



COL·LEGI SANT GABRIEL
Germans de Sant Gabriel

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

COL·LEGI SANT GABRIEL
Concertat per la Generalitat de Catalunya
Gran Via Corts Catalanes, 1196
08020 - BARCELONA

ÍNDEX

PREÀMBUL

Títol preliminar

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

- Capítol 1r.* Definició del Centre
Capítol 2n. El model educatiu del Centre
Capítol 3r. La comunitat educativa del Centre

Títol primer

ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DEL CENTRE

- Capítol 1r.* La institució titular del Centre
- Capítol 2n.* Òrgans de govern i de direcció unipersonals
- El titular
 - El director
 - El cap d'estudis
- Capítol 3r.* Òrgans col·legiats
- El consell escolar
 - El claustre de professors
 - L'equip directiu del centre
 - La Comissió de Qualitat
 - Els equips de millora
 - L'equip de coordinació d'etapa
- Capítol 4t.* Càrrecs de direcció de departaments transversals, de coordinació educativa i gestió administrativa
- Càrrecs de direcció de departaments transversals
 - Cap del Departament d'Orientació
 - Cap del Departament de Pastoral
 - Coordinador de Qualitat
 - Cap del Departament TIC
 - Càrrecs de coordinació educativa
 - Coordinador de cicle
 - Càrrecs de gestió administrativa
 - L'administrador
- Capítol 5è.* Càrrecs de suport.
- Coordinador de convivència i mediació escolar
 - Coordinador FEAC
 - Coordinador de màrqueting
 - Coordinador d'activitats extraescolars
 - Coordinador de mitjans audiovisuals
 - Coordinador de riscos laborals

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. L'animació pastoral del Centre

Capítol 4t. Les activitats educatives complementàries i les extraescolars

Títol tercer**COMPONENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA**

Capítol 1r. Els alumnes

Capítol 2n. Els personal docent

Capítol 3r. Els pares d'alumnes

Capítol 4t. El personal d'administració i serveis

Títol quart**GESTIÓ DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR****Títol cinquè****NORMES DE CONVIVÈNCIA I D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE**

Capítol 1r. Normes de convivència del centre

Capítol 2n. Normes d'organització i funcionament del centre

Capítol 3r. Normes per al personal del centre

DISPOSICIONS FINALS

PREÀMBUL

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

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

- 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)
- Decret 197/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les associacions d'alumnes
- Decret 202/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les associacions de pares d'alumnes
- Decret 110/1997, de 29 d'abril, pel qual es regulen els òrgans de govern i de coordinació dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius
- Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius de nivell no universitari de Catalunya
- Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics

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

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

- L'organització del centre, pel que fa als òrgans de govern i gestió, està descrita amb detall en el **Títol primer**. El criteri que en determina el contingut és la concepció participativa de la gestió del centre, i s'hi concreta el camp d'acció de cada un dels òrgans de govern unipersonals i dels òrgans de govern col·legiats.

- L'organització de l'acció educativa ocupa els quatre capítols del **Títol segon**. Aquí, s'hi descriu com el centre s'organitza per elaborar, aplicar i avaluar un projecte curricular que assegurï l'oferta d'una educació integral que inclogui el creixement de totes les dimensions de la persona de l'alumne.

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

- En el **Títol quart** dediquem un capítol a la gestió de la convivència en el centre, incorporant la mediació en la resolució pacífica de conflictes per tal d'afavorir la millora permanent del clima escolar i de garantir l'efectivitat en l'exercici dels drets de l'alumnat i el compliment dels seus deures.

- Finalment, en el **Títol cinquè** dediquem dos capítols referents a les normes de convivència en el centre i les normes de funcionament general i organització.

L'elaboració d'aquest reglament ha estat impulsada i coordinada pel titular del centre, i hi han intervingut els òrgans de participació de la comunitat educativa segons les respectives competències, essent aprovat pel consell escolar en la reunió celebrada el dia 27 de juny de 2007.

Títol preliminar

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

Capítol 1r.

DEFINICIÓ DEL CENTRE

Article 1

El centre docent Col·legi Sant Gabriel situat a Barcelona, carrer Gran Via de les Corts Catalanes nº 1.196, és una escola privada, creada d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució espanyola i explicitat en l'article 21 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE).

CE, 27.6
LODE, 21

Article 2

1. El nostre centre imparteix les etapes educatives i cicles següents:
 - El segon cicle de **l'Educació Infantil**: P-3, P-4 i P-5
 - **Educació Primària**: CI, CM i CS
 - **Educació Secundària Obligatòria** (1r i 2n cicle)
2. Compta amb les autoritzacions següents:
 - EI: Classificació definitiva (DOGC de 31-12-1998) : 6 unitats
 - EP: Classificació definitiva (DOGC de 31-12-1998): 12 unitats
 - ESO: Classificació definitiva (DOGC de 31-12-1998): 8 unitats
3. Té el **Número de codi 08008784** en el Registre del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.
4. Amb data, 7 d'agost de 1986 el centre ha accedit al règim de concerts establert per la LODE.

LODE, 13

LODE, Títol IV
LOE, 116-117

Article 3

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

Article 4

El caràcter propi del centre reuneix els requisits establerts en l'article 115 de la LOE, i tots els membres de la comunitat educativa el coneixen i 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 del centre, les lleis orgàniques vigents (LODE i LOE) i les disposicions que les desenvolupen.
2. Amb aquests criteris el present reglament recull el conjunt de normes i orientacions que regulen el funcionament ordinari del centre en els aspectes més importants i, de manera especial, el seu model de gestió.

*Capítol 2n.***EL MODEL EDUCATIU DEL CENTRE**

Article 6

1. El **COL·LEGI SANT GABRIEL** 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
2. Aquest model d'educació integral està descrit en el document que expressa el **caràcter propi del centre, el projecte educatiu** i en els projectes curriculars de les diferents etapes educatives, en el respecte al que preveuen els currículums establerts pel Govern de la Generalitat de Catalunya. LOE, 121

Article 7

1. **La proposta religiosa** de l'escola és la pròpia de **l'Església Catòlica**, i tindrà sempre el caràcter d'un oferiment respectuós envers la llibertat de tots els alumnes, el personal docent del centre i les famílies. LODÉ, 52
LOE, DA2a
2. L'assignatura de formació religiosa serà obligatòria per a tot l'alumnat.

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 corresponsables. LOE, 84
STC 5/81, FJ 8
2. En el marc de la llibertat d'elecció de centre, els pares que sol·liciten plaça per a llurs fills en la nostra escola coneixen el nostre Caràcter Propi i hi estan d'acord. El Caràcter Propi explicita l'oferta de formació pròpia de l'escola, que inclou els ensenyaments de caràcter religiós i, en concret, l'ensenyament de la Religió catòlica, en el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. Les pràctiques de caràcter confessional tenen caràcter voluntari per als alumnes. LOE, 52
LOE, 84

*Capítol 3r.***LA COMUNITAT EDUCATIVA DEL CENTRE**

Article 10

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

La configuració del centre com a comunitat educativa es manifesta sobretot en la comunió de criteris en el treball conjunt d'elaboració, aplicació i avaluació del Projecte Educatiu i en la participació corresponsable de tots els estaments en la gestió i la tasca educativa del centre.

Article 11

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

LODE, 21
LOE, 115

Article 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

Article 13

El personal docent constitueix un sector fonamental de la comunitat educativa, i juga un paper decisiu en la vida del centre. Orienta i ajuda els alumnes en el procés educatiu i complementa així l'acció formativa dels pares.

LODE, 3, 8 i 55
LOE, 91-95

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 l'entitat titular, la direcció del centre, el personal docent, els alumnes i les famílies.

LODE, 8 i 55

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 cristiana i han volgut esdevenir membres de la comunitat educativa. L'activitat col·laborativa en la tasca formativa del centre es realitza, sobretot, a través de l'associació de pares.

LODE, 4 i 55
LOE, 3 i 84.1

Article 16

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

LODE, 56-58
LOE, 119

Títol primer

ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DEL CENTRE

Capítol 1r.

L'ENTITAT TITULAR DEL CENTRE

Article 17

1. **L'entitat titular** de l'escola **COL·LEGI SANT GABRIEL** és la **Institució GERMANS DE SANT GABRIEL**. Com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu del centre, i en té la responsabilitat última davant la societat, l'Administració educativa, els pares d'alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis. El representant oficial de l'entitat titular és el **Germà Superior Provincial**, i resideix a Gran Via C. C., nº 1196, 08020 Barcelona.

LODE, 62
LOE, 115

Article 18

Les funcions pròpies de l'entitat titular en relació amb el centre escolar són les següents:

- a) Establir el caràcter propi del centre, posar-lo en coneixement de la comunitat educativa, del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i de les famílies que manifesten interès a sol·licitar-hi plaça per als seus fills, i garantir-ne el respecte i promoure la seva aplicació.
- b) Decidir l'autorització o modificació dels ensenyaments existents o d'altres de nous.
- c) Decidir la subscripció dels concerts amb l'Administració Educativa i promoure la seva modificació o extinció.
- d) Exercir la direcció global dels centres, 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 pedagògica i administrativa i del professorat.
- e) En concret, nomenar el representant de l'entitat titular en el centre, el director i l'administrador, sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al consell escolar.
- f) Designar tres membres del consell escolar del centre.
- g) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica i en la contractació del personal, i establir les relacions laborals corresponents.
- h) Respondre davant l'Administració del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als centres concertats.

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

LOE, 116
DECRET 56/1993

LODE, 21, 57.1
i 59-60
STC 77/85, FJ
20

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

LODE, 56.1

LODE, 62

Article 19

1. El Germà Superior Provincial, designa la persona que ha de representar la titularitat en el centre de forma habitual (que d'ara en endavant anomenarem Titular del centre), i delega en ell/ella i en altres òrgans de govern i gestió unipersonals l'exercici concret d'algunes de les funcions pròpies de la titularitat, tant en el camp econòmic com en l'acadèmic i el pastoral, tal com s'estableix en el present reglament.
2. L'entitat titular podrà designar també representants ocasionals quan ho consideri oportú.
3. El Germà Superior Provincial, o un representant seu, té la potestat d'assistir a les reunions de l'equip directiu, del consell escolar i del claustre de professors sempre que ho consideri oportú.

LODE, 56.2

*Capítol 2n.***ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS****El titular****Article 20**

1. **El titular del centre** és el representant ordinari de l'entitat Germans de Sant Gabriel en la comunitat educativa i davant el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
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 del centre davant tot tipus d'instàncies civils i eclesials i davant els diferents sectors de la comunitat educativa.
- b) Signar el concert amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent. LOE, 116
DECRET
56/1993
- c) 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
- d) Impulsar i coordinar el procés de constitució del consell escolar, i renovar-lo cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Educació de la Generalitat. LODE, 56 i 62.c
DECRET
56/1993
- e) Respondre de la marxa general del centre, 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
57,11
STC 77/85, FJ
20
- f) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i eventual modificació del reglament, i proposar-lo a l'aprovació del consell escolar. LODE, 57.1
STC 77/85, FJ
27
- g) Presidir l'equip directiu, o bé delegar aquesta funció en el director del centre, i participar en les reunions del claustre de professors.
- h) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu del centre. STC 77/85, FJ
27
- i) Proposar i acordar amb el consell escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent de les etapes concertades. LODE, 60.2
STC 77/85, FJ
24
- j) Designar el personal docent que hagi d'incorporar-se en la plantilla del centre. En les etapes concertades informarà i tindrà en compte els criteris de selecció acordats amb el consell escolar. LODE, 60.2
STC 77/85, FJ
24
- k) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i presentar a l'Administració educativa les incidències referents a les nòmines del pagament delegat corresponents al personal docent de les etapes concertades. LOE, 117.5
STC 77/85, FJ
24
- l) Aprovar, a proposta del director del centre, la distribució de les hores lectives i les hores no lectives del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.

- m) Promoure la qualificació professional dels directius, i del personal docent i d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració del director.
- 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
- 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, 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. LODE, 51.2 i
57, g
- q) Proposar a l'aprovació del consell escolar les percepcions econòmiques corresponents a les activitats extraescolars i als serveis escolars de les etapes concertades, i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa. LODE, 51.3
- 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) Mantenir relació habitual amb el president i la junta de l'associació de pares d'alumnes en ordre a assegurar l'adequada coordinació entre el centre i l'associació. LODE, 5
- t) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències. LODE, 62
- u) Substituir el director del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer.
- v) Organitzar i coordinar el treball del personal d'administració i serveis.
- w) Exercir la prefectura de tot el personal adscrit al centre.
- x) Realitzar les contractacions d'obres, serveis i subministraments, així com autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordenar els pagaments i visar les certificacions i documents oficials del centre.

Article 22

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

El director

Article 23

1. **El director del centre** és el responsable de dirigir i coordinar el conjunt de les activitats acadèmiques de les diferents etapes educatives, 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
2. El director presideix el consell escolar i el claustre de professors, i forma part de l'equip directiu i de l'equip de pastoral del Centre.

Article 24

Les funcions del director del centre són les següents:

- | | |
|---|---------------------------------------|
| a) Convocar i presidir el consell escolar, el claustre de professors i els actes acadèmics propis del centre. | LODE, 54.2.c |
| b) Promoure i coordinar l'elaboració del projecte educatiu i la programació general del centre, i vetllar pel seu compliment i per la seva contínua actualització. | LOE, 121 i 125 |
| c) Promoure i dirigir l'elaboració de la documentació acadèmica del centre i assumir la responsabilitat de la seva gestió amb el Departament d'Educació. | |
| d) Exercir com a cap del personal docent del centre en la programació i realització de l'acció educativa escolar. | LODE, 54.2b
DECRET
110/97, 9.2 |
| e) Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera. | LODE, 54.2.d
DECRET 110/97
DA 1 |
| f) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar-ne la informació adient als diversos sectors de la comunitat educativa d'acord amb el titular. | LODE, 54.2.e |
| g) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes. | LODE, 54.2.f |
| h) Participar, amb el titular del centre, en la selecció del personal docent. | LODE, 60.3 |
| i) Promoure i coordinar la renovació pedagogicodidàctica del centre i el funcionament dels equips docents, amb la col·laboració de l'equip directiu. | |
| j) Vetllar pel compliment del calendari escolar, de l'horari lectiu del personal docent i dels alumnes, de l'ordre i disciplina dels alumnes, amb la col·laboració de l'equip directiu i dels caps d'estudis de les diferents etapes. | |
| k) Designar els tutors de curs, prèvia consulta als caps d'estudis d'etapa. | |
| l) Autoritzar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes. | |
| m) Complir i fer complir les normes vigents relatives a l'organització acadèmica del centre i al desplegament dels currículums de les diferents etapes. | |
| n) Estar al corrent de la legislació que afecta al centre. | |
| o) Impulsar la col·laboració amb les famílies, amb institucions i amb òrgans que facilitin la relació del centre amb l'entorn i fomentar un clima escolar que afavoreixi l'estudi i el desenvolupament de les actuacions que propiciïn una formació integral en coneixements i valors dels alumnes. | |
| p) Afavorir la convivència en el centre, garantir la mediació en la resolució de conflictes i imposar les mesures disciplinàries que corresponguin als alumnes, en compliment de la normativa vigent, sens perjudici de les competències atribuïdes al Consell Escolar a l'article 127 de la LOE. | |
| q) Impulsar les avaluacions internes del centre i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat. | |
| r) Aquelles altres funcions que li delegui l'Entitat Titular del Centre. | |

Article 25

1. El director és nomenat per l'Entitat 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

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

2. En cas de desacord, l'entitat titular del centre proposarà una terna de professors al consell escolar, i aquest designarà el que hagi de ser nomenat director del centre. L'acord serà adoptat per majoria absoluta en la primera i segona votació, o per majoria relativa en la tercera.
3. El director del centre ha de posseir la titulació bàsica requerida per a impartir la docència en alguna de les etapes educatives impartides a l'escola.

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

Article 27

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.

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 cap d'estudis d'etapa

Article 28

El cap d'estudis d'etapa és el responsable de dirigir i impulsar les activitats educatives de l'etapa respectiva i de realitzar-hi les funcions que el director del centre li delegui. És designat pel titular del centre d'acord amb el director i 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 d'etapa són les següents:

- a) Impulsar i coordinar l'acció educativa de l'equip docent de l'etapa.
- b) Convocar i presidir les reunions de l'equip docent i de l'equip de coordinació de l'etapa.
- c) Coordinar i impulsar l'elaboració dels documents acadèmics de planificació i gestió del Centre que facin referència a l'etapa respectiva.
- d) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i proposar-los a la firma del director del centre.
- e) 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.

LOE, 6.4, 121.1
i 125

- f) Col·laborar amb el director del centre en la designació dels coordinadors de cicle i els tutors de curs i, si s'escau, en la coordinació dels departaments didàctics.
- g) Proposar per a la seva aprovació, les activitats de formació permanent de l'equip docent.
- h) Vetllar pel manteniment de l'ordre i la disciplina dels alumnes de l'etapa, amb la col·laboració de l'equip de coordinació i de tot el personal docent de l'etapa.
- i) Coordinar la programació i la realització de les activitats complementàries, les sortides, les activitats culturals, les festes i celebracions i l'esbarjo.
- j) Aquelles altres funcions que li delegui el director del centre.

Article 30

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

Capítol 3r.

ÒRGANS COL·LEGIATS

El consell escolar

Article 31

El consell escolar és l'òrgan de govern col·legiat representatiu de la comunitat educativa del centre en les etapes concertades o subvencionades per l'Administració Educativa, i exerceix les seves funcions en el respecte als drets dels alumnes i llurs pares, personal docent, personal d'administració i serveis i entitat titular.

LODE, 55-57
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 entitat titular del centre, designats per la mateixa entitat.
 - c) Un regidor o representant de l'Ajuntament del municipi on el centre escolar està ubicat.
 - d) Quatre representants del personal docent, elegits pel claustre en votació secreta i directa en la forma que s'indicarà més endavant.
 - e) Quatre representants dels pares d'alumnes: tres elegits en votació secreta i directa pels pares dels alumnes del centre, i un designat per la junta directiva de l'associació de pares.
 - f) Dos representants dels alumnes, a partir del primer curs de l'etapa d'educació secundària obligatòria.
 - g) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit en votació secreta i directa.

LODE, 56.1
DECRET
110/97, 3.1

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

LODE, 56.2
DECRET
110/97, 3.1

Article 33

Les funcions del consell escolar són les següents:

- a) Intervenir en el procés de designació i cessament del director del centre.
- b) Intervenir en l'establiment dels criteris de selecció i en l'eventual acomiadament dels professors del centre, en la forma que s'indicarà més endavant.
- c) Garantir el compliment de les normes generals d'admissió d'alumnes.
- 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 les mesures oportunes.
- 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.
- f) Aprovar i avaluar la programació general del centre i la memòria que l'equip directiu elaborarà cada any.
- 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.
- h) Aprovar, a proposta del titular del centre, les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- i) Aprovar els criteris per a la participació de l'escola en activitats culturals, esportives, recreatives, visites, viatges i colònies d'estiu, com també les relacions amb altres centres, a proposta de l'equip directiu del centre.
- j) Aprovar el reglament de règim interior a proposta del titular del centre.
- k) Supervisar la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.
- l) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- m) Designar una persona del mateix consell escolar que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.

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

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

LODE, 57.c
STC 77/85, FJ 5
LODE, 57.d

LODE, 57.e,h
STC 77/85, FJ
27

LODE, 57.f
STC 77/85, FJ 27
LODE, 57,g

LODE, 51.3 i 57.i

LODE, 57.j,k

LODE, 57.1
STC 77/85, FJ 27
LODE, 57.II

LODE, 57,m

LODE, 56.1

Article 34

Normes de funcionament:

- a) El director del centre convoca i presideix les reunions del consell, i designa el secretari d'actes. LODE, 54.2.c
DECRET 110/97,
3.1
- b) El president prepararà i farà distribuir la convocatòria amb l'ordre del dia de la reunió i la documentació oportuna almenys amb una setmana d'anticipació.
- c) El consell escolar restarà constituït quan hi participi la meitat més un dels seus membres amb dret a vot.
- d) El president del consell podrà invitar altres membres de l'equip directiu a participar en les reunions quan s'hi hagin de tractar temes de la seva competència.
- e) El consell escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel titular, el director del centre i l'equip directiu, segons el tema de què es tracti. STC 77/85, FJ
27
- 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 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) Els membres del consell hauran de guardar secret sobre aquells temes o processos de deliberació que el president determini.
- l) El consell escolar podrà crear comissions, a proposta del director del centre, per tractar els temes que es determinin.

Article 35

El consell escolar es reunirà en sessió ordinària tres cops al llarg del curs: a l'inici de les activitats lectives del curs escolar, una altra al final de curs i l'altra quan s'escaigui al llarg del curs.

LODE, 42.2
DECRET 110/97,
6.1

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

Article 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, en el respecte a la normativa publicada pel Departament d'Educació.
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.

LODE, 56.3
DECRET
110/97, 4, 5 i
DT1

3. La vacant produïda per baixa d'un representant del personal docent, 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.

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 de govern col·legiat format per la totalitat del personal que imparteix docència en el centre, incloent els orientadors.
2. El director del centre presideix el claustre de professors.
3. El claustre de professors es pot constituir per seccions, per tal de tractar els temes específics de cada etapa educativa.
Secció A: Mestres d'Educació Infantil
Secció B: Mestres d'Educació Primària
Secció C: Professors d'Educació Secundària Obligatòria
4. En les seccions del claustre hi participarà tot el personal docent de l'etapa corresponent i els orientadors. Quan s'escaigui, el director del centre, d'acord amb els caps d'estudis, assignarà el personal que imparteix docència en més d'una etapa, a una secció determinada del claustre.
5. El director del centre podrà delegar la presidència de les seccions en els caps d'estudis de les etapes respectives.

LODE, 54.1,c
DECRET 110/97,
7.1

Article 39

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

- a) Aprovar els projectes curriculars d'etapa, a proposta de l'equip directiu del centre.
- b) Rebre informació sobre la programació de la tasca realitzada pels equips docents, el Departament d'Orientació i el Departament de Pastoral i vetllar per la coherència i continuïtat dels continguts de les diverses àrees d'aprenentatge.
- c) Aprovar els criteris d'avaluació i els criteris de promoció dels alumnes al llarg de les diferents etapes educatives impartides en el centre, a proposta de l'equip directiu.
- d) Proposar a l'equip directiu del centre i als equips de coordinació d'etapa iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar-ne la realització.
- e) Proposar i debatre temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.

LOE, DA 17
DECRET 110/97,
7.2
DECRET 94/92,
12
DECRET 95/92, 7
DECRET
96/1992, 17
DECRET 82/96,
21

- f) Participar en l'elaboració i aplicació dels documents acadèmics de planificació i gestió del centre (Projecte Educatiu, Pla Anual del Centre, Memòria Anual...)
- g) Col·laborar en l'avaluació del centre realitzada per l'equip directiu i analitzar i valorar-ne els resultats.
- h) Elegir els representants dels professors en el consell escolar del centre d'acord amb el procediment indicat en l'article següent. LODE, 56.1

Article 40

1. Les sessions plenàries del claustre de professors seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació:
 - a) El president del claustre convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari. La convocatòria, la farà amb una setmana d'anticipació a la data de la reunió, i hi adjuntarà l'ordre del dia.
 - b) El claustre de professors restarà vàlidament constituït quan hi participin dos terços dels seus membres.
Si el titular del centre no imparteix docència en cap de les etapes podrà participar en les reunions del claustre, però no intervindrà en les votacions.
 - c) El 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 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: un representant del sector d'educació infantil, dos de l'etapa d'educació primària i un representant de l'etapa d'educació secundària obligatòria, elegits per tots els professors. DECRET 110/97,
3.3

Article 41

El claustre de professors es reunirà un cop cada trimestre i sempre que el director del centre ho consideri oportú i quan ho sol·liciti una tercera part dels seus membres. Una de les reunions tindrà lloc a l'inici del curs i una altra al final del curs. DECRET
110/97, 8

L'equip directiu del centre

Article 42

1. **L'equip directiu del centre** és l'òrgan col·legiat que dona cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en les diferents etapes del centre i col·labora amb el titular i el director del centre en l'organització, direcció i coordinació de l'acció educativa realitzada pels diferents equips de mestres i professors.
2. L'equip directiu està format pel titular i el director del centre, els caps d'estudis de les diferents etapes, el coordinador de pastoral del centre i el cap del Departament d'Orientació. L'administrador participa a les reunions de l'equip directiu a criteri del titular del centre.

DECRET
110/97, 10

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).
- c) Promoure una acció coordinada dels equips docents 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.
- e) Preparar la documentació per a les reunions del claustre de professors.
- f) Aprovar la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en el centre, a proposta dels equips de coordinació d'etapa.
- g) Fomentar l'actualització pedagògica i la formació permanent dels professors del centre i elaborar el pla de formació anual.
- h) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del centre i revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació del reglament de règim interior.
- i) Elaborar, els criteris de selecció de professors i les directrius 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, 57.h i f
LOE, 120 i 125
LOE, 6.4 i 121.1

STC 77/85, FJ
27

LOE, 102

LODE, 54
LOE, 124

LODE, 51 i 60
LOE, 88

LODE, 54,f i
57.d i m

Article 44

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

- a) El titular, juntament amb el director del centre, convocarà les reunions de l'equip directiu i prepararà l'ordre del dia. El titular del centre presidirà les reunions.
- b) En cada una de les reunions els caps d'estudis d'etapa informaran sobre el funcionament de l'etapa respectiva i l'aplicació del caràcter propi o projecte educatiu del centre i del projecte 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 un cop cada setmana i sempre que ho sol·liciti el Director o el Titular. Abans de començar el curs escolar i en acabar les activitats lectives del curs l'equip directiu celebrarà reunions extraordinàries.

La Comissió de Qualitat

Article 46

1. És un equip de persones que es reuneix amb el Coordinador de Qualitat per a la presa de decisions.
2. **La Comissió de Qualitat** estarà formada pel coordinador de Qualitat i els responsables de cada equip de millora. S'aconsella que la Comissió estigui formada per la meitat dels membres de l'Equip Directiu, amb un mínim de tres.

Article 47

Funcions:

Les funcions de la Comissió de Qualitat són les següents:

- a) Definir el model de gestió de la qualitat i el pla de treball a seguir.
- b) Prioritzar i aprovar objectius de qualitat de l'organització.
- c) Planificar el projecte d'implantació i dotar-lo de recursos.
- d) Revisar periòdicament l'estat del sistema de qualitat i els principals indicadors.
- e) Avaluar el grau d'implantació del sistema de gestió de la qualitat a l'organització.
- f) Donar suport al canvi cultural que suposa la implantació d'un sistema de gestió de la qualitat al Centre.
- g) Implicar, motivar i reconèixer els èxits dels equips de treball.
- h) Garantir una bona comunicació de l'evolució del projecte a tota la comunitat educativa.
- i) Fomentar la formació i el coneixement d'experiències en altres organitzacions.

Els equips de millora

Article 48

1. **Els equips de millora** constitueixen els elements operatius de la implantació del sistema de qualitat.
2. Estan formats per quatre persones, aproximadament.
3. El responsable de cada equip formarà part de la Comissió de Qualitat.

Article 49

La funció dels equips de millora consisteix en l'anàlisi, la planificació, l'edició i la revisió dels processos.

L'equip de coordinació d'etapa

Article 50

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

STC 77/85, FJ 27

Article 51

1. En el centre hi ha dos equips de coordinació d'etapa: l'equip de coordinació d'Educació Infantil i Primària i l'equip de coordinació de l'etapa d'educació secundària obligatòria.
2. L'equip de coordinació d'educació infantil i primària està format pels caps d'estudis de les dues etapes i els coordinadors dels cicles inicial, mitjà i superior d'educació primària.
L'equip de coordinació de l'etapa d'educació secundària obligatòria està format pel cap d'estudis de l'etapa i els coordinadors de cicle.
3. Els caps d'estudis d'etapa presidiran els equips de coordinació dels àmbits respectius.
4. El director del centre podrà participar per dret en les reunions de l'equip de coordinació d'etapa.

Article 52

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

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

LOE, 6.4 i 121,1

LODE, 57.f
LOE, 125
LODE, 51
LOE, 88

LOE, 102

LODE, 57.d i m

Article 53

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

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

Article 54

L'equip de coordinació d'etapa es reunirà en sessió ordinària almenys dos cops cada mes, i sempre que ho creguin oportú el director del centre o bé ho suggereixin els caps d'estudis d'etapa.

Capítol 4t.

CÀRRECS DE DIRECCIÓ DE DEPARTAMENTS TRANSVERSALS, DE COORDINACIÓ EDUCATIVA I DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

CÀRRECS DE DIRECCIÓ DE DEPARTAMENTS TRANSVERSALS

El Cap del Departament d'Orientació

Article 55

1. **El Cap del Departament d'Orientació** és el responsable d'impulsar l'acció tutorial i coordinar l'orientació escolar dels alumnes.
2. El Cap del Departament d'Orientació és nomenat pel titular del centre. El nomenament es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director del centre, pot ser cessat.
3. El Cap del Departament d'Orientació forma part de l'equip directiu del centre.
4. Presideix les reunions del Departament d'Orientació.

Article 56

Les funcions del Cap del Departament d'Orientació són les següents:

- a) Col·laborar en l'elaboració del projecte curricular, sobretot en els aspectes relacionats amb les adaptacions curriculars específiques per als alumnes amb necessitats educatives especials.

- b) Coordinar l'elaboració i avaluació del pla d'acció tutorial per al conjunt del centre.
- c) Assistir tècnicament els professors en l'exercici de la funció tutorial, oferint instruments de suport per a les activitats de tutoria grupal i individual relacionades amb els diferents aspectes de la formació integral de la persona.
- d) Assessorar els professors en el disseny del pla d'atenció a la diversitat d'aptituds, motivacions i interessos dels alumnes.
- e) Col·laborar en la prevenció de dificultats educatives en el desenvolupament personal dels alumnes, i en la intervenció necessària per minimitzar-les.
- f) Col·laborar en l'orientació escolar individualitzada als alumnes, afavorint els processos de decisió i maduresa personal.
- g) En començar l'etapa, coordinar i valorar l'avaluació dels alumnes de nova incorporació en el centre i orientar l'escolarització d'aquells que presenten necessitats educatives especials.
- h) Cooperar en la preparació de les adaptacions curriculars, la programació d'activitats de recuperació i reforç educatiu i en la millora de la interacció social.
- i) Promoure la cooperació entre escola i família, amb vista a la formació integral dels alumnes.
- j) Assistir a les reunions de la Junta d'Avaluació de les diferents etapes educatives.
- k) Actuar com a interlocutor amb les entitats externes adients amb la seva tasca i que puguin col·laborar amb el centre segons les necessitats (EAP, CREDAC, EAIA, CSMIJ, CDIAP, ONCE, Assistent Social...).

El Cap del Departament de Pastoral

Article 57

1. **El Cap del Departament de Pastoral** és el responsable de promoure i animar l'acció evangelitzadora de l'escola, en fidelitat al seu caràcter propi.
2. El Cap del Departament de Pastoral és nomenat pel titular del centre i realitza les seves funcions en estreta relació amb ell i amb el director del centre i els caps d'estudis, en ordre a col·laborar a fer realitat els objectius educatius del centre en totes les etapes.
3. El nomenament del Cap del Departament de Pastoral es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del titular del centre, pot ser cessat.
4. El Cap del Departament de Pastoral forma part de l'equip directiu del centre.
5. Presideix les reunions del Departament de Pastoral.

Article 58

Les funcions del Cap del Departament de Pastoral són les següents:

- a) Animar i coordinar l'acció del Departament de Pastoral i de tots els seus membres, i convocar i presidir les reunions.
- b) Impulsar la programació i realització de les iniciatives i activitats tendents a l'animació pastoral de l'escola i vetllar perquè el conjunt de l'acció educativa es dugui a terme d'acord amb l'especificitat de l'escola cristiana.
- c) Impulsar i coordinar l'ensenyament-aprenentatge de l'àrea de religió, el diàleg fe-cultura i totes les activitats complementàries i extraescolars de caràcter específicament evangelitzador.
- 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.

El coordinador de qualitat

Article 59

1. **El coordinador de qualitat** és el responsable de la implantació del sistema de qualitat en el Centre.
2. El coordinador de qualitat és nomenat i depèn directament del director/a del centre.
3. El nomenament del coordinador de qualitat es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director del centre, pot ser cessat.
4. Pot formar part de l'equip directiu si el titular del centre, d'acord amb el director, ho considera convenient.
5. Presideix les reunions de la comissió de qualitat.

Article 60

Les funcions del coordinador de qualitat són les següents:

- a) Liderar el projecte.
- b) Fer un seguiment de les tasques que s'han delegat.
- c) Verificar periòdicament si s'assoleixen els compromisos adquirits.
- d) Elaborar models de treball.
- e) Dissenyar les eines de treball del sistema: gestió documental, incidències...
- f) Planificar i supervisar la realització de les auditories.
- g) Formar, donar suport i motivar la resta de l'equip.
- h) Aportar solucions a les dificultats que sorgeixin als diferents Grups de Millora.
- i) Informar la direcció del centre sobre l'evolució del sistema de gestió de la Qualitat i de qualsevol necessitat de millora.
- j) Informar la resta de l'organització sobre l'evolució del sistema de Qualitat.
- k) Actuar com a interlocutor amb els assessors i auditors externs relacionats amb el Projecte.

El Cap del Departament TIC

Article 61

1. **El Cap del Departament TIC** és el responsable de garantir l'ús i el funcionament de les Tecnologies de la Informació i Comunicació al centre.
2. El Cap del Departament TIC és nomenat i depèn directament del director/a del centre.
3. El nomenament del Cap del Departament TIC es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director del centre, pot ser cessat.
4. Pot formar part de l'equip directiu si el titular del centre, d'acord amb el director, ho consideren convenient.
5. Presideix les reunions del Departament TIC.

Article 62

Les funcions del coordinador TIC són les següents:

- a) Coordinar l'aplicació de les TIC a les matèries curriculars.
- b) Promocionar la informàtica com un recurs educatiu interdisciplinari a totes les matèries i com una eina per atendre la diversitat de l'alumnat.
- c) Orientar els professors sobre les modalitats de formació convenientes segons interessos i necessitats.
- d) Assessorar els caps de departament sobre l'ús dins el currículum dels recursos informàtics i la direcció del centre sobre altres usos dels recursos informàtics i telemàtics.
- e) Assistir la direcció en les adquisicions de recursos informàtics i en la gestió del pressupost assignat a eines i aplicacions informàtiques i telemàtiques.
- f) Assessorar la direcció del Centre en l'organització i planificació de les instal·lacions i els equipaments informàtics i telemàtics.
- g) Orientar el claustre i els departaments sobre la utilització de software i hardware.
- h) Vetllar pel funcionament òptim dels locals i equipaments destinats a les TIC.
- i) Donar informació sobre novetats que arriben al centre, adreçades al professorat i a l'alumnat de forma periòdica.
- j) Confegir i mantenir actualitzat l'inventari de recursos informàtics i telemàtics.
- k) Coordinar l'administració de la Pàgina Web i la Intranet del Centre.

CÀRRECS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

El coordinador de cicle

Article 63

1. **El coordinador de cicle** és el professor que col·labora amb el cap d'estudis de l'etapa en l'orientació i coordinació de la tasca educativa de l'equip de professors de cicle.
2. El coordinador de cicle és nomenat pel director del centre havent escoltat el cap d'estudis de l'etapa respectiva, i forma part de l'equip de coordinació de l'etapa. El nomenament es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director del centre, el coordinador de cicle pot ser cessat.

Article 64

Les funcions del coordinador de cicle són les següents:

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

CÀRRECS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

L'administrador/a

Article 65

1. **L'administrador/a** és responsable de la gestió econòmica, i exerceix les seves funcions en dependència directa del titular del centre i participa en les reunions de l'Equip Directiu a criteri del mateix titular.
2. L'administrador/a és nomenat i cessat pel Germà Superior Provincial.

Article 66

Les funcions de l'administrador/a són les següents:

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

Capítol 5è

CÀRRECS DE SUPORT

El coordinador de convivència i mediació

Article 67

1. **El coordinador de mediació** és un professor del Claustre que per delegació del director té com a objectiu prevenir la violència i introduir l'educació per la pau.
2. El coordinador de mediació és nomenat pel director/a del centre.
3. El nomenament del coordinador de mediació es realitza per a un període de dos anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director del centre, pot ser cessat.

Article 68

Les funcions del coordinador de mediació són les següents:

- a) Informar la Direcció sobre les incidències que s'han produït.
- b) Elaborar un informe per a la Memòria Anual sobre la convivència al Centre.
- c) Crear al Centre un ambient més relaxat i productiu.
- d) Contribuir a desenvolupar activitats d'interès i respecte per l'altre.
- e) Augmentar el desenvolupament d'activitats cooperatives en el tractament dels conflictes.
- f) Augmentar la capacitat de dissolució de conflictes de forma no violenta.
- g) Contribuir a desenvolupar la capacitat de diàleg i les habilitats comunicatives.
- h) Ajudar a la resolució de disputes de forma més ràpida i menys costosa.
- i) Assessorar el director en l'elecció del mediador en cas d'obertura d'un expedient disciplinari
- j) Aquelles altres funcions que li delegui el director del Centre.

El coordinador de FEAC

Article 69

1. **El coordinador de FEAC** és un professor del Claustre que per delegació del director té com a objectiu dur a terme el Programa FEAC (Família Escola Acció Compartida).
2. El coordinador de FEAC és nomenat pel director/a del centre.
3. El nomenament del coordinador de FEAC es realitza per a un període de dos anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director del centre, pot ser cessat.

Article 70

Les funcions del coordinador de FEAC són les següents:

- a) Crear un clima continuat de relació educativa entre l'escola i les famílies.
- b) Procurar establir i mantenir un canal regular d'informació entre l'escola i les famílies.
- c) Fomentar la participació de les famílies a compartir els criteris educatius de l'escola.
- d) Motivar els professors per tal que s'impliquin en el Programa FEAC.
- e) Aquelles altres funcions que li delegui el Director del Centre.

El coordinador de màrqueting

Article 71

1. **El coordinador de màrqueting** és un professor del Claustre que per delegació del director té com a objectiu elaborar l'estratègia de màrqueting del col·legi.
2. El coordinador de màrqueting és nomenat pel director/a del centre.
3. El nomenament del coordinador de màrqueting es realitza per a un període de dos anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director del centre, pot ser cessat.

Article 72

Les funcions del coordinador de màrqueting són les següents:

- a) Elaborar l'estratègia de màrqueting, és a dir, l'elecció de les campanyes publicitàries i promocionals i seguiment de l'evolució del mercat.
- b) Anticipar les evolucions del mercat per engegar les accions de màrqueting.
- c) Supervisar el conjunt de les activitats de màrqueting, comunicació i publicitat del col·legi.
- d) Presentar un informe anual de valoració de les activitats de màrqueting realitzades.
- e) Planificar l'elaboració i distribució de les publicacions de caràcter publicitari del col·legi.
- f) Programar les visites als col·legis i llars d'infants de l'entorn per promocionar el nostre centre.
- g) Programar i supervisar les visites concertades al col·legi de les famílies dels col·legis de l'entorn.
- h) Planificar les jornades de portes obertes del col·legi.
- i) Elaborar un informe de valoració de les jornades de portes obertes.
- j) Elaborar un informe de previsió de matrícula en els diferents nivells educatius en funció de les enquestes de les jornades de portes obertes i les realitzades en les visites als diferents col·legis, a fi de poder anticipar l'organització del curs i les futures activitats de màrqueting.
- k) Elaborar un informe dels motius que manifesten les famílies a l'hora de preinscriure els seus fills al col·legi i proposar recomanacions en relació a la planificació del curs per exaltar les fortaleses, minimitzar les febleses, aprofitar les oportunitats i fomentar les aliances.
- l) Crear, definir i implementar el Pla de Marketing del col·legi, assegurar la seva compatibilitat i sinergia amb l'estratègia de marketing corporatiu del grup.

El coordinador d'activitats extraescolars

Article 71

1. **El coordinador d'activitats extraescolars** és el responsable de promoure i garantir el correcte funcionament de les activitats extraescolars.
2. El coordinador d'activitats extraescolars és nomenat i depèn directament del director/a del centre.
3. El nomenament del coordinador d'activitats extraescolars es realitza per a un període de dos anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director del centre, pot ser cessat.

Article 72

Les funcions del coordinador d'activitats extraescolars són les següents:

- a) Representar la Direcció del Centre davant els responsables de les diferents activitats.
- b) Recollir i gestionar possibles incidències i comunicar-les a la Direcció del Centre.
- c) Mantenir actualitzades les llistes dels alumnes participants i comunicar-les als tutors/es corresponents.
- d) Promoure la participació dels alumnes en les activitats extraescolars.
- e) Aquelles altres funcions que li delegui el Director del Centre.

El coordinador de mitjans audiovisuals

Article 73

1. **El coordinador de mitjans audiovisuals** és el responsable de garantir l'ús dels mitjans audiovisuals del Centre.
2. El coordinador de mitjans audiovisuals és nomenat i depèn directament del director/a del Centre.
3. El nomenament del coordinador de mitjans audiovisuals es realitza per a un període de dos anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director del centre, pot ser cessat.

Article 74

Les funcions del coordinador de mitjans audiovisuals són les següents:

- a) Assistir la Direcció en les adquisicions de recursos audiovisuals, atenent les necessitats expressades pels Departaments, i en la gestió del pressupost assignat.
- b) Confegir i mantenir actualitzat l'inventari de recursos audiovisuals.
- c) Assegurar la disponibilitat dels fons d'audiovisuals.
- d) Orientar els Departaments sobre la utilització de les tecnologies audiovisuals.
- e) Actuar, per delegació del Director, d'interlocutor amb instàncies exteriors dins l'àmbit de la seva competència.

El coordinador de riscos laborals

Article 75

1. **El coordinador de riscos laborals** tindrà encomanat participar en la vigilància de la seguretat i salut dels treballadors/es del Centre i coordinar actuacions en matèria preventiva al Centre.
2. El coordinador de riscos laborals serà designat pel Director/a del Centre.
3. El nomenament del coordinador de riscos laborals es realitza per a un període de dos anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director del centre, pot ser cessat.

Article 76

Les funcions del coordinador de riscos laborals són les següents:

- a) Comunicar al SPRL (Servei de Prevenció de Riscos Laborals) els accidents i incidents laborals que afectin els treballadors/es del Centre.
- b) Comunicar al SPRL la presència al Centre de factors, agents o situacions que puguin suposar risc per a la seguretat i salut dels treballadors/es.
- c) Col·laborar amb els tècnics del SPRL en l'avaluació de riscos laborals del Centre i les seves actualitzacions, fent el seguiment de l'aplicació de les mesures preventives planificades.
- d) Facilitar la intermediació davant l'Equip Directiu i el Claustre per fer efectives les mesures preventives prescrites al personal, o adaptacions d'horari, lloc de treball o altres mesures que afectin l'organització interna.
- e) Col·laborar amb l'Equip Directiu del Centre en l'elaboració i revisió periòdica del Pla d'Emergència del Centre.
- f) Programar els simulacres d'evacuació del Centre coordinant les actuacions dels equips d'emergència.
- g) Col·laborar amb l'Equip Directiu per garantir la realització de les revisions periòdiques de les instal·lacions elèctriques, ascensors, calderes, mitjans d'extinció d'incendis i totes aquelles instal·lacions de manteniment periòdic obligatori.
- h) Col·laborar amb la coordinació d'activitats empresarials participant en la informació mútua dels riscos específics de les activitats realitzades en el Centre per treballadors/es d'altres empreses contractades: Ajuntament, menjador, activitats extraescolars...
- i) Col·laborar amb l'Equip Directiu i els de Coordinació docent del Centre perquè s'incorpori la formació i el foment de la cultura de la prevenció en matèria de riscos laborals en els projectes educatius i curriculars així com actuacions concretes al respecte per a alumnes i professors en la programació anual del Centre.
- j) Al finalitzar el curs, el coordinador/a elaborarà una Memòria sobre el que s'ha dut a terme al llarg del curs en l'àmbit de les seves funcions, que presentarà al Claustre de professors.

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r.

PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA

Article 77

1. La programació de l'acció educativa de l'escola s'inspira en el model definit en el document que defineix el seu **caràcter propi**, que esdevé així el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors d'activitat del centre, i dona coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa. LOE, 115
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 formaran part de la programació general del centre (pla anual), que l'equip directiu presentarà a l'aprovació del consell escolar. LOE, 121 i 125
3. L'equip de coordinació d'etapa és responsable d'impulsar el treball referent a la selecció de les opcions preferents i la concreció de les prioritats en els diferents àmbits de l'escola, amb la col·laboració dels equips de professors, l'equip de pastoral i la junta de l'associació de pares.

Article 78

1. Els equips de coordinació d'etapa i els equips de professors elaboren, apliquen i avaluen els **projectes curriculars d'etapa**, resultat d'adaptar els currículums establert pel Govern de la Generalitat a la realitat de l'escola i les necessitats dels alumnes, tenint en compte el caràcter propi del centre i el context socio-cultural. LOE, 6.4
2. Un cop elaborats o revisats, els projectes curriculars són aprovats pel claustre de professors.
3. El centre gaudeix d'autonomia tant en l'àmbit pedagògic com en el de l'organització i el de la gestió, en el respecte al que estableixen les disposicions legals vigents. LOE, 120-125

El tutor de curs

Article 79

1. **El tutor de curs** és el professor responsable de vetllar per l'aplicació 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, prèvia consulta al cap d'estudis de l'etapa respectiva, per a un període d'un any renovable.

Article 80

1. Les principals funcions del tutor de curs, tant en el sector de Parvulari i Educació Primària com en l'Educació Secundària Obligatòria, 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 a llurs pares, i trametre l'acta de la reunió a la secretaria del centre.
 - e) Informar el coordinador de cicle i el cap d'estudis de l'etapa sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte curricular de l'etapa.
 - f) Fomentar en el grup d'alumnes el desenvolupament d'actituds participatives, la inserció en l'entorn sociocultural i natural i l'educació en valors, complementant la tasca realitzada en el marc de les àrees.
 - g) Afavorir en els 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.
 - l) Assistir els delegats de curs en llur gestió i, si s'escau, atendre el moviment associatiu dels alumnes i ajudar-los en la promoció d'activitats socials i recreatives.
 - m) Assessorar els alumnes, quan procedeixi, en l'elecció d'aquelles àrees que més sintonitzin amb les seves aspiracions i capacitats.
 - n) Assessorar els alumnes, quan procedeixi, en la seva dimensió vocacional i professional, així com en les seves perspectives relacionades amb el món de l'estudi i del treball.
 - o) Coordinar l'acció tutorial realitzada pels professors que imparteixen docència al seu grup-classe i afavorir l'ajustament dels continguts a la situació en què es troben els alumnes, especialment pel que fa a les respostes educatives davant necessitats especials i/o de suport.
 - p) Programar i realitzar les sessions de tutoria adreçades al seu grup d'alumnes.

Article 81

1. L'equip de tutors del Parvulari, l'equip de tutors de l'Educació Primària i l'equip de tutors d'Educació Secundària Obligatòria mantenen reunions periòdiques amb la finalitat d'assegurar la màxima coordinació en la seva tasca. Els equips de tutors supervisen i avaluen el procés de formació integral dels alumnes i procuren els serveis psicopedagògics necessaris per a llur orientació vocacional i professional.
2. El treball de l'equip de tutors és impulsat i coordinat per un dels tutors o bé pel Cap del Departament d'Orientació, que realitza les funcions d'orientador escolar.
3. L'equip de tutors d'etapa elabora el **pla d'acció tutorial** i en coordina l'aplicació a través dels tutors de curs. El pla d'acció tutorial constitueix un dels components del projecte educatiu del centre.

LOE, 121.2

L'avaluació del centre

Article 82

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 del centre i els equips de coordinació d'etapa són responsables de promoure i coordinar l'avaluació general del centre i de cada una de les etapes, amb la col·laboració de les persones i els equips que tenen responsabilitat directa en cada un dels camps.
4. En acabar cada curs, i en el marc de la memòria anual, l'equip directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del centre i en donarà l'oportuna informació al consell escolar.

LODE, 57, II

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

Article 83

1. **L'acció docent dels professors** i el treball d'aprenentatge dels alumnes ocupen un lloc decisiu en l'acció educativa global de l'escola, ja que aquesta educa sobretot a través de la proposta sistemàtica i crítica de la cultura.
2. Els àmbits propis de l'intercanvi sobre l'acció docent dels mestres i professors són els equips de cicle i les dues seccions del claustre de professors; i, en l'Educació Secundària Obligatòria, també els departaments didàctics.
3. Els caps d'estudis d'etapa són els responsables de coordinar el treball docent dels professors en l'etapa respectiva, vetllar per la renovació pedagògica i didàctica de cada un d'ells i complir i fer complir el que està establert pel que fa al currículum escolar, amb la col·laboració dels coordinadors de cicle.

Article 84

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

RD 1513/06,
Annex 1
RD 1631/06,
Annex 1

Article 85

1. Els professors que imparteixen la docència en un mateix cicle formen **l'equip de professors de cicle**, amb la finalitat d'assegurar la coherència i complementarietat en l'acció docent duta a terme amb els alumnes del cicle.
2. Les funcions més importants dels equips de professors de cicle són les següents:
 - 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, constituint la comissió d'avaluació en l'etapa d'Educació Primària i la junta d'avaluació en l'Educació Secundària Obligatòria.
 - d) Responsabilitzar-se, conjuntament i coordinada, de realitzar les tasques educatives programades per als alumnes del cicle.

LOE, 71-79

3. A més, els equips de professors de l'Educació Secundària Obligatoria realitzen les funcions següents:
 - a) Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnes per a la realització de les matèries optatives.
 - b) Elaborar els diferents tipus de matèries optatives compartint (unificant i/o racionalitzant) els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, les adaptacions curriculars, etc.
4. Un dels professors de l'equip en serà el **coordinador**. Serà designat pel director del centre a proposta del cap d'estudis de l'etapa, i formarà part de l'equip de coordinació de l'etapa respectiva.
5. L'equip de professors de cicle es reunirà almenys un cop cada quinze dies, i sempre que el convoquin el coordinador del cicle o bé el cap d'estudis de l'etapa.

Article 86

1. En l'etapa d'Educació Secundària Obligatoria també funcionen els **departaments didàctics**, constituïts pels professors que imparteixen les àrees incloses en cada un dels àmbits establerts pel Departament d'Educació.
2. Els departaments didàctics són tres:
 - El departament científic-tecnològic, format pels professors que imparteixen les àrees de Ciències de la naturalesa, Tecnologia i Matemàtiques.
 - El departament d'expressió, format pels professors que imparteixen les àrees d'Educació física, Educació visual i plàstica, i Música.
 - El departament d'humanitats, format pels professors que imparteixen les àrees de Llengua, Ciències socials, Llengües estrangeres, Religió i Educació per a la ciutadania i els drets humans.
3. Les funcions dels departaments didàctics són les següents:
 - a) Participar en la distribució vertical dels components curriculars de les matèries de l'àmbit corresponent en els quatre cursos de l'etapa, en el marc de l'elaboració del projecte curricular de l'etapa.
 - b) Adoptar les decisions oportunes relatives a les adaptacions curriculars per als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.
 - c) Proposar criteris d'actuació en l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes i en l'aplicació dels criteris de promoció al llarg de l'etapa.
 - d) Actualitzar i orientar la metodologia didàctica i la pràctica de l'avaluació sobre la base del contrast amb la pràctica diària a l'aula, i intercanviar les experiències i les innovacions d'interès.
 - e) Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles, fer propostes relatives als materials curriculars a utilitzar i adequar-los a la línia pedagògica adoptada pel centre.
 - f) Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi departament.
4. Un dels professors del departament didàctic realitzarà les funcions pròpies de **cap de departament**, i serà designat pel cap d'estudis de l'etapa havent escoltat l'opinió dels professors interessats.

5. Les funcions del cap de departament són les següents:
 - a) Preparar les reunions del Departament, elaborar l'ordre del dia i revisar-ne els acords.
 - b) Prendre les mesures adients per al manteniment de les instal·lacions i revisar i col·laborar en la posada al dia de l'inventari.
 - c) Vetllar perquè les actuacions del professorat pel que fa a la programació, aplicació i avaluació tinguin la major coherència possible.
 - d) Donar suport a les iniciatives d'innovació i recerca, a l'aprofitament de les convocatòries de concursos, tant per a professors com per a alumnes.
 - e) Impulsar i promoure la participació dels Departaments en les celebracions del Centre.
 - f) Recollir i elaborar els documents del Departament pel que fa a concreció del currículum, criteris d'avaluació i activitats complementàries.
6. Els departaments didàctics es reuniran a l'inici del curs escolar, acabades les activitats lectives dels alumnes i sempre que ho programi l'equip de coordinació de l'etapa. El cap d'estudis convocarà les reunions previ acord amb els caps de departament.
7. Els departaments didàctics disposaran dels recursos necessaris per a realitzar les funcions encomanades.

Capítol 3r.

L'ANIMACIÓ PASTORAL DEL CENTRE

Article 87

1. L'educació integral que el centre promou s'inspira en una **concepció cristiana de la persona , la vida i el món**, i procura preparar els alumnes per a participar activament en la transformació i el millorament de la societat seguint les orientacions pastorals de l'Església diocesana. LODE, 52, 2-3
2. L'escola ofereix a tots els alumnes l'ensenyament de l'àrea de religió catòlica i la possibilitat de plantejar-se la pròpia existència segons l'Evangeli en un marc de respecte i llibertat. La lliure elecció de l'escola per part dels pares implica el desig que llurs fills rebin formació religiosa catòlica, que no suposen en cap cas la professió de la fe catòlica i són impartits amb un respecte absolut a totes les creences. LOE, 84.9
STC 5/1981, FJ
8
LOE, 115
3. El projecte d'educació integral de l'escola inclou respostes a les inquietuds religioses i pastorals dels professors, de les famílies i dels alumnes creients a través de serveis de catequesi, convivències formatives, relació amb associacions i moviments parroquials i diocesans, etc.
4. L'obertura de 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 88

1. **L'equip de pastoral** és el responsable de la programació i realització dels aspectes de l'acció educativa que es relacionen directament amb la formació, vivència i orientació cristiana dels alumnes, i col·labora en l'animació pastoral del conjunt de la comunitat educativa.
2. L'equip de pastoral està format pel director del centre, el coordinador de pastoral i representants dels diversos sectors de l'acció pastoral del centre.
3. Les funcions pròpies de l'equip de pastoral són les següents:
 - a) Impulsar i animar l'acció pastoral del centre, amb la col·laboració dels professors, tutors, pares d'alumnes i altres col·laboradors, en el marc del projecte curricular propi del centre.
 - b) Col·laborar activament en la preparació dels projectes curriculars d'etapa i la programació general del centre, sobretot pel que fa a les activitats relatives al diàleg fe-cultura i a l'educació de la fe.
 - c) Promoure l'acció pastoral de l'escola entre les famílies i membres de la comunitat educativa, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares d'alumnes.
 - d) Facilitar la inserció de la comunitat cristiana de l'escola i la seva acció evangelitzadora en la realitat pastoral de l'Església diocesana.
 - e) Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau d'assoliment dels objectius proposats.
4. L'equip de pastoral es reuneix almenys un cop cada mes, i sempre que el convoca el cap del Departament de Pastoral d'acord amb el director del centre.

Capítol 4t.

LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Article 89

1. **Les activitats educatives complementàries** tenen la finalitat de facilitar el creixement i la maduració dels alumnes en tots els aspectes de la seva personalitat d'acord amb els objectius de l'educació integral definida en el caràcter propi del centre, complementant així l'oferta de formació establerta en el currículum de l'etapa.
Les activitats complementàries formen part de l'oferta educativa global del centre, donada a conèixer a les famílies quan hi sol·liciten plaça per a llurs fills, i s'integren en el conjunt d'activitats formatives que tenen lloc en el marc de l'horari escolar dels alumnes.
2. **Les activitats extraescolars** es desenvolupen al marge de l'horari escolar i hi participen els alumnes els pares dels quals ho han sol·licitat expressament.
3. El programa d'aquestes activitats educatives forma part de la programació general del centre (pla anual).

LODE, 51.3-4

Article 90

1. L'equip directiu del centre és el responsable de preparar i proposar a l'aprovació del consell escolar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars, com també els criteris de participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives fora de l'àmbit escolar. LODE, 57.h,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 les activitats extraescolars i, quan s'escaigui, decidirà la tramitació de l'autorització corresponent al Delegat Territorial del Departament d'Educació. LODE, 57,g,
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. Els caps d'estudis d'etapa vetllaran perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball educatiu escolar d'acord amb els projectes curriculars d'etapa.
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 del centre.

Article 91

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 92

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

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

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.

LOE, 84
DECRET
75/2007, 2.3
LOE, 84.9 i 115

Article 93

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

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

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

Aquestes reclamacions hauran de fonamentar-se en la 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 curricular de l'etapa que correspongui.

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

L'exercici d'aquest dret es garanteix mitjançant la informació prèvia i completa sobre el caràcter propi del centre, el respecte a les diferents creences en la formació religiosa cristiana impartida en el centre (veure article 9.2), i la impartició d'un ensenyament basat en criteris objectius i excloents de tota manipulació propagandística i ideològica.

LODE, 2.a i
6.3.a
DECRET
279/2006, 8

LODE, 6.3,c
DECRET
279/2006, 9

LODE, 6.3, c
DECRET
279/2006, 10

4. Els alumnes tenen dret al respecte a la seva integritat física i de la seva dignitat personal, com també a portar a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades i en un ambient de convivència que afavoreixi el respecte entre els companys.
Igualment, els alumnes tenen dret a la reserva d'aquella informació relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació de l'Administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i sens perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumne o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.
5. Els alumnes tenen dret a participar en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveu la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació.
6. Els alumnes tenen dret a associar-se i reunir-se en el centre. La direcció facilitarà l'exercici d'aquest dret i la utilització dels locals necessaris dins els límits imposats per la infraestructura. Per tal d'exercir aquest dret i sempre que sigui possible, caldrà la comunicació prèvia per escrit al Director del centre. En cas que no sigui possible, serà suficient oral en el mateix dia.
Les reunions dels delegats de curs podran realitzar-se dins de l'horari lectiu, procurant de destorbar el mínim possible les activitats docents.
7. Els alumnes tenen dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sempre en el respecte als professors i companys i al caràcter propi del centre.
8. Els alumnes tenen dret a gaudir d'una orientació escolar i professional que asseguri la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, els seus coneixements i les seves capacitats.
El centre tindrà cura especial de l'orientació escolar dels alumnes amb dificultats físiques o psíquiques o amb mancances socials i culturals.
9. Els alumnes tenen dret a rebre els ajuts necessaris per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural, i a la protecció social en supòsits d'infortuni familiar o d'accident, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real.
L'Administració educativa garantirà l'exercici d'aquest dret mitjançant els ajuts necessaris.

LODE, 6.3, f
DECRET
279/2006, 11

LODE, 6.3, g
DECRET
279/2006, 12

LODE, 7-8
DECRET
279/2006, 12

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

LODE, 6,3.d
DECRET
279/2006, 16

LODE 6, 3.i
DECRET
279/2006, 17-18

Article 94

1. **Els drets dels alumnes obliguen els altres membres de la comunitat educativa**, que hauran de respectar-los. Les accions que es produeixin dins l'àmbit del centre que suposin una transgressió dels drets dels alumnes podran ser denunciades per aquests o els seus representants legals davant el director del centre i, quan s'escaigui, davant el consell escolar.
2. Amb l'audiència prèvia dels interessats i la consulta, si s'escau, al consell escolar, el director del centre adoptarà les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.

DECRET
279/2006, 19

3. Les denúncies també podran ser presentades davant la delegació territorial del Departament d'Educació. Les resolucions corresponents podran ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

Article 95

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. LODE, 4.e
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, respectar el calendari escolar i l'horari establert, realitzar les tasques encomanades pels professors i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys. LODE, 4.a i d
DECRET
279/2006, 21
3. El respecte a les normes de convivència dins del centre, com a deure bàsic dels alumnes, s'estén a les obligacions següents: LODE, 4. f,g i h
DECRET
279/2006, 22
 - 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.
 - b) Complir el reglament de règim interior en tot allò que els correspongui.
 - c) 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 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.
 - g) Respectar, 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.

Article 96

1. **Els alumnes intervindran en la vida del centre**, sobretot a través del propi treball escolar i de la participació activa en el funcionament ordinari del propi grup-classe.
2. Amb aquesta finalitat, cada grup d'alumnes elegirà un alumne que realitzarà les funcions pròpies del «delegat de curs», que seran les següents:
 - a) Representar els seus companys en les relacions amb els professors del propi grup i, en particular, amb el professor tutor.
 - b) Impulsar i coordinar la participació dels companys en les activitats educatives organitzades pel centre.
 - c) Col·laborar amb el titular del centre en la preparació de les eleccions dels representants dels alumnes en el consell escolar.
3. 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.
4. 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.
Aquests alumnes seran substituïts pels seus suplents quan finalitzin la seva escolarització en el centre.

LODE, 6.3, g
DECRET
279/2006, 12

LODE, 7
DECRET
279/2006, 13

Article 97

1. Els alumnes no podran ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació i, en el cas de l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat, d'acord amb el que es disposa en l'article 103 d'aquest RRI.
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 es constituirà una **comissió de convivència i disciplina** formada pel director del centre, un representant dels professors i un representant dels pares d'alumnes, elegits aquests darrers pels respectius companys membres del consell. Sempre que s'escaigui, a criteri del director del centre, un representant dels alumnes membre del consell també participarà en les reunions de la comissió. 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. 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, 29

DECRET
279/2006, 6 i 7

DECRET
279/2006, 30

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

Article 98

1. Algunes circumstàncies poden fer disminuir la gravetat de les actuacions dels alumnes contràries a les normes de convivència. Són les següents:
 - a) El reconeixement espontani per part de l'alumne de la seva conducta incorrecta.
 - b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
 - c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
 - d) La falta d'intencionalitat.
 - e) Oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
 - f) Els supòsits previstos a l'article 129.5 d'aquest Reglament.
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.

DECRET
279/2006, 31

Article 99

1. **Les conductes dels alumnes considerades contràries a les normes de convivència** i que seran mereixedores de correcció són les següents:
 - a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola.
 - b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre
 - c) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
 - d) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre.
 - e) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
 - f) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professor corresponent o del tutor, no tinguin caràcter greu.
2. **Les mesures correctores d'aquestes conductes** contràries a les normes de convivència seran les següents, segons les circumstàncies:
 - a) Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:
 - Amonestació oral.
 - Compareixença immediata davant del cap d'estudis o del director del centre
 - Privació del temps d'esbarjo.

DECRET
279/2006, 33

DECRET
279/2006, 34

- b) Mesura correctora que poden aplicar el tutor de l'alumne, 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.
 - c) Mesures correctores que pot aplicar el cap d'estudis de l'etapa corresponent, escoltat l'alumne i la comissió de disciplina del consell escolar:
 - Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari no lectiu i per un període no superior a dues setmanes, i/o reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
 - Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.
 - Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
 - Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
3. De qualsevol mesura correctora de les indicades en les lletres b) i c) 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.

Article 100

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

La reclamació serà feta davant el director del centre o, en el cas que l'autor de la correcció hagi estat el director, davant la comissió de disciplina del consell escolar.

Article 101

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

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

DECRET
279/2006, 37

Article 102

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 o ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- b) L'agressió física o les amenaces contra altres membres de la comunitat educativa.
- c) Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment aquelles que tinguin una implicació de gènere, sexual, racial o xenofòbia, o es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.
- d) La suplantació de la personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents i material acadèmic.

DECRET
279/2006, 38

- e) El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinències dels altres membres de la comunitat educativa.
- f) Els actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- g) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.
- h) La reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència en el centre.

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 disciplina del consell escolar.

Article 103

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: DECRET
279/2006, 39
 - a) Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari lectiu i per un període no superior a dos mesos, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
 - 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 per un període que no podrà ser superior a quinze dies lectius, 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. El centre, mitjançant el tutor o tutora, lliurarà a l'alumne o alumna un pla de les activitats que ha de realitzar i establirà les fórmules de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua.
 - e) Inhabilitació per cursar estudis en el centre pel període que resti fins al final del corresponent curs acadèmic.
 - f) Inhabilitació definitiva per a cursar estudis en el centre on es va cometre la falta.

En el supòsit d'aplicar una de les dues darreres sancions a un alumne en edat d'escolaritat obligatòria, l'Administració educativa proporcionarà a l'alumne sancionat una plaça escolar en un altre centre docent. DECRET
279/2006, 46.1
3. Quan s'imposin les sancions previstes en els apartats d), e) i f), i a petició de l'alumne, el consell escolar del centre podrà aixecar la sanció o acordar la readmissió, prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud. LODE, 54.2,f
DECRET
279/2006, 46.2

Article 104

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

DECRET
279/2006, 41-42

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.

2. La instrucció de l'expedient s'haurà d'acordar en el termini més breu possible, i en qualsevol cas no superior a 10 dies, a comptar des del coneixement dels fets.
3. L'escrit en el qual el director del centre inicia l'expedient contindrà:
 - a) El nom i cognoms de l'alumne.
 - b) Els fets imputats.
 - c) La data en la qual van tenir lloc els fets.
 - d) El nomenament de l'instructor, que només podrà recaure en un professor del centre o en un pare d'alumne membre del consell escolar.

4. La decisió d'inici de l'expedient serà notificada a l'instructor, a l'alumne i als seus pares o representants legals quan aquest sigui menor d'edat.

L'alumne i els seus pares o representants legals podran plantejar la recusació de l'instructor designat quan pugui inferir-se falta d'objectivitat en la instrucció de l'expedient.

5. Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal, el director del centre el comunicarà al Ministeri Fiscal i a la Delegació Territorial d'Educació 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.

DECRET
279/2006, 40

Article 105

1. L'instructor, un cop rebuda la notificació de nomenament, practicarà les actuacions que estimi pertinents per a l'esclariment dels fets i la determinació de les persones responsables.
2. Un cop instruït l'expedient, l'instructor formularà la proposta de resolució, la qual contindrà:
 - a) Els fets imputats a l'expedient.
 - b) Les infraccions que aquests puguin constituir.
 - c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
 - d) Les sancions aplicables.
 - e) L'especificació de la competència del consell escolar per imposar les sancions que corresponguin.
3. Prèviament a la redacció definitiva de la proposta de resolució, tindrà lloc el tràmit de vista i audiència en el termini de 10 dies, durant els quals l'expedient serà donat a conèixer per tal que l'alumne i els seus pares o representants legals puguin presentar les al·legacions i els documents i justificacions que considerin pertinents.

DECRET
279/2006, 43

Article 106

1. Estudiada la proposta de l'instructor, el consell escolar del centre dictarà resolució motivada, que contindrà:
 - a) Els fets que s'imputen a l'alumne.
 - b) Els fonaments jurídics en els quals es fonamenta la sanció.
 - c) El contingut de la sanció.
 - d) L'òrgan davant el qual es podrà reclamar i el termini d'interposició de la reclamació.
2. La resolució haurà de dictar-se en el termini màxim d'un mes des de la data d'inici de l'expedient, i, en el termini de 10 dies, serà notificada a l'alumne i als seus pares o representants legals.
3. La resolució també serà donada a conèixer al consell escolar. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre, el consell escolar podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si escau, les mesures oportunes.
4. Contra les resolucions del director de l'escola es podrà interposar recurs ordinari en el termini màxim d'un mes davant el director dels serveis territorials del Departament d'Educació en el termini de cinc dies. La resolució del recurs emesa pel director dels serveis territorials haurà de ser notificada als interessats en el termini màxim de 10 dies. Contra aquesta resolució, en el termini màxim d'un mes les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant el director o directora general de Centres Educatius.
5. 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.

LODE, 54.2, f
DECRET
279/2006, 45

LODE, 57, d

Article 107

1. Quan es consideri necessari per garantir el normal desenvolupament de les activitats del centre, en iniciar-se el procediment o en qualsevol moment de la instrucció, el director o directora per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o la instructora i escoltada la comissió de convivència, pot adoptar com a **mesures provisionals** el canvi provisional de grup de l'alumne o la suspensió temporal del dret d'assistència al centre, a determinades classes o a determinades activitats per un període màxim de cinc dies lectius.
El centre, mitjançant el tutor o tutora, lliurarà a l'alumne o alumna un pla detallat de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua.
2. En casos molt greus, i després d'una valoració objectiva dels fets efectuada per l'instructor o la instructora, el director o directora, de manera molt excepcional tenint en compte la pertorbació de l'activitat del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, podrà prolongar el període màxim de la suspensió temporal, sense arribar a superar en cap cas el termini màxim de quinze dies lectius.

DECRET
279/2006, 44

El centre, mitjançant el tutor o tutora, lliurarà a l'alumne o alumna una pla detallat de les activitats que haurà de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua.

3. Quan la resolució de l'expedient comporti una sanció de privació temporal del dret d'assistir al centre, els dies de no assistència complerts en aplicació de mesura cautelar es consideraran a compte de la sanció a complir.

Article 108

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

DECRET
279/2006, 48

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

Article 109

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

DECRET
279/2006, 47

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

*Capítol 2n.***EL PERSONAL DOCENT****Article 110**

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 111

1. **El nomenament 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, tal com s'indica tot seguit.
2. Els criteris de selecció dels professors seran els següents: titulació idònia, aptitud per a col·laborar eficaçment en l'acció educativa d'acord amb el caràcter propi del centre, i capacitació professional.
Si calgués adoptar altres criteris de selecció, el titular del centre els acordaria amb el consell escolar, tenint en compte allò que el conveni col·lectiu estableix al respecte.
3. Quan s'hagi de cobrir una plaça vacant en la plantilla del centre i calgui contractar un nou professor, se seguirà el procés següent:
 - a) El titular del centre farà pública aquesta circumstància, juntament amb els requisits de titulació i altres aspectes que defineixen la plaça vacant. Els interessats presentaran la sol·licitud respectiva i el currículum personal.
 - b) El titular i el director del centre estudiaran les sol·licituds presentades en ordre a valorar les qualitats dels aspirants tenint en compte els criteris indicats en l'apartat 2, i el titular del centre designarà el professor que consideri més idoni i formalitzarà el corresponent contracte de treball d'acord amb la legislació laboral vigent.
4. Quan la plaça vacant pugui ser coberta per un professor membre de la institució titular del centre, o bé per un professor que es troba en situació d'excedència o en alguna altra situació anàloga, no caldrà seguir el procés indicat en l'apartat anterior, i el professor indicat es podrà incorporar directament a la plantilla del centre.
5. Mentre es realitza el procés de selecció d'un professor, o quan sigui necessària una substitució temporal, el titular del centre nomenarà un professor substituït amb caràcter provisional, i n'informarà el consell escolar.
6. 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, si no és que la titularitat del Centre reconegui que l'acomiadament és improcedent. 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
STC 77/85, FJ
24

Article 112

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). | LODE, 3
STC 5/81, FJ 9-11
STC 77/85, FJ 9 |
| b) Reunir-se en el centre, prèvia autorització del cap d'estudis de l'etapa i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents. | LODE, 8 |
| 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. | LODE, 56 |
| 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. | LOE, 102 |
| g) Participar en actes oficials i reunions quan hi siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en el centre. | |
| h) Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la comunitat educativa per raó de la funció que hi realitzen, i presentar peticions o recursos a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui a cada cas. | |
| i) Ser respectats en llurs conviccions i creences personals. | |

Article 113

- | | |
|---|--|
| 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. | LOE, 115
STC 5/81, FJ 9-11
STC 77/85, FJ 9 |
| 2. En particular, els deures dels professors són els següents: | LOE, 91 |
| a) La programació i l'ensenyament de les àrees i matèries que tinguin encomanades, d'acord amb el projecte educatiu del centre. | |
| b) L'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes tenint en compte llur situació personal i atenent a la diversitat de necessitats segons l'etapa educativa que estiguin cursant, i també l'avaluació dels processos d'ensenyament. | |
| c) La tutoria dels alumnes, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies. | |
| d) L'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si escau, amb els serveis i departaments especialitzats. | |
| e) L'atenció al desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat. | |
| f) La participació en les activitats educatives complementàries programades d'acord amb el projecte educatiu del centre. | |
| g) La contribució en la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat, per tal de fomentar en els alumnes els valors de la ciutadania democràtica. | |

- h) La informació periòdica a les famílies sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills, i l'orientació amb vista a la seva col·laboració en aquest procés.
 - i) La coordinació de les activitats docents, de gestió i de direcció que les siguin encomanades, i la participació en l'activitat general del centre.
 - j) La participació en els plans d'avaluació que el Departament d'Educació o el centre determinin.
 - k) La investigació, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament.
 - l) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els companys de claustre, bo i respectant les conviccions i creences de cadascú.
 - m) Participar activament en les reunions de l'equip de professors de cicle, dels departaments didàctics i del claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del centre.
 - n) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada sobre l'acció docent i educativa, com també sobre qualsevol altre assumpte que hi estigui relacionat.
 - o) En la mesura de les seves possibilitats, acceptar les responsabilitats que la direcció els proposi perquè així sembla adient per a l'organització interna del centre.
 - p) Complir el calendari i l'horari escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.
3. El director del centre i el cap d'estudis de l'etapa vetllaran pel compliment de les obligacions dels professors en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, en donaran 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 114

1. **La participació dels professors** en la vida de l'escola es realitza sobretot mitjançant l'acció docent que realitzen, el treball en els equips de cicle i en els departaments didàctics, i l'exercici de la funció tutorial.
2. La participació dels professors en el govern i la gestió del centre té lloc a través del claustre, el consell escolar i l'exercici de les funcions assignades als altres òrgans de govern i de coordinació unipersonals i col·legiats en què intervenen.
3. Els professors que han de formar part del consell escolar són elegits pels seus companys de claustre (o secció del claustre) en sessió convocada a l'efecte pel director del centre.
Els quatre representants elegits correspondran a les etapes o cicles següents:
 - Un mestre d'educació infantil, dos d'educació primària i un d'educació secundària obligatòria.
 - Tots els professors tenen dret a votar a tots els candidats, respectant la proporció establerta.
 - Si no hi ha candidats, tots els professors passen a ser-ho del seu sector.

LODE, 54.1.c i
56

*Capítol 3r.***ELS PARES D'ALUMNES**

Article 115

1. Pel fet d'haver escollit l'escola lliurement, els pares d'alumnes han manifestat que desitgen que llurs fills rebin una educació cristiana, volen col·laborar en la tasca que l'escola realitza i estan d'acord amb el caràcter propi del centre. LOE, 84.9 i 115
STC 5/81, FJ 12
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.

Article 116

Els drets dels pares d'alumnes, com a membres de la comunitat educativa, són els següents: LODE, 4.1
LOE, 102 i 115

- a) Que llurs fills rebin educació integral d'acord amb les finalitats establertes en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i les lleis vigents, tal com està definida en el caràcter propi del centre i, en concret, un ensenyament d'acord amb el projecte curricular de l'etapa que correspongui
- b) 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.
- c) 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, i ser escoltats en l'adopció de les decisions que afectin l'orientació acadèmica i professional dels seus fills.
- d) Formar part de l'associació de pares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi. LODE, 5.1
- e) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant els seus representants en el consell escolar. LODE, 56
- f) Tenir reunions en el centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills, prèvia autorització del titular del centre. LODE, 8
- g) Presentar propostes o recursos a l'òrgan de govern unipersonal o col·legiat que correspongui en cada cas.

Article 117

- Els deures dels pares dels alumnes** són els següents: LODE, 4.2
STC 5/81, FJ 12
- a) Mantenir relació amb els tutors de llurs fills i donar-los la informació que sol·licitin en ordre a assegurar la deguda orientació del procés educatiu.
 - b) 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.

- c) Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tan com està definit en el caràcter propi i les normes contingudes en el present reglament.
- d) Participar activament en les reunions a les quals siguin convocats i en les activitats que s'organitzin a l'escola, amb vista a millorar el rendiment escolar dels seus fills.
- e) Col·laborar amb els altres sectors de la comunitat educativa en el manteniment i consolidació de l'escola.
- f) 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 la gestió del centre.
- g) Estimular els seus fills perquè duguin a terme les activitats formatives que els siguin encomanades a l'escola.
- h) Conèixer i respectar les normes establertes pel centre i l'autoritat i les orientacions educatives del professorat.
- i) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.

Article 118

1. **La participació dels pares d'alumnes** en el govern 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 es realitza prèvia convocatòria del titular del centre. L'elecció és directa, nominal i secreta. Tots els pares i mares dels alumnes tenen dret a vot, i un dels candidats d'E.I., un d'E.P. i un d'E.S.O. que obtinguin més vots seran els elegits.
3. Cada pare i mare només té dret a votar al candidat de la seva etapa.
4. El quart representant dels pares d'alumnes en el consell escolar serà designat per la junta directiva de l'associació de pares, a invitació del titular del centre i d'acord amb el que determini el Departament d'Educació.

Article 119

1. Els pares d'alumnes poden associar-se d'acord amb la normativa vigent. **L'associació de pares** es registrarà pels propis estatuts aprovats per l'autoritat competent. LODE, 5
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 del centre, 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 del centre, que vetllarà pel normal desenvolupament de la vida escolar.

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

Article 120

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

Article 121

1. **Els drets del personal d'administració i serveis** són els següents:
 - a) Tenir la dedicació adequada i disposar dels mitjans necessaris per 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 el 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 122

- Els deures del personal d'administració i serveis** són els següents:
- a) Conèixer i respectar el caràcter propi del centre i col·laborar a fer-lo realitat en l'àmbit de les competències respectives. LOE, 115
 - b) Realitzar les tasques que li siguin encomanades en el marc de les condicions estipulades en el contracte de treball.
 - c) Adoptar una actitud de col·laboració envers tots els membres de la comunitat educativa i afavorir l'ordre i disciplina dels alumnes.

Article 123

1. **La participació del personal d'administració i serveis** en el govern i gestió del centre té lloc a través d'un representant en el consell escolar, d'acord amb la legislació vigent. LODE, 56.1
2. El procés d'elecció del representant en el consell escolar serà coordinat pel titular del centre, i podran participar-hi totes les persones que col·laboren en l'escola en tasques no docents. L'elecció serà directa, nominal i secreta, i la persona que obtingui més vots serà la designada per a formar part del consell escolar.

Títol quart

GESTIÓ DE LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR

Article 124

1. La relació de la convivència és una necessitat del centre quan, a partir dels mecanismes d'adaptació mútua, no es resolen de forma satisfactòria els conflictes que de forma natural estan presents en el nostre centre. El present capítol d'aquest reglament tracta sobre els mecanismes de resolució positiva de conflictes.
2. **La mediació escolar** és un mètode de resolució de conflicte mitjançant la intervenció d'una tercera persona, amb formació específica i imparcial, amb l'objecte d'ajudar les parts a obtenir per elles mateixes un acord satisfactori.

DECRET
279/2006, 23

Article 125

La regulació de la convivència es basarà en els següents **principis**:

DECRET
279/2006, 24

1. Principi de col·laboració: En les solucions es buscarà sempre que totes les parts del conflicte se sentin guanyadores (jo guanyo, tu guanyes).
2. Principi de reconciliació: Les solucions inclouran sempre mesures que facilitin la millora de les relacions deteriorades entre les parts del conflicte.
3. Principi de reconstrucció: Les solucions inclouran mesures a fi de reparar el dany causat.
4. Principi de prevenció: En l'anàlisi es tindrà en compte si existeixen mesures organitzatives i generals que serveixin per a disminuir l'aparició del conflictes i que no arribin a una fase de confrontació greu.
5. Principi de participació: En la solució es fomentarà la participació de totes les parts.
6. Principi de resolució: Es comprovarà periòdicament que el conflicte està resolt.
7. Principi de respecte dels deures de tots els membres de la comunitat educativa. Les solucions es desenvoluparan en el marc del respecte als drets de tots.
8. La voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació, i també de desistir-ne en qualsevol moment del procés.
9. La imparcialitat de la persona mediadora que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona mediadora no pot tenir cap relació directa amb els fets que han originat el conflicte.
10. La confidencialitat, que obliga els participants en el procés a no revelar a persones alienes la informació confidencial que obtinguin, llevat dels casos previstos a la normativa vigent.
11. El caràcter personalíssim, que suposa que les persones que prenen part en el procés de mediació han d'assistir personalment a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

Article 126**Àmbit d'aplicació**

1. El procés de mediació pot utilitzar-se com a estratègia preventiva en la gestió de conflictes entre membres de la comunitat escolar, encara que no estiguin tipificats com a conductes contràries o greument perjudicials per a la convivència en el centre.
2. Es pot oferir la mediació en la resolució de conflictes generats per conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència o greument perjudicials per a la convivència del centre, llevat que es doni alguna de les circumstàncies següents:
 - a) Que la conducta sigui una de les descrites en l'apartat b) o c) de l'article 102 d'aquest RRI, i s'hagi emprat greu violència o intimidació, o la descrita en l'apartat h) del mateix article.
 - b) Que ja s'hagi utilitzat el procés de mediació en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne o alumna, durant el mateix curs escolar, qualsevol que hagi estat el resultat d'aquests processos.
3. Es pot oferir la mediació com a estratègia de reparació o de reconciliació, un cop aplicada una mesura correctora o una sanció, per tal de restablir la confiança entre les persones i proporcionar nous elements de resposta en situacions semblants que es puguin produir.

DECRET
279/2006, 25**Article 127****Inici de la mediació**

El procés de mediació es pot iniciar a instància de qualsevol alumne o alumna, per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte, o per oferiment del centre, un cop detectada una conducta contrària o greument perjudicial per a la convivència, d'acord amb allò establert a l'article 126.2 d'aquest RRI.

Si el procés s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne o alumna, i, si és menor, dels seus pares, en un escrit dirigit al director o a la directora del centre on consti l'opció per la mediació i la voluntat de complir l'acord a què s'arribi.

En aquest cas, s'atura provisionalment el procediment sancionador, s'interrompen els terminis de prescripció previstos als articles 101 i 108 d'aquest RRI, i no es poden adoptar les mesures provisionals recollides a l'article 107, o bé se suspèn provisionalment la seva aplicació si ja s'haguessin adoptat.

DECRET
279/2006, 26**Article 128****Desenvolupament de la mediació**

1. Si la demanda sorgeix de l'alumnat, el procés de mediació serà gestionat, a petició d'aquest, per persones de la comunitat educativa prèviament acreditades com a mediadors o mediadores.
Si el procés s'inicia per l'acceptació de l'oferiment de mediació fet pel centre, el director o la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies hàbils, una persona medidora, d'entre els pares, mares, personal docent i personal d'administració i serveis del centre, que disposin de formació adequada per conduir el procés de mediació d'acord amb els principis establerts a l'article 125 d'aquest RRI.
El director o la directora també pot designar un alumne o una

DECRET
279/2006, 27

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

2. La persona mediadora, després d'entrevistar-se amb l'alumne o l'alumna, s'ha de posar en contacte amb la persona perjudicada per exposar-li la manifestació favorable de l'alumne o de l'alumna de resoldre el conflicte per la via de la mediació i per escoltar la seva opinió pel que fa al cas. Quan s'hagin produït danys a les instal·lacions o al material dels centres educatius o s'hagi sostret aquest material, el director o la directora del centre o la persona en qui delegui ha d'actuar en el procés de mediació en representació del centre.
3. Si la persona perjudicada accepta participar en el procés de mediació, la persona mediadora ha de convocar una trobada de les persones implicades en el conflicte per concretar l'acord de mediació amb els pactes de conciliació i/o de reparació a què vulguin arribar.

Article 129

Finalització de la mediació

1. Els acords presos en un procés de mediació s'han de recollir per escrit.
2. Si la solució acordada inclou pactes de conciliació, aquesta s'ha de dur a terme en el mateix acte. Només s'entén produïda la conciliació quan l'alumnat reconegui la seva conducta, es disculpi davant la persona perjudicada i aquesta accepti les disculpes.
Si la solució acordada inclou pactes de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores, en benefici de la persona perjudicada, es compromet l'alumnat i, si és menor, els seus pares i, en quin termini s'han de dur a terme. Només s'entén produïda la reparació quan es duguin a terme, de forma efectiva, les accions reparadores acordades. Aquestes accions poden ser la restitució de la cosa, la reparació econòmica del dany o la realització de prestacions voluntàries, en horari no lectiu, en benefici de la comunitat del centre.
3. Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, produïda la conciliació i, si n'hi haguessin, complerts els pactes de reparació, la persona mediadora ho comunicarà per escrit al director o a la directora del centre i l'instructor o instructora de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.
4. Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incompleteixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o l'alumna o als seus pares, la persona mediadora ho ha de comunicar al director o directora del centre per tal d'iniciar l'aplicació de mesures correctores o el procediment sancionador corresponent. Si el procés de mediació es duia a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el director o la directora del centre ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent. Des d'aquest moment, es reprèn el còmput dels terminis previstos als articles 101 i 108 i es poden adoptar les mesures provisionals previstes a l'article 107 d'aquest RRI.
5. Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepti la mediació, les disculpes de

DECRET
279/2006, 28

l'alumne o l'alumna o el compromís de reparació ofert, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne o l'alumna, aquesta actitud ha de ser considerada com a circumstància que pot disminuir la gravetat de la seva actuació, d'acord amb el que disposa l'article 98 d'aquest RRI.

6. La persona mediadora pot donar per acabada la mediació en el moment que aprecii manca de col·laboració en un dels participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés de mediació d'acord amb els principis establerts en aquest títol.
7. El procés de mediació s'ha de resoldre en el termini màxim de quinze dies des de la designació de la persona mediadora. Les vacances escolars de Nadal i de Setmana Santa interrompen el còmput del termini.

Títol cinquè

NORMES DE CONVIVÈNCIA I D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Tots els membres de la comunitat educativa del Col·legi Sant Gabriel posen a disposició del l'alumnat la seva actitud d'entrega i suport per tal de col·laborar eficaçment en la seva formació integral, tal i com figura en la proposta educativa del nostre Caràcter Propi.

Les normes de convivència són la pauta que observarem en la nostra vida diària escolar per fer-nos més fàcil les relacions i facilitar-nos el creixement en valors. Aquest és el sentit d'aquesta normativa, que hauria de tenir en el diàleg la premissa essencial de la convivència i permetre'ns viure la vida escolar amb alegria.

Capítol 1r.

NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

1. Respecte als membres de la comunitat educativa.
 - a. Cal que tots siguem respectuosos, ens ajudem i col·laborem conjuntament.
 - b. Cal que tinguem amb tothom una relació amistosa.
 - c. Cal que tots treballem amb interès, ens esforcem per fer-ho bé i desenvolupem les nostres pròpies capacitats.
 - d. Cal que utilitzem un vocabulari correcte i ens comportem educadament.
2. Ús i conservació de material, mobiliari i instal·lacions.
 - a. Cal respectar el material comú i el d'altres companys.
 - b. S'ha de fer un bon ús del mobiliari i tenir cura de totes les dependències i espais del col·legi.
 - c. No és permès de pintar, ratllar, escriure o embrutar les taules, parets, passadissos, portes...
 - d. En cas de desperfecte per negligència o ús indegut de material, mobiliari o instal·lacions, el causant o causants hauran de reparar el dany o respondre econòmicament de la seva reparació.

Capítol 2n.

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

1. Puntualitat i assistència al centre.
 - a. És obligatori assistir a classe i a les activitats programades i presentar el justificant corresponent en cas d'absència.
 - b. En cas d'absència en una activitat d'avaluació, l'alumne podrà realitzar la prova el dia que es reincorpori al Centre (en el cas d'Educació Primària). A ESO per poder fer l'examen caldrà portar el justificant mèdic o el de l'organisme oficial que correspongui; en cas contrari l'examen quedarà avaluat amb la nota mínima.
 - c. Si no hi ha una causa justificada, no es recolliran treballs que es presentin fora del termini indicat.
 - d. Els alumnes d'Educació Infantil i Primària que tinguin un absentisme superior al 50 % no seran avaluats aquell trimestre. De cara a l'avaluació global del Cicle, aquest trimestre no valorat comptabilitzarà amb la nota mínima.
 - e. Els alumnes d'ESO que tinguin un absentisme superior al 50 % sense cap justificació seran avaluats amb la nota mínima.

- f. És obligatori assistir amb puntualitat a totes les classes, justificant els retards i les sortides abans d'hora.
- g. Les sortides o entrades de classe per visita mèdica o altres motius s'hauran d'ajustar, si és possible, als canvis d'hora o a l'esbarjo.
- h. Les portes d'entrada al centre s'obriran deu (cinc) minuts abans de l'inici de les classes i es tancarà amb puntualitat. Un cop iniciades les classes, els alumnes d'ESO no podran incorporar-se a l'aula fins a l'hora següent.
- i. Els pares dels alumnes que arribin tard al centre hauran de signar el retard. L'acumulació de retards no justificats podrà comportar una sanció lleu a l'alumne.

2. Material educatiu i equipament escolar.

- a. Els alumnes hauran de portar el material necessari, que sigui el recomanat pel professor, per treballar les activitats de cada dia.
- b. El material escolar (agenda, carpetes, llibres, llibretes...) ha d'estar en perfectes condicions, sense pintades, dibuixos ni adhesius. En cas de deteriorament o pèrdua, caldrà comprar-ne un altre.
- c. El material escolar que proporciona l'escola (agenda, carpetes, llibretes i pen drive) és d'ús obligatori.
- d. Els alumnes podran utilitzar només el corrector "Tipp-ex" de ratolí; no el de pinzell ni el de bolígraf.

3. Equipament escolar.

És obligatori

- a. Educació Infantil: bata (marcada amb el nom), pantaló llarg o bermuda, samarreta de màniga llarga o curta i dessuadora.
- b. Educació Primària: bata (marcada amb el nom), pantaló o faldilla pantaló, polo de màniga llarga o curta i jersei.
- c. Equipament esportiu per a les classes d'Educació física en les etapes d'Educació Primària i ESO: dessuadora, pantaló llarg o bermuda i samarreta de màniga llarga o curta.

4. Ordre i treball.

- a. Els alumnes han de fer cas immediat dels advertiments dels professors i del personal no docent del centre.
- b. No es pujarà a les classes ni es lliurarà als alumnes cap material ni d'altres coses que s'hagin pogut oblidar, un cop iniciada la jornada escolar.
- c. Un cop finalitzada la jornada escolar no es podrà pujar a les aules per recollir llibres, roba ni altres materials. Les aules romandran tancades.
- d. No es pot interrompre el normal funcionament de les classes amb actituds incorrectes.
- e. Quan els alumnes es desplacin d'una classe a una altra ho faran en ordre, tot procurant de guardar el màxim silenci.
- f. Cal baixar les escales i caminar pels passadissos sense cridar.
- g. A la biblioteca l'alumne respectarà amb el seu silenci i actitud la tasca dels seus companys i la funció per a la qual fou creada.
- h. La indumentària dels alumnes ha de ser l'apropiada per assistir a un centre educatiu.
- i. No es pot sortir de les aules sense el permís del professor.
- j. Dins del col·legi està prohibit menjar xiclets, pipes i d'altres productes similars.
- k. Els entrepans de l'esmorzar es menjaran només al pati a excepció dels alumnes d'Educació Infantil o aquells alumnes que per alguna causa justificada hagin de romandre a l'aula amb l'autorització del professor o persona responsable.

5. Comunicació.

- a. Quan els pares hagin de comunicar una incidència hauran de seguir el següent protocol: primer parlar amb el tutor (o amb el professor de l'àrea que correspongui); si no es pot resoldre, parlar amb el cap d'estudis i, finalment, si cal, amb el director.
- b. El vehicle de comunicació escola-família és l'agenda escolar. Aquesta és de caire obligatori en totes les etapes i cal portar-la cada dia.
- c. Les entrevistes sol·licitades pels pares o pels tutors/professors s'han de concertar amb l'agenda escolar.
- d. Tots els membres de la Comunitat educativa (professors, tutors, caps d'estudis i direcció) tenen el seu horari d'atenció als pares; cal respectar les hores de visita.
- e. Els professors/pares han de comunicar qualsevol incidència a través de l'agenda i els pares/professors han de signar aquests comunicats per constatar que estan assabentats.
- f. Els professors, no poden atendre els pares, quan estan a classe o al pati, ni tampoc a les hores d'entrada al Col·legi.
- g. Cal que les famílies es responsabilitzin de fer el seguiment de l'agenda escolar. És un instrument molt valuós per vetllar i conèixer les tasques que l'alumne ha de fer i poder ajudar-lo a organitzar-se.

6. Higiene i salut.

- a. Per poder administrar un medicament a un alumne es necessita l'autorització paterna o materna d'administració de medicaments i la corresponent recepta mèdica.
- b. Els alumnes que hagin de prendre un medicament l'hauran de lliurar al tutor/a, que el custodiarà fins al moment de l'administració.
- c. Els alumnes que estan malalts no poden assistir a classe, pel bé de la salut de tots els membres de l'escola.
- d. Està prohibit fumar dins del recinte escolar que inclou tant l'edifici com el pati, tant en horari lectiu com no lectiu.

7. Sortides escolars i actes culturals.

- a. Totes les sortides i actes culturals tenen un caràcter obligatori. Formen part de la formació dels alumnes
- b. A Educació Infantil i Primària els alumnes han de portar el xandall escolar a totes les sortides escolars, si els professors no recomanen el contrari.
- c. Quan el preu està contractat per a tot el grup (autocar, teatre...) no es farà cap descompte als alumnes que no hi assisteixin.

8. Ús d'aparells electrònics.

- a. No és permès l'ús de telèfons mòbils ni d'aparells electrònics dins del recinte escolar per part dels alumnes. L'ús incorrecte d'aquest material ocasionarà una mesura correctora per a l'alumne i l'aparell es requisarà. Els pares hauran de sol·licitar una entrevista amb el cap d'estudis de l'etapa corresponent en la qual se'ls farà entrega de l'aparell.

9. Objectes perduts.

- a. Els objectes que es troben perduts dins del recinte escolar són guardats en un lloc adequat.
- b. Els pares i mares els poden retirar diàriament demanant-los al conserge o a Secretaria.
- c. El Col·legi no es fa responsable de la pèrdua o deteriorament d'objectes personals.

*Capítol 3r.***NORMES PER AL PERSONAL DEL CENTRE**

1. El personal del Centre respectarà les següents normes d'organització i funcionament:
 - a. Assistir amb la màxima puntualitat a les classes.
 - b. Assistir amb la màxima puntualitat a les reunions del professorat.
 - c. Sol·licitar permís per absentar-se del Centre a Direcció amb un dia de temps, quan sigui possible i preveure el treball a realitzar pels alumnes.
 - d. Justificar les absències laborals.
 - e. Vetllar per l'ordre de les aules, afavorir un bon ús del mobiliari i de totes les dependències i espais del Centre.
 - f. Vetllar perquè les classes quedin endreçades.
 - g. No deixar cap alumne sol a les dependències escolars, sense la supervisió d'un adult.
 - h. Fer complir i aplicar les normes de convivència dels alumnes i els acords de l'equip directiu, equips de professors i claustre.
 - i. Qualsevol membre del personal del Centre té el dret i el deure de fer advertiments puntuals i seriosos a l'alumne que estigui incomplint les normes del Centre i, si cal, ho comunicarà al Cap d'Estudis corresponent.
 - j. Fomentar actituds dialogants i la solució de problemes evitant l'expulsió dels alumnes de l'aula (si és estrictament necessari l'expulsió serà prudencial i de forma molt puntual).
 - k. No deixar sortir de l'aula cap alumne sense causa justificada.
 - l. Complir les permanències afavorint l'ordre en el Centre.
 - m. Lliurar als alumnes les comunicacions del Centre.
 - n. Desconnectar el telèfon mòbil quan s'estigui amb els alumnes o en una reunió. En cap cas se'n farà ús davant dels alumnes, excepte a les sortides escolars, en cas d'emergència.
 - o. Deixar la documentació que es deriva de la seva activitat a disposició de la Direcció del Centre al final de cada curs.
 - p. El personal del Centre serà sempre respectuós i tolerant amb els seus companys de feina.
 - q. El personal mostrarà sempre una actitud de col·laboració envers la seva feina i el treball d'altri sigui quina sigui la seva funció i el seu càrrec.

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 una regulació més detallada.

Segona

Quan s'escaigui, el titular del centre adaptarà el present reglament a les disposicions de l'autoritat educativa competent que impliquin canvis en l'articulat, 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 25 de febrer de 2009.

Barcelona, 26 de febrer de 2009