

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L' ESCOLA COR DE MARIA DE BLANES

PRIMERA PART

REGLAMENT DE REGIM INTERIOR

SEGONA PART

CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

APROVAT PEL CONSELL ESCOLAR DE L' ESCOLA COR DE MARIA

PRESENTACIÓ

Les disposicions que amb rang de llei en l'actualitat incideixen en les normes de funcionament dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius són les següents:

— les que desenvolupen la *Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (LODE)*, modificada per la LOPEG (1995), la LOCE (2002) i la *Llei orgànica 2/2006 de 3 de Maig d'Educació (LOE)*, la *lleï 12/2009 de 10 de juliol, d'educació (LEC)*. *Altres decrets i ordres que desenvolupen aquestes lleis.*

El reglament de règim interior dels nostre centre escolar ha de contenir el conjunt de criteris i normes que n'assegurin el bon funcionament en tots els aspectes, de manera que el tipus d'educació definit en el caràcter propi esdevingui realitat a través del treball coordinat dels diferents sectors d'activitat del centre. Des d'aquest punt de vista, el reglament és molt més que la simple descripció dels òrgans de govern de l'escola.

Per tot això, el titular ha tingut en compte els següents **criteris pràctics**:

— **Adequació a la realitat del centre**: història, vida, dimensions, complexitat, etc. Per això, el Col·legi Cor de Maria ha de tenir un reglament que respongui a les seves necessitats. Un reglament «perfecte», però no adaptat a la seva situació real, no li serviria de gran cosa.

— **Participació**. El reglament afecta el conjunt de la comunitat educativa. Per això, l'equip directiu col·labora amb el titular en la revisió del reglament i té en compte el parer dels diferents sectors de l'escola.

— **Funcionalitat i flexibilitat**. No serviria de res un reglament perfecte per a una escola que no existeix en la realitat. L'escola és un organisme viu que evoluciona constantment, i el reglament no ha de limitar les seves possibilitats de progrés sinó que ha de ser un estímul en la seva renovació constant. Per això, serà revisat i actualitzat sempre que les circumstàncies ho aconsellin.

— **Fidelitat**. L'escola perfecta no és la més ordenada i disciplinada, sinó la que ofereix una educació de qualitat d'acord amb les necessitats dels alumnes. El reglament no ha de regular-ho tot, però ha de garantir que els principis educatius expressats en el caràcter propi esdevinguin realitat en la vida del centre.

— **Claredat**. El reglament diu les coses de tal manera que no siguin possibles les interpretacions contraposades, i inclou tot allò que les disposicions legals estableixen amb caràcter preceptiu per al funcionament ordinari del centre. I, sobretot, el reglament ha de ser de consulta fàcil.

Segons la LODE (article 57,1), el titular del centre té la responsabilitat d'elaborar i revisar el reglament de règim interior i de sotmetre'l després a l'aprovació del consell escolar.

Una de les característiques de l'escola privada concertada que la diferencien més clarament de l'escola pública és precisament la seva capacitat de dotar-se d'un reglament de règim interior que en reguli el funcionament i expliciti els seus òrgans de govern i de participació. Aquesta és una dimensió de la seva autonomia respecte a

Les disposicions que incideixen en les normes d'organització i funcionament dels centres.

El contingut del reglament de règim interior.

Criteris per a l'elaboració del reglament.

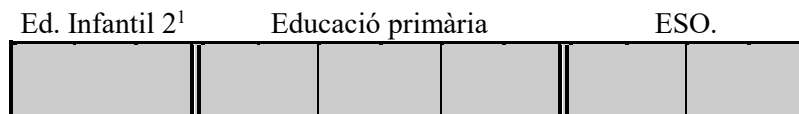
La importància del reglament de règim interior d'un centre concertat.

l'administració educativa.

El reglament de règim interior és l'expressió d'aquesta autonomia, que ha de ser exercida al màxim de les possibilitats.

Tipologia dels nostre centre docent

Cor de Maria



El Col·legi Cor de Maria imparteix el segon cicle de l'educació infantil, l'etapa d'educació primària, i l'etapa d'educació secundària obligatòria, tots en règim de concerts i doble línia.

A partir del curs 2006-07 té tots els nivells concertats

DISPOSICIONS I DOCUMENTACIÓ

citades en la proposta de «reglament-marc» del centre integrat

- *Constitució Espanyola* (1978).
- *Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació (LODE)*.
- *Llei Orgànica 2/2006 de 3 de Maig d'Educació (LOE)*
- Sentència del Tribunal Constitucional 5/1981, de 13 de febrer, relativa a la Llei Orgànica 5/1980 per la qual es regula l'Estatut de Centres Escolars (LOECE).
- Sentència del Tribunal Constitucional 77/1985, de 27 de juny, relativa a la Llei Orgànica 8/1985 reguladora del Dret a l'Educació (LODE).
- Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD)

**Àmbit general
de l'Estat.**

- Llei 12/2009, d'educació (LEC)
- Decret 197/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les associacions d'alumnes.
- Decret 198/1987, de 19 de maig pel qual es regulen les activitats complementàries, extraescolars i els serveis als centres docents en règim de concert de Catalunya
- Decret 202/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les associacions de pares d'alumnes.
- Decret 142/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments d'educació primària.
- Decret 143/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'Educació Secundària Obligatoria.
- Decret 181/2008, de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle d'educació infantil.
- Decret 102/2010, de 5 de setembre, d'autonomia de centres educatius
- Ordre EDU/484/2009 de 2 de novembre del procediment i del documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle d'educació infantil
- Ordre EDU/296/2008 de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària
- Ordre EDU/295/2008 de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria.
- Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual es regula el procés d'admissió d'alumnes als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics.

**Àmbit propi
de Catalunya.**

- *La nostra proposta educativa*, document conclusiu del III Congrés de l'Escola Cristiana de Catalunya (1984).

**Àmbit de les
escoles cristianes.**

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

INDEX

PREÀMBUL

Títol preliminar

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

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

Títol primer

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
Capítol 3r. Òrgans de govern col·legiats
- El consell escolar
- L'equip directiu del centre
- El claustre de professors
- L'equip de coordinació d'etapa
Capítol 4t. Òrgans de coordinació educativa i gestió administrativa
- Càrrecs de coordinació educativa .
- Càrrecs de gestió administrativa

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

- Capítol 1r.* Programació, realització i avaluació de la tasca educativa
Capítol 2n. L'acció docent dels professors
Capítol 3r. La pastoral educativa de l'escola
Capítol 4t. L'aprenentatge i promoció de la convivència
Capítol 4t. Les activitats educatives complementàries i les extraescolars

Títol tercer

COMPONENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

(pendent de la publicació del nou Decret sobre drets i deures dels alumnes)

- Capítol 1r.* Els alumnes
Capítol 2n. Els professors
Capítol 3r. Els pares d'alumnes
Capítol 4t. El personal d'administració i serveis

DISPOSICIONS FINALS

PREÀMBUL

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

Les disposicions legals bàsiques que incideixen directament en l'elaboració del reglament de règim interior de les escoles privades concertades són sobretot les següents: *la Llei orgànica 8/1985 reguladora del dret a l'educació (LODE)*, la Llei orgànica 2/2006 de 3 Maig d'educació, *la llei d'educació de Catalunya 12/2009 (LEC)* i també el Decret 110/1997, i el Decret 102/2010 del Govern de la Generalitat que regula els òrgans de govern i de coordinació dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius, i l'autonomia dels centres.

Tenint en compte tot això, heus aquí les parts de què consta el reglament dels nostres centres.

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

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

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

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

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

La redacció final ha estat aprovada pel consell escolar en la reunió celebrada el dia

Títol preliminar
NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

Capítol 1r.
DEFINICIÓ DE L' ESCOLA

ARTICLE 1

El centre docent COL·LEGI COR DE MARIA, situada al passeig Santa Bàrbara 1bis, 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)* i l'article 108 de la *LOE de 4 de Maig 2006*

CE, 27.6
LODE, 21
LOE 108-3

ARTICLE 2

El col·legi COR DE MARIA imparteix les etapes següents: Educació Infantil, educació primària, ESO ha estat degudament autoritzada (DOGC núm. 2226, Resolució de 5/7/1996, té el Número de codi 17000482, en el registre del Departament d'educació de la Generalitat i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.

LODE, 13

Amb data 26 de gener de l'any 1987, el col·legi COR DE MARIA ha accedit al règim de concerts establert per la LODE.

LODE, Títol IV
LOE 117

Amb data 1/11/2010 la titularitat del centre l'assumeix la FUNDACIÓ PRIVADA COR DE MARIA DE BLANES subrogant-se d'acord amb l'establert a la Resolució EDU/3376/2010 de 27/10/2010.

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 currículum dels nivells, etapes i cicles 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 l'accepten 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

ARTICLE 5

1. Aquest **reglament** de règim interior ha estat elaborat en fidelitat al caràcter propi de l'escola, les lleis orgàniques vigents (LODE,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 12/209, de 10 de juliol d'educació.

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

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

ARTICLE 6

1. Els centre docent d'iniciativa social COR DE MARIA és una escola cristiana, segons el que estableix el Codi de Dret Canònic en el cànon 803, i té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, l'**educació integral**.

CE, 27.2
LOE 2
LEC 91

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

LOE 91 i 121

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 tota la comunitat educativa.

LODE, 52

ARTICLE 8

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

ARTICLE 9

1. L'escola és **oberta a tothom** qui desitja l'educació que s'hi imparteix, defuig qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat en la qual tothom és acceptat i tothom pot dialogar, escoltar i ser escoltat, i tots els qui hi participen se'n senten coresponsables.

LOE 84
STC 5/81, FJ 8

2. En el marc de la llibertat d'elecció de centre, els pares que sol·liciten plaça per a llurs fills expressen la seva conformitat amb l'oferta de formació pròpia de l'escola cristiana tal com està definida en el caràcter propi del centre i, en concret, demanen els ensenyaments de caràcter religiós des de la perspectiva de l'església catòlica, en el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. Les pràctiques de caràcter confessional tenen caràcter voluntari.

LEC , 4.1,25 i 46.1
LOE,115

Capítol 3r.

LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

ARTICLE 10

La comunitat educativa és fruit de la integració harmònica de tots els sectors que intervenen en l'escola: titularitat, alumnes, personal docent i altres educadors, pares d'alumnes i personal d'administració i serveis. La configuració de l'escola com a comunitat educativa es manifesta sobretot en la comunió de criteris en el treball conjunt i en la participació de tots els estaments en la gestió i la tasca educativa del centre.

LEC 19.2

ARTICLE 11

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

LOE 115
LODE 21

ARTICLE 12

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

LODE, 8 i 55
LOE 2
LEC 23

ARTICLE 13

Els mestres i professors constitueixen un sector fonamental de la comunitat educativa, i juguen un paper decisiu en la vida de l'escola. Ells orienten i ajuden els alumnes en el procés educatiu i complementen així l'acció formativa dels pares.

LODE, 3, 8 i 55
LOE ART 91 A 94
LEC 29

ARTICLE 14

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 108 I 119

ARTICLE 15

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

LODE, 8 i 55
LOE 3 i 84.1
LEC 25

ARTICLE 16

El consell escolar és l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa, i la seva composició garanteix que la titularitat, la direcció, els mestres i professors, els pares d'alumnes, els alumnes i el personal d'administració i serveis i el representant de l'ajuntament tinguin 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

1. **La institució titular** de l' escola COR DE MARIA és la Fundació Cor de Maria de Blanes. 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 108 I 115
LEC 73.3

ARTICLE 18

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

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

LOE 115 119
STC 5/81, FJ 8
STC 77/85, FJ 9
LEC 74.3

LOE 116, 117
DECRET 56/1993
LEC 152.2

LODE, 21, 57,1)
i 59-60
STC 77/85, FJ 20

LODE, 57.a
STC 77/85, FJ 22-
27
LODE, 56.1

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

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

LODE, 62

h) Vetllar per la marxa global del centre, coordinadament amb l' Equip Directiu .I totes aquelles que l'administració i el present reglament no atribueixi expressament a altres òrgans

ARTICLE 19

1. La Institució titular 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 l'animació cristiana, tal com s'estableix en el present reglament.

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

Capítol 2n.

ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS

El titular del centre

ARTICLE 20

1. **El titular del centre** és el representant ordinari del Patronat. en la comunitat educativa i davant el Departament d'ensenyament de la Generalitat.

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

LODE, 56.2

ARTICLE 21

Les funcions del titular del centre són les següents:

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

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

LOE, 115
STC 77/85, FJ 9 i 20
LEC 74.3

c) Impulsar i coordinar el procés de constitució del consell escolar, renovar-lo cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

LOE 126
DECRET 56/1993

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

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

e) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i eventual modificació de les normes d'organització i funcionament del centre i del reglament de règim interior, i proposar-lo a l'aprovació del consell escolar, havent escollat el claustre de professorat.

LODE, 57.1
STC 77/85, FJ 27
LEC 98.4

- f) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu, els coordinadors de cicle, l'administrador i el secretari del centre. STC 77/85, FJ 27
- g) Proposar i acordar amb el consell escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent dels nivells, etapes i cicles concertades. LODE, 60.2
STC 77/85, FJ 24
- h) Designar els mestres i professors que hagin d'incorporar-se en la plantilla de les etapes concertades del centre tenint en compte els criteris de selecció acordats amb el consell escolar i amb l'ajut del director del centre, i donar-ne informació al consell escolar. LODE, 60.2
STC 77/85, FJ 24
- i) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i presentar a l'Administració educativa les nòmines del pagament delegat corresponents als mestres i professors dels sectors concertats. LOE, 115
STC 77/85, FJ 24
- j) Aprovar el projecte educatiu del centre, havent escoltat el consell escolar i amb la participació del claustre de professors, posar-lo a disposició de l'Administració educativa i aprovar les estratègies didàctiques pròpies. LOE 121.6
LEC 95
- k) Garantir que la comunitat escolar és informada de la programació general anual i del resultat de la seva avaluació. LEC 25
- 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.
- m) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors, i personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració del director del centre. I promoure el perfeccionament, la promoció i el desenvolupament professional. LEC 28.2; 110.2
- n) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre, i informar-ne el consell escolar. LODE, 62,d) LOE 84
LEC 46.2
- o) 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
- p) 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 de les quotes de la Llar d'infants. LODE, 51.2 i 57,g)
- q) 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
- r) Participar, quan s'escaigui, en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE. LODE, 61
STC 77/85, FJ 24
- s) Adoptar les mesures i iniciatives per a fomentar la convivència en el centre i la resolució pacífica de conflictes, junt amb el director
- t) Mantenir relació habitual amb el president i la junta de l'associació de pares i mares d'alumnes en ordre a assegurar l'adequada-

- coordinació entre l'escola i l'associació.
- s) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències. LODE, 62
- t) Substituir el director del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer, d'acord amb el consell escolar
- u) Signar la carta de compromís educatiu. Decret 102/2010 7.6

ARTICLE 22

El titular del centre és nomenat pel Patronat de la Fundació, per al període de temps que la institució titular consideri oportú.

El/la director/a del centre

ARTICLE 23

1. **El director del centre** és el responsable de dirigir i coordinar el conjunt de les activitats pedagògiques dels diferents sectors de l'escola, sense perjudici de les competències reservades al titular i al consell escolar del centre. LODE, 54
STC 77/85, FJ 20
DECRET 110/97, 9.1
LEC150.1
2. El director del centre presideix el consell escolar i el claustre de professors, i forma part de l'equip directiu i de l'equip de pastoral de l'escola.

ARTICLE 24

Les funcions del director del centre són les següents:

- a) Exercir com a cap del personal docent del centre en la programació i realització de l'acció educativa escolar. LODE, 54.2,b)
DECRET 110/97, 9.2
- b) Convocar i presidir els actes acadèmics propis del centre i les reunions del consell escolar i del claustre de professors. LODE, 54.2,c)
- c) Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera. LODE, 54.2,d)
DECRET 110/97, DA1
- d) 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)
- e) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes. LODE, 54.2,f)
- f) Participar, amb el titular del centre, en la selecció del mestres o professors que s'hagin d'incorporar en la plantilla del personal docent. LODE, 60.3
- g) Promoure i coordinar la renovació pedagògic-didàctica del centre i el funcionament dels equips de professors i els departaments didàctics, amb la col·laboració de l'equip directiu.
- h) Vetllar pel compliment del calendari escolar, de l'horari lectiu dels professors i alumnes, de l'ordre i disciplina dels alumnes, amb la col·laboració de l'equip directiu i dels caps d'estudis de les diferents etapes.
- i) Designar els caps d'estudis de les etapes corresponents, d'acord amb el titular. I designar els tutors de curs i els coordinadors de cicle, prèvia consulta als caps d'estudis d'etapa, i de comú acord amb el titular.

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

k) Complir i fer complir les normes vigents relatives a l'organització acadèmica del centre i al desplegament dels currículums de les diferents etapes.

ARTICLE 25

1. El director és nomenat per la institució titular del centre, previ acord amb el consell escolar. L'acord del consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres.

LODE, 59.1-2
STC 77/85, FJ 22
DECRET 110/97, 9.1

2. En cas de desacord, la institució titular del centre proposarà una terna de professors al consell escolar, i aquest designarà el que hagi de ser nomenat director del centre, i n'informarà al claustre. L'acord serà adoptat per majoria absoluta en la primera o segona votació, o per majoria relativa en la tercera.

LODE 59.2

3. El director del centre ha de posseir la titulació bàsica requerida per a impartir la docència en algun dels nivells o etapes educatius impartits a l'escola.

DECRET 110/97, 9.3

ARTICLE 26

El nomenament del director del centre serà per 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

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

El /la Sots director/a del centre

ARTICLE 27

1. El /la sots director/a exercita les funcions que, per delegació, hagi rebut del director/a.

2. El la sotsdirector/a es nomenat/da i cessat per l'Entitat titular de comú acord amb el director. I serà per tres anys, i podrà ser renovat.

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. El substituirà fins aquest moment el sotsdirector.

El cap d'estudis

ARTICLE 28

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

2. El cap d'estudis és designat pel titular del centre de comú acord amb el director.

3. El cap d'estudis forma part de l'equip directiu del centre i presideix

l'equip de coordinació de l'etapa respectiva.

ARTICLE 29

Les funcions del cap d'estudis són les següents:

- a) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors i convocar i presidir les reunions de l'equip de coordinació de l'etapa.
- b) Promoure i dirigir l'elaboració del projecte curricular de l'etapa, el pla d'acció tutorial i la part que correspongui de la programació general del centre (pla anual).
- c) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i proposar-los a la firma del director del centre.
- d) Participar en les reunions de l'equip directiu i aportar-hi la informació i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos referents a l'etapa.
- e) Presidir, per delegació del director del centre, les reunions de la secció del claustre de professors corresponent a l'etapa.
- f) Col·laborar amb el director del centre en la designació anualment dels tutors i si s'escau d'un coordinador d'etapes, de cicle, de nivell, o també per tasques concretes.

LEC 52

ARTICLE 30

1. El nomenament del cap d'estudis serà per tres anys, i podrà ser renovat. No obstant això, per raons objectives i amb l'acord del director del centre, el titular pot decidir el cessament del cap d'estudis.
2. En cas d'absència prolongada del cap d'estudis el director del centre exercirà les seves funcions, o bé el titular i el director de comú acord designaran un substitut amb caràcter provisional.

Capítol 3r.

ÒRGANS COL·LEGIATS

El consell escolar

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
LOE 126
STC 77/85, FJ 21
DECRET 110/97, 2

ARTICLE 32

1. La composició del consell escolar és la següent:
 - a) El director del centre, que el presideix.
 - b) Tres representants de la institució titular del centre, designats per la mateixa institució

LODE, 56.1
DECRET 110/97, 3.1

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

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

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

f) Dos representants dels alumnes elegits per i entre ells a partir del primer d'ESO

g) Un regidor o representant del Ajuntament en el terme municipal on estigui físicament el centre.

3. A les deliberacions del consell escolar podran assistir, amb veu però sense vot, altres persones que no formen part del mateix, sempre que el president o el titular ho considerin oportú, i també a proposta d'una tercera part dels membres del Consell.

LODE, 56.2
LOE DISPFINAL 9
DECRET 110/97, 3.5

ARTICLE 33

Les funcions del consell escolar són les següents:

a) Intervenir en el procés de designació i cessament del director del centre.

LODE, 57,a)
STC 77/85,FJ 22-23
DECRET 110/97, 2.2

b) Intervenir en l'establiment dels criteris de selecció i en l'eventual acomiadament dels professors del centre, en la forma que s'indicarà en el capítol segon.

LODE, 57,b)
STC 77/85, FJ 24-25

c) Garantir i participar en el compliment de les normes generals d'admissió d'alumnes.

LODE, 57,c)
LOE DISP FINAL 9
STC 77/85, FJ 5

d) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre, i a instància de pares o tutors, el consell escolar podrà revisar la decisió adoptada, i si fa al cas, proposar al director les mesures oportunes

LODE 5.d
LEC 152.2

e) Aprovar, a proposta del titular del centre, el pressupost anual pel que fa als fons provinents de l'Administració i a les quantitats autoritzades, la rendició de comptes i 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 152.2

f) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica, en l'elaboració i l'aplicació del projecte educatiu i aprovar i avaluar la programació general del centre que l'equip directiu elabora cada any, i aprovar les estratègies didàctiques pròpies.

LODE, 57,h) i f)
STC 77/85, FJ 27
LOE DISP FINAL 9
LEC 95.1, decret
102/201
0, 17.2

- g) Aprovar, a proposta del titular del centre, les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries i, quan calgui, sol·licitar-ne l'autorització de l'Administració educativa a través del titular del centre, i aprovar, a proposta del titular del centre les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes corresponents a les activitats extra-escolars i els serveis escolars. LODE, 57,g)
LODE, 51.3 i 57,i)
- h) Aprovar els criteris per a la participació de l'escola en activitats culturals, esportives, recreatives, visites, viatges i colònies d'estiu, com també les relacions amb altres centres, a proposta de l'equip directiu del centre. LODE, 57,j) i k)
- i) Aprovar el reglament de règim interior a proposta del titular del centre. LODE, 57,l)
STC 77/85, FJ 27
LEC 152.2
- j) Aprovar a proposta del titular la carta de compromís educatiu LODE, 57,ll)
- k) Supervisar la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents. LOE DISP FINAL 9
- l) Proposar mesures e 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.Com tal de vetllar per les funcions d'igualtat entre homes i dones el consell escolar nomenarà d'entre els seus membres un delegat.
- m) Aprovar a proposta del titular la carta de compromís educatiu

ARTICLE 34

Les reunions del consell escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

- a) El director del centre convoca i presideix les reunions del consell LODE, 54.2,c)
LEC 150 2 b)
- b) 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 per el president, el qual s'ha de fer constar en la convocatòria. En l'ordre del dia el president tindrà en compte les peticions dels demés membres formulades amb la suficient antelació. La convocatòria podrà fer-se per mitjans electrònics.
- c) El consell escolar restarà constituït quan hi participi la meitat més un dels seus membres amb dret a vot.
- d) El president del consell podrà invitar altres membres de l'equip directiu a participar en les reunions quan s'hi hagin de tractar temes de la seva competència. LODE, 56.2
- e) El consell escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel titular, el director del centre i l'equip directiu, segons el tema de què es tracti. STC 77/85, FJ 27
LNPE, 38
- f) El consell tendirà a adoptar les decisions per consens a través del diàleg i el contrast de criteris. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria absoluta de tots els seus membres. Les votacions seran secretes.

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

h) En la primera reunió del curs escolar l'equip directiu del centre sotmetrà a la consideració del consell el projecte educatiu i la programació general del centre (pla anual). LODE, 57 h) i f)

i) El secretari del consell redactarà l'acta de la reunió i en dipositarà còpia en la secretaria del centre.

j) 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

k) El secretari serà la persona de menys antiguitat en el centre d'entre els professors membres del consell. El secretari del consell redactarà l'acta de la reunió i en dipositarà còpia en la secretaria del centre. L'acta serà un resum de les intervencions i de les persones que han intervingut i amb els resultats de les votacions, i vots particulars dels seus membres. L'acta ha d'anar signada pel secretari amb el vist i plau del president, i s'ha d'aprovar en la mateixa reunió o en la següent.

l) Tots els membres del consell i altres assistents que en l'exercici de les seves funcions accedeixin a dades personals i familiars o que afectin a l'honor o intimitat dels menors o de les seves famílies quedarà subjecte al deure de sigil, seguretat i confidencialitat LOE DA 23.3
LEC DA 14

ARTICLE 35

El consell escolar es reunirà en sessió ordinària a l'inici de les activitats lectives del curs escolar, al final de curs i un cop cada trimestre durant el curs. LODE, 42.2

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

ARTICLE 36

1. Per a l'elecció o designació dels membres del consell escolar i la posterior constitució d'aquest òrgan col·legiat representatiu de la comunitat educativa, se seguiran les normes de procediment establertes pel titular del centre i aprovades pel consell escolar, en el respecte a la normativa publicada pel Departament d'educació de la Generalitat. LODE, 56.3
DECRET 102/2010,
28.5

2. El consell escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el procediment que el Departament d'educació estableixi i sense perjudici que es cobreixin les vacants produïdes durant aquest període.

3. La vacant produïda per baixa d'un representant dels professors, dels pares d'alumnes, dels alumnes o del personal d'administració i serveis serà coberta per la persona que, en les eleccions respectives, hagi tingut més vots després de les que ja siguin membres del consell sempre que mantingui els requisits que le van fer elegible com a representant, i hi romandrà fins pel temps que restava de mandat a la persona representant que ha causat la vacant.. Si no hi hagués mes candidats per cobrir-la la vacant roman sense cobrir fins a la propera renovació del consell.

Decret 102/2010
28.4

4.- En cas de vacant del membre designat per la Junta Directiva de l'AMPA, serà coberta tant aviat com sigui possible per un membre designat per la mateixa junta.

5.- En el si del consell escolar s'escollirà un pare i un alumne per a formar part de la comissió de convivència. En el cas que el consell escolar no hi hagués membres d'algun sector, aquest lloc quedaria compensat per un membre de l'altre sector.

Decret 279/2006,
6.3

ARTICLE 37

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

El claustre de professors

ARTICLE 38

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

LODE, 54.1,c)
LEC 151
DECRET 102/2010,
29.3

2. El director del centre presideix el claustre i podrà delegar la presidència del claustre en el cap d'estudis.

ARTICLE 39

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

LODE, 54.1,
97, 7.2
LOE DISP
ADD 17

a) Aprovar els projectes curriculars d'etapa i el pla d'acció tutorial, a proposta de l'equip directiu del centre.

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

- c) Aprovar els criteris, d'orientació, de tutoria, d'avaluació i els criteris de promoció dels alumnes al llarg dels diferents nivells i etapes impartits en el centre, a proposta de l'equip directiu.
- d) Proposar a l'equip directiu del centre i als equips de coordinació d'etapa iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar-ne la realització.
- e) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.
- f) Col·laborar en l'avaluació del centre realitzada per l'equip directiu i analitzar i valorar-ne els resultats.
- g) Elegir els representants dels professors en el consell escolar del centre d'acord amb el procediment indicat en l'article següent.
- h) Proposar mesures e iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre.
- i) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetllar per que aquestes s'atinguin a la normativa vigent.
- j) Conèixer les candidatures de directors , en cas que el titular proposi més d'una candidatura.

LODE, 56.1

ARTICLE 40

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

DECRET 110/97, 8

- a) El president del claustre convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari. La convocatòria, la farà amb una setmana d'anticipació a la data de la reunió, i hi adjuntarà l'ordre del dia.
- b) El claustre de professors restarà vàlidament constituït quan hi participin dos terços dels seus membres.

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

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

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

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

LODE, 54.2,c)

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

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

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

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

DECRET 110/97, 3.3

- un representant dels mestres d'EI , dos representants dels mestres d'EP i un representant dels professors d'ESO.

ARTICLE 41

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 del curs. DECRET 110/97, 8

L'equip directiu

ARTICLE 42

1. **L'equip directiu** és l'òrgan col·legiat executiu de govern que dona cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en els diferents sectors de l'escola, i col·labora amb el titular i el director en la direcció, l'organització i la coordinació de l'acció educativa realitzada pels diferents equips de mestres i professors.
2. L'equip directiu està format pel titular, el director/a del centre, el sots director/a, el cap d'estudis i el coordinador/a de pastoral. L'administrador participa en les reunions de l'equip directiu a criteri del titular del centre.
- 3.- Tots els membres de l'equip directiu cessen quan cessa el director.

ARTICLE 43

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

- a) Impulsar l'acció dels equips de coordinació de les diferents etapes i vetllar per la correcta aplicació del caràcter propi del centre.
- b) Elaborar el projecte educatiu i la programació general del centre (pla anual) i sotmetre'ls a informació del consell escolar. LODE, 57,h) i f)
- c) Promoure una acció coordinada dels equips de mestres i professors de les diferents etapes en l'elaboració, revisió i aplicació dels projectes curriculars respectius.
- d) 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
- e) Preparar la documentació per a les reunions del claustre de professors.
- f) Aprovar la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en el centre, a proposta dels equips de coordinació d'etapa.
- g) Fomentar la l'actualització pedagògica i la formació permanent dels directius i professors del centre i elaborar el pla de formació del personal de l'escola.
- h) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del centre i revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació del reglament de règim interior.
- i) Elaborar, els criteris de selecció de professors i les directius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- j) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes, i donar suport al director en la solució dels assumptes de caràcter greu. LODE, 54,f)

ARTICLE 44

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

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

ARTICLE 45

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.

*Capítol 4t.***LA COORDINACIÓ EDUCATIVA I DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA****Càrrecs de coordinació educativa****ARTICLE 46**

1. **El coordinador de la pastoral educativa** respon de la promoció i animació l'acció evangelitzadora de l'escola, en fidelitat al seu caràcter propi.
2. El coordinador de la pastoral educativa és nomenat pel titular del centre i realitza les seves funcions en estreta relació amb ell i amb el director del centre i els caps d'estudis, en ordre a col·laborar a fer realitat els objectius educatius del centre en totes les etapes.
3. El nomenament del coordinador de la pastoral educativa es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del titular del centre, el coordinador d'orientació pot ser cessat.
4. El coordinador de la pastoral educativa forma part de l'equip directiu ampliat.
5. El coordinador de la pastoral educativa treballarà en equip. L'equip serà de signat pel titular del centre .
- 6.- L'equip de pastoral educativa es reunirà com a mínim una vegada al mes i tractarà els temes proposats per el coordinador d'animació cristiana.

ARTICLE 47

Les funcions del coordinador de pastoral educativa són les següents:

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

ARTICLE 48

El coordinador d'acollida

1. **El coordinador d'acollida i integració** és la persona responsable de l'elaboració i aplicació del pla d'acollida dels alumnes estrangers i de les seves famílies i de la gradual integració d'aquests alumnes a l'escola i en el sistema educatiu.
2. El coordinador d'acollida i integració manté relació habitual amb els tutors dels alumnes que requereixen una atenció específica per raó de la seva recent incorporació a l'escola i les seves necessitats d'integració, i els proporciona els recursos necessaris per a la realització de la seva tasca.
3. El coordinador d'acollida i integració participa en les reunions dels equips de coordinació de nivell quan la seva presència sigui requerida per raó de la seva responsabilitat.
4. El coordinador d'acollida i integració és designat pel director del centre, de comú acord amb el titular, per a un període de dos anys.
5. El coordinador d'acollida i integració treballarà en equip. Aquest equip estarà format per el cap d'estudis i els coordinadors d'etapa.

El mediador o tutor de convivència

ARTICLE 49

El mediador

- 1.- **El mediador** intervindrà a l'escola en els conflictes entre alumnes per procurar resoldre's de manera pacífica, evitant en tan que sigui possible, la via correctiva punitiva. S'iniciarà el procés de mediació a instància de qualsevol alumne/a per aclarir la situació, o per oferiment del centre, sempre que les causes no siguin conductes contràries o greument perjudicials per a la convivència del centre tipificades a l'article 80 b),f) o g), i en aquest cas s'atura provisionalment el procediment sancionador.
- 2.- Serà voluntari per part de les persones implicades d'acollir-se o no a la mediació, o desistir-ne en qualsevol moment del procés.
- 3.- La imparcialitat de la persona mediadora ha d'ajudar a assolir un acord sense imposar cap solució, i no ha de tenir relació directa amb els fets.
- 4.- La confidencialitat en tot el que afecta en el procés.
- 5.- El caràcter personalíssim i que no es pot delegar a terceres persones cap de les que participen en aquest procés.

ARTICLE 49.1

El procés

1.- El director, de comú acord amb el titular, acreditaran a tres persones entre de la comunitat educativa i que en cada cas es nomenaran per part del director l'alumne/a, en cas de demanar la mediació aquest, o bé directament per part de cas d'iniciar-ho el centre, en el termini màxim de dos dies.

2.- La persona mediadora, després d'entrevistar-se amb l'alumna, s'ha de posar amb la persona perjudicada per exposar-li manifestació favorable de l'alumne/a el conflicte per la via de la mediació i per escoltar la seva opinió pel que

3.- Si s'han produït danys al centre o material, el director/a del centre o persona que ha d'actuar en el procés de mediació en representació del centre.

4.- Si la persona perjudicada accepta participar en el procés, la persona mediadora convocarà una trobada de les persones implicades.

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

6.- Si la solució acordada inclou pactes de conciliació, aquest s'ha de dur a terme en un acte, i només s'entén produïda la conciliació quan l'alumnat reconeix la disculpa davant la persona perjudicada i aquesta accepti les disculpes. Si la solució inclou pactes de reparació, només s'entén produïdes les reparacions quan es du a terme de forma efectiva, per part dels mateixos alumnes o els seus pares o tutors, res més, la reparació econòmica del dany o la realització de prestacions voluntàries, lectiu, en benefici de la comunitat del centre.

dies des de la designació de la persona mediadora, interrompen el procés els dies pel titular del centre d'acord amb el director.

7.- Si el procés de mediació finalitza sense acord, o no es compleixen els pactes, continua el procediment disciplinari en cas que es produís un cop iniciat o es comença el procés. En cas que el procés acabés sense acord per causes no imputables a l'alumne/a, aquesta actitud ha de ser considerada com a circumstància que pot disminuir la gravetat de la situació.

8.- El procés de mediació s'ha de resoldre en el termini màxim de 15 dies des de la designació de la persona mediadora, interrompen el procés els períodes vacacionals de Nadal i Setmana Santa.

DECRET 279/2006
art26 a 28

ARTICLE 50

1.- **L'equip de coordinació TIC.** Vetllarà per la utilització a l'escola de les noves tecnologies.

2.- Serà designat anualment

3.- L'equip cada any es configurarà de la manera que es cregui més adient en funció de la programació anual.

Càrrecs de gestió administrativa

ARTICLE 51

1. **L'administrador** és responsable de la gestió econòmica de l'escola, i exerceix les seves funcions en dependència directa del titular del centre i participa en les reunions de l'equip directiu a criteri del mateix titular.
2. L'administrador es nomena i cessa pel titular del centre.
3. L'administrador treballarà en els temes que ell convinguin en estreta col·laboració amb el coordinador general.

ARTICLE 52

Les funcions de l'administrador són les següents sense perjudici de les ja esmentades en els estatuts de la Fundació:

- a) Tenir al dia l'inventari dels béns propis de l'escola i prendre cura de la seva actualització constant, en funció de la tasca educativa i segons les exigències i possibilitats de cada moment.
- b) Elaborar el pressupost general del centre i la rendició anual de comptes, requerint les dades necessàries dels responsables directes dels diferents sectors d'activitat.
- c) Presentar al titular del centre i a l'equip directiu del centre informes periòdics sobre l'aplicació del pressupost anual.
- d) Tramitar les comandes de material didàctic, ordenar els pagaments, organitzar, administrar i gestionar el servei de compres i emmagatzematge de material fungible, atendre la conservació de l'edifici escolar, obres i instal·lacions, serveis comunitaris, etc.
- e) Supervisar la recaptació o liquidació de les quotes dels alumnes, subvencions i pagaments diversos, i ratificar els llibres de comptabilitat.
- f) Disposar dels comptes bancaris d'acord amb els poders que li hagin estat atorgats.
- g) Gestionar ajudes i subvencions per a l'escola i orientar els alumnes i llurs pares en la sol·licitud de beques,
- h) Coordinar el treball del personal d'administració i serveis, sobretot del no adscrit a altres òrgans de govern del centre.
- i) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene i sanitat escolar.
- j) Responsabilitzar-se de la preparació dels contractes de treball, aplicar la normativa referent a salaris i gratificacions i presentar al Departament d'Educació les nòmines i dades necessàries relatives al sistema de pagament delegat, d'acord amb la legislació vigent.

ARTICLE 53

1. El **secretari** respon de l'arxiu documental del centre en els aspectes acadèmics, i realitza les seves funcions en dependència directa del director del centre.
2. El secretari és nomenat i cessat pel titular del centre, prèvia consulta al director.
3. Les funcions del secretari són les següents:
 - a) Organitzar i coordinar el treball del personal adscrit a la secretaria del centre.
 - b) Tenir al dia els expedients dels alumnes, expedir les certificacions que aquests sol·licitin i fer els tràmits relatius als informes d'avaluació i a les titulacions acadèmiques.
 - c) Atendre la correspondència acadèmica oficial del centre i custodiar els informes d'avaluació.
 - d) Preparar la documentació que cal presentar anualment al Departament d'Educació.
 - e) Estar al corrent de la legislació que afecta l'escola i passar-ne informació als interessats.
 - f) Elaborar la memòria anual del curs escolar i sotmetre-la a l'aprovació de l'equip directiu del centre.

ARTICLE 54

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.

RD 994/1999

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r.

PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA

ARTICLE 55

1. La programació de l'acció educativa de l'escola s'inspira en el model definit en el document que defineix el seu **caràcter propi**, que esdevé així el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors d'activitat del centre, i dóna coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa. LOE 115
LEC 91
2. La selecció i el desplegament d'alguns dels aspectes fonamentals del caràcter propi, segons ho demanen les circumstàncies, donarà lloc a opcions preferents de caràcter anual que determinaran prioritats en l'acció educativa global de l'escola i determinaran el contingut del **projecte educatiu** i de la **programació general del centre** (pla anual), que l'equip directiu sotmetrà a la consideració del consell escolar perquè en faci l'adequada valoració. LOE 108 I 115

ARTICLE 56

1. Els equips de coordinació d'etapa i els equips de professors elaboren, apliquen i avaluen els **projectes curriculars de nivell o etapa**, resultat d'adaptar els currículums establerts pel Govern de la Generalitat a la realitat de l'escola i les necessitats dels alumnes, tenint en compte el caràcter propi del centre i el context sociocultural.
2. Un cop elaborats o revisats, els projectes curriculars són aprovats pel claustre de professors.
3. El centre gaudeix d'autonomia en l'àmbit pedagògic i d'organització i gestió, en el respecte al que estableixen les disposicions legals vigents. LOE 120, LEC90-100
Decret 102/2010
14/29

ARTICLE 57

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

ARTICLE 58

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

- a) Conèixer la situació real de cada alumne i del seu medi familiar i social.
- b) Mantenir relació personal amb els alumnes del grup i llurs pares a través de les oportunes entrevistes i reunions periòdiques.
- c) Efectuar el seguiment global dels processos d'aprenentatge dels alumnes amb la intenció de descobrir les dificultats i necessitats especials, articular les respostes educatives adequades i cercar els oportuns assessoraments i suports.
- d) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes, presidir les sessions de la junta d'avaluació corresponents al seu grup-classe, donar-ne la informació adient als interessats i als seus pares, i trametre l'acta de la reunió a la secretaria del centre.
- e) Informar el coordinador de cicle i el cap d'estudis sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte curricular.
- f) Fomentar en el grup d'alumnes el desenvolupament d'actituds participatives, la inserció en l'entorn sociocultural i natural i l'educació en valors, complementant la tasca realitzada en el marc de les àrees.
- g) Afavorir en els alumnes l'autoestima personal i ajudar-los en la superació dels fracassos en els processos d'aprenentatge i les dificultats de qualsevol altre tipus.
- h) Contribuir a desenvolupar línies comunes d'acció amb els altres tutors.
- i) Contribuir a l'establiment de relacions fluïdes amb els pares i mares dels alumnes, informar-los de tots aquells assumptes que afectin l'educació de llurs fills, i facilitar la connexió entre l'escola i les famílies.
- j) Fer de mediador en les situacions de conflicte entre alumnes i professors, i informar-ne oportunament a les famílies.
- k) Establir relació amb les institucions que col·laboren en els processos d'escolarització i atenció educativa a aquells alumnes que procedeixen de contextos socials o culturals marginats.

ARTICLE 59

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

2.-El treball de l'equip de tutors és impulsat i coordinat per el cap d'estudis.

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

ARTICLE 60

1. **L'avaluació del centre** és un procés d'anàlisi que ajuda a conèixer si l'acció educativa global de l'escola respon als objectius proposats i si progressa amb el ritme previst, i orienta la millora constant del treball escolar.
2. Tots els aspectes o dimensions de l'escola i del procés educatiu són objecte d'avaluació en el moment oportú: els projectes curriculars d'etapa, l'acció docent dels mestres i professors, l'organització del centre i el funcionament dels òrgans de govern i gestió, l'acció tutorial, etc.
3. L'equip directiu 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. El acabar cada curs, i en el marc de la memòria anual, l'equip directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del centre i en donarà l'oportuna informació al consell escolar.

Capítol 2n.

L'ACCIÓ DOCENT DELS PROFESSORS

ARTICLE 61

1. **L'acció docent dels professors** i el treball d'aprenentatge dels alumnes ocupen un lloc decisiu en l'acció educativa global de l'escola, ja que aquesta educa sobretot a través de la proposta sistemàtica i crítica de la cultura.
2. Els àmbits propis de l'intercanvi sobre l'acció docent del professorat són els equips de cicle, i el claustre.
3. El cap d'estudi és el responsable de coordinar el treball docent dels professors, 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.

LOE DISP ADD 17

ARTICLE 62

1. **Els equips de professors** orienten la seva acció docent amb vista a la formació integral dels alumnes, d'acord amb el que preveu el projecte curricular.
2. Amb aquest criteri, les unitats didàctiques i els diferents tipus de crèdits incorporen de manera equilibrada els objectius educatius, els diferents tipus de continguts d'ensenyament-aprenentatge i les activitats d'avaluació.
3. En l'acció docent els professors procuraran de respondre de forma adequada a les característiques, ritmes d'aprenentatge i singularitats de cada alumne.

DECRET 142,143/2007
DECRET
142/181/2008

ARTICLE 63

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

2. Les funcions més importants dels equips de professors de cicle o curs:

a) Participar en la distribució temporal d'objectius generals, continguts d'ensenyament i objectius terminals de les àrees de coneixement, i establir criteris d'actuació per a la preparació de les unitats didàctiques i dels crèdits corresponents a les àrees de coneixement.

b) Aprofundir en el coneixement de les capacitats i necessitats dels alumnes del cicle, preveure les adaptacions curriculars i programar i avaluar les activitats formatives requerides per l'atenció als alumnes que manifestin necessitats educatives especials.

c) Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció dels alumnes en acabar el cicle o el curs, constituint la comissió d'avaluació en el nivell d'educació primària i la junta d'avaluació en l'etapa d'educació secundària obligatòria.

d) Responsabilitzar-se, conjuntament i coordinada, de realitzar les tasques educatives programades per als alumnes del cicle.

LOE 71/79

3. Un dels professors de l'equip en serà el **coordinador**. Serà designat pel director del centre a proposta del cap d'estudis

4. 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.

Capítol 3r.

LA PASTORAL EDUCATIVA DE L'ESCOLA

ARTICLE 64

1. L'educació integral que l'escola promou s'inspira en una **concepció cristiana de l'home, la vida i el món**, i té en compte la situació personal dels alumnes i de les seves famílies pel que fa a les seves creences religioses, amb un respecte total a la seva llibertat de consciència. LODE, 52, 2-3
2. L'escola ofereix a tots els alumnes els ensenyaments de religió catòlica i la possibilitat de plantejar-se la pròpia existència segons l'Evangeli en un marc de respecte i llibertat. La lliure elecció de l'escola per part dels pares implica el desig que llurs fills rebin els ensenyaments de caràcter religiós, que no suposen en cap cas la professió de la fe catòlica i són impartits amb un respecte absolut a totes les creences. STC 5/81, FJ 8
3. El projecte d'educació integral de l'escola inclou respostes a les inquietuds religioses dels professors, de les famílies i dels alumnes creients a través de serveis de catequesi, convivències formatives, relació amb associacions i moviments parroquials i diocesans, etc.
4. L'obertura de la nostra escola a totes les famílies, sense discriminar ningú per motius religiosos, comporta que les pràctiques religioses de caràcter confessional siguin voluntàries per als alumnes. LODE, 52.3

ARTICLE 65

1. **L'equip de pastoral educativa** és el responsable de la programació i realització dels aspectes de l'acció educativa que es relacionen directament amb la formació, vivència i orientació cristiana dels alumnes i del conjunt de la comunitat educativa.
2. Les funcions pròpies de l'equip de pastoral educativa són les següents:
 - a) Impulsar i animar iniciatives referents a la missió evangelitzadora de l'escola cristiana, amb la col·laboració dels professors, tutors, pares d'alumnes i altres col·laboradors i tenint en compte les característiques de la comunitat educativa.
 - b) Col·laborar activament en la preparació dels projectes curriculars d'etapa i la programació general del centre, sobretot pel que fa a les activitats relatives al diàleg fe-cultura i a les iniciatives que expresen la dimensió específica de l'escola cristiana.
 - c) Promoure l'animació cristiana del conjunt de la comunitat educativa, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares i mares d'alumnes.
 - d) Facilitar la inserció de l'acció evangelitzadora de l'escola en la realitat pastoral de l'Església diocesana.
 - e) Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau d'assoliment dels objectius proposats.
3. L'equip d'animació cristiana es reuneix almenys un cop cada mes, i sempre que el convoca el coordinador d'animació cristiana d'acord amb el titular i el director del centre.

*Capítol 4t.***LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES
I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS**

ARTICLE 66

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

LODE, 51.3-4

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

2. **Les activitats extraescolars** es desenvolupen al marge de l'horari escolar i hi participen els alumnes els pares dels quals ho han sol·licitat expressament.

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

ARTICLE 67

1. L'equip directiu del centre, prèvia aprovació del Titular, 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 77/85, FJ 27

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

LODE, 57,g) i 62.1,b)

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

LODE, 54.2.a)

4. El cap d'estudis vetllarà perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball educatiu escolar d'acord amb els projectes curriculars.

5. Les sortides culturals, els viatges, les convivències escolars i la participació dels alumnes en activitats formatives i recreatives fora del centre en horari escolar hauran de comptar amb la corresponent autorització del director general. Aquestes sortides tenen caràcter curricular, per tant són obligatòries pels alumnes.

6.- En cas que un alumne no hi pugui assistir cal que els pares ho justifiquin per escrit al centre. Si no ho justifiquen l'absència serà tractada com a falta no justificada, sense que l'escola se'n pugui responsabilitzar.

ARTICLE 68

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

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

ARTICLE 69

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

LOE 84
DECRET 252/2004

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

LOE , 84
LEC 25.3

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

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

ARTICLE 70

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

LOE DISP FINAL 3
DECRET 279/2006, 8

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

LOE DISP FINAL 3
DECRET 279/2006,9

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

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

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

LOE DISP FINAL 3
DECRET 279/2006 10

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

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

LOE DISP FINAL 3
DECRET 279/2006,11

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

LOE DISP FINAL 3
DECRET 279/2006,11

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

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

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

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

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

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

LOE DISP FINAL 3
DECRET 279/2006,17

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

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

ARTICLE 71

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

DECRET 279/2006, 19

ARTICLE 72

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

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

ARTICLE 73

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

LOE DISP FINAL 4
DECRET 279/2006,20

2. L'estudi constitueix el deure bàsic dels alumnes, que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica. 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 pels professors, esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.

LOE DISP FINAL 4
DECRET 279/2006,21

3. La falta a classe de manera reiterada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris generals d'avaluació i de la pròpia avaluació continua. Sense perjudici de les mesures educatives correctores que s'adoptin davant de les faltes d'assistència injustificades i contínues, quant aquestes facin impossible l'aplicació de l'avaluació continua i en concret quan superin el 20% d'alguna àrea o matèria, al llarg d'un trimestre, el director aplicarà els procediments extraordinaris d'avaluació que l'alumne haurà de realitzar previstos 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 pels 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 del dia que no hagi estat puntual.

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

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

b) Complir el reglament de règim interior en tot allò que els correspongui.

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

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

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

f) 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.

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

h) 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.

i) Vestir decorosament, segons normativa complementària.

LOE DISP FINAL 4
DECRET 279/2006,22

ARTICLE 74

1. **Els alumnes intervindran en la vida del centre**, sobretot a través del propi treball escolar i de la participació activa en el funcionament ordinari del propi grup-classe.

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

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

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

LOE DISP FINAL 5
DECRET 279/2006 12

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

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

4. 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.

5.- El conjunt de delegats conformen la junta de delegats, que tindrà les funcions següents:

a) Promoure la participació del alumnes en les activitats educatives del centre

b) Facilitar els alumnes l'exercici dels drets i el compliment de les normes.

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

6. 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 que es posi de manifest aquesta falta de reserva.

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

LODE 6.3, g)
DECRET 279/200612
LOPD 11

LODE, 7
LOE DISP. FINAL 5

ARTICLE 75

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

En cap cas no s'imposaran als alumnes mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal.

2. El consell escolar del centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures dels alumnes i el compliment efectiu de les mesures correctores i les sancions.

Per facilitar aquesta tasca, en el si del consell escolar es constituirà una **comissió de convivència** formada pel director del centre, dos representants dels professors i un representant dels pares d'alumnes, elegits aquests darrers pels respectius companys membres del consell, i un representant dels alumnes del consell escolar escollit per ells i entre ells. Aquesta comissió exercirà la funció de garantir la correcta aplicació d'allò que el present reglament estableix pel que fa a imposició de sancions als alumnes per conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.

3. Les funcions de la comissió de convivència seran:

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

LOE ART 6
DECRET 279/2006,29

DECRET 279/2006
ART 6

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

LOPD,11

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

DECRET 279/2006,
ART 30.2

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

DECRET
279/2006,ART30.1

ARTICLE 76

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

DECRET102/2010,24.4
LEC 37.2

- a) El reconeixement espontani per part de l'alumne de la seva conducta incorrecta.
- b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- d) La falta d'intencionalitat,

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

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

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

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

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

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

DECRET 102/2010 24.3

ARTICLE 77

1.-El Consell escolar pot determinar que a partir del tercer d'ESO les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat, en relació a la seva assistència a classe, no tinguin la consideració de falta ni siguin objecte de sanció quan la decisió sigui resultat de l'exercici de dret de reunió, hagi estat prèviament comunicada pel consell de delegats i delegades a la direcció del centre i es disposi de la corresponent autorització dels seus pares.

DECRET 102/2010 24.2
LODE,8

Els centres han de garantir el dret de l'alumnat que vulgui romandre al centre.

DECRET279/2006 33

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

- a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola.
- b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre .
- c) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
- d) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- e) 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 la xarxa social, quan no tinguin la consideració de greus
- f) La captura, emmagatzemant, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals , de dades de caràcter personal inclosa la imatge i veu de membres de la comunitat educativa quan no tinguin la consideració de greu.
- g) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- h) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professor corresponent o del tutor, no tinguin caràcter greu.

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

DECRET 279/2006, 34

- 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 a l'agenda escolar de l'alumne, que serà donada a conèixer als progenitors o tutors legals

b) Mesures correctores que, escoltat l'alumne poden aplicar el cap d'estudis o el director del centre:

- Amonestació escrita, que serà donada a conèixer als pares o representants legals de l'alumne si aquest és menor d'edat.
- Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari no escolar i per un període no superior a dues setmanes, i/o reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
- Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.
- Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
- Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.
- L'establiment d'obligacions concretes per a la família en el marc de la carta de compromís educatiu.

LEC 31 5

4. De qualsevol mesura correctora de les indicades en les lletres b) de l'apartat anterior, n'ha de quedar constància escrita en l'expedient escolar de l'alumne amb explicitació de quina és la conducta que l'ha motivada, i els seus pares o tutors en seran oportunament informats. També se n'informarà al tutor del seu curs.

ARTICLE 78

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

DECRET 266/1997, 34

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

ARTICLE 79

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

DECRET 279/2006 37

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

ARTICLE 80

LEC 37.1

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

a) Els actes greus d'indisciplina, 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 socials i /o aparells tecnològics.

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

c) La suplantació de la personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents i material acadèmic.

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

e) Els actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del centre.

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

g) La reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència en el centre.

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

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

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

ARTICLE 81

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

LODE, 54.2,f)

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

LEC 37.3

a) Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari no lectiu i per un període no superior a un mes, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.

DECRET 102/2010 25.2

b) Suspensió del dret a participar en activitats educatives de caràcter no lectiu organitzades pel centre durant un període que no podrà ser superior al que resti per a la finalització del corresponent curs acadèmic.

c) Canvi de grup o classe de l'alumne.

d) Suspensió del dret d'assistència 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, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació de realitzar determinats treballs acadèmics en el supòsit de privació del dret d'assistència al centre. 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 els dies de no assistència al centre.

LEC 38

f) Realització d'activitats d'utilitat social pel centre.

g) Restitució d'allò que s'hagi sostret.

e) Inhabilitació definitiva per a cursar estudis en el centre on es va cometre la falta.

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

3. En el supòsit d'aplicar la sanció e) a un alumne en edat d'escolaritat obligatòria, l'Administració educativa proporcionarà a l'alumne sancionat una plaça escolar en un altre centre docent.

4. Quan s'imposin les sancions previstes en els apartats b) i d), 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.

LEC 25.6

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

ARTICLE 82

LEC 35.2

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

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

ARTICLE 83

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

a) Informarà l'alumne afectat i també els progenitors o tutors legals.

DECRET 279/2006 42

b) Nomenarà l'instructor d'entre els docents. L'alumne o 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

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

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

Les conductes presumptament imputades

La presumpta responsabilitat de l'alumne.

El nomenament de l'instructor

La possibilitat de recusar l'instructor

Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en el següent apartat:

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

DECRET 102/2010 25.4

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

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

DECRET 102/2010 25.3

3. Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal, el director del centre el comunicarà al Ministeri Fiscal i als Serveis Territorials 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 escau.

DECRET 279/2006,40

- i) L'instructor, amb tota la informació recollida, elaborarà la **resolució provisional**, en la qual inclourà:
Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne
Els fets imputats
La responsabilitat de l'alumne implicat
La proposta de sanció
En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre
En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o material que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
La possibilitat de presentar al·legacions.
- j) L'instructor donarà **vista** de la resolució provisional incoada fins aquells moments a l'alumne afectat i 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 progenitors o tutors legals, la possibilitat de formular al·legacions respecte de la resolució provisional. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.
- k) Per a realitzar el tràmit d'audiència, l'instructor en el termini de 5 dies lectius a comptar des del tràmit de vista, convocarà l'alumne i els seus progenitors o tutors legals per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que l'expedient estableix i es proposa o hi puguin formular al·legacions. En el cas que l'alumne i els seus progenitors o tutors legals no vulguin formular al·legacions, es prosseguirà amb la tramitació de l'expedient. En el cas que vulguin formular al·legacions, aquestes es tindran en consideració en la tramitació de l'expedient. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.
- l) L'instructor valorarà les al·legacions de l'alumne i dels seus 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 imputat
La proposta de sanció
En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre
En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona
En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.

8.El director, valorarà el document anterior i elaborarà la resolució que comunicarà a l'alumne i els seus progenitors o tutors legals. En aquest document, informará a la família dels possibles tràmits de revisió reclamació o recurs. La resolució definitiva contindrà com a mínim la següent informació:

Decret 102/2010

- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne/a
- Els fets imputats
- La responsabilitat de l'alumne implicat
- 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 alegacions presentades per la família i la seva valoració.
- La sanció, inclosa si es 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 quedats 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 i els seus progenitors o tutors legals poden demanar la **revisió** de l'expedient per part del consell escolar. El termini per presentar la revisió es de tres dies lectius i el termini per resoldre'l és de cinc dies lectius. Si és el cas el consell escolar revisarà la instrucció de l'expedient i emetrà les consideracions que cregui oportunes respecte de la responsabilitat de l'alumne i de la sanció. Si l'alumne i els seus progenitors o tutors legals, no demanen 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 aquest fet 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, inclosa si es 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 84

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

2. Els alumnes que intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent.

LEC 38

ARTICLE 85

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

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

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

DECRET 102/2010 25.5

ARTICLE 86

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

DECRET 102/2010 25.5

ARTICLE 87

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

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

*Burofax al domicili que consti en les dades de matrícula

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

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

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

*Altres mitjans adients.

LEC 35.1

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

ARTICLE 88

Els alumnes, en assistir al centre, vestiran de forma adequada per a l'estudi o, en el seu cas, per a les activitats que hagin de realitzar.

La direcció del centre podrà requerir a un alumne el canvi d'indumentària quan, a judici d'aquell, aquest no sigui adequat donades les circumstàncies. El no compliment d'aquest requeriment podrà comportar una mesura correctora, en els termes establerts en aquest reglament.

*Capítol 2n.***ELS DOCENTS**

ARTICLE 89

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

ARTICLE 90

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

LODE, 60
STC 77/85, FJ 24

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

LODE, 60.2

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

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

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

LODE, 60.1

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

LODE, 60.3

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

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

LODE, 60.5

ARTICLE 91

Els drets dels professors són els següents:

- a) Impartir l'ensenyament amb llibertat, en el marc del lloc docent que ocupen, és a dir, d'acord amb el currículum establert pel Govern de la Generalitat i el caràcter propi del centre (llibertat de càtedra).
- b) Reunir-se en el centre, prèvia autorització del titular i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.
- c) Fer ús dels mitjans instrumentals i de les instal·lacions de l'escola per a la realització de la tasca educativa.
- d) Participar en la gestió del centre mitjançant el claustre de professors i a través dels representants elegits per a formar part del consell escolar.
- e) Rebre la remuneració econòmica adient com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent, i tenir l'adequada estabilitat i seguretat en el treball.
- f) Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris o prioritats establerts per l'equip directiu del centre.
- g) Participar en actes oficials i reunions quan hi siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en el centre.
- h) Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la comunitat educativa per raó de la funció que hi realitzen, i presentar peticions o recursos a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui a cada cas.

LODE, 3
STC 5/81, FJ 9-11
STC 77/85, FJ 9

LODE, 8

LODE, 56

ARTICLE 92

1. Els professors respectaran el caràcter propi del centre i col·laboraran a fer-lo realitat en col·laboració amb l'equip directiu i els pares d'alumnes, d'acord amb el que estableix aquest reglament.
2. En particular, **els deures dels professors** són els següents:
 - a) Participar activament en l'elaboració, aplicació i avaluació dels projectes curriculars de nivell i d'etapa, d'acord amb les orientacions del cap d'estudis respectiu.
 - b) Elaborar la programació de les àrees d'ensenyament que imparteixen d'acord amb el projecte curricular i secundar les orientacions rebudes relatives a la preparació de les unitats de programació i els diferents tipus de crèdits.
 - c) Avaluar els processos d'aprenentatge dels alumnes tenint en compte llur situació personal i atenent a la diversitat de necessitats segons l'etapa educativa que estiguin cursant.
 - d) Col·laborar amb els professors tutors en la formació integral dels alumnes i en la creació d'un clima d'ordre i disciplina.
 - e) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els companys de claustre, bo i respectant les conviccions i creences de cadascú.
 - f) Participar activament en les reunions de l'equip de professors de cicle, dels departaments didàctics i del claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del centre, escoltats els professors.

LOE 115
STC 5/81, FJ 9-11
STC 77/85, FJ 9

g) 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.

h) En la mesura de les seves possibilitats, acceptar les responsabilitats que la direcció els proposi perquè així sembla adient per a l'organització interna del centre.

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

3. 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 93

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

LOE DISP FINAL 8

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

LOE DISP FINAL 8

3 Els professors que han de formar part del consell escolar són elegits pels seus companys de secció del claustre en sessió convocada a l'efecte pel director del centre.

Capítol 3r.

EL PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA

ARTICLE 94

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LEC 104.5

LODE, 56

LEC, 104.5

i de la coordinació amb els docents.

ELS PARES D'ALUMNES

ARTICLE 95

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

LOE DISP FINAL 1

2. 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.

STC 5/81, FJ 12

ARTICLE 96

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

LOE DISP FINAL 1

a) Que llurs fills rebin educació integral tal com està definida en el caràcter propi del centre i, en concret, un ensenyament d'acord amb el projecte curricular que correspongui

LOE 115

b) A rebre informació sobre:

--El projecte educatiu.

--El caràcter propi del centre.

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

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

--Les normes d'organització i funcionament del centre.

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

--La programació general anual del centre.

--Les beques i els ajuts a l'estudi.

c) Conèixer el funcionament del centre i la manera com s'apliquen els seus projectes curriculars, i rebre informació periòdica sobre el progrés de llurs fills, tant en els aspectes acadèmics com en la seva maduració afectiva, social i religiosa.

d) Mantenir relació amb els tutors i professors, en ordre a promoure conjuntament la formació integral dels alumnes d'acord amb el que estableix el present reglament.

- e) Formar part de l'associació de pares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi. LODE, 5.1
- f) Participar en el govern del centre mitjançant els seus representants en el consell escolar. LODE, 56
- g) Tenir reunions en el centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills, prèvia autorització del titular del centre. LODE, 8
- h) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant els seus representants en el consell escolar.
- i) 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
- j) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar LEC, 25.3

ARTICLE 97

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

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

LOE DISP FINAL 1

LOE 115
STC 5/81, FJ 12

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 98

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

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

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

ARTICLE 99

1. Els pares d'alumnes poden associar-se d'acord amb la normativa vigent. **L'associació de pares** es regirà pels propis estatuts aprovats per l'autoritat competent.
2. Tots els pares d'alumnes seran invitats a donar-se d'alta en l'associació, ja que així podran assolir més fàcilment les finalitats de l'escola i de l'associació, i es facilitarà la relació escola-família.
3. L'associació de pares col·laborarà amb la direcció del centre per tal de garantir l'oferta d'una educació que promogui el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes d'acord amb el projecte curricular i el present reglament.
4. El president i la junta de l'associació mantindran relació freqüent amb el titular i el director de l'escola, amb vista a assegurar la màxima col·laboració en l'acció educativa.
5. L'associació de pares podrà utilitzar els locals de l'escola prèvia autorització del titular, que vetllarà per normal desenvolupament de la vida escolar.
6. Els pares dels alumnes d'un mateix curs o cicle designaran un delegat que els representarà en les gestions que calgui fer amb els tutors i professors respectius.

LODE, 5
DECRET 202/1987

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

ARTICLE 100

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

ARTICLE 101

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

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

b) Rebre la remuneració econòmica adient segons la funció que realitza en cada cas i d'acord amb el conveni vigent, i tenir estabilitat i seguretat en el treball.

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

LODE, 8

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

LODE, 56.1

e) Presentar peticions i recursos a l'òrgan de govern que correspongui en cada cas.

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

ARTICLE 102

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

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

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

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

ARTICLE 103

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

LODE, 56.1

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

DISPOSICIONS FINALS

Primera

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

Segona

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

Tercera

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

Signatura del Secretari del C. E.

V i P del President del C.E.

Signatura dels membres del Consell escolar

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

IIa part: Criteris i mecanismes de coordinació pedagògica

Introducció:

La normativa que regula les normes d'organització i funcionament del centre, especifica que aquest document ha de contenir una sèrie de criteris i mecanismes de coordinació educativa que no són propis d'un reglament de règim intern.

Per aquesta raó, hem inclòs en les normes d'organització i funcionament una segona part que inclou aquests criteris i mecanismes.

En ocasions, la informació que la normativa exigeix que hi sigui està en altres documents del centre, com per exemple en el Projecte educatiu o en el capítol corresponent al reglament de règim intern. En aquest cas ens limitarem a citar-ho així.

ARTICLE 104.

Principis i criteris de les normes d'organització i funcionament.

1. Normes de convivència

Les normes de caràcter general que afecten a alumnes i que tenen relació directa amb l'organització i funcionament del centre, tals com: regulació de les entrades i sortides de l'escola, regulació de les sortides culturals i activitats externes i altres de naturalesa anàloga i, en general, el que fa referència a les normes de convivència a l'escola, s'especifiquen en document apart.

2. En l'aplicació de les normes d'organització i funcionament del centre es tindrà especial cura de respectar en qualsevol cas els principis i criteris següents:

ARTICLE 105.

Respecte els pares/mares:

Escolliran el Centre pels seus fills amb coneixement del seu Ideari.

Col·laboraran amb el Centre a través de l'assistència a les entrevistes de tutoria i a les activitats que s'organitzin, sempre que els sigui possible.

Els pares/les mares o tutors, mitjançant la signatura de la carta de compromís, s'obliguen a respectar les normes d'organització i funcionament del centre.

L'escola tindrà contacte permanent amb els pares i mares dels alumnes per conducte d'entrevistes amb l'equip directiu i/o tutor, circulars informatives, reunions per grup / classe, conferències, Alexia, etc.

Quan els pares vulguin sol·licitar una reunió amb un professor, cal que ho comuniquin mitjançant els canals dels que disposa l'escola (Alexia o l'agenda).

Cada curs com a mínim hi haurà una entrevista amb el tutor, que es farà al llarg del segon trimestre. També es faran totes les entrevistes que es creguin necessàries per al seguiment de l'alumne.

Els pares/les mares comunicaran, si s'escau, justificaran degudament i amb temps suficient la inassistència dels alumnes a classe mitjançant els mecanismes que determini la direcció del centre.

ARTICLE 106.

Respecte els professors/professores:

- Desenvoluparan la seva activitat respectant el caràcter propi del Centre.
 - La selecció i acomiadament es farà segons el disposat en la legislació vigent.
 - El treball serà avaluat pel membre de l'equip directiu responsable de cada nivell.
 - Les faltes o sancions s'ajustaran al disposat en el Conveni Col·lectiu vigent.
 - Es tendirà que el mestre/professor especialista sigui la persona encarregada d'atendre prioritàriament les tasques docents pròpies de la seva especialitat, i després, la possible docència en altres àrees, les de tutor/a i les pròpies de la seva condició de mestre/a, professor/a que se li hagin pogut encomanar.
 - Amb caràcter general, el mestre especialista col·laborarà en els àmbits següents: coordinació, suport tècnic i educatiu i assessorament als altres membres del Claustre, en aspectes de la seva especialitat; i assessorament, en els aspectes relacionats amb la seva especialitat, de les programacions que elaborin els equips de mestres de cada cicle.
 - En cas que un pare sol·liciti una entrevista amb un mestre/ professor, se li ha de donar una hora de reunió el mes aviat possible, en qualsevol cas l'entrevista s'hauria de realitzar en un termini màxim de quinze dies, sempre que sigui possible.
 - A l'inici de cada curs els professors tutors faran una reunió informativa als pares. Cal ser conscients que aquesta reunió, en molts casos, és el primer contacte de les famílies amb el tutor i a vegades fins i tot amb l'escola. És per això que cal preparar-la bé i destinar-hi un temps adequat on hi quedin clarificats tots els aspectes essencials de funcionament i metodologia del curs i alhora hi hagi un espai on els pares puguin formular preguntes per tal d'aclarir els aspectes comentats.
- Aspectes que cal tractar en la reunió:
- Benvinguda i presentació.
 - Horari, professors i matèries
 - Metodologia.
 - Criteris generals d'avaluació.

- Ús de l'agenda.
- Normes i importància de la disciplina (entregar, llegir i comentar full de normes).
- Sortides.
- Calendari: lliure elecció, jornada intensiva, mitja jornada...
- Entrevistes amb els tutors i especialistes: una durant el segon trimestre i d'altres en funció de les necessitats. Es poden demanar bilateralment via agenda.

De les absències

Davant l'absència d'un professor o mestre, caldrà substituir-lo. Per fer les substitucions s'utilitzaran aquelles hores que els professors tenen a disposició del centre. S'intentarà en la mesura del que sigui possible que els professors facin el mateix nombre d'hores de substitucions.

Vigilància de l'esbarjo

El pati d'educació infantil estarà vigilat per tres mestres.

A l'hora del pati de primària hi haurà quatre mestres al pati, un vigilarà la pista, un altre vigilarà la part dels lavabos de baix, un altre vigilarà el pati del darrere i un altre vigilarà la zona del davant del pati de sorra.

Cada dia a l'hora de l'esbarjo d'educació secundària obligatòria hi haurà tres professors. Un supervisarà la part dels lavabos, un altre la part de la pista, i el tercer que vigilarà el pati del darrere.

ARTICLE 107

Respecte l'alumnat:

El centre constituirà els grups classe tenint en compte aquests aspectes:

Grups inicials

Els grups inicials es constitueixen tenint en compte:

Sexe: igual o similar nombre de nens i nenes per grup classe

NEE : igual o similar nombre d'alumnes amb Necessitats Educatives Especials.

El reajustament de grups deixarà de fer-se de manera sistemàtica a final de cicle. No obstant, ens reservem el dret de fer-ho en ocasions puntuals per motius pedagògics.

L'admissió dels alumnes es basarà en el que disposi la normativa vigent.

Els drets i deures fonamentals dels alumnes són els expressats en les disposicions vigents.

Les normes de convivència dels alumnes es recolliran en document independent que complementarà les normes d'organització i funcionament del centre. Aquest document s'entregarà als pares amb acús de rebut.

Els alumnes assistiran al centre amb la uniformitat establerta. (xandall de l'escola per totes les etapes i bata per les etapes d'educació infantil i primària)

ARTICLE 108

Entrades i sortides

Entrades i sortides del recinte escolar

A les 7:45 h s'obrirà la porta situada al carrer Àngel Guimerà per tal que puguin entrar els alumnes d'educació secundària obligatòria i els alumnes que utilitzin els servei de Bon dia.

Aquesta porta és tancarà a les 8:10 h.

A les 8:45 h s'obrirà la porta situada al carrer Àngel Guimerà i la porta situada la passeig Santa Bàrbara per tal que puguin entrar els alumnes educació infantil i primària i es tancarà a les 9:05 h

A les 12:45 h s'obriran les portes de l'escola per tal que puguin sortir els alumnes d'educació infantil i primària i és tancaran a les 13:10 h.

A les 13:15 s'obrirà la porta situada al passeig Àngel Guimerà, per tal que puguin sortir els alumnes d'ESO. Aquesta porta es tancarà a les 13:30.

A les 14:45 h s'obriran les dues portes de l'escola i es tancaran a les 15:10 h per tal que pugui entrar tot l'alumnat.

A les 16:45 h s'obriran les portes de l'escola per tal que puguin sortir tots els alumnes. Les portes es tancaran a les 17:10 h

Entrades a l'interior de l'edifici

Entrada educació infantil

Un cop soni el timbre de l'escola, els alumnes de cicle inicial es posaran en fila damunt les ratlles que hi ha marcades al terra al pati que queda a la dreta de la porta d'entrada. Cada classe té una ratlla marcada. Els alumnes entraran per la porta del costat de l'aula de visual i plàstica en el següent ordre: P3 A, P3 B, P4 A, 4 B, P5 A i P5 B

Pel que fa a les sortides, els alumnes es posaran damunt la ratlla que correspon al seu curs i des d'allí s'entregaran als seus pares.

Els dies de pluja els pares aniran a buscar als seus fills a les aules.

Entrada cicle inicial.

Un cop soni el timbre de l'escola, els alumnes de cicle inicial es posaran en fila damunt les ratlles que hi ha marcades al terra al pati que queda a la dreta de la porta d'entrada. Cada classe té una ratlla marcada. Els alumnes entraran per l'escala del darrera en el següent ordre: 2n A, 2n B, 1r A, 1r B

La sortida es farà per la mateixa porta que entren.

Els dies de pluja els alumnes sortiran per la porta que hi ha al costat de l'aula de visual i plàstica. (Porta on normalment entren i surten els alumnes d'educació infantil)

Entrada de cicle mitjà i superior

Un cop soni el timbre de l'escola, els alumnes es posaran en fila, davant la façana principal, a partir de la rampa i cap a l'esquerra, i en l'ordre següent: 3r(A i B), 4t (A i B), 5è (A i B) i 6è (A i B) i entraran en l'ordre següent: 6è B, 6è A, 5è B, 5è A, 4t B, 4t A, 3r B, 3r A.

La sortida es farà per la mateixa porta que entren.

Els dies de pluja també sortiran per allà mateix.

Educació secundària

A les 7:45 s'obrirà la porta situada al carrer Àngel Guimerà pels alumnes de secundària i per aquells alumnes de la resta d'etapes que utilitzin el servei d'acollida.

Els alumnes de secundària sense fer fila, entraran a les aules, pujant per la porta del costat del gimnàs.

La sortida es farà pel mateix lloc.

Hora d'acollida

Les entrades de l'hora d'acollida es faran per la porta situada al carrer Àngel Guimerà

Actuacions en el supòsit de retard en la recollida de l'alumnat a la sortida del centre.

Quan hi hagi un retard en la recollida d'un alumne (més de 15 minuts) el primer que es farà serà trucar als pares o als telèfons que tenim de contacte. Si no es localitza a ningú en tots els telèfons de contacte es trucarà a la policia local per tal que es facin càrrec de l'alumne.

Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat.

Quan es detecti un cas d'absentisme el primer que és farà serà tenir una entrevista amb els pares. Si l'absentisme continua, engegarem el protocol d'absentisme escolar que ens ha facilitat l'ajuntament de Blanes (caldrà omplir la fitxa que se'ns va facilitat i comunicar el cas a la tècnica d'absentisme o a serveis socials).

ARTICLE 109.

Admissió d'alumnes malalts i dels accidents.

- Cap alumne podrà venir a l'escola malalt.
- Si un alumne pateix un accident, caldrà acompanyar-lo a porteria, on se l'intentarà curar, i es valorarà la gravetat de l'accident.
- En cas d'accident greu, o bé quan es detecti que un alumne està malalt se l'acompanyarà a porteria on hi restarà mentre es localitza algun contacte que el pugui venir a recollir.
- Si l'accident és molt greu caldrà telefonar al 112 per tal que ens enviïn una ambulància i traslladin l'alumne a l'hospital mentre des de l'escola localitzem als pares.

- En cap cas es podrà portar l'alumne en cotxe a l'hospital.
- Aquells alumnes que tinguin una malaltia crònica (diabetis, reaccions al·lèrgiques, etc.) que requereixin una actuació immediata cal que el professor que estigui amb ell el porti directament a porteria on es guarda la medicació necessària i les instruccions d'administració per tractar la seva afecció. Un cop administrada la medicació es trucarà immediatament als pares per tal que vinguin a recollir a l'alumne i el portin al centre mèdic.
- En cap cas es podrà administrar medicament a un alumne si no hi ha la recepta mèdica i l'autorització del pare/ mare o tutor.
- La pediculosis capil·lar i la conjuntivitis es consideraran com a malalties infeccioses, i com a tal requereixen que els alumnes restin a casa i facin el tractament adequat per cada cas

ARTICLE 110.

Criteris de selecció de personal docent.

1. La selecció i contractació del personal docent s'efectuarà a tenor del que estableix la legislació vigent.
2. S'atendrà bàsicament als principis de mèrit i capacitat dels candidats: titulació, experiència, competència professional, etc.
3. Es considerarà l'actitud, aptitud i disponibilitat del candidat per desenvolupar l'activitat professional d'acord amb els objectius, principis i activitats reflectits en el projecte educatiu del Centre, així com la seva capacitat per ajustar-se a l'organització del Centre establerta en les normes d'organització i funcionament del centre.
4. Es valorarà molt especialment el nivell de coneixement de la llengua anglesa.

ARTICLE 111.

Criteris per la programació i desenvolupament de les activitats escolars complementàries, extraescolars i serveis escolars i criteris sobre la participació del centre en activitats culturals, esportives i lúdiques i assistencials.

1) Menjador escolar

El menjador és un servei complementari del centre, amb caràcter social i educatiu. El funcionament del menjador de l'escola Cor de Maria de Blanes segueix les directius del titular de l'escola, la Fundació Cor de Maria de Blanes representada pel patronat, que té adjudicat el servei a l'empresa Scolarest, i està sota el control i supervisió del delegat del patronat.

Entrades i sortides

L'entrada dels alumnes d'educació infantil es farà directament des de la classe.
Els alumnes d'educació primària i secundària entraran al menjador pel pati interior.
Els dies de pluja s'entrarà al menjador per l'entrada principal.

La sortida del menjador dels alumnes d'infantil es farà sempre per la porta principal.
La sortida dels alumnes de primària i secundària es farà per la porta lateral del menjador.
En cas de pluja tots els alumnes sortiran del menjador per la porta principal.
A les $\frac{1}{4}$ de 3 els alumnes de tercer de primària i fins a quart d'ESO pujaran per l'escala de la porta principal i aniran a fer estudi fins a $\frac{3}{4}$ de 3.
Un cop acabat l'estudi baixaran al pati per la porta principal.

Ratio alumnes/monitor

El menjador és un servei voluntari i es regeix per les normes de ratio establertes; en base aquestes ràtios el patronat en calcula el preu.

2) Acollida Matinal

El centre disposa d'un servei complementari d'acollida matinal per aquells alumnes que ho necessitin.

L'entrada a aquest servei serà de les 7:45 i dins a les 9 hores i es farà per la porta situada al carrer Àngel Gimerà.

Aquest servei es pot utilitzar tant de forma habitual, com de forma esporàdica.

3) Activitats complementàries

Cada dia es farà una hora d'activitat complementària. Aquestes activitats són proposades pel claustre de professors en funció de les necessitats que es detectin. Es tendirà a que cada activitat proporcioni algun coneixement en relació directa amb els processos de l'ensenyament – aprenentatge, desenvolupi alguna actitud i proporcioni algun valor, en coherència amb el projecte educatiu i ideari del centre. Les activitats complementàries són aprovades per la titularitat de l'escola i el Consell escolar.

4) Activitats extraescolars

Pel que fa a les activitats extraescolars, aquestes són organitzades per l'AMPA de l'escola i aprovades pel consell escolar del centre. Les activitats són proposades a inici de curs i els alumnes s'hi poden apuntar fins a finals de setembre.

Les activitats extraescolars es realitzaran entre els mesos d'octubre i maig ambdós inclosos.

ARTICLE 112.

El projecte educatiu.

1.El projecte educatiu s'ha d'inspirar en el caràcter propi del Centre i, per tant, en els trets d'identificació del Centre: es formula per tal de donar coherència i continuïtat a l'acció educativa i inclou els aspectes organitzatius i pedagògics propis del Centre i el projecte lingüístic.

En el projecte educatiu s'ha de plasmar la línia pedagògica del Centre i s'han d'especificar les finalitats que es persegueixen. En fer-ho, caldrà tenir en compte la diversitat en les condicions personals, en les necessitats i en els interessos de l'alumnat, i

respectar criteris de funcionament i de significativitat pel que fa als ensenyaments que imparteix el Centre.

El projecte educatiu, segons el que disposi la legislació vigent, es la màxima expressió de l'autonomia del centre, recull la identitat del mateix, explicita els objectius i orienta l'activitat donant-li sentit.

Correspon al titular del centre elaborar el caràcter propi, aprovar el projecte educatiu havent escoltat el Consell Escolar, d'acord amb allò establert per la legislació vigent. El claustre de professors ha de participar en la seva elaboració i revisió.

El Projecte Educatiu determina, d'acord amb el que estableix la Generalitat de Catalunya, que la llengua catalana serà el vehicle d'expressió normal en el Centre, tant en les activitats internes com en les de projecció externa.

El Centre tindrà elaborats, revisarà i avaluarà periòdicament el projecte educatiu, el qual es regirà, entre altres pels criteris que es detallen a continuació.

El Projecte Educatiu ha de contenir com a mínim els següents elements:

II.- Projecte lingüístic.

El projecte lingüístic determina i conté els aspectes relatius a l'ensenyament i a l'ús de les llengües en el Centre: el tractament de la llengua catalana com a llengua vehicular i d'aprenentatge; el procés d'ensenyament i aprenentatge de la llengua castellana; les diferents opcions en referència a les llengües estrangeres i els criteris generals per a les adequacions del procés d'ensenyament i aprenentatge de les llengües a la realitat sociolingüística del Centre globalment i individualment.

III.- Pla d'avaluació interna.

El Centre durà a terme el seu pla d'avaluació interna mitjançant plans d'avaluació de tres anys de durada en els quals, per a la valoració de l'acció educativa, es consideraran com a mínim, els següents àmbits:

Àmbit d'ensenyament/aprenentatge:

Resultats d'aprenentatge: assoliment dels objectius educatius, tant en el vessant conceptual i procedimental com de formació en valors, per part dels alumnes, desenvolupament de les capacitats individuals, evolució de la qualitat dels aprenentatges i del rendiment acadèmic dels alumnes en els darrers cursos escolars, considerant el projecte curricular del Centre.

Gestió de currículum: selecció i distribució temporal de continguts, estratègies didàctiques i opcions metodològiques, criteris i estratègies d'avaluació dels alumnes, planificació i desenvolupament de l'acció docent, mecanismes de coordinació entre els professors que imparteixen la mateixa àrea o el mateix cicle, coordinació entre professorat que imparteix diferents àrees o diferents cicles.

Àmbit organitzatiu:

Atenció i seguiment de l'alumnat: estratègies per al coneixement dels alumnes i per a l'atenció a la diversitat, acció tutorial i orientació de l'alumnat i atenció als alumnes amb necessitats educatives especials.

Gestió de l'acció educativa: projectes i documents de gestió (grau d'elaboració, d'implantació i de funcionalitat) indicadors i mecanismes de seguiment i avaluació.

Estructura funcional: òrgans de govern i de coordinació, mecanismes de comunicació i de presa de decisions, participació de la comunitat escolar en la dinàmica educativa i clima de relacions i col·laboració.

L'avaluació dels apartats indicats en l'àmbit de gestió organitzativa es realitzarà progressivament al llarg dels 3 cursos escolars de durada del pla de manera que, en cadascun dels cursos esmentats, es dugui a terme com a mínim l'avaluació d'un dels apartats.

Pel que fa a l'avaluació del procés d'ensenyament/aprenentatge es realitzarà en funció dels resultats obtinguts al llarg del curs, com a mínim, d'una de les àrees del currículum.

En finalitzar els 3 cursos esmentats, el Centre realitzarà una valoració global de les millores assolides en relació als aspectes avaluats i de la idoneïtat de les estratègies emprades en el mateix procés d'avaluació, i es concretaran les propostes per a un nou pla d'actuació i un nou pla d'avaluació.

Correspon a l'equip directiu impulsar i determinar el procediment d'elaboració i d'execució del pla d'avaluació. L'avaluació interna del Centre haurà de comptar tant amb les aportacions de professorat com de la resta dels sectors de la comunitat escolar.

IV.- Concreció curricular del Centre.

La concreció curricular completa i desplega el currículum establert per la Generalitat de Catalunya, així com les orientacions didàctiques publicades pel Departament d'Ensenyament, i forma part del projecte educatiu del centre.

La concreció curricular ha d'adaptar-se als criteris establerts en el marc del caràcter propi del centre i a les prescripcions i orientacions del currículum. Tanmateix, el Centre posarà especial atenció en el desenvolupament de les competències lingüístiques que, treballades des de totes les àrees, assegurin a tots els alumnes l'adquisició dels coneixements orals i escrits propis de l'etapa.

La concreció curricular del centre té com a components:

- a) La seqüenciació dels continguts i la seva distribució.
- b) Els objectius corresponents a cada àrea en funció de la seqüenciació dels continguts previstos.
- c) La selecció de les metodologies més adequades.
- d) La concreció de criteris i la selecció de les formes d'avaluació adequades a les característiques de l'alumnat i als propòsits educatius.
- e) La concreció de formes organitzatives de l'alumnat, dels mestres, de l'espai i del temps que afavoreixin el procés d'ensenyament/aprenentatge.
- f) La selecció dels recursos funcionals, materials i d'altra índole adequats a les metodologies proposades.
- g) L'organització i el seguiment de l'acció tutorial dels alumnes.

- h) Els criteris i procediments per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat i per a la realització de les adaptacions curriculars necessàries per a alumnes amb necessitats educatives especials.
- i) Els criteris i procediments per a l'atenció lingüística específica dels alumnes que s'incorporen tardanament al sistema educatiu de Catalunya.
- j) Criteris per a l'avaluació del procés d'ensenyament i d'aprenentatge i de la pràctica docents dels mestres.
- k) La incorporació a les diferents àrees dels continguts de caràcter transversal.
- l) Criteris i pautes de seguiment per a l'orientació educativa.

VI.- Programació general del Centre.

Abans de començar el curs, l'equip directiu elaborarà la programació general del Centre, en el marc del caràcter propi i projecte educatiu.

VI.- Praxis d'avaluació.

L'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes és un element integrat en el procés educatiu. S'efectuarà de forma competencial i contínua, mitjançant procediments diversos, per tal d'obtenir informació del progrés, adaptar l'ajut pedagògic a les característiques individuals i donar informació per a revisar i planejar les actituds, les formes d'ensenyar i les programacions elaborades.

Per tal de garantir el compliment de l'exposat, l'equip directiu del centre elaborarà un programa de l'acció tutorial i de l'orientació de l'alumnat, el qual avaluarà i revisarà anualment.

El programa de l'acció tutorial i de l'orientació de l'alumnat tindrà en compte la normativa d'aplicació desplegada pel Departament d'Ensenyament en matèria d'avaluació.

VII.- L'atenció a la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat.

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives és un principi comú per a tots els cicles i etapes.

L'atenció a la diversitat exigeix la planificació acurada de la intervenció pedagògica, que ha de permetre concrecions individuals ajustades a les característiques, els ritmes d'aprenentatge i la singularitat de cada alumne/ alumna.

En el procés de planificació, s'haurà de precisar la determinació d'actuacions singulars adreçades als alumnes que ho necessitin.

VIII.- Pla de formació del professorat.

Les necessitats de formació del professorat han de plantejar-se prioritàriament segons els requeriments d'actuació professional en el centre.

Les esmentades necessitats de formació s'inclouran en la programació del centre, de la qual formaran part.

Resulta convenient determinar, previ anàlisi de la situació actual, les necessitats concretes de formació: professors especialistes, atenció a la diversitat, atenció d'alumnes sords, logopedes, per a la integració cultural, per a l'educació de la convivència social, etc.

IX.- Pla d'acció tutorial

El centre tindrà elaborat un pla d'acció tutorial en el que es concretarà l'acció formativa del centre mitjançant entrevistes tutorial amb les famílies i alumnes, i el seguiment del procés formatiu de cada alumne.

El pla d'acció tutorial té com objectiu articular el conjunt d'accions educatives que contribueixen al desenvolupament personal dels alumnes, el seguiment del seu procés d'aprenentatge i a l'orientació escolar, acadèmica i professional. En especial, concretarà els objectius i les activitats que es duran a terme en el centre en relació amb:

- L'orientació acadèmica personal i professional de l'alumnat.
- La cohesió i dinamització del grup-classe.
- La coordinació de l'activitat educativa de l'equip docent.
- La comunicació amb les famílies.

ARTICLE 113.

Procediment d'aprovació, revisió i actualització del projecte educatiu.

1.- El projecte educatiu, segons el que disposi la legislació vigent, es la màxima expressió de l'autonomia del centre, recull la identitat del mateix, explicita els objectius i orienta l'activitat donant-li sentit. Ha de contenir com a mínim els següents elements:

- L'aplicació dels criteris d'organització pedagògica, les prioritats i els plantejaments educatius, els procediments d'inclusió i altres actuacions específiques del centre.
- Els indicadors de progrés pertinents.
- La concreció i el desenvolupament dels currículums.
- Els criteris que defineixen l'estructura organitzativa pròpia.
- El projecte lingüístic.
- El caràcter propi del centre.

2.- Correspon al titular del centre elaborar el caràcter propi, aprovar el projecte educatiu havent escoltat el Consell Escolar, d'acord amb allò establert per la legislació vigent. El claustre de professors ha de participar en la seva elaboració i revisió.

3.- La memòria anual del centre serà elaborada pel professorat d'acord amb els encàrrecs específics que rebin de la direcció del centre.

4.- La planificació anual del centre serà elaborada per l'equip directiu tenint en compte els suggeriments efectuats per part del professorat i plasmats en la memòria.

5.- Cada professor serà responsable d'elaborar la programació de la seva àrea o matèria, i participarà activament en els treballs del departament al que estigui adscrit per la elaboració i revisió anual de la concreció curricular.

6.- El claustre de professors ha de responsabilitzar-se d'analitzar permanentment les activitats del centre i elaborar informes anuals sobre les activitats mitjançant els indicadors de progrés pertinents. Així mateix, plantejar a l'equip directiu, direcció i titular en el seu cas, les mesures correctores necessàries per tal de millorar els resultats, principalment els compromisos de rendiment acadèmic de l'alumnat.

ARTICLE 114.

Mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip del personal del centre.

1.- Els mestres i els professors són els professionals que exerceixen la responsabilitat principal del procés educatiu i l'autoritat que se'n desprèn.

2.- Els mestres i els professors han d'exercir la funció docent en el marc del projecte educatiu del centre i han de gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent.

3.- Per tal de garantir l'excel·lència en l'acció educativa, el titular del centre garantirà que el professorat del centre tingui informació sobre l'estructura organitzativa del centre i sobre l'organització pedagògica i de gestió. En especial, ha de tenir coneixement sobre tots els elements que configuren el projecte educatiu i han de participar activament en la millora permanent de l'acció educativa i organitzativa mitjançant l'assistència al claustre i el treball en els departaments i comissions específiques que impulsi l'equip directiu del centre.

El professorat ha de contribuir a la millora del conjunt del centre integrant-se, amb esperit de col·laboració, amb la resta de professors, treballant en la consecució d'objectius comuns i coherents amb el projecte educatiu.

ARTICLE 115.

Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa sobre l'alumnat i mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria.

1.- La concreció dels currículums dels diferents ensenyaments ha de tenir la finalitat prioritària de garantir l'assoliment de les competències bàsiques i les específiques de cada currículum, així com la consecució de l'excel·lència.

2.- Per a la consecució d'allò indicat en el punt anterior, el centre establirà, sempre que sigui necessari, objectius addicionals i adoptarà mesures organitzatives i de gestió específiques, tals com l'ús dels temps dels espais, l'agrupament de l'alumnat i els criteris d'assignació de docència al professorat, l'ús dels recursos didàctics, la utilització de la biblioteca escolar, la formació del professorat i la distribució de les àrees i matèries per cicles o cursos.

3.- La direcció tindrà cura d'encarregar la funció de tutor al personal docent que disposi de la formació suficient en aquest àmbit. Tanmateix el pla de formació del centre inclourà accions formatives dirigides específicament a la formació dels tutors. Els professors/tutors es reuniran periòdicament amb la direcció i membres de l'equip directiu per tal de tractar temes de la seva funció i establir mesures de millora de l'acció tutorial. Normativa que regula els criteris i mecanismes de coordinació pedagògica:

ARTICLE 116

Mecanismes per garantir l'atenció a la diversitat

1. Agrupaments flexibles

A fi de garantir l'atenció a la diversitat, a primària es faran agrupaments Flexibles per tal de poder donar una atenció més individualitzada a l'alumnat ja que la inclusió d'un mestre més implica la reducció de la ràtio de cada aula per així poder atendre més específicament a cada nen.

L'estructura dels Agrupaments Flexibles es farà sempre en matèries instrumentals, i les hores que s'hi destinaran de cada matèria dependrà de les necessitats del grup.

A secundària també es faran agrupaments flexibles de les matèries instrumentals (català, castellà i matemàtiques) i els grups es faran homogenis.

1. Alumnes amb NEE

Dels alumnes que temin amb NEE (Necessitats Educatives Especials) cal fer una diferenciació entre aquells alumnes que estan diagnosticats per l'EAP i els que no ho estan, però que estan reconeguts com a tals per l'escola i que per tant també cal donar-los un tractament individualitzat.

Davant els recursos humans dels que disposa l'escola sorgeix l'Equip d'Orientació Escolar (EOE) format per la psicòloga, la logopeda i la mestra d'educació especial. Aquest equip compta amb el suport extern mensual de l'EAP (Equip d'Assessorament Psicopedagògic).

Quan es detecta que un alumne/a presenta dificultats en determinats aprenentatges s'informa als membres de l'equip d'orientació escolar i en funció de l'etapa educativa on es trobi l'alumne/a i, segons les seves necessitats, l'atendrà el professional pertinent, ja sigui dins o fora de l'aula, donant un tractament individualitzat o en petit grup.

La mestra d'EE prioritza aquells casos que necessiten d'una atenció més individualitzada o en petit grup i dona suport a l'equip docent en la realització de Plans Individualitzats (PI) i assessorament (*reunions amb pares i tutors, altres especialistes...*) en els casos dels alumnes amb determinats problemes o handicaps. Bàsicament intervé de manera directa en l'etapa d'Educació Primària donat que a infantil és la logopeda del centre qui dona prioritat a aquesta fent un seguiment important, per tal de detectar i tractar aquells casos relacionats amb problemes de llenguatge i parla.

El reforç logopèdic comença amb la detecció i prevenció de casos a P3 (sempre amb el vist i plau dels pares) donant informació i assessorament per tal d'estimular i corregir mals hàbits a nivell bucal. En la resta de cursos es fa una reeducació en petit grup per ajudar a resoldre dificultats en la producció fonètica i en la consciència fonològica així com diferents problemes de llenguatge.

També aquí intervé la psicopedagoga del centre per aquells casos que ho necessitin fent un suport a l'alumne/a dins l'aula ordinària.

La tasca de la psicopedagoga a l'escola consisteix prioritàriament en realitzar exploracions, tant a nivell cognitiu com emocional, de tots aquells casos que així ho requereixen (en tots els nivells educatius, infantil, primària i ESO).

Les diferents derivacions dels casos es realitzen a través de dues vies: la dels mestres tutors i la dels mestres especialistes (d'EE i logopèdia).

L'objectiu de la seva intervenció ha estat detectar i donar suport a possibles dificultats de l'alumne que necessiti d'una atenció més directa i individualitzada del psicopedagog, així com assessorar i orientar sobre possibles necessitats educatives específiques i si requereixen o no tractaments. Si és així es deriven a altres especialistes externs per fer el seguiment oportú.

Qualsevol tipus d'ajuda o exploració que se li fa a un/a alumne/a està prèviament autoritzada pels pares. Aquests rebran tota la informació que es disposi del cas i es va-

lorarà quines són les millors opcions per ajudar-lo. El traspàs de la informació de les necessitats detectades, també es compartiran i valoraran amb diferents professionals externs que puguin intervenir en el cas d'un alumne/a.

El seguiment de tots els casos són revisats per l'Equip d'Orientació escolar. També aquest equip convoca a altres especialistes externs per fer el seguiment de casos juntament amb els tutors dels alumnes i algun membre de l'Equip directiu si s'escau.