicles de l'etapa.
 - s) Atendre les necessitats dels professors dels diferents cicles de l'etapa pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, utilització d'aules, etc.
 - t) Informar al director i al cap d'estudis de totes les incidències significatives que es produeixin a l'etapa a nivell de treball, disciplina, problemàtiques amb alumnes, relacions amb els pares...
 - u) Promoure l'elaboració de les memòria anuals de l'equip d'etapa.

- v) Informar el cap d'estudis i al director sobre les necessitats dels mestres pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.
- w) Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi departament.

- x) Comunicar a l'equip directiu, els resultats del treball de l'equip.

- y) Qualsevol altre funció que li confii el director en l'àmbit de les seves competències.

Article 32

1. La **designació del coordinador 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 coordinador.

2. En cas d'absència prolongada del coordinador d'etapa, el director o el cap d'estudis del centre podran exercir les seves funcions. En cas necessari el director, amb el vist i plau del titular, podrà designar un substitut amb caràcter provisional.

*Capítol 3r***ÒRGANS DE GOVERN COL·LEGIAT****• El consell escolar**

Article 33

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

Article 34

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

- a) El director del centre, que el presideix.
- b) Tres representants de la institució titular del centre, designats per la mateixa institució.
- c) Quatre representants del professorat, elegits pel claustre en votació secreta i directa en la forma que s'indicarà més endavant.
- d) Quatre representants dels pares d'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'etapa d'educació secundària obligatòria.
- f) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit en votació secreta i directa.

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

Article 35

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

- a) Intervenir en la **designació del director** mitjançant la realització d'un informe, que serà adoptat per majoria dels assistents. En cas de que el director finalitzi el seu mandat abans del termini, rebre del titular les raons per les quals ha estat cessat.
- b) Intervenir en l'establiment dels criteris de **selecció dels professors** del centre en la forma que s'indicarà en el capítol segon i rebre les comunicacions del titular en aquest tema.
- c) Participar en el **procés d'admissió d'alumnes** i garantir el compliment de les normes generals.

- d) Conèixer la resolució de **conflictes disciplinaris** i vetllar perquè s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre, i a instància de pares o tutors, el consell escolar podrà revisar la decisió adoptada i, si fa al cas, proposar al director les mesures oportunes.
- e) Aprovar, a proposta del titular del centre, el **pressupost anual** i el rendiments de comptes pel que fa als fons provinents de l'Administració i a les quantitats autoritzades i comunicades.
- f) Aprovar, a proposta del titular del centre i en referència a les etapes concertades, les directrius per al desenvolupament de les **activitats complementàries, extraescolars i serveis**, aprovar la sol·licitud d'autorització de percepcions per a activitats complementàries i la comunicació de l'establiment de percepcions per activitats extraescolars i serveis que l'escola ofereixi i que no estiguin coberts pels contractes programa i informar de les directrius per a la programació i desenvolupament d'aquestes activitats i serveis.
- g) Aprovar, a proposta del titular, la **carta de compromís educatiu**.
- h) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica global del centre, informar la **programació general** que amb caràcter anual elaborarà l'equip directiu, participar en l'avaluació del desenvolupament d'aquest programa en l'àmbit docent i administratiu, i dels resultats que se n'obtenen.
- i) Informar els criteris per a la **participació de l'escola** en activitats culturals, esportives, recreatives, a proposta de l'equip directiu del centre, així com de les accions assistencials a les que el centre pogués prestar la seva col·laboració.
- j) Informar les decisions pertinents sobre l'estructura organitzativa del centre, les **normes d'organització i funcionament** i el reglament de règim interior i les normes per a la renovació del consell escolar a proposta del titular del centre.
- k) Proposar mesures i iniciatives per **afavorir la convivència** en el centre, la igualtat entre homes i dones, la igualtat de tracte i la no discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió o opinió, la resolució pacífica de conflictes, i la prevenció de la violència de gènere.
- l) Designar una persona del mateix consell escolar que impulsi **mesures educatives que fomentin la igualtat** real i efectiva entre homes i dones.
- m) Aprovar els criteris de **col·laboració amb altres centres** i amb l'entorn del centre i, a proposta del titular, aprovar els acords de coresponsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació.
- n) Participar en l'**avaluació de la marxa general del centre** en els aspectes administratius i docents.
- o) Quan escaigui, nomenar per majoria absoluta, la persona que ha de representar al consell escolar en la **comissió de conciliació** d'entre els professors i pares d'alumnes membres del consell escolar.

2. Totes les funcions incloses a l'apartat anterior són d'aplicació únicament a les etapes o nivells concertats, sense perjudici de què la Titularitat decideixi aplicar-les, amb les limitacions o reserves que consideri oportunes, a les etapes o nivells sense concert.

Article 36

Les reunions del consell escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

- a) El director del centre convoca i presideix les reunions del consell. Correspon al president el compliment de les lleis, la regularitat i ordre de les deliberacions i ordenar els debats. Sens perjudici de les facultats del president per a ordenar el debat, en les deliberacions d'un òrgan col·legiat prèvies a la votació hi pot haver un torn a favor i un altre en contra.
- b) Es pot preveure una segona convocatòria per a una hora després en el cas que per a la primera convocatòria no hi hagués quòrum suficient.
- c) El president prepararà i farà distribuir la convocatòria amb l'ordre del dia de la reunió i la documentació oportuna almenys amb quaranta vuit hores d'anticipació llevat de cas d'urgència apreciada pel president, el qual s'ha de fer constar en la convocatòria. En l'ordre del dia el president tindrà en compte les peticions dels altres membres formulades amb la suficient antelació.

La convocatòria podrà fer-se per mitjans electrònics, per a la qual cosa el consell disposarà de les adreces electròniques dels seus membres.

- d) En primera convocatòria, el quòrum de constitució és el de la majoria absoluta dels components; en segona convocatòria, el quòrum s'assoleix amb l'assistència d'una tercera part dels membres, amb un mínim de tres. Malgrat no haver-se complert els requisits de la convocatòria, un òrgan col·legiat queda vàlidament constituït quan s'han reunit tots els seus membres i ho acorden per unanimitat.
- e) El president del consell podrà invitar a participar en les reunions -amb veu però sense vot-, altres membres de l'equip directiu i òrgans unipersonals quan s'hi hagin de tractar temes de la seva competència.
- f) El consell escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel titular, el director del centre i l'equip directiu, segons el tema de què es tracti. La documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords que no pugui acompanyar la convocatòria ha d'estar a disposició dels components de l'òrgan col·legiat des de la data de la recepció d'aquella, llevat que hi hagi motius justificats que ho impedeixin. En aquest cas, es farà constar en l'acta els motius que han impedit la disposició d'aquests documents als membres de l'òrgan.
- g) Només poden ésser tractats els assumptes que figuren en l'ordre del dia, llevat que en sigui declarada la urgència del nou tema proposat per acord de la majoria simple dels assistents.
- h) Si un membre del consell proposa de tractar algun tema no inclòs en l'ordre del dia de la reunió, caldrà l'acceptació dels dos terços dels assistents a la reunió.

- i) El consell tendirà a adoptar les decisions per consens a través del diàleg i el contrast de criteris. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria simple dels assistents llevat que una norma específica exigeixi una majoria qualificada o reforçada. En cas d'empat dirimeix el resultat de les votacions el vot del president. Les votacions del consell seran ordinàries en el cas que no s'hagi promogut debat; altrament són nominals.
- j) En la primera reunió del curs escolar l'equip directiu del centre sotmetrà a l'aprovació del consell el projecte educatiu. També la programació general del centre (pla anual) que haurà d'informar.
- k) La secretaria serà ocupada per la persona de menys antiguitat en el centre d'entre els professors membres del consell. El secretari/a del consell redactarà l'acta de la reunió i en dipositarà còpia en la secretaria del centre. L'acta de les reunions contindrà la indicació de les persones que hi han intervingut, les circumstàncies de lloc i de temps en què s'han tingut, els punts principals de la deliberació, la forma i els resultats de la votació i el contingut dels acords. En l'acta es podran incloure els vots particulars dels seus membres en alguna deliberació. L'acta ha d'anar signada pel secretari amb el vistiplau del president i s'ha d'aprovar en la mateixa reunió o en la següent.
- l) Si no és membre del consell, el titular del centre podrà participar habitualment en les reunions, però no intervindrà en les votacions.
- m) 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.

Article 37

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.

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.

Article 38

1. Per a la **renovació del Consell** escolar se seguiran les normes de procediment establertes pel titular del centre, de les quals el consell escolar haurà informat, d'acord amb la normativa orgànica publicada i a la de l'Administració educativa.

2. El consell escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el calendari i altres normes que l'Administració educativa estableixi i que el consell, a proposta del titular, informi i sense perjudici que es cobreixin les vacants produïdes durant aquest període.

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

Article 39

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

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

Article 40

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

● El claustre de professors

Article 41

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

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

3. El claustre de professors està constituït per dues seccions, i cada una de les seccions estarà formada pels mestres i professors següents:

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

4. El director del centre podrà delegar la presidència de les seccions en els coordinadors o caps d'estudi de les etapes respectives.

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

Article 42

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

- a) Aprovar la concreció dels currículums i el pla d'acció tutorial, a proposta de l'equip directiu.
- b) Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels equips de professors i els departaments didàctics, i vetllar per la coherència i continuïtat dels continguts de les diverses àrees d'aprenentatge.
- c) Aprovar els criteris d'avaluació i els criteris de promoció dels alumnes al llarg de les diferents etapes impartides en el centre, a proposta de l'equip directiu.
- d) Proposar a l'equip directiu del centre i als equips de coordinació d'etapa iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar-ne la realització.
- e) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.
- f) Col·laborar en l'avaluació del centre realitzada per l'equip directiu i analitzar i valorar-ne els resultats.
- g) Exercir la coordinació docent i tutorial, sens perjudici de les funcions del director o d'altres òrgans unipersonals.
- h) Elegir els representants dels professors en el consell escolar del centre d'acord amb el procediment indicat en l'article següent.
- i) Participar en l'elaboració i revisió de les normes d'organització i funcionament i del reglament de règim interior, sens perjudici de les competències del titular i del consell escolar.
- j) Coresponsabilitzar-se de la tasca docent que es realitza a l'escola per tal que sigui coherent amb la línia educativa definida en el caràcter propi i en el projecte curricular del centre.
- k) Col·laborar i treballar de forma coordinada i en equip amb els companys de la secció tot compartint els compromisos derivats de la funció educadora que es duu a terme a l'etapa.

Article 43

1. Les **sessions plenàries del claustre de professors seguiran les normes de funcionament** que s'indiquen a continuació:

- a) El president del claustre convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari/a. La convocatòria, que podrà fer-se per mitjans electrònics, la farà amb un antelació mínima de 48 hores a la data de la reunió, i hi adjuntarà l'ordre del dia.
- b) El claustre de professors restarà vàlidament constituït quan hi concorrin dos terços dels seus membres.
- c) Si el titular no imparteix docència en el centre podrà participar en les reunions del claustre, però no intervindrà en les votacions.
- d) El president del claustre podrà invitar experts en temes educatius a participar en les reunions en qualitat d'assessors.
- e) El claustre tendirà a prendre les decisions per consens. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria absoluta dels seus membres, i les votacions seran secretes. En cas d'empat, el vot del president serà decisiu. En les eleccions dels representants per al consell escolar n'hi haurà prou amb la majoria simple.
- f) Les reunions seguiran l'ordre del dia, i si un professor proposés de tractar altres temes de la competència del claustre seria necessària l'acceptació de dues terceres parts dels assistents.
- g) El secretari del claustre, que serà el professor/a amb menys antiguitat al centre, 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 dues seccions, que aplicaran criteris de procediment anàlegs als de les sessions plenàries.

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

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

- Dos representants del sector format pels mestres d'educació infantil i primària i dos representants del professorat de l'etapa d'educació secundària obligatòria, elegits per les seccions respectives.

Article 44

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

- **L'equip directiu del centre**

Article 45

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

2. L'equip directiu està format pel titular, el director del centre, el cap d'estudis i els coordinadors de les diferents etapes (infantil, primària i secundària).

3. L'administrador participa en les reunions de l'equip directiu a criteri del titular del centre.

4. Tots els membres de l'equip directiu menys el titular cessen quan cessa el director.

Article 46

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

- a) Impulsar l'acció dels equips de coordinació de les diferents etapes i vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu del centre.
- b) Elaborar el projecte educatiu i la concreció del mateix que haurà d'explicitar en la programació general del centre (pla anual) i presentar a l'informe del consell escolar.
- c) Promoure una acció coordinada dels equips de mestres i professors de les diferents etapes en l'elaboració, revisió i aplicació de la concreció dels currículums establerts (seqüenciacions, metodologies, criteris didàctics, atenció a la diversitat, materials...).
- d) Responsabilitzar-se de la gestió del projecte educatiu, de la programació general i, en el seu cas, del projecte de direcció.
- e) Estudiar i preparar els assumptes que calgui sotmetre al consell escolar, excepte els que siguin de la competència exclusiva del titular del centre.
- f) Preparar la documentació per a les reunions del claustre de professors.
- g) Aprovar la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en el centre, a proposta dels equips de coordinació d'etapa.
- h) Fomentar la l'actualització pedagògica i la formació permanent dels directius i professors del centre i elaborar el pla de formació del personal del centre.
- i) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del centre i revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació de les NOFC i del reglament de règim interior.
- j) Proposar criteris de selecció de professors i per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.

- k) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes, i donar suport al director en la solució dels assumptes de caràcter greu.
- l) Participar en l'elaboració del pressupost anual del centre
- m) Col·laborar amb el director en la designació dels diferents equips de tutors de totes les etapes i cicles.
- n) Informar i atendre les diferents propostes que presentin els diferents coordinadors i membres del mateix equip directiu i transmetre-les als diferents equips de treball, comissions i departaments.
- o) Aprovar la memòria anual del curs acadèmic elaborada pel secretari del centre en col·laboració amb els equips d'etapa.
- p) Fer la proposta de criteris d'avaluació promoció dels alumnes del centre i de cada etapa per tal que sigui i aprovada pel claustre de professors.
- q) Col·laborar amb el titular i el director en l'organització i realització dels actes acadèmics.
- r) Avaluar les propostes formatives o d'interès pedagògic que puguin arribar a l'escola provinents de l'administració educativa o d'altres organismes i estaments vinculats amb el món educatiu.

Article 47

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

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

- a) El titular, juntament amb el director del centre, convocarà les reunions de l'equip directiu i prepararà l'ordre del dia. El titular del centre presidirà les reunions. En cas d'absència del titular, ho farà el director.
- b) En cada una de les reunions els coordinadors o caps d'estudi d'etapa informaran sobre el funcionament de l'etapa respectiva i l'aplicació del projecte educatiu del centre.
- 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.

Article 48

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

- **L'equip de coordinació d'etapa**

Article 49

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

Article 50

1. En el centre hi ha els **equips de coordinació** següents:

- l'equip de coordinació de l'etapa d'educació infantil (segon cicle)
- l'equip de coordinació de l'etapa de primària
- l'equip de coordinació de l'etapa d'educació secundària obligatòria.

2. Els equips de coordinació estan formats per:

- L'equip de coordinació d'educació infantil està format pel coordinador d'educació infantil i tots els tutors i mestres que exerceixen la seva funció docent en aquesta etapa.
- L'equip de coordinació de primària, està format pel coordinador d'educació primària i tots els tutors i mestres que exerceixen la seva funció docent en aquesta etapa.
- L'equip de coordinació d'ESO, està format pel coordinador de secundària i tots els tutors i mestres que exerceixen la seva funció docent en aquesta etapa.

3. Els coordinadors d'etapa presideixen els equips de coordinació dels sectors respectius.

4. El director del centre i/o el cap d'estudis, podran participar en les reunions del equips de coordinació, prèvia comunicació al coordinador que correspongui.

Article 51

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

- a) Promoure i coordinar la concreció del currículum corresponent i vetllar perquè sigui aplicada adequadament.
- b) Programar les sessions d'avaluació ordinària i extraordinària i de recuperació.
- c) Elaborar la part de la programació general del centre (pla anual) corresponent a l'etapa i presentar-la a l'equip directiu.
- d) Programar i impulsar les activitats educatives no curriculars segons les directius del consell escolar.

- e) Proposar a l'equip directiu la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar.
- f) Informar el director i el cap d'estudis sobre la marxa dels diversos sectors d'activitat encomanats a cada un dels membres de l'equip, i proposar les mesures que es considerin oportunes.
- g) Col·laborar amb l'equip directiu del centre en la formació permanent dels professors.
- h) Preparar la part de la memòria anual del curs acadèmic, en col·laboració amb el secretari del centre.
- i) Col·laborar amb el cap d'estudis i el director/a en la cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes.
- j) Elaborar els criteris d'avaluació i de promoció dels alumnes de l'etapa sotmetre'ls a l'equip directiu.
- k) Promoure i coordinar l'avaluació global de la tasca pròpia de l'etapa i donar-ne informació a l'equip directiu.

Article 52

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

- a) El coordinador de l'etapa prepararà l'ordre del dia de la reunió i el comunicarà a tots els membres de l'equip i al director i al cap d'estudis, almenys amb tres dies d'anticipació. Un cop celebrada la reunió, n'aixecarà l'acta.
- b) L'equip de coordinació tendirà a adoptar les decisions per consens, a través del diàleg i el contrast de criteris.
- c) L'equip de coordinació tractarà els assumptes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació prèviament preparada.
- d) Els assumptes que l'equip de coordinació hagi de sotmetre a l'equip directiu sempre seran objecte d'estudi previ, i seran presentats al director acompanyats de la documentació corresponent.

Article 53

1. L'equip de coordinació es reunirà en sessió ordinària almenys dos cops cada mes amb anterioritat a la reunió de l'equip directiu del centre, i sempre que ho creguin oportú el director o el coordinador de l'etapa.
2. En diferents moments, i a efectes de donar coherència i continuïtat a la tasca docent, l'equip de l'etapa de educació infantil i l'equip de l'etapa de primària treballen en conjunt.

*Capítol 4t.***ÒRGANS DE COORDINACIÓ PASTORAL****• El consell general de pastoral**

Article 54

1. El **consell general de pastoral**, és l'òrgan, vinculat estretament amb l'equip directiu, que té com a missió vetllar perquè l'educació integral sigui efectiva en tot l'àmbit educatiu i que aquesta es possibiliti en un entorn humà i cristià presidit pels valors evangèlics recollits i expressats en el propi caràcter propi del centre.
2. El consell de pastoral està format pel titular, el coordinador de pastoral, el director i el cap d'estudis del centre.
3. El consell de pastoral es reuneix de forma periòdica i sempre que ho considera oportú el titular o el coordinador general de pastoral prèvia consulta mútua.

Article 55

Les **funcions del consell general de pastoral** són:

- a) Vetllar perquè el projecte educatiu del centre i totes les implicacions didàctiques i pedagògiques que aquest planteja responguin a un model educatiu respectuós amb els valors evangèlics expressats en el caràcter propi.
- b) Maldar perquè la concreció de la tasca educadora diària atengui totes les dimensions de la persona, tenint cura, preferentment, d'aquelles dimensions personals més globals i transversals no vinculades estretament amb cap de les àrees curriculars (dimensió interpersonal, intrapersonal, espiritual, transcendent i religiosa).

• El coordinador general de pastoral

Article 56

1. El **coordinador general de pastoral** és la persona que vetlla per situar la tasca educadora de l'escola dins d'un marc que es mantingui fidel al missatge evangèlic, atenent, així, al criteri expressat en el caràcter propi de considerar com a pastoral totes les actuacions que es realitzen a l'escola per acompanyar els alumnes en el seu procés de creixement personal global.
2. És també el responsable de la promoció i animació de l'acció evangelitzadora de l'escola, en fidelitat al seu caràcter propi.
3. El coordinador de pastoral és designat pel titular del centre per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador de pastoral pot ser cessat. En tot cas, cessarà quan cessi el director.
4. Realitza les seves funcions en estreta relació amb el consell de pastoral i amb la comissió de pastoral, amb vista a fer realitat els objectius educatius del centre en totes les etapes.

Article 57

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

- a) Animar i coordinar l'acció del consell general de pastoral i de la comissió de pastoral i de tots els seus membres, i convocar i presidir les reunions.
- b) Impulsar la programació i realització de les iniciatives i activitats tendents a l'animació pastoral de l'escola i vetllar perquè l'acció educativa es dugui a terme d'acord amb el projecte educatiu.
- c) Programar i coordinar els ensenyaments de caràcter religiós, el diàleg fe-cultura i les activitats complementàries i les extraescolars de caràcter específicament evangelitzador, catequesi extraescolar, convivències, voluntariat, 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.

*Capítol 4t.***ÒRGANS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA****• Càrrecs de gestió administrativa**

Article 58

1. **L'administrador** respon de la gestió econòmica-financera de l'escola, 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 es nomena i cessa pel titular del centre.

Article 59

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

- a) Tenir al dia l'inventari dels béns propis de l'escola, l'edifici escolar, obres i instal·lacions, serveis comunitaris, etc., i prendre cura de la seva conservació, manteniment i actualització constant, en funció de la tasca educativa i segons les exigències i possibilitats de cada moment.
- b) Elaborar el pressupost general del centre (explotacions, inversions i tresoreria) 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, organitzar, administrar i gestionar el servei de compres i emmagatzematge de material fungible.
- e) Supervisar la recaptació o liquidació de les quotes dels alumnes.
- f) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris d'acord amb els poders que li hagin estat atorgats.
- g) Gestionar ajudes i subvencions per a l'escola i orientar els alumnes i llurs pares en la sol·licitud de beques.
- h) Exercir de cap del personal no docent tot coordinant el treball del personal d'administració i serveis, sobretot del no adscrit a altres òrgans de govern del centre.
- i) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene i sanitat escolar i a la prevenció de riscos laborals inclosa la vigilància de la salut.
- j) Responsabilitzar-se de compliment de les obligacions de l'escola en relació a la legislació laboral vigent: contractació, altes i baixes, pagament de cotitzacions, tramitació d'incapacitats

transitòries, aplicació de la normativa específica de pagament delegat, seguiment conveni col·lectiu, etc.

- k) Elaborar els comptes anuals per presentar al consell escolar i/o als altres òrgans de govern per a la seva aprovació i posterior lliurament al registre corresponent si s'escau. Justificació de les despeses de funcionament i altres subvencions atorgades en els terminis establerts per l'administració competent
- l) Gestionar el menjador escolar i altres serveis que li siguin encomanats per la titularitat.
- m) Tenir cura del compliment de totes les obligacions fiscals que li siguin d'aplicació a l'escola en funció de les seves característiques jurídiques i de la normativa que li sigui aplicable

Article 62

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

Article 63

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

- a) Organitzar i coordinar el treball del personal adscrit a la secretaria del centre.
- b) Tenir al dia els expedients dels alumnes, expedir les certificacions que aquests sol·licitin i fer els tràmits relatius als informes d'avaluació i a les titulacions acadèmiques.
- c) Atendre la correspondència oficial del centre i custodiar els informes d'avaluació.
- d) Preparar la documentació que cal presentar anualment al Departament d'Ensenyament.
- e) Estar al corrent de la legislació que afecta l'escola i passar-ne informació als interessats.
- f) Elaborar la memòria anual del curs escolar i sotmetre-la a l'aprovació de l'equip directiu del centre.
- g) Com a secretari del centre, signar els documents oficials d'avaluació.

Article 64

En l'àmbit de la secretaria general de l'escola, una persona té la responsabilitat de vetllar per la correcció de tot el que està relacionat amb el tractament i la protecció de **les dades de caràcter personal**, d'acord amb allò que la normativa vigent estableix al respecte.

Títol segon

ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA

Capítol 1r

ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

- Els equips de cicle de primària i de curs a secundària

Article 65

1. Els equips de cicle de primària o curs de secundària són subequip dels equips de coordinació d'etapa format pels membres que treballen en un dels cicles de primària (inicial, mitjà o superior) o en cada un dels quatre cursos de secundària.

2. La seva finalitat és la d'assegurar la coherència i complementarietat en l'acció docent duta a terme amb els alumnes dels diferents cicles i cursos.

Article 66

1. En el centre hi ha dos equips de professors d'etapa:

- l'equip de cicle inicial de primària
- l'equip de cicle mitjà de primària
- l'equip de cicle superior de primària.
- Els equips de cada curs d'ESO

2. Els coordinadors d'etapa presidiran, sempre que els sigui possible, les sessions de treball. Si no és així, hi haurà un membre de l'equip que es farà responsable de coordinar al grup i d'assabentar al coordinador d'etapa del treball realitzat.

3. Si s'escau, el director del centre o el cap d'estudis podran participar en les reunions dels equips de cicle o curs.

Article 67

1. Les funcions dels equips de cicle o curs seran bàsicament les mateixes que les de l'equip d'etapa però pel que afecten de forma més específica als alumnes del seu cicle o curs:

- a) Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.
- b) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives curriculars i complementàries dels alumnes del cicle.

-
- c) Gestionar la informació relativa al desenvolupament i aprenentatge dels alumnes del cicle.
 - d) Proposar a l'equip d'etapa la selecció dels materials curriculars, llibres de text i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en el cicle o curs corresponent i avaluar-ne, a finals de cada curs, la seva adequació.
 - e) Debatre i valorar el funcionament de les diferents propostes educatives que es duen a terme en el cicle o curs i proposar el que es consideri oportú per al millorament de l'acció educativa escolar.
 - f) Col·laborar en l'elaboració de la memòria anual del curs acadèmic corresponent al cicle o curs.
 - g) Col·laborar amb el coordinador de l'etapa en la cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes del cicle o curs.
 - h) Promoure i coordinar l'avaluació global del treball i dels resultats assolits en el cicle o curs (avaluació interna i externa) i donar-ne informació a l'equip d'etapa.
 - i) Participar en la distribució temporal de la programació didàctica i establir criteris d'actuació per a la preparació de les unitats didàctiques i dels projectes interdisciplinaris i treballs de síntesi.
 - j) Aprofundir en el coneixement de les capacitats i necessitats dels alumnes del cicle, preveure les adaptacions curriculars i programar i avaluar les activitats formatives requerides per l'atenció als alumnes que manifestin necessitats educatives especials.
 - k) Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció dels alumnes en acabar el cicle, constituint la comissió d'avaluació en l'etapa d'Educació Primària i la junta d'avaluació en l'Educació Secundària Obligatòria.
 - l) Responsabilitzar-se, conjuntament i coordinada, de realitzar les tasques educatives programades per als alumnes del cicle o curs.
 - m) Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnes.
 - n) Elaborar les programacions docents compartint els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, els plans individualitzats, etc.

- o) Aquelles altres que li encomani el coordinador d'etapa, en el seu àmbit.

Article 68

1. Les reunions de l'equip de cicle seguiran aquestes normes de funcionament:

- a) El coordinador o el responsable de l'equip prepararà l'ordre del dia de la reunió i el comunicarà a tots els membres de l'equip. Un cop celebrada la reunió, ell mateix o el mestre responsable de l'equip n'aixecarà l'acta corresponent.
- b) L'equip de treball tractarà els assumptes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació prèviament preparada pel coordinador o per qui correspongui.
- c) d) Els assumptes que l'equip de treball hagi de sotmetre a l'equip d'etapa sempre seran objecte d'estudi previ, i seran presentats al coordinador d'etapa acompanyats de la documentació corresponent.

2. L'equip de treball de cicle de primària es reunirà en sessió ordinària almenys un cop per setmana, a no ser que ho facin com a conjunt de tot l'equip d'etapa.

- **Els caps de departament**

Article 69

1. El **cap de departament és el professor** que col·labora amb el cap d'estudis en la realització de la tasca educativa de l'equip de professors de totes les etapes tot i que preferentment de secundària.

2. El cap de departament serà **designat** pel titular, prèvia consulta al director, i dependrà del cap d'estudis. El cap de departament tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del titular, el cap de departament podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.

3. Les **funcions** del cap de departament són:

- a) Presidir i coordinar les reunions de l'equip, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.
- b) En el seu cas, formar part de l'equip de coordinació de l'etapa.
- c) Col·laborar amb el cap d'estudis en la coordinació de l'acció docent de l'equip de professors.

- d) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives curriculars i complementàries dels alumnes.
- e) Informar el cap d'estudis sobre les necessitats dels professors pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.
- f) Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi departament.
- g) Comunicar a l'equip de coordinació de l'etapa o a l'equip directiu, els resultats del treball de l'equip.
- h) Vetllar perquè les propostes curriculars dels diferents cursos mostrin cohesió, coherència i continuïtat en totes les àrees del departament.
- i) Atendre a la coherència en les implicacions metodològiques i avaluadores que s'empren en el treball d'ensenyament aprenentatge de les àrees implicades amb el seu departament.

- **Els departaments didàctics**

Article 70

1. Els **departaments didàctics** són tres:

- El departament científico-tecnològic, format per professors que imparteixen les àrees relacionades amb les Ciències de la naturalesa, les Matemàtiques i la Tecnologia.
- El departament d'expressió, format per professors que imparteixen àrees relacionades amb l'Educació física, l'Educació visual i plàstica, i la Música.
- El departament d'humanitats, format per professors que imparteixen àrees relacionades amb les Llengües, les Ciències socials i la Religió.

Article 71

1. Les **funcions dels departaments didàctics** són les següents:

- a) Participar en la distribució vertical dels components curriculars de les àrees de l'àmbit corresponent en tots els cursos i cicles de les diferents etapes, en el marc de l'elaboració del projecte educatiu.

- b) 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.
- c) 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.
- d) Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles, fer propostes relatives als materials curriculars a utilitzar i adequar-los a la línia pedagògica adoptada pel centre.
- e) Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi departament.
- f) Establir criteris per l'elecció dels materials curriculars.
- g) En el marc dels acords d'avaluació de centre i de l'etapa, establir els criteris d'avaluació i recuperació de les matèries, els criteris per a la confecció de les proves i, en el seu cas, rebre i resoldre les reclamacions contra les qualificacions atorgades als alumnes.
- h) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu àmbit.

A més a més i afectant només a l'etapa d'educació secundària obligatòria

- i) Aplicar les decisions de l'equip de coordinació de l'etapa relatives a l'elaboració dels treballs de síntesis o del projecte de recerca.
- j) Realitzar de forma coordinada els criteris per a l'elecció de les matèries optatives i l'orientació acadèmica i professional.

5. Els departaments didàctics es reuniran almenys un cop al trimestre i sempre que ho programi l'equip directiu. Els coordinadors d'etapa de forma conjunta convocaran les reunions previ acord amb el cap d'estudis o el director.

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

- **El coordinador d'orientació i atenció a la diversitat**

Article 72

1. El **coordinador d'orientació i atenció orientació** és l'educador responsable de vetllar per l'orientació escolar, i professional a secundària, dels alumnes de totes les etapes i de coordinar, conjuntament amb el cap d'estudis i els coordinadors d'etapa, l'acció tutorial bàsica del centre.
2. A més, col·labora amb l'equip directiu i amb els mestres i tutors dels diferents cursos i cicles per donar una resposta adequada al tractament de la diversitat i ajudar a fer possible l'educació integral de tots els alumnes.
3. El coordinador d'orientació és un docent de l'escola, amb titulació de psicopedagog o psicòleg, nomenat pel titular del centre, d'acord amb el director. El nomenament es realitza per un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del titular del centre, el coordinador d'orientació pot ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.
4. El coordinador d'orientació participa en les reunions de l'Equip Directiu a criteri del titular i/o del director/a.

Article 73

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

- a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de l'equip 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) Col·laborar en la tasca de concreció del currículum, en les adaptacions curriculars per als alumnes amb necessitats educatives específiques, en el disseny de plans individualitzats i les propostes d'atenció diversificada pels alumnes de 3r i 4t d'ESO.
- c) Coordinar l'elaboració i avaluació del pla d'acció tutorial per al conjunt del centre.
- d) Assisteix tècnicament en l'exercici de la funció tutorial, oferint instruments de suport per a les activitats de tutoria grupal i individual relacionades amb els diferents aspectes de la formació integral de la persona.
- e) Assessorar els professors en el disseny del pla d'atenció a la diversitat d'aptituds, motivacions i interessos dels alumnes.
- f) Col·laborar en la prevenció de dificultats educatives en el desenvolupament personal dels alumnes, i en la intervenció necessària per a sortir-hi al pas.
- g) Col·laborar en l'orientació escolar individualitzada als alumnes, afavorint els processos de decisió i maduresa personal.
- h) En començar l'etapa, realitzar l'avaluació dels alumnes de nova incorporació en el centre i orientar l'escolarització d'aquells que presenten necessitats educatives especials.
- i) Cooperar en la preparació de les adaptacions curriculars, la programació d'activitats de recuperació i reforç educatiu i en la millora de la interacció social.

- j) Promoure la cooperació entre escola i família, amb vista a la formació integral dels alumnes.
- k) Fer propostes d'estudi, avaluació i adequació de l'activitat docent que serveixin per a millorar la qualitat d'ensenyament.
- l) Coordinar, a proposta del titular i en col·laboració amb el director i el cap d'estudis, el pla anual de formació permanent del professorat.
- m) Col·laborar en l'elaboració i programació de les propostes del projecte educatiu anual.
- n) Fer la valoració, l'estudi i seguiment de tots aquells alumnes susceptibles de tenir un dictamen i/o un Pla Individualitzat. Seguiment que abastarà al mateix alumne, a les famílies, al tutor individual i als altres professionals de l'àmbit educatiu i psicològic que atenguin a l'alumne.

- **La comissió d'atenció a la diversitat**

Article 74

1. La **Comissió d'Atenció a la Diversitat** té com a missió la de vetllar per la inclusió a l'escola de tots els alumnes, especialment, però, la d'aquells que donades les seves circumstàncies particulars (intel·lectuals, sensorials, socials, familiars, personals, emocionals o familiars) requereixen d'una atenció més específica ja sigui perquè presenten un desenvolupament per sota del previst o per sobre.

2. Col·labora amb els tutors individuals per tal de gestionar els suports i les ajudes necessàries per atendre les NEE dels alumnes que tutoritza.

3. La CAD està formada per un mestre de cada una de les etapes (Infantil, Primària i ESO) que realitzen tasques de mestres de suport i, si és possible, que tinguin alguna experiència en el camp de l'educació especial, i pel responsable de l'orientació a l'escola (psicopedagog o psicòleg).

4. Les **funcions de la comissió d'atenció a la diversitat** són:

- a) Donar coherència i continuïtat a les accions d'atenció a la diversitat que es facin en el centre.
- b) Realitzar el pla d'atenció a la diversitat des d'una perspectiva global i concretar, seguir i avaluar els acords corresponent.
- c) En el marc del pla d'atenció a la diversitat, proposar mesures universals, addicionals i intenses per a atendre els alumnes amb necessitats educatives especials.
- d) Supervisar els Plans individualitzats i els Programes de Diversificació Curricular que els docents hagin de realitzar i adoptar les decisions oportunes relatives als plans individualitzats per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

- e) Garantir, dintre de les possibilitat de l'escola, que tots els alumnes amb NEE tinguin els suports i les ajudes necessàries per fer efectiu el seu progrés personal.
- f) Gestionar i distribuir els recursos disponibles establint les prioritats que consideri oportunes i mirant que es pugui arribar a tothom encara que no sigui de forma òptima.
- g) Portar un registre actualitzat de tots els alumnes amb NEE de l'escola i elaborar els documents necessaris per a fer-ne el seu seguiment i establir les prioritats d'atenció individualitzada
- h) Determinar quins són els alumnes que cal derivar cap al psicòleg de l'escola o l'EAP o cap a altres professionals o especialistes del camp de la medicina, la psicologia, l'educació o cap els serveis socials.
- i) Determinar i assenyalar els recursos que fan falta o cal incrementar per atendre als alumnes amb NEE i informar-ne a l'Equip Directiu per tal que els pugui proporcionar o sol·licitar al Departament d'Ensenyament.
- j) Controlar també els diferents horaris dels mestres, professors i auxiliars d'educació especial (vetlladors) que destinen hores a atendre la diversitat per tal que s'ajustin als principis i a les prioritats establertes per a l'atenció de les NEE.
- k) Subministrar a tots els mestres les informacions i orientacions necessàries per atendre el procés d'ensenyament-aprenentatge de tots aquells alumnes amb NEE.
- l) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu en el seu àmbit.

5. La comissió d'atenció a la diversitat es reunirà quinzenalment i sempre que el responsable de la comissió ho consideri oportú amb el vist i plau del director.

● Les comissions de treball

Article 75

1. Per tal de fer més efectiu el projecte educatiu de l'escola i per tal de vetllar per la interacció que ha d'existir entre escola i entorn, a l'escola funcionen diverses **comissions de treball** (la Comissió de Convivència, la Comissió de Promoció, la Comissió de Festes, la Comissions d'Interioritat, la Comissió d'Innovació i la Comissió de Prevenció de Riscos).

2. En cada una de les comissions hi haurà, si és possible, representació del professors de les diferents etapes i cicle. En algunes, a més, s'hi inclouran membres de la junta directiva de l'AMPA i alumnat d'educació secundària obligatòria.

3. Un dels mestres és el responsable (o coordinador) de la comissió i és nomenat pel director prèvia consulta a l'equip directiu.

4. El responsable de la comissió estableix l'ordre del dia de les reunions, n'aixeca les actes o designa algun per a fer-ho, vetlla perquè es duguin a terme les propostes acordades i es coordina amb els

altres responsables de les comissions per tal de dur a terme les propostes conjuntes. És també responsable de presentar la memòria anual de la comissió a l'equip directiu.

5. La programació anual de les activitats a desenvolupar per les diferents comissions haurà de ser presentada a l'equip directiu i, un cop aprovada per aquest, presentada dintre la programació anual del centre (pla anual) i, per tant, aprovada pel consell escolar.

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

Article 76

1. Les **funcions dels responsables o coordinadors de les comissions de treball** són:

- a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de la comissió, 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) Fer-se responsable del treball de la comissió i concretament de desenvolupar la tasca encomanada.
- c) Donar comptes del treball de la comissió a l'equip directiu.
- d) Avaluar la tasca encomanada, així com el funcionament de la comissió.

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

● **La comissió de festes i cultura**

Article 77

1. La **comissió de festes i cultura** és la responsable de programar i coordinar totes les celebracions festives i culturals en les que participa l'escola tant les que s'organitzen des de dintre del centre com des de fora a proposta d'altres entitats i organismes vinculats amb el món educatiu.

En totes les propostes festives i culturals en les que s'hi hagin de veure implicats els diferents estaments de la comunitat educativa, la comissió de festes i cultura actuarà de forma conjunta i coordinada amb la junta directiva de l'associació de pares d'alumnes.

La tradició cultural i religiosa catalana i la ressonància que tenen en l'entorn més immediat seran les propostes que més s'afavoriran des de la comissió.

Article 78

1. Les **funcions de la comissió de festes i cultura** són:

- a) Tenir cura de la programació i realització de les activitats generals d'escola de caire cultural, en especial:

- Les diferents publicacions informatives o divulgatives a revistes, webs i altres mitjans informatius. (Conjuntament amb la comissió de promoció).
 - L'organització i coordinació de les diferents activitats culturals de la setmana de Sant Jordi.
 - L'organització d'actes culturals diversos (xerrades, conferències...)
- c) Atendre a la informació i a l'oferta de caire cultural i festiva que es dona en l'entorn de l'escola, en especial en tot el que pugui afavorir l'assoliment dels objectius prioritaris de l'any (projecte educatiu, pla anual), per tal de donar-la a conèixer a tota la comunitat educativa.
- d) Participar en les sessions de treball que s'organitzen durant el curs a nivell municipal per preparar celebracions conjuntes dels escolars de la població.
- e) Divulgar i donar conèixer a l'entorn les activitats festives i culturals que sorgeixen des de la mateixa escola.
- f) Col·laborar amb les altres comissions de treball en l'organització de les propostes compartides.

3. La comissió de festes i cultura es reunirà mensualment i sempre que el responsable de la comissió ho consideri oportú amb el vist i plau del director.

● La comissió de promoció

Article 79

1. La **comissió de promoció** té cura de donar a conèixer a l'entorn la realitat de l'escola i la seva proposta educativa. Té com a finalitat, doncs, presentar a l'estimació i valoració de les famílies de l'entorn i de tots els interessats la línia educativa de l'escola.

Article 80

1. Les funcions de la comissió de promoció són:

- a) Promoure una escola acollidora per a tothom i donar-la a conèixer a l'entorn.
- b) Col·laborar amb el titular del centre en la presentació de la proposta educativa de l'escola i promoure el procés de preinscripció i matriculació de cada curs.
- c) Col·laborar en l'organització de la Jornada de Portes Obertes i en l'organització de la festa d'acollida dels nous alumnes.
- d) Atendre, d'acord amb el titular, les relacions de l'escola amb diferents entitats i organismes educatius, administracions locals i comarcals...

- e) Donar a conèixer a l'entorn els espais de l'escola i les activitats rellevants que es desenvolupen en ella.
- f) Vetllar per la bona imatge de l'escola i per la identificació de les famílies dels alumnes amb la mateixa.
- g) Afavorir la coneixença entre pares i professors programant activitats conjuntes, en col·laboració amb la junta directiva de l'associació, en les que hi participin tots els sectors de la comunitat educativa.
- h) Fomentar la participació de l'escola en activitats escolars i en propostes socials i culturals que sorgeixen en l'entorn.
- i) Deixar constància fotogràfica de les diferents promocions dels alumnes.
- j) Actualitzar la pàgina web de l'escola de forma periòdica.
- k) Col·laborar amb les altres comissions de treball en l'organització de les propostes compartides.

2. La comissió de promoció es reunirà mensualment i sempre que el responsable de la comissió ho consideri oportú amb el vist i plau del director.

- **La Comissió de Convivència**

Article 81

1. La **Comissió de Convivència** és una comissió interna formada bàsicament pels responsable educatius de les diferents etapes educatives que vetlla pel marc convivencial que es dóna dins l'escola especialment entre els alumnes potenciant tots els aspectes que poden fer que aquest millori dia a dia (tasques de prevenció, activitats de formació i conscienciació, afavorint la mediació entre iguals...).

2. La comissió estarà formada pel director, el cap d'estudis i els coordinadors de les diferents etapes (infantil, primària i ESO).

Article 82

1. Les **funcions de la comissió de convivència** són:

- a) Elaborar el pla de convivència del centre.
- b) Atendre també als plans d'acollida dels alumnes i de les famílies noves, als plans de mediació i als plans de prevenció i intervenció de l'assetjament escolar.

- c) Participar en l'elaboració de propostes de formació per al professorat que serveixin per a la millora de la convivència entre tots els membres de la comunitat educativa i, en especial entre els alumnes.
- d) Col·laborar, si cal, amb la Comissió de Convivència del Consell Escolar (comissió mixta de pares i mares) que estableix el decret 279/2006 sobre drets i deures de l'alumnat i el RRI.
- e) Revisar i fer el seguiment de com en les diferents etapes educatives del centre s'atén a la diversitat dels alumnes, entenent aquesta diversitat respecte a necessitats educatives especials tan per temes de conducta com de contingut, i tan per altes capacitats com per dificultats d'aprenentatge i/o trastorns de conducta, per tal d'estudiar quines millores podem fer.

2. La comissió de convivència es reunirà mensualment i sempre que el responsable de la comissió ho consideri oportú amb el vist i plau del director.

- **La comissió d'innovació**

Article 83

1. La **comissió d'innovació** pretén vetllar perquè la proposta educativa de l'escola respongui als models més avançats quant als principis pedagògics que es planteja, quant a les metodologies d'ensenyament-aprenentatge que utilitza i quant a l'ús dels materials i de les tecnologies que empra per tal de fer possible el seu projecte educatiu i donant, alhora, resposta a la realitat social, cultural i tecnològica de cada moment.

2. La comissió està formada pel director del centre i per un representant dels docents de cada etapa. Manté també contacte amb tots els departaments didàctics i amb els representants de pares per tal de sumar els coneixements de tots els experts vinculats en algun dels àmbits educatius o d'ensenyament-aprenentatge.

Article 84

1. Les **funcions de la comissió d'innovació** són:

- a) Vetllar per estar al dia en els models pedagògics més actuals procurant trobar un model d'ensenyament-aprenentatge actualitzat i que tingui continuïtat en el temps.
- b) Unificar criteris i fer l'acompanyament als professionals i docents nous que s'incorporen a l'escola.
- c) Cercar estratègies per potenciar la responsabilitat i l'autonomia entre els alumnes.
- d) Vetllar pel manteniment de les instal·lacions tecnològiques i l'adequació de les mateixes en totes les aules i espais de l'escola.
- e) Millorar la comunicació i la relació amb les famílies potenciant l'ús dels recursos digitals i tecnològics (plataforma de gestió escolar, web de l'escola, facebook, newsletter, grups...).

f) Promoure l'ampliació i millora de les infraestructures i espais físics de l'escola i la millora dels accessos.

g) Millorar la gestió administrativa.

2. La comissió d'innovació es reunirà mensualment i sempre que el responsable de la comissió ho consideri oportú amb el vist i plau del director.

- **La comissió d'interioritat**

Article 85

1. La **comissió d'interioritat** tindrà cura de promoure l'educació integral de l'alumnat atenent als aspectes més personals i interns de l'ésser humà, les dimensions intrapersonal, emocional i espiritual en estreta col·laboració amb l'equip general de pastoral.

Article 86

1. Les funcions de la comissió d'interioritat són:

- a) Elaborar un projecte d'interioritat de l'escola que es pugui dur a terme al llarg de tota l'escolaritat obligatòria.
- b) Planificar i organitzar la formació del professorat en l'àmbit de l'educació de la interioritat.
- c) Avaluar, revisar i fer el seguiment del desenvolupament del projecte.

2. La comissió d'interioritat es reunirà mensualment i sempre que el responsable de la comissió ho consideri oportú amb el vist i plau del director.

- **La comissió de prevenció de riscos**

Article 87

1. La comissió de **prevenció de riscos** malda per tot aquells aspectes que puguin tenir a veure amb la seguretat dels membres de la comunitat educativa, tant si es troben a dins les instal·lacions escolars com a fora.

Article 88

1. Les funcions de la comissió de riscos són:

- a) Coordinar tots els temes de seguretat dintre i fora de l'escola.
- b) Planificar i posar en pràctica els plans d'emergència i evacuació.

- c) Col·laborar amb els tècnics i les empreses de seguretat per a augmentar els nivells de seguretat a l'escola.
- d) Tenir cura de la senyalització d'emergència dins l'escola.
- e) Vetllar per la millorar de la mobilitat i seguretat general en l'entorn de l'escola.

2. La comissió d'interioritat es reunirà mensualment i sempre que el responsable de la comissió ho consideri oportú amb el vist i plau del director.

Capítol 2n

PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA

Article 89

1. La **programació de l'acció educativa** de l'escola s'inspira en el model definit en el document que defineix el seu **caràcter propi**, que esdevé així el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors d'activitat del centre, i dóna coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa.
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** (concreció anual del projecte educatiu i pla anual), que l'equip directiu presentarà a l'aprovació del consell escolar.
3. L'equip directiu i els equips de coordinació de nivell impulsaran el treball referent a la selecció de les opcions preferents i la concreció de les prioritats en els diferents àmbits de l'escola, amb la col·laboració dels equips de professors, l'equip de pastoral i la junta de l'associació de pares.

Article 90

1. Els equips de coordinació d'etapa i els equips de professors elaboren, apliquen i avaluen la **concreció dels currículums**, que constitueix l'adaptació dels currículums establerts pel Govern de la Generalitat a la realitat de l'escola i les necessitats dels alumnes, tenint en compte el caràcter propi del centre i el context sociocultural.
2. Un cop elaborada o revisada, els projectes curriculars són aprovats pel claustre de professors.
3. El centre gaudeix d'autonomia en l'àmbit pedagògic com en el de l'organitzatiu i de la gestió, en el respecte al que estableixen les disposicions legals vigents.

● La funció tutorial

Article 91

1. Definim la **funció tutorial** com el conjunt d'accions educatives que contribueixen a que els alumnes desenvolupin i potenciïn les seves capacitats bàsiques, aconseguixin la seva maduració i autonomia, i rebin l'acompanyament i l'orientació constant i adequada durant tot el seu procés d'aprenentatge i, de manera especial, a l'hora de prendre decisions amb vista a les opcions posteriors de continuació d'estudis o d'entrada en el món del treball.

2. El **Pla d'Acció Tutorial** (PAT) regula la funció tutorial tot marcant les funcions i responsabilitats dels tutors, els objectius a aconseguir relacionats amb la seva tasca educativa i les activitats i enfocaments d'ensenyament-aprenentatge a que han d'atendre tant en la seva relació amb els diferents grups (a través de les sessions setmanals de tutoria de grup a primària i secundària) com en la seva relació individual amb cada un dels alumnes. Anualment l'equip de tutors, conjuntament amb el coordinador d'orientació, elaboraran les línies d'actuació anuals prioritàries que s'hauran de desenvolupar en el PAT. El pla d'acció tutorial constitueix un dels components del projecte educatiu del centre.

Article 92

1. Dues són les figures diferenciades de tutor que apareixen en cada cicle. El **tutor individual** que fa un seguiment intens, acurat i individualitzat d'un grup reduït d'alumnes i el **tutor de grup** responsable del funcionament i la coordinació d'un grup classe especialment pel que fa a la seva interacció i funcionament com a grup.

2. El **tutor individual** serà, doncs, aquell que vetllarà més directament pel procés educatiu global dels alumnes dels quals n'és tutor. Ell serà qui se'n responsabilitzarà del seu progrés i que se l'atengui tenint en compte la seva diversitat i les seves necessitats, comptant, això sí, amb la col·laboració de tots els altres mestres i professors que atenen als seus alumnes.

Coordinarà i atindrà totes les implicacions i interaccions educatives que es generen entorn als seus alumnes (amb la família, companys, mestres i professors, altres professionals de l'àmbit sanitari, social o educatiu) vetllant perquè la resposta i actuació de tots convergeixi en fer possible l'educació integral de cada un dels seus tutoritzats.

3. El **tutor de grup** vetllaran per la cohesió del grup/curs com a col·lectiu. Atindrà a les situacions de convivència, ordre i disciplina; afavorirà l'adquisició d'actituds, hàbits i comportaments útils per al treball i per al progrés personal i del grup. Coordinarà també les diferents tasques en les que hagin de participar tots els alumnes del grup (sortides de treball, sortides culturals, celebracions, convivències, relacions amb altres grups...) i vetllarà per la coordinació de la tasca de tots els docents que intervenen amb el seu grup d'alumnes.

4. El tutor individual i de grup mantenen funcions compartides i funcions diferenciades tendents totes a elles a dur a terme els objectius de la funció tutorial. Per a alguns alumnes la figura del tutor individual poden convergir en un mateix professor o mestre.

Article 93

El tutors individuals i de grup són nomenats pel director del centre, prèvia consulta a l'equip directiu, per a un període d'un any renovable. Sempre que sigui possible i convenient es procurarà que tant el tutor individual com el de grup continuïn un mínim i un màxim de dos cursos amb els mateixos alumnes.

Article 94

1. Les principals **funcions del tutor individual**, tant a Educació Infantil i Educació Primària com a Educació Secundària Obligatoria, són les següents:

-
- a) Conèixer la situació real de cada alumne i del seu medi familiar i social.
 - b) Mantenir relació personal amb els alumnes del seu grup de tutoria individual 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 i les altes capacitats, articulant les respostes educatives adequades i cercant els oportuns assessoraments i suports.
 - d) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge dels seus alumnes i donar-ne la informació adient als interessats i a llurs pares.
 - e) Informar el coordinador de l'etapa i el cap d'estudis sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte curricular.
 - f) Fomentar en els seus alumnes, conjuntament amb els tutors de grup, 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 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 individuals i de grup.
 - i) Contribuir a l'establiment de relacions fluïdes amb els pares i mares dels alumnes, informar-los de tots aquells assumptes que afectin l'educació de llurs fills, i facilitar la connexió entre l'escola i les famílies.
 - j) Fer de mediador en les situacions de conflicte entre alumnes i professors, i si és el cas, aplicar la mediació, i informar-ne oportunament a les famílies.
 - k) Establir relació amb les institucions que col·laboren en els processos d'escolarització i atenció educativa a aquells alumnes que presenten una diversitat significativa ja sigui per motius socials, personals o psicològics.
 - l) A començament o final de curs, fer el traspàs d'informació oportú entre tutors (tant del mateix centre com no) necessari per tal de rebre o donar la informació oportuna per a poder fer el seguiment dels alumnes que haurà d'atendre o haurà de deixar. De forma molt especial en els canvis d'etapa i també de cicle.

A més, els tutors individuals de l'etapa d'Educació Secundària Obligatòria realitzen les funcions següents:

- m) Orientar els alumnes a l'hora de configurar el seu «currículum personal» mitjançant l'elecció de les optatives i/o dels itineraris que es puguin presentar en les diferents propostes curriculars de cada curs.

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

Article 95

1. Les principals funcions del **tutor de grup**, tant en el sector de Parvulari i Educació Primària com en l'Educació Secundària Obligatòria, són les següents:

- a) Presidir i coordinar les sessions de la junta d'avaluació corresponents al seu grup-classe i trametre l'acta de la reunió a la secretaria del centre.
- b) Fomentar en el grup d'alumnes, conjuntament amb els tutors individuals, 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.
- c) Contribuir a desenvolupar línies comunes d'acció amb els altres tutors de grup i individuals.
- e) Promoure la participació dels alumnes en les activitats col·lectives del centre, en el treball de les diferents comissions de treball i en els òrgans de govern on estan representats (consell escolar).
- c) Dur a la pràctica el pla d'acció tutorial en el grup d'alumnes que li ha estat encomanat.

2. A més, els tutors de grup de l'etapa d'Educació Secundària Obligatòria realitzen les funcions següents:

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

Article 96

1. L'equip de tutors individuals i de grup tant d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Secundària Obligatòria mantenen reunions periòdiques amb la finalitat d'assegurar la màxima coordinació en la seva tasca. Els equips de tutors supervisen i avaluen el procés de formació integral dels alumnes i procuren els serveis psicopedagògics necessaris per a llur orientació vocacional i professional.

2. El treball de l'equip de tutors és impulsat i coordinat pel coordinador d'orientació.

- **L'acció docent i els equips de professors**

Article 97

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

2. Els àmbits propis de l'intercanvi sobre l'acció docent dels mestres i professors són els equips de cicle i les dues seccions del claustre de professors i, especialment a Educació Secundària, també els departaments didàctics.

3. El cap d'estudis i els coordinadors d'etapa són els responsables de coordinar el treball docent dels professors, vetllar per la seva renovació pedagògica i didàctica i fer complir el que està establert pel que fa al currículum escolar.

Article 98

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

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

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

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

- a) Participar en la distribució temporal d'objectius generals, continguts d'ensenyament i criteris d'avaluació de les àrees i matèries, i establir criteris d'actuació per a la preparació de les programacions docents.
- b) Aprofundir en el coneixement de les capacitats i necessitats de l'alumnat del cicle o curs, preveure els plans individualitzats i programar i avaluar les activitats formatives requerides per l'atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i altes capacitats. (LOE, 71-79)
- c) Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció de l'alumnat en acabar el cicle o el curs i l'etapa.
- d) Coresponsabilitzar-se conjuntament i coordinada, de realitzar les tasques educatives programades per a l'alumnat del cicle o curs.
- e) Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnat i l'elecció de les matèries optatives....
- f) Elaborar les programacions docents compartint els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, els plans individualitzats, etc.

- **L'avaluació del centre**

Article 99

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

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

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

5. El **pla d'avaluació interna i externa** serà un instrument que l'equip directiu planificarà i treballarà de forma periòdica (anualment), contemplarà les directius i les accions que l'administració educativa dictami a respecte i s'expressarà en la programació general (pla anual) de cada curs.

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

Article 100

1. L'educació integral que l'escola promou s'inspira en una **concepció cristiana de l'home, la vida i el món**, i té en compte la situació personal de l'alumnat i de les seves famílies pel que fa a les seves creences religioses, amb un respecte total a la seva llibertat de consciència.
2. L'escola ofereix a l'alumnat els ensenyaments de religió catòlica i la possibilitat de plantejar-se la pròpia existència segons l'Evangeli en un marc de respecte i llibertat. La lliure elecció de l'escola per part dels pares implica el desig que llurs fills rebin els ensenyaments de caràcter religiós, que no suposen en cap cas la professió de la fe catòlica i són impartits amb un respecte absolut a totes les creences.
3. El projecte d'educació integral de l'escola inclou respostes a les inquietuds religioses del professorat, de les famílies i de l'alumnat creient a través de serveis de catequesi, convivències formatives, relació amb associacions i moviments parroquials i diocesans, etc.
4. L'obertura de la nostra escola a totes les famílies, sense discriminar ningú per motius religiosos, comporta que els moments de celebració explícita confessional siguin voluntaris per a l'alumnat.

Article 101

1. **La comissió de pastoral educativa** és el responsable de la programació i realització dels aspectes de l'acció educativa que es relacionen directament amb la formació, vivència i orientació cristiana de l'alumnat i del conjunt de la comunitat educativa.
2. L'equip de pastoral educativa està format per el coordinador general de pastoral, el titular i representants dels diversos sectors de l'escola.
3. Les **funcions pròpies de l'equip pastoral** educativa són les següents:
 - a) Impulsar i animar iniciatives referents a la missió evangelitzadora de l'escola cristiana, amb la col·laboració del professorat, tutors, pares d'alumnes i altres col·laboradors i tenint en compte les característiques de la comunitat educativa.
 - b) Col·laborar activament en l'elaboració del projecte educatiu sobretot pel que fa a les activitats relatives al diàleg fe-cultura i a les iniciatives que expressen la dimensió específica de l'escola cristiana.
 - c) Promoure la pastoral educativa del conjunt de la comunitat educativa, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares i mares d'alumnes.

- d) d) Facilitar la inserció de l'acció evangelitzadora de l'escola en la realitat pastoral de l'Església diocesana.
- e) e) Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau d'assoliment dels objectius proposats.

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

Capítol 4t.

L'APRENTATGE I PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article 102

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

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

- a) El caràcter propi i el projecte educatiu pel que fa al model de persona i educació.
- b) El reglament de règim intern.
- c) Els propis plans d'estudis que incorporen objectius, competències i continguts que promouen la convivència.
- d) La planificació de l'acció tutorial.
- e) L'actuació dels equips de professors i especialment del tutor de cada grup en l'exercici de les seves funcions.
- f) L'existència de plans específics de convivència com per exemple el Programa de competència social, i mecanismes de resolució de conflictes com el Programa de mediació.
- g) La carta de compromís educatiu.
- h) El reglament de règim interior.

Article 103

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

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.

Article 104

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

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

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

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

Article 105

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

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

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

Article 106

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

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

Article 107

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 reparadores acordades. Aquestes accions poden ser la restitució de la cosa, la reparació econòmica del dany o la realització de prestacions voluntàries, en horari no lectiu, en benefici de la comunitat del centre.

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

Article 108

1. Si el **procés de mediació finalitza** sense acord, o si s'incompleteixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o l'alumna o als seus pares, la persona mediadora ho ha de comunicar al director o directora del centre per tal d'iniciar l'aplicació de mesures correctores o el procediment sancionador corresponent. Si el procés de mediació es duia a terme un cop iniciat un procediment

sancionador, el director o la directora del centre ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent i es reprèn el còmput de prescripció previst en aquest reglament. Així mateix es poden adoptar les mesures provisionals previstes en el reglament.

2. Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepti la mediació, les disculpes de l'alumne o el compromís de reparació ofert, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne 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.

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

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

Capítol 5è.

LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS I EL CONTROL DELS RECURSOS

- **Activitats complementàries i extraescolars**

Article 109

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 escolar, formen part de l'oferta educativa global del centre, donada a conèixer a les famílies quan hi sol·liciten plaça per a llurs fills, i s'integren i es realitzen 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).

Article 110

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 director/a dels serveis territorials 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, quan s'escaigui, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares d'alumnes.

4. El caps d'estudi i els coordinadors 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.

Article 110

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

Títol tercer

ELS INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Capítol 1r.

ELS ALUMNES

- **Admissió d'alumnes**

Article 111

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 de l'escola. Així, el fet de sol·licitar-hi plaça implicarà el deure de respectar aquest projecte educatiu i serà expressió del desig que els seus fills hi rebin la formació definida en el seu caràcter propi.

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

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

- **Drets dels alumnes**

Article 112

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

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

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

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

3. Els alumnes tenen dret al **respecte a la llibertat de consciència** i les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, i a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions.

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

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

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 del centre, de l'Administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i sens perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumne o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.

5. Els alumnes tenen dret a **participar individual i col·lectivament** en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveu les lleis en vigor i aquest reglament.

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

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

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

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

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

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

10. Els alumnes tenen dret a **ser educats en la responsabilitat i a gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica**.

Article 113

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

● Deures dels alumnes

Article 114

1. Els alumnes tenen el **deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels altres membres** de la comunitat educativa i, en particular, l'exercici de les atribucions pròpies dels professors i de la direcció del centre.

2. L'estudi constitueix el deure bàsic dels alumnes, que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica.

3. El **deure de l'estudi es concreta en l'obligació d'assistir a classe** amb puntualitat, respectar el calendari escolar i l'horari establert, realitzar les tasques encomanades pels professors, esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys

Article 115

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

- a) **Adoptar un comportament que s'adigui amb el model educatiu** de l'escola cristiana, tal com està definit en el caràcter propi i en el projecte educatiu del centre.
- b) **Respectar el caràcter propi** del centre i el **seu projecte educatiu**.
- c) **Respectar els mestres i professors**, i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici de que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets.
- d) **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.
- e) **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.
- f) **No discriminar cap membre** de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.

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

- **Faltes de puntualitat i assistència**

Article 116

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

Article 117

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 contínua. Sense perjudici de les mesures educatives correctores que s'adoptin, quan les faltes d'assistència facin impossible l'aplicació de l'avaluació contínua i en concret quan superin el 20 % d'alguna àrea o matèria al llarg d'un trimestre, el director aplicarà els procediments extraordinaris d'avaluació que l'alumne haurà de realitzar, previstos en els acords d'avaluació del projecte educatiu de centre.
2. Quan la falta d'assistència a classe es produeixi de manera injustificada en dies en que estan programades proves d'avaluació, el director aplicarà els procediments extraordinaris d'avaluació que l'alumne haurà de realitzar, previstos en els acords d'avaluació del projecte educatiu de centre.
3. Es consideren faltes reiterades i injustificades d'assistència a classe d'un alumne les que no siguin excusades raonablement, de manera escrita pels seus pares o representants legals, per l'alumnat si aquest és major d'edat, en un termini màxim de 48 hores, bé a l'inici o al final de l'absència. (LEC, 22.2 i 37.4)

Article 118

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

● Participació de l'alumnat

Article 119

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. 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.

Article 120

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

- a) Representar els seus companys en les relacions amb els professors del propi grup i, en particular, amb el professor tutor.
- b) Impulsar i coordinar la participació dels companys en les activitats educatives organitzades pel centre.
- c) Col·laborar amb el titular del centre en la preparació de les eleccions dels representants dels alumnes en el consell escolar.
- d) Participar en les reunions de la junta de delegats.

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

3. Les eleccions per 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 que se l'hagi obert un expedient disciplinari que hagi comportat qualsevol tipus de sanció, durant el curs escolar present o anterior. Així mateix, la resolució amb conformitat contra un alumne o la resolució d'un expedient disciplinari amb qualsevol tipus de sanció, comportarà el seu cessament immediat com a delegat de curs.

Article 121

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

- a) Promoure la participació dels alumnes en les activitats educatives dels centre.
- b) Facilitar els alumnes l'exercici dels drets i el compliment de les normes.
- c) Col·laborar amb els òrgans de l'escola en aquelles tasques que se'ls requereixi.

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

Article 122

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

- **Reclamacions contra les avaluacions**

Article 123

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

2. Pel que fa a les **qualificacions obtingudes al llarg del curs** escolar atorgades durant els curs escolar, si no es resolen directament entre el professor/a i l'alumne/a afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà al departament o seminari 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 l'alumne.

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

- a) El centre establirà un dia en què l'equip docent estudiarà i resoldrà les possibles reclamacions, que s'hauran de presentar per escrit en el termini de 48 hores, adreçades al director del centre, que convocarà, si escau, una reunió extraordinària de l'equip docent.
- b) La decisió de l'equip docent respecte a la reclamació presentada es prendrà per consens o per majoria simple si no és possible; en cas d'empat, decidirà el vot del tutor/a.

- c) Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una acta elaborada a aquest efecte pel tutor/a i signada pels membres de l'equip docent.
- d) A la vista de la decisió de l'equip docent, el director/a del centre emetrà resolució relativa a la reclamació, resolució que es notificarà a l'interessat.
- e) En el cas que la reclamació sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà la modificació a l'equip docent del grup.
- f) L'interessat podrà presentar recurs contra la resolució del centre davant dels serveis territorials corresponents.

- **Inassistència col·lectiva**

Article 124

A partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, les **decisions col·lectives adoptades per l'alumnat en relació amb 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 falta de conducta.

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

- **Comissió de convivència**

Article 125

Els alumnes no podran ser privats de l'exercici del dret a l'educació i, en 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.

Article 126

1. 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, en el si del consell es constituirà una **comissió de convivència** formada pel director del centre, dos representants dels professors, un representant dels pares d'alumnes membres del consell escolar escollit per ells i entre ells i un representant dels alumnes del consell escolar, escollit per ells i entre ells.

2. 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.

3. Els membres de la comissió de convivència que tinguin coneixement pel seu càrrec 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 a continuar exercint les seves funcions en el sí d'aquesta.

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

Article 127

1. La **imposició de mesures correctores i sancionadores** ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troben els alumnes afectats, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu dels alumnes. En el cas de les conductes greument perjudicials per a la convivència.

2. Les conductes i els actes contraris a la convivència dels alumnes són objecte de correcció pel centre si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats curriculars, complementàries i extraescolars o la prestació de serveis escolars de menjador i transport o d'altres organitzats pel centre. Igualment, comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes dels alumnes que, encara que tinguin lloc fora del recinte i fora de l'horari escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa.

- **Circumstàncies que poden fer augmentar o disminuir la gravetat**

Article 128

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.

2. Les **circumstàncies que poden augmentar la gravetat** dels comportaments dels alumnes que són contraris a les normes de convivència són aquests:

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

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

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

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

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

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

Article 129

1. Les conductes dels alumnes considerades **contràries a les normes de convivència, o conductes lleus** i que seran mereixedores de correcció són les següents:

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

- b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre
- c) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
- d) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'avaluació.
- e) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material 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, no tinguin caràcter greu.
- g) Les injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa o que atemptin contra llur intimitat inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals, quan no tinguin la consideració de greus.
- h) La captura, emmagatzemant, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge i veu, de membres de la comunitat educativa quan no tinguin la consideració de greu..

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

- a) Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:
 - Amonestació oral.
 - Compareixença immediata davant del cap d'estudis o del director del centre
 - Privació del temps d'esbarjo.
 - Amonestació escrita, que serà donada a conèixer a l'alumne, i si és menor de 18 anys, als progenitors o tutors legals.
- b) Mesures correctores que, escoltat l'alumne, pot aplicar el cap d'estudis de l'etapa corresponent o el director:
 - Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari no escolar i per un període no superior a dues setmanes.
 - Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.
 - Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.

- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
- Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.
- L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu.

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

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

Article 130

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

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

Article 131

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.

Article 134

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

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

● Les faltes greus i les sancions

Article 135

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

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

Article 136

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 de participar en activitats no lectives, extraescolars complementàries.

- b) Suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos.
- c) Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.
- d) Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari lectiu i 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 se l'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 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 podria consistir en la realització de lectures, exercicis, en l'estudi de temes, etc.

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

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

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

- **La imposició de les sancions: l'Expedient**

Article 137

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

2. La instrucció de l'expedient es realitzarà en la forma que s'indica en l'article següent:

Article 138

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

- a) Informarà l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals.
- b) Nomenarà l'instructor d'entre els docents. L'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, podran recusar l'instructor. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada, davant del director, que la resoldrà.
- c) Per tal de formalitzar aquesta diligència, elaborarà un document que inclourà:
 - a. Data, les dades del centre, del director i de l'alumne.
 - b. Les conductes presumptament imputades.
 - c. La presumpta responsabilitat de l'alumne.
 - d. El nomenament de l'instructor.
 - e. La possibilitat de recusar l'instructor.
 - f. Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat següent.
- d) Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d'alumnat del centre, en incoar un expedient la direcció del centre pot aplicar, de manera excepcional, i com a **mesures provisionals**, 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 considerarà a compte de la sanció. En tot cas es determinaran les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període.

2. L'instructor realitzarà les **actuacions** que estimi necessàries per tal d'esclarir els fets i determinar les responsabilitats. Totes les actuacions de l'instructor han d'estar presidides pel principi de raonable protecció de la informació de caràcter personal que aparegui a l'expedient

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

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

- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- La possibilitat de presentar al·legacions.

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

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

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

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

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

- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne
- Els fets imputats.

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

8. L'alumne o, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, poden demanar la **revisió** de l'expedient per part del consell escolar. El termini per presentar la revisió és de tres dies lectius i el termini per resoldre'l és de cinc dies lectius. Si és el cas, el consell escolar revisarà la instrucció de l'expedient i emetrà les consideracions que cregui oportunes respecte de la responsabilitat de l'alumne i de la sanció. Si l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, no demanen el tràmit de revisió, l'expedient prosseguirà amb la seva tramitació.

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

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

Article 120

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

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

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

Article 139

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

Article 140

1. Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal, el director del centre el comunicarà al Ministeri Fiscal i a la Delegació Territorial d'Ensenyament que correspongui. Això no és obstacle perquè continui la tramitació de l'expedient fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si escau.
2. Els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent.

Article 141

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

Article 142

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

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

2. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals, després d'haver emprat més d'un dels procediments anteriors, l'escola adoptarà les mesures correctores o prosseguirà la tramitació de l'expedient.
3. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals, qualsevol actuació posterior signada per la família en la que consti haver-se realitzat un tràmit anterior, servirà de comprovació del mateix.
4. Quan no sigui possible posar-se en contacte amb la família, en el document corresponent es farà menció de la dificultat per fer-ho i dels mitjans que l'escola ha emprat.
5. Quan en el transcurs de la instrucció d'un expedient l'alumne o, si és menor de 18 anys, els progenitors o tutors legals **no vulguin signar els documents corresponents** a la realització d'algun dels tràmits, es requerirà la signatura d'un testimoni conforme aquest tràmit s'ha realitzat i on conti la negativa de l'interessat a signar-lo.

*Capítol 2n.***EL PROFESSORAT**

Article 143

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

Article 144

1. **La contractació dels professors** 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 dels professors que imparteixen ensenyaments objecte de concert, 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 el projecte educatiu, i capacitat professional.

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

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

- a) El titular de l'escola farà pública aquesta circumstància, juntament amb els requisits de titulació i altres aspectes que defineixen la plaça vacant. Els interessats presentaran la sol·licitud respectiva i el currículum personal.
- b) El titular i el director de l'escola estudiaran les sol·licituds presentades en ordre a valorar les qualitats dels aspirants tenint en compte els criteris indicats en l'apartat 2.
- c) El titular o el director realitzaran el procés de selecció en el qual utilitzaran les tècniques que considerin més oportunes.
- d) Un cop escollit el candidat, es realitzarà el procés d'acollida i avaluació del nou professor.
- e) Un professor amb experiència realitzarà la funció d'acompanyament del nou professor.
- f) Al final del període corresponent es realitzarà l'avaluació de la idoneïtat del nou professor.

4. Pel que fa als nivells no concertats, s'estarà al que prevegi el conveni.

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

Article 145

1. Els drets dels professors són els següents:

- a) Impartir l'ensenyament amb llibertat, en el marc del lloc docent que ocupen, és a dir, d'acord amb el currículum establert pel Govern de la Generalitat i el caràcter propi i projecte educatiu del centre.
- b) Reunir-se en el centre, prèvia autorització del cap d'estudis de l'etapa i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.
- c) Fer ús dels mitjans instrumentals i de les instal·lacions de l'escola per a la realització de la tasca educativa.
- d) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant el claustre de professors i a través dels representants elegits per 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
- f) Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris o prioritats establerts per l'equip directiu del centre, preferentment dins de l'horari laboral.
- g) Participar en actes oficials i reunions quan hi siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en el centre.
- h) Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la comunitat educativa per raó de la funció que hi realitzen, i presentar peticions o reclamacions a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui a cada cas.
- i) Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent.

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

- a) Exercir la funció docent d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu.
- b) Contribuir al desenvolupament de les activitats del centre en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat que fomenti entre els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.

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

Article 146

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

2. En particular, **les funcions dels professors** són els següents:

- a) Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees, les matèries i els mòduls que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum, en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent i d'acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
- b) Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes i els d'ensenyament.
- c) Exercir la tutoria dels alumnes i la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
- d) Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
- e) Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu i l'orientació amb vista a la col·laboració mútua en aquest procés.
- f) Fer l'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si escau, amb els serveis i departaments especialitzats.
- g) Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades i la participació en l'activitat general del centre.
- h) Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades, en la mesura de les seves possibilitats.
- i) Col·laborar en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament mitjançant la participació en els plans d'avaluació.
- j) Promoure i organitzar activitats complementàries, i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pels centres en el marc de la programació general del centre i si són incloses en llur jornada laboral, en les condicions que estableix el conveni corresponent.
- k) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.

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

- m) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents de claustre i altre personal educatiu, bo i respectant les conviccions i creences de cadascú.
- n) Participar activament en les reunions de l'equip de professors que correspongui i del claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del centre.
- o) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada sobre l'acció docent i educativa, com també sobre qualsevol altre assumpte que hi estigui relacionat.
- p) Complir el calendari i l'horari escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.
- q) Cada mestre o professor/a tindrà un màxim de dos dies de permís retribuït, no consecutiu. Es pagaran les substitucions de les hores de treball. Si hi hagués algun cas especial, l'Equip Directiu ho valoraria, però possiblement es demanés una baixa dels dies concrets.

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

4. La funció docent s'ha d'exercir en el marc dels principis de llibertat acadèmica, de coherència amb el projecte educatiu del centre i de respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i els professionals d'atenció educativa i del treball en equip.

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

Article 147

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

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

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

Els quatre representants elegits correspondran a les etapes o cicles següents:

- Dos representants dels mestres de la secció d'educació infantil i primària i dos representants dels professors d'educació secundària obligatòria.

Si un docent imparteix la docència en dues etapes, podrà escollir i ser escollit en aquella en què imparteixi major proporció de docència.

Capítol 3r.

EL PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA

Article 148

1. El personal d'atenció educativa és aquell que sense tenir funcions docents, té encomanades tasques d'atenció, vigilància o supervisió educativa als alumnes en activitats no docents amb estreta col·laboració amb el personal docent.

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

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

- a) Realitzar les tasques d'atenció educativa que se li encomanin sota la supervisió del personal docent, d'acord amb el caràcter propi i amb el projecte educatiu del centre.
- b) En la mesura de les seves possibilitats, contribuir al desenvolupament de l'alumne en els diferents àmbits.
- c) Informar al personal docent de les qüestions que siguin pertinents, en el seu àmbit d'actuació.
- d) En la mesura de les seves possibilitats, usar les tecnologies de la informació i comunicació actuarà sempre amb la supervisió d'un docent i tindrà les funcions que aquest li encomani.
- e) En el seu àmbit d'actuació, contribuir en la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat.
- f) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents.
- g) En l'àmbit de les seves responsabilitats, participar activament en les reunions corresponents i en les activitats de formació permanent programats per la direcció del centre.
- h) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada
- i) Complir el calendari i l'horari laboral escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.

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

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

*Capítol 3r.***ELS PARES D'ALUMNES**

Article 149

1. Els pares tenen reconegut el seu dret a la lliure elecció d'escola i a donar als seus fills la formació religiosa i moral d'acord amb les pròpies conviccions.
2. Pel fet d'haver escollit el nostre centre lliurement, els pares d'alumnes han manifestat que desitgen que llurs fills rebin una educació cristiana, volen col·laborar en la tasca que l'escola realitza i estan d'acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
3. Les famílies que no han pogut fer ús de la seva llibertat en l'elecció d'escola, i ho han fet per raons alienes a l'oferta de formació cristiana pròpia del centre, seran respectades en llurs conviccions, i elles respectaran igualment el caràcter propi i l'organització del centre i renunciaran a exigir canvis en l'oferta de formació pròpia de l'escola.

Article 150

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

- a) Que llurs fills rebin educació integral d'acord amb les finalitats establertes en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i les lleis vigents, tal com està definida en el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
- b) A rebre informació sobre:
 - a. El projecte educatiu.
 - b. El caràcter propi del centre.
 - c. Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
 - d. La carta de compromís educatiu i la coresponsabilitat que comporta per a les famílies.
 - e. Les normes d'organització i funcionament del centre.
 - f. Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.
 - g. La programació general anual del centre.
 - h. Les beques i els ajuts a l'estudi.
- c) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills.
- d) Col·laborar, amb els professors i els tutors, en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills, d'acord amb el que està previst en el present reglament, i ser escoltats en l'adopció de les decisions que afectin l'orientació acadèmica i professionals dels seus fills.
- e) Formar part de l'associació de pares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi en els termes que fixin els estatuts.

- f) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant els seus representants en el consell escolar.
- g) Tenir reunions en el centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills, en la forma i freqüència que preveu la normativa educativa de l'etapa corresponent en el marc de la programació general.
- h) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar.

Article 151

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

- a) Adoptar les mesures necessàries, o bé sol·licitar l'ajut corresponent en cas de dificultat, per tal que els seus fills puguin cursar els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe.
- b) Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tan com està definit en el caràcter propi, el projecte educatiu 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 l'educació de llurs fills, en les reunions a les quals siguin convocats i en les activitats que s'organitzin a l'escola, amb vista a millorar el rendiment escolar dels seus fills.
- 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 coresponsabilitat en l'organització i el funcionament de l'escola dels seus fills.
- f) Conèixer i respectar les normes establertes pel centre i l'autoritat i les orientacions educatives del professorat.
- g) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar i fomentar el respecte i mantenir en tot moment un comportament educat amb els components de la comunitat educativa, especialment amb l'equip directiu i el personal docent.
- h) Respectar els compromisos adquirits a través de la carta de compromís educatiu.

Article 152

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 aquests 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 presència física.

Article 153

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

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

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

Article 154

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

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

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

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

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

*Capítol 4t.***EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS**

Article 155

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

Article 156

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

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

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

Article 157

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.

Article 158

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

DISPOSICIONS FINALS

Primera

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

Segona

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

Tercera

El Consell Escolar del centre ha informat el present reglament de règim interior el dia 20 de juny de 2015.