



Normativa d'organització i funcionament del centre Actualització, 13 de desembre 2021

PREÀMBUL

Títol preliminar

NATURALES I FINALITAT DEL CENTRE

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

Títol primer

ORGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

- Capítol 1r *La institució titular del centre*
- Capítol 2n *Òrgans de govern i de direcció unipersonals*

El titular del centre

El director del centre

El cap d'estudis

El coordinador pedagògic

El consell escolar

El claustre de professors

L'equip directiu del centre

L'equip de coordinació d'etapa

Càrrecs de coordinació educativa

coordinador de cicle

coordinador d'orientació

coordinador de la pastoral educativa

coordinador de qualitat

coordinador d'acollida i integració

coordinador de TIC
coordinador equip FEAC
Càrrecs de gestió administrativa
administrador
secretari

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r *Programació, realització i avaluació de la tasca educativa*

Tutor de curs
Equip de tutors
Avaluació del centre
Equip FEAC
Equip de coordinació de les TIC
Comissió de qualitat

Equips de professors
Departaments didàctics
Cap de departament
Departament Escola-Empresa
Comissions de treball

Capítol 3r *La pastoral educativa de l'escola*

- Equip de pastoral educativa

Capítol 4t *L'aprenentatge i promoció de la convivència*

Capítol 5è *Les activitats educatives complementàries i les extraescolars*

Títol tercer

INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Capítol 1r *Els alumnes*

Capítol 2n *Els docents*

Capítol 3r *Els pares d'alumnes*

Capítol 4t *El personal d'administració i serveis*

DISPOSICIONS FINALS

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

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

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

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

El **Títol preliminar** presenta la definició de l'escola, recull molt esquemàticament els elements bàsics del seu model educatiu i defineix la comunitat educativa. Així, s'introdueix el contingut dels títols següents.

L'organització del centre, pel que fa als òrgans de govern i gestió, està descrita amb detall en el **Títol primer**. S'hi concreta el camp d'acció de cadascun dels òrgans de govern unipersonals i dels òrgans col·legiats.

L'organització de l'acció educativa ocupa els quatre capítols del **Títol segon**. S'hi descriu com l'escola s'organitza per elaborar, aplicar i avaluar un projecte educatiu que asseguri l'oferta d'una educació integral des d'una visió cristiana de la vida, la persona i el món.

En el **Títol tercer** dediquem un capítol a cadascun dels sectors de la comunitat educativa, fent veure que tots insereixen la seva acció en el conjunt del treball escolar per tal de fer efectiu el model educatiu del centre.

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

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

La redacció final ha estat aprovada pel consell escolar en la reunió celebrada el dia 26 de maig de 2011.

Tal com s'indica aquest és un document que ha d'estar en revisió i actualització per a respondre a la realitat i a les necessitats del centre. S'actualitza durant el novembre del 2015.

Títol preliminar

NATURALES I FINALITAT DEL CENTRE

Capítol 1r.

DEFINICIÓ DE L'ESCOLA

Article 1.

El centre docent Sant Lluís Bosch de Pla I Amell situat a Begues carrer Sant Climent núm 8, és una escola privada, creada d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució espanyola i explicitat en l'article 21 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE).

CE, 27.6

LODE, 21

Article 2.

La nostra escola imparteix les etapes educatives següents: Educació Infantil, Educació Primària i Educació Secundària, ha estat degudament autoritzada (DOGC, 5/5/1997), amb el número de codi 08014590, en el registre del Departament d'Educació de la Generalitat i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.

LODE, 13

LEC, 74

Amb data 2 de desembre de 1983, el centre va accedir al règim de concerts establert per la LODE.

LODE, Títol IV

LOE, 116-117

LEC, 205

Article 3.

Els ensenyaments impartits en el centre s'ajusten a la legislació vigent i a les disposicions reglamentàries publicades pel Govern de la Generalitat, en particular als 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 el respecten com a descripció del model educatiu que l'escola ofereix a la societat en el marc de la llibertat d'ensenyament.

CE, 27.1

LOE, 115

STC 5/81, FJ 8

STC 77/85, FJ 8-9

LE, 22, 25.3, 74, 91

Article 5

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

LODE

LOE

LEC

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

El document té previst el marc jurídic següent:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación – LOE

Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació – LEC

Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius

Decret 279/2006, de 4 d'abril, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya, derogat parcialment (art. 4 i Títol IV) pel Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.

Resolucions de 15 de juny de 2010, per la qual s'aprova el document per a l'organització i el funcionament dels diferents centres educatius públics i privats per al curs 2010-2011.

Resolució de 21 de juny de 2013, per la qual s'aproven els documents per a l'organització i la gestió dels centres per al curs 2013-2014

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

□ *À* □ *À* □ *CE, 27.2 À* □
l centre docent d'iniciativa social Sant Lluís Bosch de Pla i Amell 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 per-sonalitat
dels alumnes, és a dir, l'educació integral. *LOE, 2*
LEC, 91

□ *À* □ *À* □ *LOE, 91 i 121*
quest model d'educació integral està descrit en el projecte educatiu
institucional, que en tot cas respectarà el que preveuen els currículums es-
tablerts pel Govern de la Generalitat per a les diferents etapes educatives. *À* □

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.

LODE, 52

LOE, DA2ª

Article 8

*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 cor-
responsables.

LOE, 84

STC 5/81, FJ 8

En el marc de la llibertat d'elecció de centre, els pares que
sol·liciten plaça per a llurs fills en la nostra escola coneixen el seu pro-
jecte educatiu i el respecten. El projecte educatiu explicita l'oferta de
formació pròpia de l'escola, que inclou els ensenyaments de caràcter
religiós i el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les
famílies. Les pràctiques de caràcter confessional s'ofereixen obertes a

LOE, 52 i 84.9

LEC, 4.1, 25 i 46.1

NOFC: Normes d'organització i funcionament del centre

tots els alumnes, però tenen caràcter voluntari.

Capítol 3r.

LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 9

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

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

Article 10

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

Article 11

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

Article 12

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

formativa dels pares.

LEC, 29

Article 13

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

LODE, 8 i 55

LEC, 119 i 108

Article 14

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

LODE, 4 i 55

LOE, 3 i 84.1

LEC, 25

Article 15

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

LODE, 56-58

LOE, 119

LEC 152

Títol primer

ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

Capítol 1r

LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

Article 17

La institució titular de l'escola Sant Lluís Bosch de Pla i Amell és la congregació de Fills de la Sagrada Família: Jesús, Maria i Josep. Com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu del centre, i en té la responsabilitat última davant la societat, l'Administració educativa, els pares d'alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis.

LODE, 62

LOE, 115

LEC, 73.3

El representant oficial de la institució titular és el Superior General dels Fills de la Sagrada Família: Jesús, Maria, Josep i resideix al carrer Entença, 301 de Barcelona.

Article 18

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

<i>Establir el caràcter propi de l'escola, posar-lo en coneixement de la comunitat educativa, del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i de les famílies que manifesten interès a sol·licitar-hi plaça per als seus fills.</i>	<i>LOE, 115 STC 5/81, FJ 8 STC 77/85, FJ 9 LEC, 74.3</i>
<i>Signar el concert educatiu amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent i, en el seu cas, la subscripció del contractes programa.</i>	<i>LOE, 116 DECRET 56/1993 LEC, 152.2</i>
<i>Exercir la direcció global de l'escola, és a dir, garantir el respecte al caràcter propi del centre i assumir, en última instància, la responsabilitat de la gestió, especialment a través de l'exercici de facultats decisòries en relació a la proposta d'estatuts i el nomenament i el cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica i del professorat.</i>	<i>LODE, 21, 57,l) i 59-60 STC 77/85, FJ 20</i>
<i>Nomenar el director i l'administrador del centre sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al consell escolar.</i>	<i>LODE, 57.a STC 77/85, FJ 22-27</i>
<i>Designar tres membres del consell escolar del centre.</i>	<i>LODE, 56.1</i>

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

g) Respondre davant l'Administració educativa del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als centres concertats. LODE, 62

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

Article 19

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

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

Capítol 2n.

ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS

Article 20

El titular del centre és el representant ordinari de la congregació de Fills de la Sagrada Família: Jesús, Maria i Josep en la comunitat educativa davant el Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

2. El titular del centre presideix l'equip directiu i participa en les reunions del consell escolar, sempre que s'hi hagin de tractar temes de la seva competència. LODE, 56.2

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 eclesiàstiques i davant els diferents sectors de la comunitat educativa.

b) Promoure l'estudi del caràcter propi del centre per part de la comunitat educativa, fer-ne la interpretació oficial i vetllar perquè sigui aplicat correctament en el treball escolar. LOE, 115
STC 77/85, FJ 9 i 20

LEC, 74.3

c) Aprovar el projecte educatiu del centre, havent escoltat el consell escolar i amb la participació del claustre de professors i posar-lo a disposició de l'Administració educativa i aprovar les estratègies didàctiques pròpies. LOE 121.6
LEC, 95

d) Garantir que la comunitat escolar és informada del contingut de la programació general anual i del resultat de la seva avaluació. LEC 25

e) Impulsar i coordinar el procés de constitució del consell escolar, elaborar les normes per a la renovació, renovar-lo cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Ensenyament de la Generalitat. LODE, 56 i 62,c)
LEC, 152

DECRET 56/1993

<i>Respondre de la marxa general de l'escola sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament confien a d'altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats.</i>	LODE, 54 i 57, ll) STC 77/85, FJ 20
<i>Assumir la responsabilitat de l'elaboració i l'eventual modificació de les normes d'organització i funcionament del centre i del reglament de règim intern, adoptant les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre i proposant-lo a l'aprovació del consell escolar després 'haver escoltat el claustre de professors.</i>	LODE, 57.1 STC 77/85, FJ 27 LEC, 98.4
<i>Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu, els coordinadors de cicle i altres càrrecs, com l'administrador i el secretari del centre.</i>	STC 77/85, FJ 27
<i>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.</i>	LODE, 60.2 STC 77/85, FJ 24
<i>j) Designar els mestres i professors que hagin d'incorporar-se a la plantilla de les etapes concertades del centre tenint en compte els criteris de selecció acordats amb el consell escolar i amb l'ajut del director del centre, i donar-ne informació al consell escolar.</i>	LODE, 60.2 STC 77/85, FJ 24
<i>k) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i presentar a l'Administració educativa les nòmines del pagament delegat corresponents als mestres i professors dels sectors concertats.</i>	LOE, 117,5 STC 77/85, FJ 24
<i>l) Aprovar, a proposta del director del centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.</i>	
<i>ll) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors, i personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració del director, a banda de promoure el perfeccionament, la promoció i el desenvolupament professional.</i>	LEC, 28.2; 110.2
<i>Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre, i informar-ne el consell escolar.</i>	LODE, 62,d)- LOE, 84 LEC, 46.2
<i>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.</i>	LODE, 57, e) i h) STC 77/85, FJ 27

<i>lupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.</i>	<i>LEC, 99.3</i>
<i>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.</i>	<i>LODE, 51.2 i 57,g)</i>
<i>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.</i>	<i>LODE, 51.3</i> <i>LEC, 152.2</i>
<i>Impulsar l'exercici de l'autonomia pedagògica.</i>	<i>LEC, 97.5</i>
<i>Participar en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE.</i>	<i>LODE, 61</i> <i>STC 77/85, FJ 24</i>
<i>Adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes, juntament amb el director.</i>	<i>LEC, 31.6</i>
<i>Mantenir relació habitual amb el president i la junta de l'associació de mares i pares d'alumnes amb vista a assegurar l'adequada coordinació entre l'escola i l'associació.</i>	<i>LODE, 5</i>
<i>Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències.</i>	<i>LODE, 62</i>
<i>Substituir el director del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer, d'acord amb el consell escolar.</i>	<i>Decret 102/2010, 7.6</i>
<i>x) Signar la carta de compromís educatiu.</i>	

Art.22

El titular del centre és nomenat pel Superior General per al període de temps que la institució titular consideri oportú.

Article 23

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

LODE, 54

STC 77/85, FJ 20

DECRET 110/97, 9.1

LEC, 150.1

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

Article 24

Les funcions del director del centre són les següents:

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

LOE, 121 i 125

LEC, 150.2

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

LEC, 150.2

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

LODE, 54.2,b)

LEC, 150.2

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

LODE, 54.2,c)

LEC, 150.2

Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera.

LODE, 54.2,d)

LEC, 150.2

Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar-ne la informació adient als diversos sectors de la comunitat educativa d'acord amb el titular.

LODE, 54.2,e)

Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes, tant per l'instructor com, en el seu

LODE, 54.2,f)

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. LEC, 150.2, 152.2.e

Participar, amb el titular del centre, en la selecció del mestres o professors que s'hagin d'incorporar a la plantilla del personal docent. LODE, 60.3

Promoure i coordinar la renovació pedagogicodidàctica del centre i el funcionament dels equips de professors i els departaments didàctics, amb la col·laboració de l'equip directiu. LEC 150.2

Vetllar pel compliment del calendari escolar, l'horari lectiu dels professors i alumnes, l'ordre i disciplina dels alumnes en col·laboració amb l'equip directiu i dels caps d'estudis. LODE 54.2
LEC 150.2.c

Designar els tutors de curs, prèvia consulta als caps d'estudis d'etapa. LODE 54.2
LEC 150.2.c

Autoritzar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes.

Complir i fer complir la normativa vigent relatives a l'organització acadèmica del centre, al desplegament dels currículums de les diferents etapes, a l'avaluació, etc. LEC, 179 .1

Liderar l'autonomia pedagògica.

Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'alumne LEC, 97.5

Aquelles tasques que de manera temporal o permanent li pugui delegar el titular. LEC, 150.2

Article 25

El director és nomenat per la institució titular del centre, previ acord amb el consell escolar. LODE, 59.1-2
STC 77/85, FJ 22
LEC 152.2

En cas de desacord entre el titular i el consell escolar, la institució titular del centre proposarà una terna de professors al consell esco- LODE, 59.2

lar, i aquest designarà el que hagi de ser nomenat director del centre. L'acord serà adoptat per majoria absoluta en la primera o segona votació, o per majoria relativa en la tercera.

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

Article 26

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

LODE, 59.3-4

Article 27

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

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

Article 28

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.

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

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

Article 29

Les funcions del cap d'estudis són les següents:

a) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors i convocar i

presidir les reunions de l'equip de coordinació de l'etapa.

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

LOE, 6.4, 121.1 i 125

LEC 52

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

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.

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

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

Elaborar l'horari de classes de l'etapa.

Vetllar per la disciplina i l'aplicació del RRI de la seva etapa.

Preveure les substitucions per absències o retards del professorat de l'etapa.

Article 30

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

En cas d'absència prolongada del cap d'estudis, el coordinador de Secundària assumirà les responsabilitats de Cap d'Estudis.

Capítol 3r.

ÒRGANS COL·LEGIATS

Article 31

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

LODE, 55-57

STC 77/85, FJ 21

LEC, 19.2, 152

Article 32

La composició del consell escolar és la següent:

LODE, 56.1

a) *El director del centre, que el presideix.*

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

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

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

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

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

<i>A les deliberacions del consell escolar podran assistir, amb veu però sense vot, els òrgans unipersonals del centre o de gestió administrativa quan s'hagin de tractar temes de la seva competència.</i>	LODE, 56.2
Article 33	LODE, 57,a)
<i>Les funcions del consell escolar són les següents:</i>	STC 77/85,FJ 22-23
<i>Intervenir en el procés de designació i cessament del director del centre.</i>	LEC 152.2.a
<i>Intervenir en l'establiment dels criteris de selecció i en l'eventual acomiadament dels professors del centre en la forma que s'indicarà en el capítol segon.</i>	LODE, 57,b) STC 77/85, FJ 24-25
<i>Participar en el procés d'admissió d'alumnes i garantir el compliment de les normes generals.</i>	LEC 152.2.a LODE, 57,c) STC 77/85, FJ 5
<i>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.</i>	LODE, 5,d) LEC, 152.2
<i>Aprovar, a proposta del titular del centre, el pressupost anual i el rendiment de comptes pel que fa als fons procedents de l'Administració i a les quantitats autoritzades i comunicades.</i>	LODE, 57,e) i h) STC 77/85, FJ 27 LEC, 152.2
<i>Aprovar, a proposta del titular del centre, les directrius per al desenvolupament de les activitats complementàries, extraescolars i serveis, aprovar la sol·licitud d'autorització de percepcions per a activitats complementàries o la comunicació de l'establiment de percepcions per activitats extraescolars o serveis que l'escola ofereixi i que no estiguin coberts pels contractes programa.</i>	LODE, 51.3, 57, g) i i) LEC 152.2.c
<i>Participar en l'aplicació de la línia pedagògica, en l'elaboració i l'aplicació del projecte educatiu, aprovar i avaluar la programació general</i>	LODE, 57,h) i f)

<i>del centre que l'equip directiu elaborarà cada any i aprovar les estratègies didàctiques pròpies.</i>	STC 77/85, FJ 27 LEC, 95 i 152.2 Decret 102/2010, 17.2
<i>i) Aprovar els criteris per a la participació de l'escola en activitats culturals, esportives, recreatives, visites, viatges i colònies d'estiu, com també les relacions amb altres centres, a proposta de l'equip directiu del centre.</i>	LODE, 57,j) i k)
<i>Aprovar les decisions pertinents sobre l'estructura organitzativa del centre, les normes d'organització i funcionament i el reglament de règim interior i les normes per a la renovació del consell escolar a proposta del titular del centre.</i>	LODE, 57,l) STC 77/85, FJ 27 LEC, 98.4 i 152.2 Decret 102/2010, 21 i 28.5
<i>Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.</i>	LODE, 57,m)
<i>l) Aprovar, a proposta del titular, la carta de compromís educatiu.</i>	LEC, 152.2
<i>ll) Designar una persona del mateix consell escolar que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.</i>	LODE, 56.1
<i>m) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn del centre i, a proposta del titular, aprovar els acords de responsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació.</i>	LEC, 152.2
<i>Supervisar la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.</i>	LODE, 57,ll)
<i>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.</i>	LODE, 61.2

Article 34

Les reunions del consell escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

LODE, 54.2,c)

El director del centre convoca i presideix les reunions del consell. Correspon al president el compliment de les lleis, la regularitat i ordre de les deliberacions i ordenar els debats. Sens perjudici de les facultats del president per ordenar el debat, en les deliberacions d'un òrgan col·legiat prèvies a la votació hi pot haver un torn a favor i un altre en contra.

LEC, 150, 2, b)

Es pot preveure una segona convocatòria per a una hora després en el cas que a la primera no hi hagués quòrum suficient.

El president prepararà i farà distribuir la convocatòria amb l'ordre del dia de la reunió i la documentació oportuna almenys amb quaranta vuit hores d'anticipació, llevat de cas d'urgència apreciada pel president, la qual cosa s'ha de fer constar en la convocatòria. En l'ordre del dia el president tindrà en compte les peticions dels altres membres formulades amb la suficient antelació. La convocatòria podrà fer-se per mitjans electrònics.

En primera convocatòria, el quòrum de constitució és el de la majoria absoluta dels components; en segona convocatòria, el quòrum s'assoleix amb l'assistència d'una tercera part dels membres, amb un mínim de tres. Malgrat no haver-se acomplert els requisits de la convocatòria, un òrgan col·legiat queda vàlidament constituït quan s'han reunit tots els seus membres i ho acorden per unanimitat.

El president del consell podrà invitar -amb veu, però sense vot-, a altres membres de l'equip directiu i òrgans unipersonals a participar en les reunions quan s'hi hagin de tractar temes de la seva competència.

LODE, 56.2

El consell escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel titular, el director del centre i l'equip directiu, segons el tema de què es tracti. La documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords que no pugui acompanyar la convocatòria ha d'estar a disposició dels components de l'òrgan col·legiat des de la data de la recepció, llevat que hi hagi motius justificats que ho impedeixin. En aquest cas, es farà constar en acta els motius que han impedit la disposició d'aquests documents als membres de l'òrgan.

STC 77/85, FJ 27

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.

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

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.

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

LODE, 57 h) i f)

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

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

LODE, 56.2

STC 77/85, FJ 20-25

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

LOE, DA 23.3

LEC, DA 14

Article 35

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

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

LODE, 42.2

Article 36

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

LODE, 56.3

Decret 102/2010, 28.5

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

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

Decret 102/2010, 28.4

Article 37

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

LODE, 65.1

En el sí del consell escolar s'escollirà un pare i un alumne per for-

mar part de la **comissió de convivència**. En el cas que en el consell escolar Decret 279/2006, 6.3 no hi hagués cap membre del sector de pares o alumnes, aquest lloc quedaria compensat per un membre més de l'altre sector.

Article 38

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.

Article 39

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

LODE, 54.1,c)

LEC 151.

El director del centre presideix el claustre de professors.

Decret 102/2010, 29.1

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

Secció d'educació infantil i primària: formada pels mestres d'educació infantil i educació primària.

Secció d'educació secundària obligatòria: formada pels professors d'educació secundària obligatòria.

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

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

LEC, 151.2

Decret 102/2010, 29.3

Article 40

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

LOE, DA17

LEC 151.1

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

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.

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.

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

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

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

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

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

LODE, 56.1

LEC 151.1

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

LEC, 98.4

Article 41

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

LEC, 151.2

El president del claustre convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari. La convocatòria, que podrà fer-se per mitjans electrònics,

LODE, 54.2,c)

la farà amb una antelació mínima de 48 hores a la data de la reunió, i hi adjuntarà l'ordre del dia.

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

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

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

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.

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

El secretari del claustre aixecarà acta de la reunió, que haurà de ser aprovada en la reunió següent i tindrà el vistiplau del president.

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

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

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 per EI i EP i dos representants d'ESO, elegits per les seccions respectives.

Article 42

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

Article 43

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

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

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

Article 44

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

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

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

LODE, 57, h) i f)

LOE, 120 i 125

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

LOE, 6.4 i 121.1

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

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

STC 77/85, FJ 27

Preparar la documentació per a les reunions del claustre de professors.

Aprovar la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en el centre, a proposta dels equips de

coordinació d'etapa.

h) Fomentar l'actualització pedagògica i la formació permanent dels directius i professors del centre i elaborar el pla de formació del personal de l'escola. LOE, 102

i) Avaluat periòdicament l'organització i el funcionament general del centre i revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació del reglament de règim intern. LODE, 54
LOE, 124

j) Proposar criteris per a la selecció de professors i per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars. LODE, 51 i 60
LOE, 88

k) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes i donar suport al director en la solució dels assumptes de caràcter greu. LODE, 54,f)
i 57,d) i m)

Article 45

L'equip directiu ha de treballar de manera coordinada.

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

El titular, juntament amb el director del centre, convocarà les reunions de l'equip directiu i prepararà l'ordre del dia. El titular presidirà les reunions. El cas d'absència del titular, ho farà el director.

En cadascuna de les reunions, els caps d'estudis informaran sobre el funcionament de l'etapa respectiva i l'aplicació del projecte educatiu.

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

Article 46

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

Article 47

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

STC 77/85, FJ 27

Article 48

En el centre hi ha els equips de coordinació següents: l'equip de coordinació del sector format pels nivells d'educació infantil i educació primària, l'equip de coordinació de l'etapa d'educació secundària obligatòria, l'equip de coordinació de batxillerat i l'equip de coordinació de la Formació Professional (suprimir allò que no interessi).

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

L'equip de coordinació de l'etapa d'educació secundària obligatòria està format pel cap d'estudis de l'etapa, el coordinador d'orientació i el/s coordinador/s de curs.

L'equip de coordinació de l'etapa de ... estarà format pel cap d'estudis i els...

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

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

Article 48

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

- | | |
|--|---|
| <i>Promoure i coordinar la concreció del currículum corresponent veïllar perquè sigui aplicada adequadament.</i> | <i>LOE, 6.4 i 121.1</i> |
| <i>Programar les sessions d'avaluació ordinària i extraordinària i de recuperació.</i> | <i>Ordre EDU/295/2008,
Ordre EDU/554/2008</i> |
| <i>Elaborar la part de la programació general del centre (pla anual) corresponent a l'etapa i presentar-la a l'equip directiu.</i> | <i>LODE, 57,f) LOE,
125</i> |
| <i>Programar i impulsar les activitats educatives no curriculars segons les directius aprovades pel consell escolar.</i> | <i>LODE, 51
LOE, 88</i> |
| <i>Proposar a l'equip directiu la selecció dels materials curriculars d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar.</i> | |
| <i>Informar el director i el cap d'estudis sobre la marxa dels diversos sectors d'activitat encomanats a cadascun dels membres de l'equip, proposar les mesures que es considerin oportunes.</i> | |
| <i>Col·laborar amb l'equip directiu del centre en la formació permanent dels professors.</i> | <i>LOE, 102</i> |
| <i>Preparar la part de la memòria anual del curs acadèmic, en col·laboració amb el secretari del centre.</i> | |
| <i>Col·laborar amb el cap d'estudis en la cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes.</i> | <i>LODE, 57,d) i m)</i> |
| <i>Elaborar els criteris d'avaluació i de promoció dels alumnes de l'etapa, sotmetre'ls a l'equip directiu.</i> | |
| <i>Promoure i coordinar l'avaluació global de la tasca pròpia de l'etapa i donar-ne informació a l'equip directiu.</i> | |

Article 49

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

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

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

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

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 51

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

Capítol 4t.

CÀRRECS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA I DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Article 52

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

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

Article 53

Les funcions del coordinador de cicle són les següents:

Fer-se càrrec de la gestió ordinària del centre en el seu àmbit, juntament amb els altres membres de l'equip de coordinació d'etapa.

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

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

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

Respondre de l'ordre i disciplina dels alumnes.

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

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

Article 54

El coordinador d'orientació impulsa l'acció tutorial i coordina l'orientació escolar dels alumnes d'educació secundària obligatòria.

El coordinador d'orientació és un dels tutors de curs nomenat pel director, prèvia consulta al cap d'estudis. El nomenament es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director, el coordinador d'orientació pot ser cessat.

Article 55

Les funcions del coordinador d'orientació són les següents:

a) *Col·laborar en la tasca de concreció del currículum, en les adaptacions curriculars específiques per als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu i en el disseny dels programes de diversificació curricular.*

LOE, 27 i 71-83

b) *Coordinar l'elaboració i avaluació del pla d'acció tutorial per al conjunt del centre.*

c) *Assistir tècnicament els professors en l'exercici de la funció tutorial, oferint instruments de suport per a les activitats de tutoria grupal i individual relacionades amb els diferents aspectes de la formació integral de la persona.*

d) *Assessorar els professors en el disseny del pla d'atenció a la diversitat d'aptituds, motivacions i interessos dels alumnes.*

e) *Col·laborar en la prevenció de dificultats educatives en el desenvolupament personal dels alumnes, i en la intervenció necessària per sortir-ne al pas.*

f) *Col·laborar en l'orientació escolar individualitzada als alumnes, afavorint els processos de decisió i maduresa personal.*

g) *En començar l'etapa, realitzar l'avaluació dels alumnes de nova*

incorporació en el centre i orientar l'escolarització d'aquells que presentin necessitats educatives especials en començar l'etapa.

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

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

Formar part de la Comissió Social del centre

Participar en les reunions de l'EAP, del Centre de Recursos, de l'Ajuntament...que tinguin a veure en la seva tasca orientadora.

Article 56.

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

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

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

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

Article 57

Les funcions del coordinador de pastoral educativa són les següents:

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

Impulsar la programació i la realització de les iniciatives amb tendència a l'animació cristiana de l'escola (FEAC, Esplai, Muntanyisme, Germà Gran, SLEA, etc.) i vetllar perquè l'acció educativa es dugui a terme d'acord amb el projecte educatiu.

Programar i coordinar els ensenyaments de caràcter religiós, el diàleg fe-cultura i les activitats complementàries i les extraescolars de caràcter específicament evangelitzador, catequesi extraescolar, etc.

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

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

Mantenir relació habitual amb els responsables de l'acció pastoral de l'Església local i prestar-los una col·laboració eficaç.

Es consideren activitats de pastoral prescriptives al centre: coordinar la pregària del matí, fer celebracions litúrgiques i Eucaristies (de 4t de P a 4t d'ESO) a inici i final de curs, Nadal i Pasqual, ofertar el sagrament de la penitència a l'Advent i la Quaresma i organitzar campanyes al centre que promoguin la solidaritat i la justícia social (Nadal del pobre i Manyanet Solidari).

Article 58

El coordinador de TIC és la persona responsable de les TIC en el centre.

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

Les funcions del coordinador de TIC seran:

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

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

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

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

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

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

les TIC.

Liderar l'equip de coordinació de TAC i comunicar a l'equip directiu els resultats del treball de l'equip.

És el responsable de la gestió acadèmica del centre.

Junt amb l'administrador és qui contacta, vetlla i negocia amb l'empresa informàtica contractada el manteniment, reparacions i les millores dels equipaments TIC del centre així com de reprografia

Planificació completa del sistema de Gestió Alèxia

Gestió de la pàgina web del Centre

Disseny i gestió del Moodle

Gestió del domini egues.manyanet.org

Actualització de les Xarxes Socials

Col·laboració i assessorament TIC amb projectes del Centre

Article 59

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

L'administrador es nomenat i cessat pel titular del centre.

Article 60

Les funcions de l'administrador són les següents:

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.

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

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

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

Supervisar la recaptació o liquidació de les quotes dels alumnes.

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

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

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.

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.

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

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

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

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 61

***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.*

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

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

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

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

Atendre la correspondència oficial del centre i custodiar els in-

formes d'avaluació.

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

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

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

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

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

Article 62

LOE, DA 23.3

*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.*

LEC, DA 14

RD 994/1999

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

LOE, 115

Capítol 1r.

LEC, 91

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

Article 63

*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** (pla anual).

LOE, 121 i 125

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 64

LOE, 6.4

*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.*

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

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

LOE, 120-125

LEC, 90-100

Decret 102/2010 14-29

Article 65

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

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

Article 66

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

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

Mantenir relació personal amb els alumnes del grup i llurs pares a

través de les oportunes entrevistes i reunions periòdiques.

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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.

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

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

a) Orientar l'alumnat a l'hora de configurar el seu «currículum

personal» mitjançant l'elecció de les matèries optatives que hauran de cursar al llarg de l'etapa.

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

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

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.

És responsable de les absències i retards del seu grup classe.

Article 67

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

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

*3. L'equip de tutors d'etapa elabora el **pla d'acció tutorial** i en coordina l'aplicació a través dels tutors de curs. El pla d'acció tutorial constitueix un dels components del projecte educatiu del centre.*

LOE, 121.2

Article 68

***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.*

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.

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

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

LODE, 57,II)

Capítol 2n.

L'ACCIÓ DOCENT DELS PROFESSORS

Article 69

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

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

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

Article 70

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

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

Decret 142/2007

Decret 143/2007

Decret 142/2008

Decret 181/2008,

En l'acció docent, el professorat procurarà respondre de forma

adequada a les característiques, ritmes d'aprenentatge i singularitats de cada alumne.

Article 71

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

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

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

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

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

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

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

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

*4. Un professor de l'equip en serà el **coordinador**. Serà designat pel director del centre a proposta del cap d'estudis de l'etapa i formarà*

part de l'equip de coordinació de l'etapa.

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

Article 72

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

Els departaments didàctics són tres:

El departament científic-tecnològic, format pel professorat que imparteix les matèries de Ciències de la naturalesa, Tecnologia i Matemàtiques.

El departament d'expressió, format pel professorat que imparteix les matèries d'Educació física, Educació visual i plàstica i Música.

El departament d'humanitats i ciències socials, format pel professorat que imparteix les matèries de Llengua, Ciències socials, Llengües estrangeres, Religió i Educació per a la ciutadania i els drets humans.

Les funcions dels departaments didàctics són les següents:

Participar en la distribució vertical dels components curriculars de les matèries de l'àmbit corresponent en els quatre cursos de l'etapa, en el marc de la concreció del currículum.

Adoptar les decisions oportunes relatives als plans individualitzats per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

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

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.

Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles, fer propostes relatives als materials curriculars a utilitzar i adequar-los a la línia pedagògica adoptada pel centre.

Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi departament.

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

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

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

Capítol 3r.

LA PASTORAL EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 72

LODE, 52, 2-3

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.

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

LOE, 84.9

STC 5/1981, FJ 8

LOE, 115

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.

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

LODE, 52.3

Article 73

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

L'equip de pastoral educativa està format pel director del centre, el coordinador de pastoral i representants dels diversos sectors de l'escola.

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

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.

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.

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.

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

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

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

Capítol 4t.

L'APRENENTATGE I PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article 74

L'aprenentatge i la promoció de la convivència, així com la prevenció i resolució de conflictes, són elements fonamentals del 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:

El caràcter propi i el projecte educatiu pel que fa al model de persona i educació.

El reglament de règim intern.

Els propis plans d'estudis que incorporen objectius, competències i continguts que promouen la convivència.

La planificació de l'acció tutorial.

L'actuació dels equips de professors i especialment del tutor de cada grup en l'exercici de les seves funcions.

L'existència de plans específics de convivència com per exemple el Programa de competència social, i mecanismes de resolució de conflictes com el Programa de mediació.

La carta de compromís educatiu.

Un cop al mes es reuneix la Comissió Social del centre integrada per membres de l'EAP, l'Assistent Social de l'ajuntament, la psicòloga del centre i el director.

Capítol 5è.

LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES

I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Article 75

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

LODE, 51.3-4

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

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

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

Article 76

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

LODE, 57,h) i j)

STC 77/1985, FJ 27

Decret 198/1987

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

LODE, 57,g) i 62.1,b)

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

LODE, 54.2.a)

Decret 198/1987, 4.1

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

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 77

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

LODE, 57,e) i h)

i 62.1,b)

Títol tercer

INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Capítol 1r.

ELS ALUMNES

Article 78

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

LODE, 4

LOE, 84

LEC, 4.1 i 46.1

DECRET 75/2007, 2.3

Amb aquesta finalitat donarà la informació adequada a les famílies interessades per tal que 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.

LOE, 84.9 i 115

LEC, 25.3

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

DECRET 75/2007

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

Article 79

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

CE, 27,2

LODE, 2,a) i 6.3,a)

LEC, 21.2.c DECRET

279/2006, 8

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

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

LODE, 6.3,c)

LEC, 21.2.d

DECRET 279/2006, 9

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

LEC, 21.2.d)

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

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

LODE, 6.3,e)

DECRET 279/2006, 10

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

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

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

LODE, 6.3,d)

LEC, 21.2.

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

DECRET 279/2006, 16

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

LODE, 6.3,i)

LEC, 21.2.j.o

DECRET 279/2006, 17-18

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

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

LEC, 21.2.f.g

Article 80

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

DECRET 279/2006, 19

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.

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.

Article 81

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

LODE, 4,e)

LEC, 22

DECRET 279/2006, 20

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

LODE, 4,a) i d)

LEC, 22.2

DECRET 279/2006, 21

La falta a classe de manera reiterada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris generals d'avaluació i de la pròpia avaluació contínua. Sense perjudici de les mesures educatives correctores que s'adoptin davant de les faltes d'assistència injustificades i contínues, quan aquestes facin impossible l'aplicació de l'avaluació contínua i en concret quan superin el 20 % d'alguna

LEC, 22.2 i 37.4

àrea o matèria al llarg d'un trimestre, el director aplicarà els procediments extraordinaris d'avaluació que l'alumne o alumna haurà de realitzar previstos al projecte educatiu del centre.

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

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

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

LEC, 22

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.

DECRET 279/2006, 22

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

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

Respectar els mestres i professors i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets.

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.

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

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

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.

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.

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.

Article 82

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

LODE, 6.3,g)

DECRET 279/2006, 12

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

Article 83

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

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

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

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

Participar en les reunions de la junta de delegats.

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.

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

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

Article 84

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

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

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

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

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

Article 85

3. L'alumnat podrà constituir altres tipus d'associació que tin-

LODE, 6.3,g)

LDOIA,

DECRET 279/2006, 12

LOPD, 11

LODE, 7

LDOIA,

guin 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.

LEC, 24

DECRET 197/1987

DECRET 279/2006, 13

Article 86

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.

Ordre EDU/295/2008

Ordre EDU/554/2008

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

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

El centre establirà un dia en què l'equip docent estudiarà i resoldrà les possibles reclamacions, que s'hauran de presentar per escrit en el termini de 48 hores adreçades al director del centre, que convocarà, si s'escau, una reunió extraordinària de l'equip docent.

La decisió de l'equip docent pel que fa a la reclamació presentada es prendrà per consens o per majoria simple si no és possible; en cas d'empat, decidirà el vot del tutor/a.

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.

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.

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.

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

Article 87

*A partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, les **decisions col·lectives adoptades per l'alumnat en relació a la seva assistència a classe**, en exercici del dret de reunió i prèviament comunicades a la direcció del centre i, en cas d'alumnes menors de 18 anys, amb la corresponent autorització dels progenitors o tutors, podran no tenir la consideració de falta a judici de la direcció.*

LODE, 8

Decret 102/2010, 24.2

Article 88

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

LEC 36,1

LDOIA

En cap cas no s'imposarà a l'alumnat mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal.

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

DECRET 279/2006, 6 i 7

Les funcions de la comissió de convivència seran:

LOPD, 11

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

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

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

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

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

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

6. *La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troba l'alumnat afectat, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu de l'alumnat.* LEC, 36.2

Les conductes i els actes contraris a la convivència de l'alumnat són objecte de correcció al centre si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats curriculars, complementàries i extraescolars o la prestació de serveis escolars de menjador i transport o d'altres organitzats pel centre. Igualment, comporten l'adopció de les

LEC, 35.3

mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes de l'alumnat que, encara que tinguin lloc fora del recinte i fora de l'horari escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa.

Article 89

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

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

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

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

La falta d'intencionalitat.

Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat dels comportaments dels alumnes que són contràries a les normes de convivència són aquests:

LEC, 37. 2

Decret 102/2010, 24.4

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

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

Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat

manifesta.

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

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

Decret 10272010, 24.3

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

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

Decret 102/2010, 24.3

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

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

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

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.

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

La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

Article 90

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

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

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

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

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

El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.

Els actes d'indisciplina que, a criteri del professorat corresponent, no tinguin caràcter greu.

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.

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

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.

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

LDOIA,

Realització de tasques educadores per a l'alumne en horari no escolar i per un període no superior a dues setmanes,

Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.

Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.

Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.

Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.

L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu.

LEC, 31.5

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

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

Article 91

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

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

Article 92

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

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

Article 93

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

Decret 102/2010, 25.7

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

Article 94

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

LEC, 37.1

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.

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.

El deteriorament greu causat intencionadament de les dependències o els equipaments del centre, del material d'aquest.

Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut i especialment la incitació al consum.

La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.

Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.

LDOIA

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

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.

LEC, 37.2

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

Article 95

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

LODE, 54.2,f)

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

LEC, 37.3

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

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.

Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.

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

Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o

Decret 102/2010, 25.2

bé a d'altres membres de la comunitat educativa.

LEC, 38

Realització d'activitats d'utilitat social per al centre.

Restitució d'allò que s'hagi sostret

LEC, 38

En el cas de l'article 94.1.d s'aplicarà el protocol de l'Ajuntament de Begues.

Així mateix, l'alumne al qual se li hagi obert un expedient en els termes previstos en aquest reglament i que hagi finalitzat amb qualsevol tipus

de sanció, no podrà ser delegat de curs ni durant el curs en què se li hagi obert l'expedient ni en el posterior.

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

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

LEC 25.6

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

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.

Article 96

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

LEC, 35.2

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

Article 97

*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:*

Informarà l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals.

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.

Decret 102/2010. 25.2

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

Data, les dades del centre, del director i de l'alumne.

Les conductes presumptament imputades.

La presumpta responsabilitat de l'alumne.

El nomenament de l'instructor.

La possibilitat de recusar l'instructor.

Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat següent.

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

Decret 102/2010, 25.4

mesures educatives a dur a terme durant aquest període.

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

Decret 102/2010, 25.3

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

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

Decret 102/2010, 25.2

Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne

Els fets imputats.

La responsabilitat de l'alumne implicat.

La proposta de sanció.

En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.

En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.

La possibilitat de presentar al·legacions.

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

Decret 102/2010, 25.3

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

Decret 102/2010, 25.3

seguirà 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.

*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.

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

Data, la identificació del centre, el director i l'alumne

Els fets imputats.

La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.

En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.

La sanció inclourà, si és el cas, les mesures provisionals ja

realitzades.

En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.

En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.

L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.

La possibilitat de revisar, reclamar o recórrer la resolució.

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

Decret 102/2010, 25.5

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

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

La possibilitat de reclamació i revisió de la resolució.

Article 98

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

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

LEC, 38

Article 99

Decret 102/2010, 25.5

*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.*

*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.*

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 100

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

Decret 102/2010, 25.5

Article 101

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

Carta certificada al domicili que consti en les dades de matrícula.

Burofax al domicili que consti en les dades de matrícula.

Trucada telefònica en horaris diferents i davant la presència de testimonis al telèfon que consti en les dades de matrícula.

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

Correu electrònic a l'adreça que consti a l'escola.

Altres mitjans adients.

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.

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

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.

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

Article 102

Els alumnes, en assistir al centre, vestiran de forma adequada LEC, 35.1
per a l'estudi o, en el seu cas, per a les activitats que hagin de realitzar. La direcció del centre podrà requerir a un alumne el canvi d'indumentària quan, al seu judici, no sigui adequat. El no compliment d'aquest requeriment podrà comportar una mesura correctora en els termes establerts en aquest reglament.

Capítol 2n.

ELS DOCENTS

Article 103

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

Article 104

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

LODE, 60

STC 77/85, FJ 24

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

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

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

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.

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.

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

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

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

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

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.

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

LODE, 60

Article 105

Els drets del professorat són els següents:

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

LODE, 3

STC 5/81, FJ 9-11

STC 77/85, FJ 9

LEC, 29

Reunir-se en el centre, prèvia autorització del cap d'estudis de l'etapa i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.

LODE, 8

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

<i>Participar en el control i la gestió del centre mitjançant el claustre de professors i a través dels representants elegits per formar part del consell escolar.</i>	LODE, 56
<i>Rebre la remuneració econòmica adient com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent</i>	
<i>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.</i>	LOE, 102 LEC, 110.2
<i>Participar en actes oficials i reunions quan hi siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en el centre.</i>	
<i>Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la comunitat educativa per raó de la funció que hi realitzen, i presentar peticions o reclamacions a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui a cada cas i ser respectats en llurs conviccions i creences personals.</i>	
<i>Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent.</i>	LEC, 29.1.c
<i>Els mestres i els professors, en l'exercici de llurs funcions docents, tenen els deures específics següents:</i>	LEC, 29.2
<i>Exercir la funció docent d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu.</i>	
<i>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.</i>	
<i>Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la pràctica docent.</i>	
Article 106	
<i>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.</i>	LOE, 115 STC 5/81, FJ 9-11 STC 77/85, FJ 9 LEC, 104.5

2. En particular, **les funcions del professorat** són les següents:

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

LOE, 91

LEC 29 i 104

Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes i els d'ensenyament

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.

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

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.

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

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

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

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

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.

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

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.

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.

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.

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.

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

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

LEC, 104.3

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

LEC, 104.5

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

LODE, 54.2,b)

STC 77/85, FJ 25

Article 107

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

LODE, 56

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

LODE, 54.1,c) i 56

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

Els quatre representants elegits correspondran les etapes següents:

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

Capítol 3r

ELS PARES D'ALUMNES

Article 108

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

CE, 27.3

LODE, 4,b) i c)

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

LOE, 84.9 i 115

LEC 25.3

STC 5/81, FJ 12

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 109

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

LODE, 4.1

LOE, 102 i 115

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.

A rebre informació sobre:

LOE, 121

El projecte educatiu.

LEC, 25.1

El caràcter propi del centre.

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

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

Les normes d'organització i funcionament del centre.

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

La programació general anual del centre.

Les beques i els ajuts a l'estudi.

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

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.

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

LODE, 5.1

Decret 202/1987

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

LODE, 56

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

LODE, 8

Ordre 296/2008

Ordre 295/2008

Ordre 554/2208

Ordre 484/2209

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

LEC, 25.3

Article 110

<p>Les mares, els pares o els tutors dels alumnes tenen els deures següents:</p>	<p>LODE, 4.2</p>
<p><i>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.</i></p>	<p>STC 5/81, FJ 12</p>
<p><i>Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tal com està definit en el caràcter propi, el projecte educatiu i les normes contingudes en el present reglament.</i></p>	<p>LOE 84.9 i 115</p> <p>LEC 25.3</p>
<p><i>Estimular els seus fills perquè duguin a terme les activitats formatives que els siguin encomanades a l'escola.</i></p>	
<p><i>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.</i></p>	<p>LEC, 25.3</p>
<p><i>Donar suport a l'evolució del procés educatiu dels seus fills i a les decisions de la direcció i del consell escolar del centre en el marc de les competències respectives i expressar així la seva responsabilitat en l'organització i el funcionament de l'escola dels seus fills.</i></p>	
<p><i>Conèixer i respectar les normes establertes pel centre i l'autoritat i les orientacions educatives del professorat.</i></p>	
<p><i>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.</i></p>	
<p><i>Respectar els compromisos adquirits a través de la carta de compromís educatiu.</i></p>	<p>Decret 102/2010, 7.2</p>

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

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

Article 112

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

LODE, 55-57

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

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

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

Article 113

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

LODE, 5

LEC, 26

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.

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

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.

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.

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.

EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Article 114

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.

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

Article 115

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

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

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

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

LODE, 8

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

LODE, 56.1

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

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

Article 116

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

Conèixer i respectar el caràcter propi del centre i col·laborar a fer-lo realitat en l'àmbit de les competències respectives. LOE, 115

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

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

Article 117

La participació del personal d'administració i serveis en el control i la gestió del centre té lloc a través d'un representant en el consell escolar, d'acord amb la legislació vigent. LODE, 56.1

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

DISPOSICIONS FINALS

Primera

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

Segona

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

Tercera

El present reglament ha estat aprovat pel consell escolar del centre el dia ... de de 2011.

Gmà. Jordi Belenguer,

Titular i director

M. José Ballesteros,

Secretària Consell Escolar

ANNEXOS

Annex 1

Article 17

LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

La Institució Titular de l'escola és la Congregació de Fills de la Sagrada Família. Com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu del centre, i en té la responsabilitat última davant la societat, l'Administració educativa, els pares d'alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis. LODE, 62; LOE, 115 LEC, 73.3

El representant oficial de la Institució Titular és el Superior General , i resideix a Barcelona, carrer Entença,301.

Les funcions pròpies de la Institució Titular en relació al centre escolar són les següents:

Establir el caràcter propi de l'escola, posar-lo en coneixement de la comunitat educativa, del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i de les famílies que manifestin interès a sol·licitar-hi plaça per als seus fills. LOE, 115;STC 5/81, FJ 8, STC 77/85, FJ 9;LEC, 74.3

Signar el concert educatiu amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent i, en el seu cas, la subscripció dels contractes programa. LOE, 116;DECRET 56/1993;LEC, 152.2.

Exercir la direcció global de l'escola, és a dir, garantir el respecte al caràcter propi del centre i assumir, en última instància, la responsabilitat de la gestió; especialment a través de l'exercici de facultats decisòries en relació a la proposta d'estatuts i el nomenament i el cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica i del professorat. LOE, 116;DECRET 56/1993LEC, 152.2.

Nomenar el Director, el Secretari/a, l'Administrador/a i el Delegat de Pastoral del centre sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al Consell Escolar. LODE, 57.a;STC 77/85, FJ 22-27.

Designar els tres membres representants de la Titularitat en el Consell Escolar del centre. LODE, 56.1

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

Respondre davant l'Administració educativa del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als centres concertats. LODE, 62.

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

El Superior General designa la persona que ha de representar la Titularitat en el centre i delega en ell/ella i en altres òrgans de govern i gestió unipersonals l'exercici concret d'algunes de les funcions

pròpies de la titularitat; tant en el camp econòmic com en l'acadèmic i el de coordinador de pastoral, tal com s'estableix en el present reglament.

La Institució Titular podrà designar també representants quan ho consideri oportú.

ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS

El Titular del Centre

El Titular del centre és el representant ordinari de la Congregació de Fills de la Sagrada Família en la comunitat educativa i davant el Departament d'Educació de la Generalitat.

El Titular del centre presideix l'equip directiu i participa en les reunions del consell escolar, sempre que s'hi hagin de tractar temes de la seva competència. LODE, 56.2

Les funcions del Titular del centre són les següents:

Aprovar el projecte educatiu del centre, havent escoltat el consell escolar i amb la participació del claustre de professors i posar-lo a disposició de l'Administració educativa i aprovar les estratègies didàctiques pròpies. LOE 121.6;LEC, 95.

Garantir que la comunitat escolar és informada del contingut de la programació general anual i del resultat de la seva avaluació. LEC 25

Impulsar i coordinar el procés de constitució del Consell Escolar. Elaborar les normes per a la renovació cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Ensenyament de la Generalitat. LODE, 56 i 62,;LEC, 152;DECRET 56/1993

Respondre de la marxa general de l'escola sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament confien a d'altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats. LODE, 54 i 57,II);STC 77/85, FJ

Assumir la responsabilitat de l'elaboració i l'eventual modificació de les normes d'organització i funcionament del centre i del reglament de règim intern, adoptant les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre i proposant-lo a l'aprovació del Consell Escolar després d'haver escoltat el claustre de professors. LODE, 57.I; STC 77/85, FJ 27;LEC, 98.4

Proposar i acordar amb el Consell Escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent dels nivells, etapes i cicles concertats. LODE, 60.2;STC 77/85, FJ 24

Designar els/les mestres i professors/es que hagin d'incorporar-se a 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, posteriorment, donar-ne informació al Consell Escolar. LODE, 60.2; STC 77/85, FJ 24

Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors, així com del personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració del director, a banda de promoure el seu perfeccionament, la promoció i el desenvolupament professional. LEC, 28.2; 110.2

Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre i informant, posteriorment, al Consell Escolar. LODE, 62,d)- LOE, 84; LEC, 46.2

Supervisar la gestió econòmica del centre, presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del Consell Escolar i proposar, al mateix consell, les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars. LODE, 57, e) i h); STC 77/85, FJ 27; LEC, 99.3

Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del Consell Escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries dels alumnes de les etapes concertades. LODE, 51.2 i 57,g)

Proposar a l'aprovació del Consell Escolar les percepcions econòmiques corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars de les etapes concertades, i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa. LODE, 51.3; LEC, 152.2

Impulsar l'exercici de l'autonomia pedagògica. LEC, 97.5

Participar en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE. LODE, 61; STC 77/85, FJ 24

Adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes, juntament amb el director/a. LEC, 31.6

Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències. LODE,

Substituir el director/a del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer, d'acord amb el consell escolar. Decret 102/2010, 7.6

Signar la carta de compromís educatiu.

El Titular del centre és nomenat pel Superior General per al període de temps que la institució titular consideri oportú.

2. El Representat de la Titularitat en el Centre.

Tradicionalment el càrrec del representant de la Titularitat era assignat al Director General del Centre quan aquest era un religiós.

Amb la nova realitat, on el personal religiós tendeix a minvar i el personal laic assoleix noves responsabilitats de govern, la Titularitat crea la figura del representant de la Titularitat en el Centre amb algunes de les funcions que eren del Titular i que, una vegada aquest càrrec desapareix, tornaran a ser assumides pel Titular habitual.

Les funcions del representant del Titular en el centre són les següents:

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

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.

Assegurar el compliment dels documents institucionals i de les instruccions del Titular (Caràcter Propi i PEI).

Supervisar i vetllar pel bon funcionament del centre.

Acompanyar i assessorar al Director/a General del centre en les seves funcions,, respectant les seves competències.

Acompanyar, moderar i dinamitzar la Comunitat Educativa amb els seus consells i intervenir en aquelles situacions que sigui precís.

Aprovar, a proposta del Director/a General del centre, la distribució de la jornada laboral del personal, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.

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

És el referent en qüestions de pastoral, en el cas que no hi hagi comunitat religiosa.

Fomentar els valors propis de la Institució Titular.

Col·laborar amb el Director/a General i l'Equip directiu per assegurar la bona convivència i la resolució positiva dels conflictes.

Exercir aquelles tasques que, de manera temporal o permanent, la Titularitat li pugui delegar.

Formar part de l'Equip Directiu i participar en les reunions del Consell Escolar com un dels tres representants de la Titularitat

3. El Director/a del centre

El Director/a del centre dirigeix i coordina el conjunt de les activitats pedagògiques dels diferents sectors de l'escola, sense perjudici de les competències reservades al titular i al Consell Escolar. LODE, 54; STC 77/85, FJ 20;DECRET 110/97, 9.1

El Director presideix el Consell Escolar i el Claustre de professors i forma part de l'Equip Directiu i de l'Equip de Pastoral escolar. LEC, 150.1

Les funcions del Director/a del centre són les següents:

Promoure i coordinar l'elaboració del projecte educatiu i la programació general del centre i vetllar pel seu compliment i per la seva contínua actualització i, en el seu cas, els acords de corresponsabilitat educativa. LOE, 121 i 125;LEC, 150.2

Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del centre d'acord amb el projecte educatiu. LEC, 150.2

Dirigir l'activitat docent, exercir com a cap de personal del centre en la programació i realització de l'acció educativa escolar. LODE, 54.2,b); LEC, 150.2

Convocar i presidir els actes acadèmics propis del centre i les reunions dels òrgans col·legiats, consell escolar i el claustre de professors. LODE, 54.2,c); LEC, 150.2

Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera. LODE, 54.2,d); LEC, 150.2

Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar-ne la informació adient als diversos sectors de la comunitat educativa d'acord amb el Titular. LODE, 54.2,e)

Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes, tant per l'instructor com, en el seu cas, pel Consell Escolar i, juntament amb el Titular, adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes. LODE, 54.2,f); LEC, 150.2, 152.2.e

Participar, amb el Titular del centre, en la selecció dels mestres o professors/es que s'hagin d'incorporar a la plantilla del personal docent. LODE, 60.3

Promoure i coordinar la renovació pedagògica-didàctica del centre, el funcionament dels equips de professors/es i els departaments didàctics, amb la col·laboració de l'Equip Directiu. LEC 150.2

10. Vetllar pel compliment del calendari escolar, l'horari lectiu dels professors i alumnes, l'ordre i disciplina dels alumnes en col·laboració amb l'Equip Directiu i dels Caps d'Estudis. LODE 54.2; ;LEC 150.2.c

11. Designar els tutors de curs, prèvia consulta als Caps d'Estudis d'etapa. LODE 54.2; LEC 150.2.c

Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'Equip Directiu, els coordinadors de cicle i altres càrrecs.

Autoritzar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes.

Complir i fer complir la normativa vigent relativa a l'organització acadèmica del centre, al desplegament dels currículums de les diferents etapes, a l'avaluació, etc. LEC, 179 .1

Mantenir relació habitual amb el president i la junta de l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes amb vista a assegurar l'adequada coordinació entre l'escola i l'associació. LODE, 5

Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'alumne. LEC, 150.2

Aquelles tasques que, de manera temporal o permanent, li pugui delegar el Titular.

El Director/a és nomenat per la Institució Titular del centre, previ acord amb el Consell Escolar. L'acord del consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres. LODE, 59.1-2; STC 77/85, FJ 22; LEC 152.2

En cas de desacord entre el Titular i el Consell Escolar, la Institució Titular del centre proposarà una terna de professors al consell, i aquest designarà el que hagi de ser nomenat director del centre.

L'acord serà adoptat per majoria absoluta en la primera o segona votació, o per majoria relativa en la tercera. LODE, 59.2

El Director/a ha de posseir la titulació bàsica requerida per impartir la docència en alguna de les etapes educatives impartides a l'escola.

El nomenament del Director/a serà de tres anys i podrà ser renovat. El cessament del Director/a del centre abans d'acabar el termini requerirà l'acord entre la Institució Titular i el Consell Escolar del centre. LODE, 59.3-4

En cas d'absència prolongada del Director/a, i d'acord amb l'Equip Directiu i el Consell Escolar, el Titular exercirà les funcions del primer o a través d'un altre membre de l'Equip Directiu designat a l'efecte.

Si el Director/a ha de causar baixa durant un període de temps molt prolongat, el Titular del centre requerirà l'aprovació del Consell Escolar per a la designació del substitut temporal.

ANNEX 2

ANNEX NOFC

CONVIVÈNCIA

El document complet queda recollit en el Pla de Convivència del centre i en les NOFC, publicat a la pàgina web, i que té per objectiu la coeducació, la igualtat de gènere i la pràctica restaurativa abans de qualsevol sanció. El pla d'Acció Tutorial contempla l'educació per a la Pau, la coeducació, la igualtat de gènere i la prevenció de conductes discriminatòries.

Aspecte correcte

El col·legi és una comunitat on, per definició, es promouen aquelles actituds que afavoreixen la bona relació entre totes les persones que hi conviuen i treballen. El context escolar exigeix un bon aspecte adequat a l'activitat escolar. Per això s'evitarà la roba esquinçada, la roba excessivament informal i el vestit esportiu fora de l'educació física.

No són permesos els vestits, les insígnies o els ornaments d'estètica inspirada en grups o moviments totalitaris, violents o marginals. (Veure apartat vestimenta)

Retards i absències

L'assistència classe és obligatòria. Els retards, absències i sortides previstes han de ser justificats per correu al tutor/a i secretaria. Els retards i absències queden reflectides com a incidència a la plataforma Alexia al mateix moment. Els retards també queden reflectits en un registre signat pel propi alumnat, que s'informarà a la família després de l'acumulació de tres retards.

Conservació del material i les instal·lacions

És un deure de civisme respectar les instal·lacions i el material d'ús comú. En cas de desperfectes intencionats o provocats voluntàriament, la persona responsable es farà càrrec de les despeses de la reparació i haurà d'afrontar la sanció que sobre aquest punt s'indica en el Reglament de Règim Intern.

Articles 90-96

Procediment d'actuació davant les qüestions de disciplina

En horari lectiu es seguirà en tot moment el RRI (Reglament de Règim Intern) aprovat pel Consell Escolar. Els casos greus es portaran a la Comissió de disciplina del Consell Escolar.

Disciplina i ordre per a una bona convivència

L'ordre i la disciplina són elements educatius que influeixen directament en el rendiment acadèmic, la formació de la personalitat i la bona marxa de la convivència. El centre compta amb el seu propi pla de convivència publicat al seu web. Tot i això cal tenir en compte qüestions bàsiques:

Llaminadures: Per afavorir hàbits saludables, les llaminadures no estan permeses.

Els mòbils i les fotografies: El mòbil no es pot utilitzar en horari escolar, tant a les classes com a l'esbarjo, tret que sigui part d'una activitat lectiva monitoritzada per un docent. L'alumnat que necessiti telefonar ha d'anar a la secretaria. Alhora, si la família necessita parlar amb els seus fills/es han de telefonar al centre. (veure apartat protocol ús dels mòbils)

Protocol de l'ús del mòbil i ús de les guixetes a Secundària

En cas de dur mòbil al centre, cal obligatòriament deixar-lo a la guixeta de cada aula a les 8.45 i a les 15.00. Es tracta d'una mesura preventiva i de seguretat i per una bona convivència i que està integrada dins el pla de convivència del centre. El procés és supervisat pel docent de l'aula que té la clau.

Cada espai està etiquetat amb el nom i cognom.

L'alumnat que marxa a casa el migdia recull el mòbil a les 13.00 i el torna deixar a la guixeta a les 15.00.

A tot l'alumnat se'ls hi retorna a les 17.00.

Cal deixar-lo a la guixeta, apagat o en silenci. No cal comprovar si l'alumnat porta al damunt, però la infracció és més greu si s'usa en qualsevol espai del centre.

En aquest cas, caldrà anar a Secretaria acompanyat del coordinador, la cap d'estudis o el professor/a de guàrdia, per:

Deixar-lo voluntàriament. El mòbil quedarà custodiat fins que la família el passi a recollir signant el document de lliurement dia següent. Comporta un comunicat de tutoria de falta de respecte a la normativa del centre.

Si no es vol deixar, s'avisarà la família perquè vingui a buscar l'alumne/a i el mòbil i rebrà un comunicat de direcció.

Les famílies han signat el document d'assumpció de responsabilitat d'aparells electrònics.

Els mòbils retirats passen a custodiar-se a Secretaria fins que pare/mare o tutor el vingui a retirar. És una falta greu fer fotografies o gravacions dins el centre. Fins i tot es pot incórrer en responsabilitat penal, que, en tractar-se d'un menor d'edat, recau en el pare/mare o responsables legals. De la pèrdua o robatori del mòbils i d'altres aparells no se'n fa responsable el Col·legi.

CIRCUIT D'AMONESTACIONS

El procediment d'actuació serà el següent:

Notes a l'agenda (AMONESTACIONS)

El retard com a falta injustificada de puntualitat a l'entrada.

El deteriorament causat de manera no intencionada de les dependències o els equipaments del centre.

No portar el material necessari per realitzar l'activitat: llibre, ipad, xandall EF o altres materials requerits per al desenvolupament de l'activitat lectiva.

Manca de treball en les tasques escolars encomanades.

Actitud disruptiva de forma reiterada a l'aula.

Vulneració contínua d'altres normes de convivència bàsiques i de vestimenta (menjar dins l'edifici, menjar xiclets, pujar a la bicicleta/patinet dins el recinte escolar, ús de llenguatge abusiu, etc.).

Mesures correctores:

Amonestació oral.

Privació del temps d'esbarjo. El vetllarà el professor/a que sanciona.

Comunicat de tutoria (treball) (FALTES LLEUS)

Tres notes a l'agenda per manca de treball o manca del material.

Mesures correctores:

1r comunicat de tutoria

Privació del temps d'esbarjo. El vetllarà el professor/a que sanciona.

2n comunicat de tutoria

Privació del temps d'esbarjo. El vetllarà el professor/a que sanciona.

Compareixença davant la Cap d'Estudis/els coordinadors.

3r comunicat de tutoria comporta una amonestació de direcció

Privació del temps d'esbarjo. El vetllarà el professor que sanciona.
Compareixença davant la Direcció del centre/Cap d'estudis.

1a amonestació de direcció:

Suspensió del dret de participar en una sortida cultural/extraescolar de caràcter lúdic.

2a amonestació de direcció:

Suspensió del dret de participar en/dues de les sortides fora del centre escolar.

Comunicat de tutoria (disciplina) (FALTES LLEUS)

Tres notes a l'agenda per manca de treball o manca del material.

Retards: Tres faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola.

Faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre.

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.

El deteriorament lleu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.

Actitud disruptiva de forma reiterada a l'aula, havent posat el professor/a una amonestació prèviament.

Mesures correctores:

1r comunicat de tutoria

Privació del temps d'esbarjo. El vetllarà el professor/a que sanciona.
Reparació econòmica dels danys causats al material del centre, si fos necessari.

2n comunicat de tutoria

Privació del temps d'esbarjo. El vetllarà el professor que sanciona.
Compareixença davant la Cap d'Estudis/els coordinadors.
Realització de tasques educadores o d'utilitat social per al centre en horari lectiu.
Reparació econòmica dels danys causats al material del centre, si fos necessari.

3r comunicat de tutoria: Comporta una amonestació de direcció:

Privació del temps d'esbarjo. El vetllarà el professor/a que sanciona.
Compareixença davant la Direcció del centre/Cap d'estudis.
Realització de tasques educadores o d'utilitat social per al centre en horari lectiu.
Reparació econòmica dels danys causats al material del centre, si fos necessari.

Comunicat de direcció (disciplina) (FALTES GREUS)

Tres comunicats de tutoria comportaran un comunicat de direcció.

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.

Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat anterior 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.

El deteriorament greu causat intencionadament de les dependències o els equipaments del centre, del material d'aquest.

Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut i especialment la incitació al consum. S'informarà immediatament a la persona responsable del Pla de prevenció de Drogues de Begues.

Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.

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

Mesures correctores:

1a amonestació de direcció:

Suspensió del dret de participar en una sortida fora del centre a criteri de la comissió de convivència.

Suspensió del dret d'assistir amb el grup classe durant una jornada lectiva.

Suspensió del dret d'assistir al centre d' 1 dia.

Realització de tasques educadores o d'utilitat social per al centre en horari lectiu.

Una amonestació de Direcció no permet l'accés a sortides amb pernòctació.

2a amonestació de direcció:

Suspensió del dret d'assistir al centre de 3 dies.

Suspensió del dret de participar en totes les sortides escolars organitzades pel col·legi.

3a amonestació de direcció:

Suspensió del dret d'assistir al centre de 5 dies.

4a amonestació de direcció:

Suspensió del dret d'assistir al centre d'1 a 3 mesos, com a màxim, i incoació d'expedient disciplinari.

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

Article 81

El col·legi és una comunitat on, per definició, es promouen aquelles actituds que afavoreixen la bona relació entre tots aquells que hi conviuen i treballen. El context escolar exigeix un bon aspecte adequat a l'activitat escolar.

El codi de vestimenta establert per Manyanet Begues està pensat per a fomentar un entorn d'aprenentatge segur i positiu en sintonia amb la missió i els valors de la nostra escola

Educació Infantil

L'alumnat d'Educació infantil vesteix amb l'equipament corporatiu d'estiu o d'hivern (samarreta, polo de màniga llarga, pantaló curt o llarg i dessuadora).

Bata (opcional de l'escola) Pintura/Atelier i Arts and Crafts.

Educació primària

Cicle Inicial: l'alumnat vesteix amb la bata corporativa. Ha d'estar en bon estat, ben cosida, cordada i neta.

Equipament esportiu corporatiu d'estiu o hivern a Educació Física i els dies de sortida escolar per facilitar la identificació.

Educació secundària

Equipament esportiu corporatiu d'estiu o d'hivern a Educació Física. A la resta se seguiran les indicacions a les normes generals.

Equip docent d'infantil

Equipament corporatiu facilitat per l'escola: polo blau, pantaló fosc i dessuadora blava.

Equip docent d'Educació Primària i Secundària

El professorat d'Educació Física pot vestir amb l'equipament corporatiu que facilita l'escola, preferentment.

A la resta de matèries, l'equip docent vesteix roba no esportiva i seguint les normes generals.

L'alumnat evitarà:

Portar el tors descobert.

Roba esportiva, militar o platja.

Roba de competició/entrenament d'un club esportiu.

Samarretes amb escrits ofensius, agressius o inapropiats per a infants i joves a les peces de vestir.

Roba excessivament esquinçada.

Mostrar la roba interior.

Ús de xanquetes, per seguretat.

En els espais interiors de l'escola no es portaran posades gorres, caputxes o altres elements per cobrir el cap.

Mostrar tatuatges o pírcings.

Vestir i pentinar-se amb estridències.

Peces de roba que mostren la part superior de la cama i el pantaló ha de tenir camals.

L'alumnat portarà:

La roba de l'alumnat, com ara jaquetes i bates, hauria d'anar tota marcada amb nom i cognom per facilitar-ne la identificació a objectes perduts.

Per a les sortides culturals cal portar l'equipament necessari per a dur a terme l'activitat proposada.

L'incompliment d'aquestes normes comporta una amonestació.

Tres amonestacions comporten un comunicat de tutoria amb la sanció següent: l'alumne/a no podrà entrar a l'aula transitòriament i es contactarà amb la família per informar-la que li proporcionï la vestimenta adequada.

En horari no lectiu: activitats extraescolar i serveis de menjador i transport escolar.

Les activitats extraescolar i els serveis de menjador i transport són opcionals, per tant no formen part de l'escolaritat obligatòria i no es consideren període d'horari lectiu.

El procediment d'actuació serà el següent:

Les conductes contràries a les normes de convivències en les activitats extraescolars i els serveis de menjador i transport escolar són objecte d'amonestació escrita per part de la Direcció del centre.

Si l'alumne/a rep una segona amonestació escrita de Direcció en aquestes activitats o serveis és exclòs una setmana.

La tercera amonestació escrita de Direcció suposa un mes d'exclusió de les esmentades activitats o serveis.

Una quarta amonestació comporta l'exclusió d'aquestes activitats i serveis la resta del curs.

D'aquestes dues últimes sancions se n'informarà a la comissió de disciplina del consell escolar.

Aquestes amonestacions tindran validesa per a un curs escolar. Per a 3r i 4t ESO, es comptarà com un únic curs i suposaran l'exclusió de l'excursió de fi de curs i intercanvis.

Article 83

Funcions del delegat/a

Formar part activa del comitè de convivència, juntament amb dues persones més voluntàries i que siguin de la seva confiança. Podeu trobar el desenvolupament en el pla de convivència.

Aprovats pel Consell escolar

13 de desembre de 2021

Secretària Ester Mateo Luque

Presidenta Magda Ventura Almirall