



## **DOCUMENT MARC DE REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR**

### **Índex**

	<b>Pàg.</b>
<b>PREÀMBUL</b>	4
<b>NORMATIVA BÀSICA DE L'ESTAT I DE LA GENERALITAT</b>	4
<b>TÍTOL PRELIMINAR: NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE</b>	6
Capítol primer: Definició del Centre	6
Capítol segon: Model educatiu de l'escola	6
Capítol tercer: Comunitat educativa	6
<b>TÍTOL PRIMER: ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ DEL CENTRE</b>	8
Capítol primer: La institució titular del Centre	8
Capítol segon: Òrgans unipersonals	9
- Director titular	9
- Director General del Centre	11
- Cap d'estudis	14
- Coordinador del Departament de Valors	16
Capítol tercer: Òrgans col·legiats	17
- Equip directiu	17
- Consell escolar de Centre	18
- Claustre de professors	21
<b>TÍTOL SEGON: ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA</b>	24
Capítol primer: Òrgans unipersonals	24
- Orientador escolar	24
- Coordinador d'Etapa	24
- Coordinador de cicle	25
- Coordinador d'àmbits	26
- Tutor	27
Capítol segon: Òrgans col·legiats	28
- Equip de coordinació d'etapa	28
- Equip del Departament de Valors	29



- Equip de tutors	31
- Departament d'orientació	32
- Junta d'avaluació (Equip Docent)	33
- Equip de professors de cicle i/o etapa	34
<b>TÍTOL TERCER: ÒRGANS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA</b>	<b>35</b>
- Administrador	35
- Secretari	36
<b>TÍTOL QUART: ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR</b>	<b>38</b>
Capítol primer: Programació, realització i Avaluació de l'acció educativa	38
- Principis	38
- Caràcter propi	38
- Projecte educatiu de centre	39
- Projecte curricular d'etapa	39
- Programació d'aula	39
- Avaluació del centre	39
- Programació general anual de centre	40
Capítol segon: L'acció docent dels professors	40
- Els professors	41
Capítol tercer: L'animació cristiana del centre	42
- Representant de pastoral d'etapa i/o cicle	42
Capítol quart: Les activitats educatives complementàries, extraescolars i serveis complementaris	43
- Activitats complementàries	43
- Activitats extraescolars	43
<b>TÍTOL CINQUÈ: COMPONENTS DE LA COMUNITAT ESCOLAR</b>	<b>45</b>
Capítol primer: Els alumnes	45
Capítol segon: Els professors	54
Capítol tercer: Personal d'administració i serveis	56
Capítol quart: Els pares dels alumnes (o tutors legals)	57
Capítol cinquè: Altres membres	58
Capítol sisè: La participació	59
<b>TÍTOL SISÈ: LA CONVIVÈNCIA</b>	<b>61</b>
Capítol primer: Normes generals	61



Capítol segon: els alumnes	67
Capítol tercer: Procediment conciliat per a la resolució de conflictes.	63
Capítol quart: Amb la resta dels membres de la comunitat educativa	64
<b>TÍTOL SETÈ: RECURSOS MATERIALS I INSTAL·LACIONS</b>	65
Capítol primer: Ús, organització i manteniment	65
Capítol segon: Seguretat i vigilància	65



<b>TÍTOL VUITÈ: RECURSOS FUNCIONALS</b>	66
<b>DISPOSICIONS ADDICIONALS</b>	66
<b>DISPOSICIONS FINALS</b>	67



## PREÀMBUL

La finalitat del present Reglament és proporcionar un marc de referència per al funcionament del Col·legi Lestonnac de Badalona i de cadascun dels sectors que el constitueixen, per tal de millorar el funcionament del Centre i facilitar la presa de decisions que en ell tenen lloc. Tanmateix amb ell es pretén donar suport a la participació de tots els membres de la Comunitat Escolar i facilitar els processos d'avaluació institucional. En resum, aquest Reglament està constituït per un conjunt de regles, normes i procediments per tal de possibilitar que les estructures del Col·legi funcionin.

Els seus referents són el Projecte Educatiu Companyia de Maria, el Manual d'Organització de l'Equip de Titularitat de la Companyia de Maria de la Província d'Espanya als quals està supeditat en últim terme. Les previsions contingudes en l'articulat d'aquest Reglament responen a la normativa vigent: Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació (LODE) i Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE)

## NORMATIVA BÀSICA DE L'ESTAT

📄 [Ordre ECI/1845/2007, de 19 de juny](#), per la qual s'estableixen els elements dels documents bàsics d'avaluació de l'educació bàsica regulada per la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, així com els requisits formals derivats del procés d'avaluació que calen per a garantir la mobilitat de l'alumnat.

📄 [Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes](#).

📄 [Reial Decret 275/2007, de 23 de febrer, pel qual es crea l'Observatori Estatal de la Convivència Escolar](#).

📄 [Reial Decret 276/2007, de 23 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents a què es refereix la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i es regula el règim transitori d'ingrés a què es refereix la disposició transitòria dissetena de l'esmentada Llei](#).

📄 [Reial Decret 1631/2006, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen els ensenyaments mínims corresponents a l'Educació Secundària Obligatòria](#).

📄 [Reial Decret 1630/2006, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen els ensenyaments mínims del segon cicle d'Educació Infantil](#).



[Reial Decret 1629/2006, de 29 de desembre, pel qual es fixen els aspectes bàsics del currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, de Educació.](#)

[Reial Decret 1513/2006, de 7 de desembre, pel qual s'estableixen els ensenyaments mínims de l'Educació Primària.](#)

[Reial Decret 806/2006, de 30 de juny, pel qual s'estableix el calendari d'aplicació de la nova ordenació del sistema educatiu, establerta per la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.](#)

[Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació \(LOE\).](#)

[Reial Decret 732/1995, de 5 de maig, sobre els drets, deures i normes de convivència](#)

[Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació \(LODE\).](#)

## **NORMATIVA DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA**

- 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 provats 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 no universitaris de Catalunya.
- Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics.[javascript:fSG\\_href\('7/8/8/1/e0000007881\\_20060524.html','NFUN'\)](javascript:fSG_href('7/8/8/1/e0000007881_20060524.html','NFUN'))



## **TÍTOL PRELIMINAR NATURALES A I FINALITAT DEL CENTRE**

### **Capítol primer: Definició del Centre**

#### Article 1

El centre docent Col·legi Lestonnac situat a  
Badalona, carrer Santa Joana de Lestonnac, s/n,  
és un col·legi privat, promogut per la Companyia de Maria, creat  
d'acord amb el decret reconegut a l'article 27.6 de la Constitució  
espanyola i explicitat a l'article 21 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de  
juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE).

LODE, 62  
LOE, 115

#### Article 2

1. El nostre centre imparteix les etapes educatives següents: Educació Infantil, Primària i E.S.O., ha estat degudament autoritzat BOE de 20 de maig de 1974 i DOGS de 4 de juny de 1986 i 27 de maig de 1994. i està enregistrat amb el número de codi 08001145 en el registre del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
2. El Centre està acollit al règim de concerts educatius regulat en el Títol IV de la LODE, Títol IV de la LOE i en les seves normes de desenvolupament.

### **Capítol segon: Model educatiu de l'escola**

#### Article 3

1. El nostre col·legi és un centre catòlic el Projecte Educatiu del qual té com a referent el Caràcter Propi de la Companyia de Maria que implica a totes les persones que configuren la Comunitat Educativa.
2. En el marc de la llibertat d'elecció de centre, els pares que sol·liciten plaça per als seus fills al nostre col·legi estan informats del seu projecte educatiu i l'accepten. El projecte educatiu inclou els ensenyaments de caràcter religiós, en el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. Les pràctiques confessionals tenen caràcter voluntari per als alumnes.

### **Capítol tercer: Comunitat educativa**

#### Article 4



La **comunitat educativa** és fruit de la integració harmònica de tots els sectors que intervenen en el centre: titularitat, personal docent i altres educadors, alumnes, 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 i en la participació de tots els estaments en la gestió i/o la tasca educativa del centre.

#### Article 5

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

**Article 6** Els **mestres i professors** constitueixen un sector fonamental de la comunitat educativa, i juguen un paper decisiu en la vida del centre. Orienten i ajuden els alumnes en el procés educatiu i complementen així l'acció formativa dels pares.

#### Article 7

Els **alumnes** són els principals protagonistes del propi creixement, intervenen activament en la vida del centre segons les exigències de l'edat, i assumeixen responsabilitats proporcionades a les seves capacitats.

#### Article 8

Els **pares d'alumnes** han exercit el dret a decidir l'educació que desitgen per als seus fills quan han triat el centre i s'hi han convertit en membres de la comunitat educativa. L'col·laboració activa en la tasca formativa del centre és un dels objectius prioritaris que es pretén.

#### Article 9

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

#### Article 10





**Col·legi Lestonnac · Badalona**

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA N.S.

NOFC / RRI

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



## **TÍTOL PRIMER** **ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ<sup>1</sup>**

### **Capítol primer: La institució titular del centre**

#### Article 11

1. La **Institució Titular** del nostre Col·legi és l'Orde de la Companyia de Maria Nostra Senyora. Com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu dels seus Centres i assumeix l'última responsabilitat davant l'Església, la societat, l'Administració educativa, els Pares dels alumnes, el Professorat i el Personal d'Administració i Serveis.
2. La representant oficial de la Institució Titular és la Superiora Provincial.
3. La Companyia de Maria d'Espanya exerceix la funció de titularitat en els diferents centres escolars a través de l'Equip de Titularitat, que vetlla per la qualitat educativa de tots els seus col·legis.
  - 3.1. L'Equip de Titularitat és l'òrgan col·legiat que assumeix, per delegació de la Superiora Provincial, algunes de les funcions de la titularitat de la Companyia de Maria en el conjunt dels col·legis de la Província. Dirigeix, anima, orienta i coordina els diferents àmbits que configuren la realitat dels centres: Educació de la fe, Pedagogia, Formació en el Projecte d'Educació de la Companyia i Gestió econòmica i laboral.
  - 3.2. Té com a objectiu impulsar i garantir la línia educativa dels col·legis, segons el Projecte Educatiu de la Companyia de Maria, alhora que orienta les línies d'acció per als diferents centres en allò que es refereix al seu funcionament diari, tenint en compte la trajectòria i característiques de cadascun d'ells.

#### Article 12

Les funcions pròpies de la Institució Titular en relació amb el Centre Educatiu són les següents:

- a) Establir el Caràcter Propi del Centre, garantir el seu respecte i dinamitzar la seva efectivitat. Donar a conèixer aquest Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Interior del

---

<sup>1</sup> En reflexionar sobre l'abast del contingut de l'article 54 de la LODE, relatiu als òrgans de govern o de participació en els centres privats concertats, serà la titularitat, en exercici de les seves facultats en la direcció global del centre, qui podrà decidir la constitució d'altres òrgans de govern i/o de participació que consideri oportuns per al bon funcionament del centre escolar, segons la complexitat i les seves necessitats. Qualsevol decisió al respecte haurà de quedar degudament reflexada en el RRI que sotmetrà a l'aprovació del Consell Escolar. (LODE, 54. STC 77/1985, FJ 27)



- Centre a tota la comunitat educativa, a l'Administració i a les famílies que manifestin interès per sol·licitar plaça per als seus fills.
- b) Vetllar per la coherència del Projecte educatiu de cada centre en relació amb el projecte de la Companyia de Maria.
  - c) Disposar el Projecte Educatiu del Centre, que incorporarà el seu caràcter propi.
  - d) Dirigir el Centre, ostentar la seva representació i assumir en últim terme la responsabilitat de la seva organització i gestió davant la Societat.
  - e) Decidir la sol·licitud d'autorització de nous ensenyaments, i la modificació i extinció de l'autorització existent així com la subscripció dels concerts a què es refereix la Llei Orgànica del Dret a l'Educació.
  - f) Complir les normes reguladores de l'autorització del Centre, de l'ordenació acadèmica i dels concerts educatius.
  - g) Decidir la prestació d'activitats i serveis dels Centres.
  - h) Promoure l'elaboració i proposar el Reglament de Règim Interior per a la seva aprovació en el Consell Escolar, així com establir les seves normes de desenvolupament i execució.
  - i) Nomenar i cessar els òrgans unipersonals de govern i gestió dels Centres i els seus representants en el Consell Escolar.
  - j) Responsabilitzar-se de la formació dels Equips Directius i dinamitzar la del personal docent i no docent dels diversos centres. Atendre especialment el procés de formació sistemàtica en la nostra espiritualitat.
  - k) Decidir la subscripció, modificació i resolució dels contractes de treball tenint en compte les propostes presentades pels Directors Titulars dels Centres.
  - l) Promoure la coordinació dels Directors Titulars i dels Equips Directius dels centres.
  - m) Fer el seguiment, avaluar els centres i fer propostes de millora i viabilitat per a ells. Promoure la seva participació en plans de qualitat i actualització.
  - n) Fixar, d'acord amb les disposicions en vigor, la normativa d'admissió d'alumnes en els Centres.
  - o) Pautar les normes de convivència del centre.
  - p) Utilitzar adequadament, i per a les finalitats previstes, les dades personals protegides de l'alumnat i personal del Centre, i guardar les mesures de seguretat exigides per la L.O. 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal.

LOE, 115  
STC 5/81, FJ8  
STC 77/85 F.10

LOE, 116

LODE, 57a  
LODE 56.1  
STC 77/85 F.122



## Capítol segon: Òrgans unipersonals

### Article 13

El **Director titular** és el representant ordinari de la Companyia de Maria en el Centre i davant l'Administració educativa, per delegació de la Superiora Provincial.

És la persona física o jurídica que consta com a tal en el Registre de centres de la corresponent Administració educativa.

LOE, 108, 3

Podrà assistir a les reunions de qualsevol dels òrgans col·legiats del centre quan ho cregui convenient i/o la seva presència sigui requerida de manera justificada.

### Article 14

Nomenament i cessament del Director titular:

És nomenat per la Superiora Provincial i el seu Equip, després de les consultes necessàries, per un període de tres anys, amb possibilitat de renovació.

Podrà ser cessat en el seu càrrec per decisió de la Superiora Provincial.

### Article 15

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

- a) Ostentar la representació ordinària de l'Entitat Titular del Centre amb les facultats que ella li atorgui.
- b) Promoure l'estudi del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu de Centre, per part de la Comunitat Educativa; fer la seva interpretació oficial i vetllar perquè sigui aplicat correctament en el treball escolar.
- c) Complir i fer complir les Lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències.
- d) Convocar i presidir les reunions de l'Equip Directiu.
- e) Presidir, quan assisteixi, les reunions del Centre sens perjudici de les facultats reconegudes als altres òrgans unipersonals.
- f) Impulsar i coordinar el procés de constitució del Consell Escolar segons la normativa i comunicar la seva composició a l'Administració Educativa.
- g) Dirigir el Centre, i assumir en última instància la responsabilitat de la seva organització i gestió així com dirigir l'àrea econòmic-laboral.
- h) Responsabilitzar-se del procés d'admissió d'alumnes en el Centre, segons la normativa vigent.

LOE, 115  
STC 77/85,

LODE, 62

LODE, 56 i 62, c  
DECRET 56/199

LOE, 84  
LODE, 62, d)



- i) Desenvolupar i concretar, en el RRI, les normes de convivència aprovades pel Consell Escolar. LODE, 57, 1
- j) Proposar i acordar amb el Consell Escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent en els nivells concertats. LODE, 60, 2  
STC 77/85 FJ24
- k) Designar el personal que s'hagi d'incorporar a la plantilla del Centre. En les etapes concertades, tenint en compte els criteris de selecció acordats pel Consell Escolar. LODE, 60, 2  
STC 77/85 FJ24
- l) Designar el Substitut d'un professor quan aquest hagi de faltar un temps inferior a un mes; quan l'absència sigui més llarga haurà de comptar amb l'Equip de Titularitat.
- m) Exercir de cap del personal del centre. Fer les adients previsions de personal: jubilacions, possibles pèrdues o increments d'aules, reserva de lloc per a religioses... tenint sempre present la visió del Centre a mitjà i llarg termini. LODE, 54, b)
- n) Aprovar el calendari laboral del personal del centre, així com la distribució de la jornada laboral, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.
- o) Elaborar en col·laboració amb el director general del centre el pla de formació anual del personal.
- p) Supervisar la gestió econòmica del centre, presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del Consell escolar. LODE, 57, e) i h)  
STC 77/85, FJ27
- q) Proposar al mateix Consell les directrius per la programació i el desenvolupament de les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- r) Mantenir relació habitual amb el president i amb la Junta de l'Associació de l'AMPA en vista a assegurar l'adequada coordinació entre el centre i l'associació. LODE, 5
- s) Sol·licitar als òrgans corresponents l'aprovació de les percepcions econòmiques necessàries per al desenvolupament de les activitats complementàries, extraescolars i serveis, prèvia autorització de l'Equip de Titularitat. LODE, 51.2 i 57,
- t) Participar en la comissió de conciliació de què parla l'Art. 61 de la LODE. LODE, 61  
STC 77/85, FJ24
- u) Formalitzar els contractes de treball del personal i elaborar i presentar a l'Administració educativa les nòmines corresponents a els mestres i professors de les seccions concertades. LOE, 117, 5  
STC 77/85, FJ24
- v) Autoritzar els permisos sol·licitats pel personal.
- w) Autoritzar la celebració d'actes i reunions en el centre, d'acord amb els criteris establerts per l'Equip de Titularitat.



- x) Substituir el director general del centre, o nomenar un suplent en el cas que la seva absència del centre sigui prolongada.
- y) Atendre i supervisar la conservació de l'edifici, mobiliari i instal·lacions elaborant un pla d'inversions plurianual que haurà de ser aprovat per l'Equip de Titularitat.
- z) Disposar dels comptes bancaris i efectiu buscant la rendibilitat dels actius existents, i noves fonts de finançament.
- aa) Responsabilitzar-se de la negociació i supervisió de les empreses que presten els seus serveis en el Centre (subcontractes) segons les orientacions de l'Equip de Titularitat.
- ab) Utilitzar adequadament, i per a les finalitats previstes, les dades personals protegides de l'alumnat i personal del Centre, i guardar les mesures de seguretat exigides per la L.O. 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal.
- cc) Assessorar-se d'altres organismes i representants de l'Administració sobre la interpretació i l'aplicació de qualsevol norma de tipus legal.

#### Article 16

El **Director General del Centre** és el responsable de dirigir i coordinar el conjunt de les activitats acadèmiques de les diverses etapes, sense perjudici de les competències reservades al Director Titular i al Consell Escolar.

El Director del Centre convoca i presideix el Consell Escolar i el Claustre de Professors, i forma part de l'Equip Directiu

#### Article 17

Nomenament del Director General del Centre:

És designat per la Coordinadora de l'Equip de Titularitat previa consulta amb el Director Titular. En els nivells concertats es nomenarà segons la legislació vigent, per un període de tres anys amb possibilitat de renovació.

#### Article 18

Cessament i absència del Director General del Centre:

El Director General del Centre cessarà en les seves funcions:

- a) En finalitzar el període del seu mandat.
- b) Per renúncia motivada, acceptada per la Coordinadora de l'Equip de Titularitat.
- c) Per destitució o revocació per incompliment greu de les seves funcions, prèvia audiència amb l'interessat.
- d) Per rescissió del contracte.



e) Per lesionar greument la imatge de la Institució.

La Coordinadora de l'Equip de Titularitat podrà cessar el Director General abans d'acabar el seu mandat quan s'esdevingui alguna de les circumstàncies anteriors, prèvia audiència amb l'interessat. El Consell Escolar rebrà informació del fet.

En caso de cessament o absència del Director General, la persona designada per l'entitat titular assumirà les seves funcions fins al nomenament del substitut o fins al seu retorn.

### Article 19

Les funcions del Director General del Centre són les següents:

- a) Ostentar habitualment la representació del Centre davant qualsevol tipus d'instàncies civils i eclesials i davant els diferents sectors de la Comunitat Educativa, en aquells aspectes que no sigui imprescindible la presència del Director Titular.
- 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.
- c) Exercir com a cap del personal docent del centre en la programació i realització de l'acció educativa escolar.
- d) Convocar i presidir els actes acadèmics propis del centre i les reunions del Consell Escolar i del Claustre de Professors.
- e) Signar i visar els certificats i els documents acadèmics del centre, sempre que la normativa vigent no ho reguli d'una altra manera.
- f) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar la informació adequada als diversos sectors de la comunitat educativa, d'acord amb el Director Titular.
- g) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes i donar la informació oportuna al Consell Escolar.
- h) Participar amb el Director Titular del centre en la selecció de mestres o professors que s'hagin d'incorporar a la plantilla del personal docent.
- i) Promoure i coordinar la renovació pedagògic-didàctica del centre i el funcionament dels equips de professors i els departaments didàctics, amb la col·laboració de l'Equip Directiu.
- j) Vetllar pel compliment del calendari escolar, de l'horari lectiu de professors i alumnes, de l'ordre i disciplina dels alumnes, amb la col·laboració de l'Equip Directiu i els Caps d'Estudis.



- 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 desenvolupament dels currículums de les diversos etapes.
- n) Proposar a la Coordinadora de l'Equip de Titularitat persones per a càrrecs directius del centre.
- o) Procurar la dotació del material didàctic ordinari que calgui per al desenvolupament de l'acció educativa. Quan es tracti de l'adquisició de dotacions extraordinàries, presentar el pressupost al Director Titular per a la seva aprovació.
- p) Promoure i coordinar les activitats extraescolars amb la col·laboració dels altres membres de l'Equip Directiu. i de la Junta de l'Associació de Pares i Mares d'Alumnes.
- q) Autoritzar en el centre actes i reunions relacionats amb l'acció educativa.
- r) Potenciar els canals i mitjans a fi que la comunitat educativa tingui la millor informació sobre els aspectes relacionats amb la vida del centre.
- s) Elaborar cada curs, en el marc del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu, la programació general del centre, amb ajuda de l'Equip Directiu i del Claustre de Professors i presentar-lo al Consell Escolar per a la seva aprovació.
- t) Promoure l'acció tutorial, pastoral i orientadora del Centre formulant als respectius departaments totes les recomanacions que cregui adients respecte a la seva organització general i a la seva activitat.
- u) Designar els tutors de curs, prèvia consulta als Caps d'Estudis d'Etapa.
- v) Determinar l'adscripció del professorat als cursos, cicles, graus i matèries.
- w) Assessorar-se d'altres organismes i representants de l'Administració sobre la interpretació i l'aplicació de qualsevol norma de tipus legal.
- w) Informar a cada sector i estament de les normes legals i sobre els diversos aspectes de la vida del centre el compliment dels quals els afecta especialment, mantenint informada la Comunitat Educativa a través dels canals adients.
- x) Elaborar i dirigir el Pla de Perfeccionament del Personal, dins el marc definit per les directrius aportades pel Director Titular.





- y) Elaborar el Projecte Educatiu de Centre, la Programació General anual de Centre i la Memòria Anual, integrant els desenvolupaments específics realitzats pels diferents òrgans, departaments i comissions, així com les aportacions dels diversos estaments de la Comunitat Educativa i directrius i recomanacions formulades per l'Equip de Titularitat.
- z) Organitzar la revisió i adaptació periòdica del Projecte Educatiu de Centre
  - aa) Visar les certificacions i documents acadèmics del Centre.
  - ab) Utilitzar adequadament, i per a les finalitats previstes, les dades personals protegides de l'alumnes i personal del Centre, i guardar les mesures de seguretat exigides per la legislació vigent (L.O. 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal.)

#### Article 20

El **Cap d'Estudis** és el responsable de coordinar les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries de professors i alumnes, en relació amb el Projecte Educatiu del Centre, els Currículums d'Etapa i la Programació General Anual i, a més a més, vetllar per la seva execució. El Cap d'Estudis és membre de l'Equip Directiu, de l'Equip de Coordinació d'Etapa i del Claustre de Professors.

#### Article 21

El Cap d'Estudis és nomenat per la Coordinadora de l'Equip de Titularitat, prèvia consulta al Director Titular i Director General del Centre. El nomenament es realitzarà per un període de tres anys, amb possibilitat de renovació.

#### Article 22

Cessament, suspensió i absència del Cap d'Estudis:

El Cap d'Estudis cessarà en les seves funcions:

- a) En finalitzar el període del seu mandat.
- b) Per renúncia motivada, acceptada per la Coordinadora de l'Equip de Titularitat
- c) Per destitució o revocació per incompliment greu de les seves funcions, prèvia audiència amb l'interessat.
- d) Per rescissió del contracte.



- e) Per lesionar greument la imatge de la Institució, per qualsevol acte del seu àmbit professional o personal.

La Coordinadora de l'Equip de Titularitat podrà cessar el Cap d'Estudis abans del final del seu mandat quan s'hi esdevingui alguna de les circumstàncies anteriors, prèvia audiència amb l'interessat. El Consell Escolar rebrà informació del fet.

En el cas de cessament o absència del Cap d'Estudis, la persona designada per la Coordinadora de l'Equip de Titularitat assumirà les seves funcions fins al nomenament del substitut o fins al seu retorn.

### Article 23

Les funcions del Cap d'Estudis són les següents:

- a) Programar i fer el seguiment de les activitats docents del Centre, tenint en compte les indicacions del Director del Centre i/o del Director Pedagògic i les propostes del Claustre.
- b) Promoure i dirigir la concreció del Currículum de l'etapa, el pla d'acció tutorial i la part corresponent de la programació general del centre.
- c) Elaborar els horaris i distribució de grups i aules, segons la naturalesa de l'activitat acadèmica, formulant les consultes prèvies necessàries i tenint en compte la programació de les activitats docents.
- d) Vetllar per la coherència i adequació en la selecció dels llibres de text i del material didàctic i bibliogràfic utilitzat al llarg del procés educatiu i tenir cura de la seva conservació, valent-se de les consultes periòdiques necessàries.
- e) Facilitar al Director Pedagògic informes periòdics sobre les necessitats de material didàctic, bo i indicant les prioritats.
- f) Vetllar pel compliment dels criteris fixats pel Claustre de Professors en el pla curricular, respecte al treball d'avaluació i recuperació dels alumnes.
- g) Estudiar, juntament amb els professors, la informació que convé que es doni als pares sobre el procés d'aprenentatge dels alumnes.
- h) Substituir el Director en caso d'absència o malaltia.
- i) Coordinar el funcionament dels equips de cycle i departaments didàctics en absència del coordinador específic.
- j) Afavorir la convivència i corregir les alteracions lleus que es produeixin en els termes assenyalats per aquest Reglament.
- k) Adquirir i distribuir el material didàctic ordinari d'acord amb el Director.

LOE, 6.4, 121.1  
i 125



- l) Organitzar els actes acadèmics i altres activitats, sortides, tec.
- m) Determinar el responsable d'aquestes activitats quan hagi de ser un professor.
- n) Promoure la participació en programes d'Innovació Educativa del Centre, d'acord amb les decisions del Claustre.
- o) Vetllar per l'adequat equilibri de la pràctica de l'Acció Tutorial, en coordinació amb el Departament d'Orientació, formulant permanentment les indicacions i recomanacions necessàries.
- p) Fomentar en el grup el desenvolupament d'activitats participatives en la vida del centre
- q) Utilitzar adequadament, i per a les finalitats previstes, les dades personals protegides de l'alumnat i personal del Centre, i guardar les mesures de seguretat exigides per la L.O. 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal.

#### Article 24

El **Coordinador de l'Equip d'Evangelització Unitas** és la persona responsable de coordinar l'**Equip d'Evangelització Unitas**, responent a les línies generals i concreció de l'acció evangelitzadora del Centre, així com la seva adequació al desplegament provincial d'Unitas a la Província d'Espanya.

El Coordinador de l'Equip d'Evangelització Unitas convoca i presideix l' **Equip d'Evangelització Unitas** del Centre.

El coordinador de l'Equip d'Evangelització Unitas serà nomenat tenint en compte el perfil establert.(Veure annex perfils professionals del centre) d' acord amb l'Equip de Titularitat.

#### Article 25

El Coordinador de l'Equip d'Evangelització Unitas és nomenat per la Coordinadora de l'Equip de titularitat per un període de tres cursos amb possibilitat de renovació per un o dos triennis més, prèvia consulta al Director Titular del Centre.

En cas de cessament o absència, una altra persona designada pel Director Titular, assumirà les seves funcions fins al nomenament del membre substituït o fins el seu retorn.

#### Article 26

Les funcions del Coordinador de l'Equip d' Evangelització Unitas son las següents:

- a) Promoure l'elaboració del Pla Anual d'Evangelització de centre, incorporant les concessions que provenen del document de desplegament d'Unitas de la



- Província (Annex d'Unitas Espanya a nivell Provincial)
- b) Convocar, dinamitzar i presidir les reunions de l'Equip d'Evangelització Unitas.
  - c) Coordinar i animar la programació y el desenvolupament de les activitats de la Proposta Evangelitzadora de l'acció educativa del Centre.
  - d) Impulsar en el centre la celebració de la fe i la formació en la dimensió religiosa i solidària.
  - e) Impulsar el procés d'ensenyament-aprenentatge de l'àrea de religió, el diàleg fe-cultura, fe-justícia i les activitats complementàries i les extraescolars de caràcter evangelitzador (catequesis extraescolar, Grups Lestonnac, celebracions sacramentals,...)
  - f) Fomentar la participació del Centre en les activitats promogudes per la Companyia de Maria a nivell Provincial i Universal.
  - g) Col·laborar en la programació i desplegament de l'acció educativa del Centre i de la tasca d'orientació dels tutors .
  - h) Mantenir una relació habitual amb els responsables de l'acció pastoral de l'Església local i oferir-los una col·laboració eficaç. Així com participar en les activitats de l'Església Local.
  - i) Mantenir una bona col·laboració i relació amb altres estaments com les Escoles Catòliques, FERE,...
  - j) Servir de canal de comunicació entre l'Equip d'Evangelització Unitas, l' Equip Directiu i el Responsable d'Educació en la Fe de l'Equip de Titularitat.
  - k) Articular els processos a seguir per aconseguir la participació de tots els estaments de la Comunitat Educativa en el Pla Anual d'Evangelització.
  - l) Propiciar una reflexió constant sobre l'enfocament de la dimensió religiosa en el centre.
  - m) Utilitzar adequadament, i per a les finalitats previstes, les dades personals protegides dels alumnes i personal del Centre, i guardar les mesures de seguretat exigides per la L.O. 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal.

## Capítol tercer: Òrgans col·legiats

### Article 27

L'**Equip Directiu** del Centre és l'òrgan col·legiat que dóna cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en els diversos sectors del Centre i col·labora amb el Director Titular i el Director en la direcció, l'organització i la coordinació de l'acció educativa realitzada pels diversos equips de professors.

### Article 28

La composició de l'Equip Directiu és la següent:



- a) Director Titular
- b) Director General
- c) Cap/s d'Estudis
- d) Coordinador de l'Equip Unitas

El Director Titular presideix les reunions.

L'Equip Directiu es reunirà, almenys, un cop la setmana i s'aixecarà acta de cada una de les sessions.

### Article 29

Les funcions de l'Equip Directiu són les següents:

- a) Informar de la marxa dels diversos sectors de la Comunitat confiats a cadascun dels membres de l'Equip
- b) Analitzar i avaluar totes les qüestions referides al funcionament ordinari del centre per tal de determinar els àmbits de les seves competències i les accions organitzatives i pedagògiques necessàries per a un desenvolupament més gran de l'acció educativa.
- c) Estudiar i preparar els diversos assumptes que s'hagin de sotmetre al Consell Escolar, excepció feta dels que siguin de la competència exclusiva de la Titularitat, formulant les recomanacions que semblin adients.
- d) Programar i impulsar les activitats educatives no reglades, d'acord amb el Projecte Educatiu i segons les directrius establertes pel Consell Escolar.
- e) Elaborar, a proposta del Director Titular, el Projecte Educatiu de Centre i la Programació General Anual del Centre, així com avaluar i controlar la seva execució.
- f) Establir el procediment de participació en l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre, i en les directrius per a la programació i desenvolupament d'activitats i serveis en el Centre.
- g) Revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació del Reglament de Règim Interior.
- h) Fomentar l'actualització pedagògica i la formació permanent dels directius i professors del centre i elaborar el pla de formació del personal del Col·legi, en ordre a assegurar l'adequada aplicació del Projecte Educatiu i en particular del Caràcter Propi.
- i) Promoure accions formatives, celebratives, solidàries... dins l'àmbit del Caràcter Propi.
- j) Promoure una acció coordinada dels equips de professors de les diferents etapes en l'elaboració, revisió i aplicació de la



- concreció dels Currículums establerts.
- k) Preparar la documentació per les reunions del Claustre de Professors.
  - l) Atendre l'ordre i disciplina dels alumnes i donar suport al Director en la solució dels assumptes de caràcter greu.
  - m) Realitzar el seguiment necessari dels processos d'avaluació.
  - n) Aprovar la selecció de materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en el Centre, a proposta dels Equips de Coordinació d'Etapa.
  - o) Col·laborar amb el Departament de Valors en la promoció de la pastoral al centre.

### Article 30

El **Consell Escolar de Centre** és l'òrgan de govern de la Comunitat Educativa del Centre, i exerceix les seves funcions en el respecte als drets dels alumnes i dels seus pares, dels professors, del personal d'administració i serveis, i de la Institució Titular.

### Article 31

La composició del Consell Escolar és la següent:

- a) El Director, que el presideix
- b) Tres representants de la Institució Titular del Centre
- c) Quatre representants dels professors
- d) Quatre representants dels pares o tutors legals dels alumnes.
- e) Dos representants dels alumnes a partir de primer curs d'Educació Secundària Obligatòria
- f) Un representant del personal d'administració i serveis
- g) Un conseller o representant de l' Ajuntament

LODE, 56  
LOE, DF. 1º-8

Un dels representants dels pares o tutors legals dels alumnes serà designat per l'Associació de pares més representativa del Centre, segons el procediment regulat per l'Administració educativa.

Segons cada centre recomanarà la representativitat dels pares i professors de les diferents etapes.

Un cop constituït el Consell Escolar del Centre, aquest hi designarà una persona que promogui mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.



A les deliberacions del Consell Escolar hi assistiran habitualment els Directors Pedagògics d'Etapa i també podran assistir, amb veu però sense vot, sempre que siguin convocats sobre qüestions de la seva competència, altres òrgans unipersonals o algun tècnic la presència del qual es consideri escaient.

Si el Director Titular no és membre del Consell podrà participar habitualment en les reunions, però no intervindrà en les votacions.

### Article 32

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 Director Titular del Centre, d'acord amb la Normativa publicada per l'Administració Educativa.

El Consell Escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el procediment que l'Administració Educativa estableixi i sense perjudici que es cobreixin les vacants produïdes durant aquest període.

La vacant produïda per un representant dels professors, dels pares d'alumnes, dels alumnes o del personal d'administració i serveis serà coberta per la persona que, en les eleccions respectives, hagués tingut més vots després de les que ja han estat membres del Consell.

### Article 33

Les funcions del Consell Escolar són les següents:

- a) Contribuir en l'elaboració i aplicació del Projecte Educatiu del Centre.
- b) Intervenir en la designació i cessament del Director General, d'acord amb allò que preveu el present Reglament.
- c) Intervenir en la selecció i acomiadament del professorat d'acord amb allò que es disposa a la legislació.
- d) Participar en el procés d'admissió d'alumnes, bo i garantint el compliment de les normes establertes.
- e) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè vagin d'acord amb la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, el Consell escolar, a sol·licitud de pares o tutors, podrà revisar la

LODE, 57, a)

LODE, 57, b)

LOE, DF 1º, 9, c)





- decisió adoptada i proposar, si s'escau les mesures adients. LOE, DF 1º, 9, d
- f) Aprovar, a proposta de l'Entitat Titular, el Pressupost del Centre, en allò que es refereix tant als fons provinents de l'Administració com a les quantitats autoritzades, així com la Rendició Anual de comptes. LODE, 57, e)
- g) Aprovar i avaluar la Programació General Anual del Centre que elaborarà L'Equip Directiu. LOE, DF 1º, 9, f)
- h)** Aprovar, a proposta del Director Titular, les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries i, si escau, sol·licitar l'autorització de l'Administració Educativa, a través del Director Titular. LODE, 57, g)
- i) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica global del centre i elaborar les directrius per a la programació i desenvolupament de les activitats escolars complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars. LODE, 57, h)
- j) Aprovar, si s'escau, a proposta de l'Entitat Titular, les aportacions dels pares dels alumnes per a la realització d'activitats extraescolars i els serveis escolars en nivells concertats. LODE, 57, i)
- k) Establir els criteris sobre la participació del Centre en activitats culturals, esportives i d'esbargiment, així com en aquelles accions assistencials a les quals el centre pugui prestar la seva col·laboració. LODE, 57, j)
- l) Establir relacions de col·laboració amb altres Centres amb finalitats culturals i educatives. LODE, 57, k)
- m) Aprovar, a proposta de l'Entitat Titular, el Reglament del Règim Interior del Centre. LODE, 57, k)
- n) Supervisar la marxa general del Centre en els aspectes administratius i docents. LODE, 57, l)
- o) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el Centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes. LOE, DF 1º, 9, m)

#### Article 34

El règim de funcionament del Consell Escolar és el següent:

- a) Les reunions del Consell Escolar seran convocades pel Director General, que actuarà com a President. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb vuit dies d'anticipació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria es podrà realitzar amb vint-i-quatre hores d'anticipació.





- b) Si un membre del Consell proposa tractar algun tema no inclòs en l'ordre del dia de la reunió, caldrà l'acceptació dels dos terços dels assistents a la reunió.
- c) El Consell Escolar es reunirà ordinàriament tres cops l'any, coincidint amb cadascun dels tres trimestres del curs acadèmic. Amb caràcter extraordinari es reunirà, per iniciativa del President, per la seva sol·licitud o per sol·licitud de l'Entitat Titular o de, almenys, la meitat dels membres del Consell.
- d) El Consell Escolar quedarà vàlidament constituït quan assisteixin a la reunió la meitat més un dels seus components.
- e) Els acords s'hauran d'adoptar per majoria simple, excepció feta dels casos següents, en què serà exigida la majoria absoluta: elecció del Director General, aprovació del Reglament de Règim Interior, així com de les seves modificacions i acord de revocació del nomenament del Director. En caso d'empat el vot del President serà diriment.
- f) Tots els membres tindran dret a formular vots particulars i a què en quedi constància en les actes.
- g) Les votacions seran secretes quan se refereixin a persones o ho sol·liciti un terç dels assistents amb dret a vot.
- h) Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
- i) El Secretari del Consell Escolar serà nomenat pel President, previ acord dels seus membres. De totes les reunions el Secretari aixecarà acta, i es respectarà el dret a formular i exigir, en la següent reunió, les correccions que s'hi escaiguin. Un cop aprovada serà signada pel Secretari, que en donarà fe amb el vist-i-plau del President.
- j) La no assistència de membres del Consell Escolar a les seves reunions haurà de ser justificada davant el President.
- k) De comú acord entre l'Entitat Titular del Centre i el Consell Escolar es podran constituir Comissions amb la composició, competències, duració i règim de funcionament que es determini en l'acord de creació i que seran incorporades com annexo al present Reglament.
- l) Els representants dels Alumnes en el Consell Escolar participaran en totes les seves deliberacions, excepció feta dels casos que, pel tema a tractar, el mateix Consell decideixi que no hi siguin presents.
- m) Quan un assumpte de la competència del Consell s'hagi de tractar amb caràcter d'urgència i no hi hagi possibilitat de



convocar una reunió, l'Equip Directiu assumirà el tema i prendrà la decisió adient. En la primera reunió, el President n'informarà el Consell Escolar i sotmetrà a la seva ratificació la decisió adoptada.

### Article 35

El **Claustre de Professors** és l'òrgan col·legiat propi de participació del professorat del Centre. En formen part tots els membres del personal docent del Centre i els orientadors.

LOE, 119,6

El Director convoca i presideix el Claustre de Professors

### Article 36

Les funcions del Claustre de Professors són les següents<sup>2</sup>:

a) Formular a l'Equip Directiu i al Consell Escolar propostes per a l'elaboració dels projectes de centre i de la programació general anual.

LOE, 129, a)

b) Participar en l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre, en el Projecte del Departament de Valors, en la Programació General Anual, en la Memòria Anual i en l'avaluació del Centre.

c) Elegir els seus representants en el Consell Escolar, d'acord amb allò que estableix la Llei i aquest Reglament.

LOE, 129, e)

d) Analitzar i valorar el funcionament general del Centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participi el Centre.

LOE, 129, g)

e) Informar de les normes d'organització, funcionament i convivència de les diferents Etapes del Centre.

LOE, 129, h)

f) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetllar perquè aquestes s'adiguin amb la normativa vigent.

LOE, 129, i)

g) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el Centre.

LOE, 129, j)

h) Col·laborar en la implementació, l'actualització i vivència del Projecte Educatiu de la Companyia de Maria a través de la comunicació i la reflexió.

### Article 37

El director Titular del Centre podrà constituir **Equips Eductius d'Etapa** per tractar els temes específics de cada nivell o etapa.

<sup>2</sup> La LOE es refereix al Claustre de professors dels centres privats concertats en dues ocasions: per a afirmar que es tracta d'un "òrgan col·legiat de govern" i per a indicar que, com ja havia establert la LODE, ha de tenir competències anàlogues a les que la Llei atribueix al Claustre de professors dels centres públics.



El Director General podrà relegar la presidència de les reunions dels Equips Educatius d'Etapa pels Directors d'Etapa corresponents.

#### Article 38

Les funcions de la Secció del Claustre en el seu àmbit són:

- a) Participar en l'elaboració i evolució del Currículum de l'etapa, d'acord amb les directrius de l'Equip Directiu. LOE, 129, b)
- b) Coordinar les programacions de les diverses àrees de coneixement.
- c) Aprovar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes. LOE, 129, c)
- d) Promoure iniciatives en el camp de la investigació i experimentació pedagògica i en la formació del professorat. LOE, 129, d)

#### Article 39

El règim de funcionament del Claustre de Professors és el següent:

- a) La convocatòria es farà amb una setmana d'anticipació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho exigeixi, la convocatòria es podrà realitzar amb vint-i-quatre hores d'anticipació.
- b) Es reunirà, com a mínim, un cop el trimestre i sempre que el convoqui el director o ho sol·liciti un terç, almenys, dels seus membres. Serà preceptiva, a més a més, una sessió de Claustre a principi de curs i una altra al final.
- c) L'assistència a les sessions és obligatòria, excepció feta dels casos amb causa justificada de la qual es donarà compte al President.
- d) El Claustre de Professors quedarà vàlidament constituït quan hi participin dos terços dels seus membres.
- e) Si el Director Titular no imparteix docència en el Centre, podrà participar en les reunions del Claustre, però no intervindrà en les votacions.
- f) Qualsevol membre del Claustre podrà incloure temes en l'ordre del dia, sempre que ho comuniqui al President abans de la convocatòria. No es podrà sotmetre a votació cap tema que no estigui inclòs en l'ordre del dia i s'inclourà en el següent ordre del dia.
- g) A les reunions del Claustre podrà ser convocada qualsevol altra persona per assessorar o informar, no podrà intervenir en les votacions.
- h) El Claustre tendirà a prendre les decisions per consens. Quan calgui, 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.

- i) Tots els membres tindran dret a emetre vots particulars i que en quedi constància a les actes.
- j) Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
- k) El Secretari del Claustre serà un Professor en torn rotatiu. De totes les reunions aixecarà acta, i es respectarà el dret a formular, en la següent reunió, les correccions que s'hi escaiguin. Un cop aprovada serà signada pel Secretari, que en donarà fe amb el vist-i-plau del President.
- l) Quan calgui escollir els representants del claustre de professors per al consell escolar es remetrà al següent anex.



## TÍTOL SEGON ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

### Capítol primer: Òrgans unipersonals

#### Article 40

L'**Orientador escolar** és el responsable de coordinar l'orientació escolar dels alumnes i col·labora amb els tutors en el desenvolupament del Pla d'Orientació i Acció Tutorial.

És nomenat pel Director Titular del Centre, prèvia consulta al Director General.

#### Article 41

Les funcions de l'Orientador escolar són les següents:

- a) Col·laborar en l'elaboració dels Currículums d'Etapa, sobretot en els aspectes relacionats amb les adaptacions curriculars específiques per als alumnes amb necessitats educatives especials i/o que requereixen una reeducació.
- b) Assistir tècnicament els professors en l'exercici de la funció tutorial, oferint instruments de suport.
- c) Assessorar els professors en el tractament flexible i diferenciat de la diversitat d'aptituds, interessos i motivacions dels alumnes.
- d) Col·laborar en la prevenció i detecció de dificultats i problemes educatius, de desenvolupament personal i d'aprenentatge que presentin els alumnes, i en la intervenció necessària.
- e) Coordinar i orientar el treball dels tutors de curs i col·laborar en l'orientació escolar individualitzada als alumnes, afavorint els processos de decisió i maduresa personals.
- f) Col·laborar en l'avaluació psicològica i pedagògica dels alumnes i orientar l'escolarització d'aquells que presentin necessitats educatives especials.
- g) Assumir l'atenció als alumnes i grups d'alumnes que necessitin una intervenció especialitzada.
- h) Participar en l'elaboració del consell orientador que, sobre el futur acadèmic i professional, cal formular al final de l'Educació Secundària Obligatòria.
- i) Formular propostes a l'Equip Directiu i al Claustre relatives a l'elaboració o modificació del Projecte Educatiu i la Programació General Anual.
- j) Utilitzar adequadament, i per a les finalitats previstes, les dades personals protegides de l'alumnat i personal del Centre, i guardar



les mesures de seguretat exigides per la L.O. 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal

#### Article 42

El **Coordinador d'Etapa** és el professor que col·labora amb el Director Pedagògic en l'orientació i coordinació de l'acció educativa dels professors de l'etapa corresponent.

#### Article 43

El Coordinador d'Etapa és nomenat pel Director, prèvia consulta a l'Equip Directiu, amb l'aprovació del Director Titular, per un període de quatre anys amb possibilitat de renovació.

#### Article 44

Les funcions del Coordinador d'Etapa són les següents:

- a) Intervenir en l'elaboració del Currículum de l'Etapa i vetllar per la correcta concreció a través de les programacions docents.
- b) Representar l'Etapa en l'Equip de Coordinació d'Etapa.
- c) Col·laborar amb el Cap d'Estudis en la coordinació de l'acció docent de l'equip de professors, d'acord amb el Currículum d'Etapa.
- d) Coordinar i orientar l'elaboració d'adaptacions curriculars als alumnes de NEE.
- e) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives complementàries de l'Etapa.
- f) Informar al Director o Cap d'Estudis sobre les necessitats dels professors de l'Etapa en tot allò que es refereix al material didàctic d'ús comú, horaris, sortides escolars...
- g) Dinamitzar l'elaboració de tots els documents del Centre i vetllar pel seu compliment en referència a la seva Etapa.
- h) Organitzar i seleccionar la participació en les activitats proposades per altres institucions en coherència amb l'objectiu general del curs i les prioritats anuals dels currículums d'àrea.
- i) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que s'hi produeixin en els termes assenyalats en el present Reglament.
- j) Utilitzar adequadament, i per a les finalitats previstes, les dades personals protegides de l'alumnat i personal del Centre, i guardar les mesures de seguretat exigides per la L.O. 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal

#### Article 45



El **Coordinador de Cicle** és el professor que col·labora amb el Cap d'Estudis en la realització de la tasca educativa de l'equip de professors del cicle corresponent.

#### Article 46

El Coordinador de Cicle és nomenat pel Director, prèvia consulta a l'Equip Directiu, amb l'aprovació del Director Titular, per un període de quatre anys amb possibilitat de renovació.

#### Article 47

Les funcions del Coordinador de Cicle són:

- a) Intervenir en l'elaboració del Currículum del Cicle i vetllar per la correcta concreció a través de les programacions docents.
- b) Representar el Cicle en L'Equip de Coordinació d'Etapa.
- c) Col·laborar amb el Cap d'Estudis en la coordinació de l'acció docent de l'equip de professors, d'acord amb el Currículum d'Etapa.
- d) Coordinar les activitats educatives del Cicle.
- e) Col·laborar en la programació i realització de les activitats educatives complementàries del Cicle.
- f) Informar al Director o Cap d'Estudis sobre les necessitats dels professors del Cicle en allò que es refereix al material didàctic d'ús comú, horaris, sortides escolars...
- g) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que s'hi produeixin en els termes assenyalats en el present Reglament.
- h) Utilitzar adequadament, i per a les finalitats previstes, les dades personals protegides de l'alumnat i personal del Centre, i guardar les mesures de seguretat exigides per la L.O. 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal.

#### Article 48

1. El/la **Coordinador/a d'Àmbits** és responsable en el Centre de l'orientació de les matèries que constitueixen una àrea determinada.
2. Coordina l'equip de professors del Centre que imparteixen l'àrea concreta.
3. El/La Coordinador/a d'Àmbits és nomenat pel Director General, d'acord amb els Caps d'Estudis, amb l'aprovació del/la



Director/a Titular per un període de quatre anys amb possibilitat de renovació.

#### Article 49

Les funcions del Coordinador/a d'Àmbits són les següents:

- a) Dirigir la distribució vertical dels continguts de la seva àrea, en el marco del Currículum de l'Etapa.
- b) Actualitzar i orientar la metodologia didàctica i la pràctica de l'avaluació sobre la base del contrast amb la pràctica diària dins l'aula, i intercanviar les experiències i les innovacions d'interès.
- c) Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles, fer propostes relatives als materials curriculars per utilitzar i adequar-los a la línia pedagògica adoptada pel centre.
- d) Elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels professors de la pròpia àrea.
- e) Convocar i presidir les sessions de treball dels professors de l'àrea corresponent.
- f) Utilitzar adequadament, i per a les finalitats previstes, les dades personals protegides de l'alumnat i personal del Centre, i guardar les mesures de seguretat exigides per la L.O. 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal.

#### Article 50

1. El **tutor de curs** és el professor responsable de vetllar per l'aplicació del projecte educatiu en l'acció docent i educativa adreçada a un grup d'alumnes, i té la missió d'atendre a la formació integral de cadascun d'ells i seguir dia a dia el seu procés d'aprenentatge i maduració personal.
2. El tutor de curs és nomenat pel Director.

#### Article 51

1. Les funcions **generals** del tutor són les següents:
  - a) Participar en l'elaboració i pràctica el Pla d'Acció Tutorial sota la coordinació del Cap d'Estudis i col·laborant amb l'Orientador del Centre. en els termes establerts en l'esmentat Pla.
  - b) Informar al Cap d'Estudis i al Coordinador de Cicle sobre les incidències que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del Projecte Educatiu del Centre.
  - c) Facilitar la integració dels alumnes en el grup i fomentar-hi el desenvolupament d'actituds participatives, la inserció en





l'entorn sociocultural i natural i l'educació en valors, completant la tasca realitzada en el marc de les diverses àrees i matèries.

- d) Assistir a l'elecció dels delegats i ajudar-los a la promoció de les activitats socials, culturals i d'esbargiment, i en la participació en la gestió de les aules i del Centre.
- e) Elaborar l'expedient personal dels alumnes de la seva tutoria.
- f) Coordinar i participar en la realització de les activitats pedagògiques i complementàries programades i en les extraescolars, quan s'hagin aprovat pels òrgans competents.
- g) Fer de mitjancer en les situacions de conflicte entre alumnes i alumnes, i alumnes i professors, i informar oportunament les famílies.
- h) Utilitzar adequadament, i per a les finalitats previstes, les dades personals protegides de l'alumnat i personal del Centre, i guardar les mesures de seguretat exigides per la L.O. 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal.

2. Les funcions del tutor **en relació amb els alumnes** són:

- a) Conèixer la situació real de cada alumne, així com el seu entorn familiar i social.
- b) Efectuar el seguiment global dels processos d'aprenentatge dels alumnes, atendre les seves dificultats d'aprenentatge, per tal de procedir a l'adequació personal del currículum en coordinació amb els professors, l'Orientador corresponent i els professors de suport.
- c) Orientar els alumnes de Secundària a l'hora de configurar el seu currículum personal, per mitjà de l'elecció de les matèries optatives que hauran de cursar.
- d) Orientar els alumnes en el procés d'ensenyament-aprenentatge i ajudar-los a potenciar les seves possibilitats intel·lectuals, físiques i afectives i a acceptar les pròpies possibilitats i limitacions, tant individualment com dins el grup.
- e) Col·laborar amb el Cap d'Estudis en la creació d'un clima de convivència i disciplina.

3. Les funcions del tutor **en relació amb les famílies** són:

- a) Mantenir relació personal amb els alumnes i els seus pares a través de les entrevistes i reunions periòdiques per fonamentar l'orientació personal, escolar, acadèmica i professional en la



realitat educativa de l'alumne; així com informar-los dels trets característics del grup i de tot allò que els concerneixi en relació amb les activitats docents i complementàries i el rendiment acadèmic.

4. Les funcions del tutor **en relació amb els professors** són:
- Contribuir a desenvolupar línies comunes d'actuació amb els altres tutors.
  - Coordinar el procés d'avaluació dels alumnes del seu grup, adoptant la decisió que s'escaigui quant a la promoció, donant la informació adient als interessats i als seus pares, aixecant acta de la reunió i passant-la a la Secretaria.
  - Mantenir relació freqüent amb els professors dels alumnes del seu curs a fi i efecte d'assegurar l'adequada convergència de les seves intervencions com a educadors.

## Capítol segon: Òrgans col·legiats

### Article 52

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

### Article 53

La composició de l'Equip de Coordinació d'Etapa és la següent:

- El Cap d'Estudis
- Els coordinadors d'etapa i/o cicle
- L'orientador a petició del Cap d'Estudis

El Cap d'Estudis serà el seu president, prepararà l'ordre del dia de la reunió i el comunicarà als membres de l'equip. Un cop celebrada la reunió n'aixecarà acta.

### Article 54

Les funcions de l'Equip de Coordinació d'Etapa són les següents:

- Promoure i coordinar la concreció del currículum corresponent i vetllar perquè s'hi apliqui adequadament.
- Elaborar la part de la programació general del centre corresponent a l'etapa i presentar-la a l'Equip Directiu.
- Programar i/o impulsar les activitats educatives no curriculars.



- d) Proposar a l'Equip Directiu la selecció de materials curriculars i d'altres materials pedagògics que semblin necessaris.
- e) Informar sobre la marxa de les diverses activitats encomanades a cadascun dels membres de l'equip i proposar les mesures que considerin necessàries.
- f) Col·laborar amb l'Equip Directiu del centre en la formació permanent dels professors.
- g) Preparar la part de la memòria anual del curs acadèmic corresponent a la seva secció.
- h) Col·laborar amb el Cap d'Estudis en el manteniment de l'ordre i la disciplina dels alumnes.
- i) Elaborar els criteris d'avaluació i de promoció dels alumnes de l'etapa amb l'aprovació de l'Equip Directiu.
- j) Promoure i coordinar l'avaluació global de la tasca pròpia de l'etapa i donar-ne informació a l'Equip Directiu.

#### Article 55

El règim de funcionament de l'Equip de Coordinació d'Etapa és el següent:

- a) Elaborarà a començament de cada curs un Pla anual d'Intervenció i un calendari de reunions.
- b) La periodicitat de les reunions serà setmanal sempre que sigui possible.
- c) L'ordre del dia recollirà punts del Pla anual i temes de la dinàmica del Centre que van sorgint des dels diversos àmbits que abasta aquest Equip.
- d) L'Equip farà un seguiment del compliment dels acords presos en reunions anteriors.

#### Article 56

**L'Equip d'Evangelització Unitas** és l'òrgan col·legiat responsable de promoure i animar la Proposta Evangelitzadora del centre en diferents àmbits.

#### Article 57

**L'Equip d'Evangelització Unitas** està compost per:

- a) Un membre de l'Equip Directiu que realitzarà les funcions d'enllaç amb l'Equip Directiu ( en els casos en que el Coordinador Unitas no sigui membre de l'Equip Directiu)
- b) El Coordinador **Unitas**
- c) Els representants **Unitas** de Cicles i/o Etapes
- d) Coordinador de Grups Lestonnac
- e) Enllaç amb la FISC



- f) Altres membres que representen Projecte o Programes en funcionament en el centre (responsables de catequesi de Primera Comunió i/o Confirmació, responsables d'interioritat, líder EpDH,...)

### Article 58

Les funcions de l'**Equip d'Evangelització Unitas** són les següents:

- a) Liderar, coordinar i vetllar per la posada en marxa del Pla Anual d'Evangelització, per a propiciar el desenvolupament de totes les dimensions de la Proposta Evangelitzadora.
- b) Implicar a tota la Comunitat Educativa com a responsable de l'evangelització del centre.
- c) Redactar, presentar, impulsar i avaluar el Pla Anual d'Evangelització en el marc del Projecte Educatiu i del desplegament d'Unitas en la Província per a que impregni la vida del Centre.
- d) Promoure les línies metodològiques i formules organitzatives necessàries per l'adequat desenvolupament dels plans.
- e) Elaborar i dinamitzar la realització i execució del Pla Anual d'Evangelització, com a concessió de els línies de desplegament d'Unitas a la Província.
- f) Establir canals de suport al Professorat per al desenvolupament d'una acció tutorial en coherència amb els valors del projecte educatiu evangelitzador.
- g) Impulsar y animar iniciatives referents a la missió evangelitzadora d'un Centre cristià amb la implicació de tota la Comunitat Educativa.
- h) Fomentar la col·laboració mútua entre les diverses instàncies de l'Església local i el Centre o altres institucions d'Església.
- i) Impulsar el funcionament dels camps d'acció que li són més propis:
  - Seguiment de la programació de l'àrea de Religió, en el marc dels Projectes Curriculars d'Etapa.
  - Moments celebratius comunitaris: festes, temps litúrgics, sagraments, etc.
  - Convivències d'aprofundiment en la fe.
  - Grups extraescolars d'adolescents i joves. Grups Lestonnac.
  - Projectes d'Educació per el desenvolupament, solidaritat y compromís.
  - Impuls dels Plans de Cultura Vocacional y Evangelització de Joves de la Província.
- j) Elaborar els instruments de seguiment i avaluació de la Proposta Evangelitzadora de Centre.
- k) Avaluar el grau d'assoliment de les funcions, objectius i tasques assumides per l'Equip d'Evangelització Unitas.
- l) Informar i animar a la participació en les iniciatives sorgides des d' instàncies de l'Equip de Titularitat (cursos, trobades, jornades...) i de la Companyia de Maria a nivell Provincial y Universal (FISC, Red Laical, AHE, Comissió d'Evangelització...)
- m) Informar d'aquelles qüestions de l'àmbit social, juvenil, parroquial o eclesial que poden afectar a la vida del Centre i fomentar-ne la col·laboració.



- n) Promoure la comunicació i reflexió dels seus membres, al voltant de la missió de “recrear” el Projecte Educatiu de la Companyia de Maria i el Model d’Evangelització Unitas.
- o) Participar en els equips dinamitzadors dels Nuclis apostòlics en aquells llocs on estiguin constituïts a través de la representació d’un dels seus membres.

#### Article 59

El regim de funcionament de l’Equip d’Evangelització Unitas serà el següent:

- a) L’Equip d’Evangelització Unitas elaborarà, a l’inici de cada curs, un Pla d’Evangelització Anual de Centre en el marc del Projecte Educatiu i del desplegament d’Unitas a la Província i un calendari de reunions.
- b) La periodicitat de les reunions ordinàries serà mínim de dues vegades al més; podent-se convocar reunions extraordinàries amb vint-i-quatre hores d’antelació en cas de temes urgents.
- c) L’ordre del dia recollirà punts del Pla Anual d’Evangelització en funció de la temporització de les diferents línies d’acció més pròpies d’aquest Equip.
- d) De cada reunió es farà una acta, on es recolliran els aspectes tractats i les decisions preses.
- e) L’Equip farà un seguiment del compliment dels acords presos en reunions anteriors.
- f) Els canals de transmissió de les decisions que es prenguin a l’Equip seran a través del Coordinador en les reunions d’Equip Directiu o bé a través de l’enllaç de l’Equip Directiu. Posteriorment es transmetran des dels representants en les reunions cap als Cicles i/o Etapes corresponents.
- g) L’Equip possibilitarà i regularà la participació d’altres membres de la Comunitat Educativa en les seves reunions, en cas que sigui necessari.

#### Article 60

1. L’**Equip de Tutors** té com a objectiu assegurar la màxima coordinació en la seva tasca educativa.
2. Estarà format per: tots els tutors de curs de cada una de les etapes, el Cap d’Estudis i l’Orientador.
3. Serà convocat pel Cap d’Estudis.

#### Article 61

Les funcions de l’Equip de Tutors són les següents:

- a) Elaborar el Pla d’Acció Tutorial i coordinar la seva aplicació a través dels Tutors de curs.
- b) Proposar les actuacions convenientes per tal que es generi una línia comuna.

LOE, 121.2



- c) Supervisar i avaluar el procés de formació integral dels alumnes i procurar els serveis psicopedagògics necessaris per la seva orientació vocacional i professional.
- d) Col·laborar en l'orientació professional i acadèmica dels alumnes de 4t 'ESO.

#### Article 62

El Règim de funcionament de les reunions de l'Equip de Tutors és el següent:

- a) Les reunions es convocaran per nivells o etapes.
  - b) La periodicitat serà trimestral i, amb caràcter extraordinari, a proposta d'algun dels seus membres.
- 
- a) orientades envers l'actualització professional i metodològica.
  - b) Proposar criteris d'actuació en l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes i en l'aplicació dels criteris de promoció al llarg de les Etapes.

#### Article 63

La composició del **Departament d'orientació** en la etapa de Secundària serà:

- a) L'Orientador/a Escolar, que actuarà com a Coordinador/a del Departament; i col·laborarà amb els tutors/es i amb els mestres especialistes en Pedagogia Terapèutica i/o Audició i Llenguatge.

Reial Decret  
83/1996, de 26  
de gener

#### Article 64

Les funcions del Departament d'Orientació són les següents<sup>3</sup>:

- a) Formular propostes a l'Equip Directiu i al Claustre relatives a l'elaboració o modificació del Projecte Educatiu i la Programació General Anual.
- b) Elaborar, d'acord amb les directrius establertes per la Coordinació Pedagògica i en col·laboració amb els tutors, les

---

<sup>3</sup> El Departament d'Orientació ha de complir aquestes funcions a través dels professors que l'integren. Respatant sempre l'especialitat i competència de cada professor, a l'interior del Departament es compartiran i distribuïran aquestes responsabilitats. Són funcions, per una altra banda, que s'han de realitzar en diversos nivells i amb diversos integrants de la Comunitat Educativa. Abans que res, sembla oportú distingir les que el Departament realitza amb tots els alumnes i aquelles altres que, de forma permanent o temporal, porta a terme amb determinats alumnes.



- propostes d'organització de l'Orientació educativa, psicopedagògica, professional i del Pla d'Acció Tutorial, i presentar-les a la Coordinació Pedagògica per a la seva discussió i posterior inclusió en els Projectes Curriculars d'Etapa.
- c) Contribuir al desenvolupament de l'Orientació Educativa, psicopedagògica i professional dels alumnes, especialment en allò que es refereix als canvis de cicle o etapa, i a l'elecció entre les diverses opcions acadèmiques, formatives i professionals.
  - d) Contribuir al desenvolupament del Pla d'Orientació acadèmica i professional i del Pla d'Acció Tutorial i presentar a l'Equip Directiu, a final de curs, una Memòria sobre el seu funcionament.
  - e) Elaborar la proposta de criteris i procediments previstos per realitzar les adaptacions curriculars apropiades per als alumnes amb necessitats educatives especials, i presentar-la a la Coordinació Pedagògica, per a la seva discussió i posterior inclusió en els Projectes Curriculars d'Etapa.
  - f) Col·laborar amb els professors del Centre, sota la direcció del Cap d'Estudis, en la prevenció i detecció primerenca de problemes d'aprenentatge, i en la programació i aplicació d'adaptacions curriculars adreçades als alumnes que ho necessitin, entre ells els alumnes amb necessitats educatives especials.
  - g) Realitzar l'avaluació psicològica i pedagògica prèvia.
  - h) Assumir la docència i reeducació dels grups d'alumnes que li siguin encomanats.
  - i) Participar en l'elaboració del consell orientador que, sobre el futur acadèmic i professional de l'alumne, s'ha de formular en finalitzar l'Educació Secundària Obligatòria.
  - j) Formular propostes a la Coordinació Pedagògica sobre els aspectes psicopedagògics del Projecte Curricular.
  - k) Elaborar el Pla d'activitats del Departament i, a final de curs, una Memòria en què s'avaluï el seu desenvolupament.

#### Article 65

1. La **Junta d'Avaluació** (Equip Docent) té com a objectiu l'avaluació del procés d'aprenentatge d'un grup d'alumnes complint una funció formativa, aportant de cada alumne/a informació sobre allò en què realment ha progressat, dificultats que hi ha trobat i recursos de què disposa per a superar-les.





2. La Junta d'Avaluació estarà constituïda per tots els professors que imparteixen docència als/a les alumnes del grup i l'Orientador escolar, i serà coordinada pel Cap d'Estudis.

#### Article 66

Les funcions de la Junta d'Avaluació són les següents:

- a) Portar a terme l'avaluació i el seguiment global dels/de les alumnes del grup, establint les mesures necessàries per millorar el seu aprenentatge, en els termes establerts per la legislació específica sobre avaluació.
- b) Prendre les decisions adients respecte a la promoció de l'alumnat al cycle o etapa posterior o, si no s'escou, les mesures pedagògiques adients per garantir la continuïtat del procés educatiu.
- c) Establir les actuacions necessàries per millorar el clima de convivència del grup.
- d) Tractar coordinadament els conflictes que sorgeixin a l'interior del grup, establint les mesures adequades per resoldre'ls.
- e) Procurar la coordinació de les activitats d'ensenyament i aprenentatge que se proposin als/a les alumnes del grup.
- f) Conèixer i participar en l'elaboració de la informació que, en cada cas, es proporioni als pares o tutors de cadascun dels/de les alumnes del grup.

#### Article 67

El règim de funcionament de la Junta d'Avaluació és el següent:

- a) La Junta d'Avaluació es reunirà en finalitzar cadascun dels períodes d'avaluació i en acabar el curs. Podrà ser convocada extraordinàriament pel Cap d'Estudis.
- b) De cada reunió s'aixecarà acta, on es recolliran els punts tractats i les decisions preses.
- c) La Junta d'Avaluació farà un seguiment del compliment dels acords presos en reunions anteriors.

#### Article 68

1. Els **Equips de Professors de Cicle i/o Etapa** estan formats per tots els professors que imparteixen docència en un mateix Cicle i/o Etapa, tenint com a tasca aconseguir la formació integral dels alumnes i assegurar la coherència i complementarietat en l'acció docent portada a terme amb els alumnes del cycle o etapa.





2. Un professor de l'Equip serà el seu **Coordinador**, designat pel Director General, i formarà part de l'Equip de Coordinació d'Etapa.

#### Article 69

Les funcions d'aquests equips són les següents:

- a) Formular propostes al Director Pedagògic i al Claustre de Professors relatives a l'elaboració i revisió del Projecte Educatiu o relacionades amb la Programació General Anual.
- b) Formular propostes a l'Equip de Coordinació d'Etapa relatives a l'elaboració dels Projectes Curriculars d'Etapa.
- c) Participar en la distribució temporal d'objectius generals, continguts d'ensenyament i criteris d'avaluació de les àrees i matèries, i establir criteris d'actuació per a la preparació de les programacions docents.
- d) Aprofundir en el coneixement de les capacitats i necessitats dels alumnes del Cicle o Etapa, preveure les adaptacions curriculars i programar i avaluar les accions formatives requerides per l'atenció als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.
- e) Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció dels alumnes en acabar el curs, cicle o etapa.
- f) Coordinar l'acció educativa en el Cicle i/o Etapa corresponent.
- g) Mantenir actualitzats la dinàmica pedagògica de la classe i els mètodes didàctics.

LOE, 71-79



## **TÍTOL TERCER**

### **ÒRGANS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA**

#### Article 70

1. L'**Administrador/a** és responsable de la gestió econòmica del Centre i exerceix les seves funcions en dependència directa del/la Director Titular.
2. L'Administrador/a és nomenat i cessat pel Director Titular.

#### Article 71

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

- a) Tenir al dia l'inventari dels béns propis del Centre i vetllar per la seva constant actualització, en funció de l'acció educativa i segons les exigències i possibilitats de cada moment.
- b) Responsabilitzar-se de la documentació justificativa comptable i de la relació amb les diferents Administracions públiques.
- c) Elaborar el pressupost general del Centre i la rendició anual de comptes. Justificar i presentar davant el Consell Escolar tot allò que fa referència als recursos rebuts de l'Administració.
- d) Elaborar i presentar a l'Administració educativa la documentació exigida pel pagament delegat, subvencions o convenis, així com tramitar les nòmines i els pagaments de la resta del personal laboral.
- e) Formalitzar els contractes de treball amb el personal del Centre seguint les directrius marcades pel Director Titular, tenint en compte les orientacions de l'Equip de Titularitat i realitzar-ne el seguiment.
- f) Respondre de la documentació laboral del personal del Centre (nòmines, declaracions, IRPF, baixes, etc.).
- g) Presentar al Director Titular i a l'Equip Directiu informes periòdics sobre l'aplicació del pressupost.
- h) Ordenar els pagaments del material didàctic fungible.
- i) Supervisar la recaptació o liquidació de les quotes dels alumnes, subvencions i pagaments diversos, portar els llibres de comptabilitat i responsabilitzar-se del compliment, per part del centre, de les obligacions fiscals.
- j) Disposar dels comptes bancaris d'acord amb els poders que l'hi hagin atorgat.
- k) Portar el control administratiu de les ajudes i subvencions i liquidar els pagaments.



- l) Proporcionar la informació que li demanin els òrgans de govern del Centre.
- m) Participar en la gestió de Beques del Centre per a la seva concessió, d'acord amb els criteris marcats per l'Equip de Titularitat.
- n) Participar, amb el/la Directora/a Titular, en l'elaboració de la proposta sobre les percepcions econòmiques corresponents als serveis escolars i a les activitats extraescolars.
- o) Col·laborar, amb el Director Titular, en allò que fa referència a les compensacions econòmiques pel préstec de materials i locals.
- p) Realitzar el seguiment del compliment de les disposicions relatives a higiene i sanitat escolar i prevenció de riscos laborals.
- q) Coordinar el treball del personal d'administració i serveis, sobretot del no adscrit a altres òrgans de govern del Centre.
- r) Utilitzar adequadament, i per a les finalitats previstes, les dades personals protegides de l'alumnat i personal del Centre, i guardar les mesures de seguretat exigides per la L.O. 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal.

#### Article 72

1. El/La **Secretari/a** és el/la responsable de la gestió documental del Centre i realitza les seves funcions en dependència directa del/la Director/a Titular i dels/de les Directors/res Pedagògics/ques.
2. El/La Secretari/a és nomenat i cessat pel Director Titular.

#### Article 73

Les funcions del/la Secretari/a són les següents:

- a) Organitzar i coordinar el treball del personal adscrit a la secretaria del Centre.
- b) Diligenciar el compliment de totes les disposicions legals que afectin el Centre.
- c) Executar les instruccions que rebi dels òrgans de govern i fer les comunicacions oficials als seus destinataris.
- d) Donar fe de tots els títols i certificacions expedits en el Centre i orientar els alumnes i els seus pares en la sol·licitud de beques.
- e) Tramitar la sol·licitud de beques i altres ajudes oficials.
- f) Realitzar la inscripció dels alumnes d'acord amb la legislació vigent.
- g) Recaptar i liquidar les taxes acadèmiques i administratives.
- h) Enregistrar oficialment les Altes i Baixes dels alumnes.



- i) Organitzar l'arxiu general de la secretaria del Centre. Confeccionar llistes, actes de final de curs i llibres d'escolaritat.
- j) Estar al corrent de la legislació que afecta el Centre i donar la informació puntual als interessats.
- k) Preparar la documentació que s'ha de presentar anualment a l'Administració educativa.
- l) Tenir al dia els expedients dels alumnes, expedir les certificacions que ells sol·licitin i fer els tràmits relatius als informes d'avaluació i a les titulacions acadèmiques.
- m) Diligenciar el compliment de les disposicions relatives a la Llei de Protecció de Dades.
- n) Utilitzar adequadament, i per a les finalitats previstes, les dades personals protegides de l'alumnat i personal del Centre, i guardar les mesures de seguretat exigides per la L.O. 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal



## TÍTOL QUART ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

### Capítol primer: Programació, realització i avaluació de l'acció educativa

#### Article 74

##### Principis:

1. L'acció educativa del Centre s'inspira en el Caràcter Propi, que es converteix en el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors de l'activitat del Centre, i dona coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la Comunitat Educativa.
2. També s'articula al voltant de la legislació aplicable, de les característiques dels seus agents i destinataris, dels recursos del centre i de l'entorn on es troba.
3. Els membres de la Comunitat Educativa, cadascun segons la seva personal aportació, són els protagonistes de l'acció educativa del Centre.
4. L'acció educativa del Centre integra i interrelaciona els aspectes acadèmics, formatius, pastorals i aquells altres que estan orientats a la consecució dels objectius del Caràcter Propi del Centre.

LOE, 115

#### Article 75

1. El Director Tiular té dret a establir i modificar el **caràcter propi del Centre**.
2. El Caràcter Propi del Centre defineix:
  - a) La naturalesa, característiques i finalitats fonamentals del Centre, la raó de la seva fundació.
  - b) La visió de la persona que orienta l'acció educativa.
  - c) Els valors, actituds i comportaments que es potencien en el Centre.
  - d) Els criteris pedagògics bàsics del Centre.
  - e) Els elements bàsics de la configuració organitzativa del Centre i la seva articulació a l'entorn de la Comunitat Educativa.
3. Qualsevol modificació en el caràcter propi del centre s'haurà de posar en coneixement de la comunitat educativa amb l'anticipació suficient.

#### Article 76

1. El **Projecte Educatiu** incorpora el Caràcter Propi del Centre i prioritza els seus objectius per a un període de temps determinat, responent a



les demandes que es presenten amb més gran rellevança a la llum de l'anàlisi de:

- a) Les característiques dels membres de la Comunitat Educativa.
  - b) L'entorn immediat on s'ubica el Centre.
  - c) La realitat social, local, autonòmica, nacional i internacional.
  - d) Les prioritats pastorals.
2. El Projecte Educatiu el disposa l'entitat titular, incorporant la concreció dels Currículums establerts per l'Administració educativa, a través dels Projectes Curriculars d'Etapa. En la seva elaboració participaran els diversos sectors de la Comunitat Educativa, les seves Associacions i els òrgans de govern i gestió i de coordinació del Centre, d'acord amb el procediment que estableixi la pròpia entitat titular. Dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació el Director General.
3. El grau de consecució del Projecte Educatiu serà un indicador del nivell de qualitat de l'oferta realitzada pel centre.

#### Article 77

1. El **Projecte Curricular de l'Etapa**<sup>4</sup> adapta les finalitats que s'han de desenvolupar en l'etapa integrant, interrelacionades, les diverses facetes de l'acció educativa del Centre, d'acord amb el seu Projecte Educatiu.
2. El Projecte Curricular de l'Etapa inclourà, almenys:
  - a) La concreció dels objectius de l'etapa.
  - b) La seqüenciació dels continguts.
  - c) La metodologia pedagògica.
  - d) Els criteris d'avaluació i promoció.
  - e) Les mesures per atendre la diversitat.
  - f) Les mesures de coordinació de cada àrea o matèria amb la resta dels ensenyaments impartits en el Centre.
  - g) Els principis d'organització i funcionament de les tutories.
3. El Projecte Curricular d'Etapa és elaborat pel professorat de l'Etapa i pels educadores que participen en les accions acadèmiques, formatives o pastorals dels alumnes de l'etapa, d'acord amb el procediment que determini l'Equip Directiu. Dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació el Director Pedagògic.

#### Article 78

---

<sup>4</sup> La LOE no fa esment dels Projectes Curriculars, però considerem que la diferència entre Projecte Educatiu i Projecte Curricular pot resultar interessant en un Centre integrat amb diverses etapes.



1. Els Equips de coordinació d'Etapa i els equips de professors elaboren, apliquen i avaluen la concreció dels Currículums, que constitueix l'adaptació dels Currículums establerts per l'Administració Educativa a la realitat del Centre i a les necessitats dels alumnes, tenint en compte el caràcter propi del Centre i el context sociocultural. LOE, 6.4
2. El Centre gaudeix d'autonomia tant en l'àmbit pedagògic com en el de l'organització i el de la gestió, respecte a allò que estableixen les disposicions legals vigents. LOE, 120-125
3. Els professors realitzaran la **programació d'aula** d'acord amb les determinacions del currículum de l'etapa i en coordinació amb els altres professors del mateix cicle o curs.

#### Article 79

1. L'**avaluació del Centre** és un procés d'anàlisi que ajuda a conèixer si l'acció educativa global del Centre respon als objectius proposats i la base per a l'adopció de les correccions que siguin pertinents per aconseguir millor les seves finalitats.
2. L'avaluació de l'acció educativa abasta tots els aspectes del funcionament del Centre.
3. En l'avaluació del Centre participarà tota la Comunitat Educativa. Dirigeix la seva elaboració i execució el Director.
4. En acabar cada curs, i dins el marc de la memòria anual, l'Equip Directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del Centre i donarà la informació adient al Consell Escolar. LODE, 57, II)
5. El Centre desenvoluparà processos de millora contínua de la qualitat per a l'adequat compliment del seu Projecte Educatiu.

#### Article 80

1. La **Programació General Anual del Centre**, basada en la seva avaluació la seva dinàmica i el seu entorn, inclourà: LOE, 125
  - a) Les modificacions del Projecte Curricular de l'Etapa derivades del resultat de la seva avaluació.
  - b) Els horaris dels alumnes i l'organització bàsica del professorat.
  - c) Les accions de formació permanent del professorat.
  - d) El procediment d'avaluació dels diversos aspectes del Centre (direcció, funció docent, formatius, pastorals) incorporats al seu Projecte Educatiu.
  - e) Tots aquells projectes i plans d'actuació acordats i aprovats.
2. La Programació General Anual del Centre l'elabora l'Equip Directiu i és aprovada pel Consell de la Comunitat Educativa a proposta del



Director General. Dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació el Director General.

## Capítol segon: L'acció docent dels professors

### Article 81

1. L'**acció docent dels professors** i el treball d'aprenentatge dels alumnes ocupen un lloc decisiu en l'acció educativa global del Centre, ja que aquest educa sobretot a través de la proposta sistemàtica i crítica de la cultura.
2. Els àmbits propis de l'intercanvi sobre l'acció docent del professorat són els Equips de Cicle i/o d'Etapa, les diverses seccions del Claustre de Professors i, en l'educació secundària.
3. En l'acció docent els professors procuraran respondre de manera adequada a les característiques, ritmes d'aprenentatge i singularitats de cada alumne.
4. Les programacions docents incorporen de manera equilibrada els objectius educatius, els diversos tipus de continguts d'ensenyament-aprenentatge i les activitats d'avaluació, amb l'objectiu d'aconseguir les competències bàsiques corresponents als ensenyaments obligatoris.

LOCE, 56-62

RD 1513/06,  
Anexo I  
RD 1631/06,  
Anexo I

### Article 82

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

### Article 83

1. El **nomenament** dels professors correspon al Director Titular, que tindrà en compte la legislació vigent en allò que respecta a la intervenció del Consell Escolar en el procés de selecció dels professors que imparteixen ensenyaments objecte de Concert, tal com s'indica tot seguit.
2. Els criteris de selecció dels professors seran els següents: titulació idònia, aptitud per col·laborar eficaçment en l'acció educativa d'acord amb el Caràcter Propi del Centre i capacitació professional. Si convingués adoptar altres criteris de selecció, el Director Titular els acordaria amb el Consell Escolar, tenint en compte allò que el Conveni Col·lectiu estableix al respecte.

LODE, 60  
STC 77/85,





3. Quan s'hagi de cobrir una plaça vacant en la plantilla d'un Centre i calgui contractar un nou professor, així com quan convingui procedir a l'acomiadament d'un professor abans d'acabar el període de contracte, se seguirà el procés establert per l'Equip de Titularitat.

#### Article 84

Són **funcions** del professorat:

LOE, 91

- a) La contribució perquè les activitats del Centre es desenvolupin en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat per tal de fomentar en els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.
- b) 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.
- c) L'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si s'escau, amb els serveis o departaments especialitzats.
- d) La coordinació de les activitats docents.
- e) La participació en l'activitat general del Centre.
- f) La investigació, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament corresponent.
- g) L'atenció al desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat.
- h) La informació periòdica a les famílies sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills i filles.
- i) La participació en els plans d'avaluació que determinin les Administracions educatives o el Centre.
- j) Utilitzar adequadament, i per a les finalitats previstes, les dades personals protegides de l'alumnat i personal del Centre, i guardar les mesures de seguretat exigides per la L.O. 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal.

### Capítol tercer: L'animació cristiana del centre

#### Article 85

1. L'educació integral que el Centre promou s'inspira en una concepció cristiana de la persona, la vida i el món, i té en compte la situació personal dels alumnes i de les seves famílies en allò que es refereix a les seves creences religioses, amb un respecte total a la seva llibertat de consciència.



2. El Centre ofereix als alumnes els ensenyaments de Religió Catòlica i la possibilitat de plantejar-se la pròpia existència segons l'Evangeli en un marc de respecte i llibertat. La lliure elecció de Centre per part dels pares implica l'acceptació que els seus fills rebin els ensenyaments de caràcter religiós, que no suposen en cap cas la professió de la fe catòlica i són impartides amb un respecte absolut a totes les creences.

#### Article 86

El **Representant de l'Equip d'Evangelització Unitas** és el professor que col·labora, des de l'**Equip d'Evangelització Unitas**, en la dinamització de les propostes evangelitzadores del Centre representant la seva Etapa o Cicle, i/o als Grups Lestonnac i/o a la FISC, i/o al dinamitzador del caràcter propi i/o a la interioritat i/o al Projecte EpDH.

#### Article 87

El Representant **Unitas** es nomena pel Director Titular en diàleg amb el Coordinador de l'**Equip d'Evangelització Unitas**, per un període de tres anys.

El coordinador dels Grups Lestonnac és nomenat pel Director titular de Centre per un període de tres anys.

L'enllaç FISC és nomenat pel Director Titular del centre per un període de tres anys prèvia consulta a l'Equip Directiu i el Responsable d'Educació de la Fe de l'equip de Titularitat.

El Representant Unitas pot desenvolupar funcions internes en l'equip Unitas per dinamitzar projectes concrets com el Projecte "i" d'Interioritat, el Projecte d'EpDH o altres programes afins a la proposta evangelitzadora.

#### Article 88

Les funcions del Representant **Unitas** són les següents:

- a) Participar de les funcions pròpies de l'**Equip d'Evangelització Unitas**, havent de col·laborar en la realització de les mateixes en l'àmbit de la seva Etapa i/o Cicle.
- b) Informar i implicar a l'Etapa i/o Cicle del que s'està realitzant des de l'Equip.
- c) Adequar les activitats programades a cada Etapa i/o Cicle.
- d) Assegurar la realització d'aquestes activitats coordinant a les persones corresponents en cada cas.
- e) El Representant Unitas serà nomenat tenint en compte el perfil establert (Veure annex perfils professionals del centre)

El coordinador dels Grups Lestonnac tindrà també les següents funcions:



- a) Coordinar las activitats de los Grups Lestonnac.
- b) Gestionar els grups i assignar cada animador al seu grup.
- c) Realitzar conjuntament amb els animadors la programació anual dels Grups Lestonnac.
- d) Acompanyament, tant a nivell individual com grupal, dels animador.
- e) Promoure la formació dels animadors en els àmbits: pedagògic, metodològic, espiritual i en el Projecte de la Companyia de Maria. Això inclou la formació local, zonal i provincial.
- f) Buscar moments de trobada, celebració, etc. per compartir experiències i inquietuds.
- g) Establir relacions i coordinació amb l'Equip d'Evangelització Unitas del centre, amb altres Grups Lestonnac i amb la Comissió d'Evangelització de Joves i Pastoral Vocacional de la Província.
- h) Donar comptes de la seva gestió al seu nivell corresponent.
- i) Assistir a les trobades de Coordinadors de Grups Lestonnac dels Centres de la Companyia de Maria.
- j) Desenvolupar a l'escola els aspectes que s'inclouen en el Manual de Funcionament dels Grups Lestonnac establert a la Província.

El coordinador dels Grups Lestonnac serà nomenat tenint en compte el perfil establert. (Veure annex perfils professionals de centre).

L'enllaç FISC tindrà aquestes funcions:

- a) Coordinar les accions solidàries del Pla Anual d'Evangelització.
- b) Gestionar les persones que l'acompanyaran en el desenvolupament de les activitats.
- c) Dissenyar, executar i avaluar el Pla d'accions del Pla Anual d'Evangelització.
- d) Compartir el desenvolupament del Pla de Sensibilització de FISC a l'**Equip d' Evangelització Unitas**.
- e) Ser nexe de relació-coordinació entre l'Escola, la Delegació FISC corresponent i la persona responsable d'Educació per al Desenvolupament de la FISC.
- f) Gestionar la relació i coordinació, juntament amb l'**Equip d' Evangelització Unitas**, amb entitats o plataformes que treballin per la solidaritat en l'àmbit local.
- g) Assistir a les trobades d'enllaços FISC dels Centres de la Companyia de Maria.

L'enllaç FISC serà nomenat tenint en compte el perfil establert. (Veure annex perfils professionals de centre).



## Capítol quart: Les activitats educatives complementàries, extraescolars i serveis complementaris<sup>5</sup>

### 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 sol·liciten plaça per als seus 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 autoritzat de manera explícita.

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 extraescolars, així com els criteris de participació del Centre en activitats culturals, esportives i d'esbargiment fora de l'àmbit escolar.
2. El Consell Escolar, a proposta del Director Titular, aprovarà les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les extraescolars i, si s'escau, decidirà la tramitació de l'autorització corresponent a l'Administració Educativa
3. La responsabilitat de coordinar la realització de les activitats formatives no reglades correspon als Equips de Coordinació

LODE, 57, h)  
i j) -----

LODE, 57, g)  
i 62.1 b)

<sup>5</sup> Cada Centre elaborarà aquest apartat tenint com a referent el Reial Decret 1694/1995, de 20 de octubre, pel qual es regulen les Activitats Escolars Complementàries, les Activitats Extraescolars i els Serveis Complementaris dels Centres Concertats. (BOE 287/1995, de 01-12-1995, pàgina 34.815) Serveis possibles: Servei de guarderia, Menjador escolar, Transport escolar, Assegurança escolar, Departament d'orientació (en els nivells no obligatoris), Escola de Pares, Activitats d'estiu en els Centres, Club Esportiu, Coral, Associació de Mares i Pares d'Alumnes, Associació d'Antics Alumnes... En document annex, es donen algunes orientacions de redacció.



- 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 vetllaran perquè totes les activitats educatives complementàries s'insertin adequadament en el treball escolar d'acord amb el Projecte Educatiu. LODE, 57, e)  
i h)
  5. Les sortides culturals, els viatges, les convivències escolars i la participació dels alumnes en activitats formatives i d'esbargiment fora del Centre en horari escolar comptaran amb la corresponent autorització del Director General.
  6. El Director Titular, a través del Administrador, respon de la gestió econòmica relativa a les activitats complementàries i a les extraescolars realitzades en el Centre, i donarà la informació adequada al Consell Escolar en el marc de la rendició anual de comptes.



## TÍTOL CINQUÈ COMPONENTS DE LA COMUNITAT ESCOLAR

### Capítol primer: els alumnes<sup>6</sup>

#### Article 91

1. **Els alumnes tenen dret** a rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat, que n'estimuli les capacitats, tingui en compte el ritme d'aprenentatge i
- incentivi i valori l'esforç i el rendiment, d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana tal com està expressat en el document que defineix el caràcter propi del centre.
2. Els alumnes tenen dret a una valoració acurada i objectiva del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa el professorat respectius els informaran dels criteris i dels procediments d'avaluació, en el respecte al qual està establert en el currículum corresponent.
- Igualment, l'alumnat i, si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors legals, té dret a sol·licitar aclariments respecte als resultats de les avaluacions i a les decisions relatives a la promoció al llarg de l'etapa i a presentar les reclamacions pertinents, en la forma en què es determina en aquest reglament.
- Aquestes reclamacions s'hauran de fonamentar en la inadequació de les proves proposades o bé en l'aplicació incorrecta dels criteris i procediments d'avaluació establerts en la normativa vigent i en el projecte educatiu.
3. L'alumnat té dret al respecte a la llibertat de consciència, a les seves conviccions religioses, morals i ideològiques i a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions.
- CE, 27,2  
LODE, 2,a) i 6.3,a)  
LEC, 21.2.c  
DECRET 279/2006,  
8
- LODE, 6.3,c)  
LEC, 21.2.d  
DECRET 279/2006,  
9
- LEC, 21.2.d)
- LODE, 6.3,e)  
DECRET 279/2006,  
10

<sup>6</sup> Aquest capítol recull to el que desposa el Decret 279/2006 de la Generalitat.



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

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

LODE, 6.3,f)  
LDOIA, 6  
DECRET 279/2006,  
11

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

LOE, DA, 23

5. L'alumnat té dret a participar individual i col·lectivament en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveu les lleis en vigor i aquest reglament.

LODE, 6.3,g)  
LEC, 21.2.k  
DECRET 279/2006,  
12

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

LODE, 7-8  
LDOIA, 12  
LEC, 21.2.l  
DECRET 279/2006,  
12



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

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

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

LODE, 6.3,d)  
LEC, 21.2.  
DECRET 279/2006,  
16

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

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

LODE, 6.3,i)  
LEC, 21.2.j.o  
DECRET 279/2006,  
17-18

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

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

LEC, 21.2.f.g

Article 92





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

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

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

DECRET 279/2006,  
19

#### Article 93

#### 100 Article ...

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

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

3. La falta a classe de manera reiterada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels

LODE, 4,e)  
LEC, 22  
DECRET 279/2006,  
20

LODE, 4,a) i d)  
LEC, 22.2  
DECRET 279/2006,  
21

LEC, 22.2 i 37.4



criteris generals d'avaluació i de la pròpia avaluació continua. Sense perjudici de les mesures educatives correctores que s'adoptin davant de les faltes d'assistència injustificades i contínues, quan aquestes facin impossible l'aplicació de l'avaluació contínua i en concret quan superin el 20 % d'alguna àrea o matèria al llarg d'un trimestre, el director aplicarà els procediments extraordinaris d'avaluació que l'alumne o alumna haurà de realitzar previstos al projecte educatiu del centre.

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

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

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

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

LODE, 4,f), g) i h)  
LEC, 22  
DECRET 279/2006,  
22



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

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

e) Complir el reglament de règim intern en tot allò que els correspongui i tenir una actitud activa de compliment de les normes de convivència del centre.

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

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

h) Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola amb la resta de membres de la comunitat educativa i contribuir al desenvolupament de les activitats del centre.

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

j) Propiciar un clima de convivència i de respecte al dret dels altres alumnes pel que fa al manteniment de l'ambient de treball i l'activitat normal a l'escola.

#### Article 94



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

LODE, 6.3,g)  
DECRET 279/2006,  
12

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

#### Article 95

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

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

d) Participar en les reunions de la junta de delegats.

#### Article 96



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

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

d) Participar en les reunions de la junta de delegats.

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

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

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

#### Article 97

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

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

LODE, 6.3,g)

LDOIA,

DECRET 279/2006,

12



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

LOPD, 11

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

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

#### Article 98

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

LODE, 7  
LDOIA,  
LEC, 24  
DECRET 197/1987  
DECRET 279/2006,  
13

#### Article 99

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

Ordre  
EDU/295/2008  
Ordre  
EDU/554/2008

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

3. Pel que a les reclamacions contra les



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

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

#### Article 100

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

LODE, 8  
Decret 102/2010,  
24.2



Article 101

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

LEC 36,1  
LDOIA

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

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

DECRET 279/2006,  
6 i 7

3. **Les funcions de la comissió de convivència** seran:

LOPD, 11  
LDOIA

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

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

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

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

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

5. En cas que el director aprecii la necessitat d'actuar amb urgència, algun membre de la





comissió podrà ser consultat per mitjans telefònics o electrònics.

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

LEC, 36.2

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

LEC, 35.3

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

## Article 102

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'alumnat de la seva conducta incorrecta.

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

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

d) La falta d'intencionalitat.

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

LEC, 37.2  
Decret 102/2010,  
24.4

a) Les que causin danys, injúries o ofenses als



companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.

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

c) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.

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

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

Decret 10272010,  
24.3

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

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

Decret 102/2010,  
24.3

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

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

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

s) L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família per administrar la sanció de manera compartida.

t) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.

f) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

## Article 103

1. La conducta de l'alumnat considerada contrària **a les normes de convivència, o conductes**



**lleus**, i que seran mereixedores de correcció són les següents:

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



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

a) Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:

- a) Amonestació oral.
- b) Compareixença immediata davant del cap d'estudis o del director del centre
- c) Privació del temps d'esbarjo.
- d) Amonestació escrita, que serà donada a conèixer a l'alumne i, si és menor de 18 anys, als progenitors o tutors legals.

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

- a) Realització de tasques educadores per a l'alumne en horari no escolar i per un període no superior a dues setmanes,
- b) Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.
- c) Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
- d) 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.
- e) Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.
- f) L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu.

LDOIA,

LEC, 31.5



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

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

#### Article 104

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

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

#### Article 105

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

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

#### Article 106

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

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

Decret 102/2010,  
25.7



Article 107

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

LEC, 37.1

a) Els actes greus d'indisciplina, les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, canvis o suplantació de la identitat digital, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal, inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals i/o aparells tecnològics.

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

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

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

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

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

LDOIA

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

LEC, 37.2

2. Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per



raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus. També quan es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.

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



Article 108

**1. La imposició de sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre i considerades faltes greus** en l'article anterior correspondrà al director de l'escola. LODE, 54.2,f)

2. Les sancions que podran imposar-se per la comissió de les faltes considerades greus seran les següents: LEC, 37.3

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

l) Suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos.

m) Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.

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

o) Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o Decret 102/2010, 25.2

p) bé a d'altres membres de la comunitat educativa. LEC, 38

q) Realització d'activitats d'utilitat social per al centre. LEC, 38

r) Restitució d'allò que s'hagi sostret

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





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

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

LEC 25.6

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

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

#### Article 109

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

LEC, 35.2

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



Article 110

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

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

b) Nomenarà l'instructor d'entre els docents. L'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, podran recusar l'instructor. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada davant del director, que la resoldrà.

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

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

t) Les conductes presumptament imputades.

u) La presumpta responsabilitat de l'alumne.

v) El nomenament de l'instructor.

w) La possibilitat de recusar l'instructor.

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

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

Decret 102/2010,  
25.2

Decret 102/2010,  
25.4



**Col·legi Lestonnac · Badalona**

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA N.S.

**NOFC / RRI**

sanció. En tot cas, es determinaran les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període.



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

Decret 102/2010,  
25.3

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

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

Decret 102/2010,  
25.2

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

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

Decret 102/2010,  
25.3

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

Decret 102/2010,  
25.3



es prosseguirà amb la tramitació de l'expedient. En el cas que l'alumne i, si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors legals, vulguin formular al·legacions, aquestes es tindran en consideració en la tramitació de l'expedient. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.

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

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

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

- o) Data, la identificació del centre, el director i l'alumne
- p) Els fets imputats.
- q) La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- r) En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.
- s) La sanció inclourà, si és el cas, les mesures provisionals ja realitzades.



- t) En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
- u) En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- v) L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
- w) La possibilitat de revisar, reclamar o recórrer la resolució.

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

Decret 102/2010,  
25.5

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

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



que corresponguin.

ad) La possibilitat de reclamació i revisió de la resolució.

#### Article 111

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

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

LEC, 38

#### Article 112

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

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

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

Decret 102/2010,  
25.5

#### Article 113

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

Decret 102/2010,  
25.5



Article 114

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

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

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





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

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

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

Article 115

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

LEC, 35.1



## Article 116

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

Amb aquesta finalitat donarà la informació adequada a les famílies interessades per tal que coneguin en grau suficient el projecte educatiu de l'escola. Així, el fet de sol·licitar-hi plaça implicarà el deure de respectar aquest projecte educatiu i serà expressió del desig que els seus fills hi rebin la formació definida en el seu caràcter propi.

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

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

LODE, 4  
LOE, 84  
LEC, 4.1 i 46.1  
DECRET 75/2007,  
2.3  
LOE, 84.9 i 115  
LEC, 25.3

DECRET 75/2007

## Capítol segon: els professors

### Article 117

Els professors tenen **dret** a:

- a) Impartir l'ensenyament amb llibertat, en el marc del lloc docent que ocupa, és a dir, d'acord amb el Currículum del nivell corresponent i el Caràcter Propi del Centre
- b) Reunir-se en el Centre, prèvia autorització del Director Titular i/o del Director i respectant el desenvolupament normal de les activitats docents.
- c) Usar els mitjans instrumentals i les instal·lacions del Centre per a la realització de la tasca educativa.
- d) Participar en la gestió del Centre per mitjà el Claustre de Professors i a través dels representants elegits per formar part del Consell Escolar i dels altres òrgans col·legiats que existeixin.
- e) Rebre la remuneració econòmica adequada, com a professionals de l'educació, d'acord amb el conveni laboral vigent, i tenir la deguda estabilitat i seguretat en el treball.



- f) Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris i prioritats establerts per l'Equip Directiu del Centre.
- k) Participar en actes oficials i reunions quan siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en el Centre.
- l) Rebre el tracte i la consideració que mereixen a l'interior de la comunitat educativa per raó de la funció que realitzen i presentar peticions o recursos a l'òrgan de govern unipersonal o col·legiat que correspongui en cada cas.
- m) Ser respectat en les seves conviccions i creences personals.
- n) Sentir-se recolzats pel professorat i direcció, així com ser informats pel tutor o la direcció de valoracions positives, etc. de pares, alumnes, referents a la seva tasca. Estar present en la recerca de solucions quan existeixi algun conflicte que l'impliqui directament.

#### Article 118

1. Els professors respecten el Caràcter Propi del Centre i col·laboraran amb la direcció i els pares dels alumnes en fer-lo realitat, d'acord amb allò que estableix aquest Reglament.
2. En particular, els **deures** dels professors són els següents:
  - e) Participar activament en l'elaboració, aplicació i avaluació del Projecte Curricular i del Projecte Educatiu, d'acord amb les orientacions de l'Equip Directiu.
  - f) Elaborar la programació de les àrees d'ensenyament que imparteixen, d'acord amb el Projecte Curricular i seguir les orientacions rebudes de l'Equip Directiu respecte a la preparació de les unitats didàctiques.
  - g) Avaluar els processos d'aprenentatge dels alumnes, tenint en compte la seva situació personal i la diversitat de necessitats.
  - h) Col·laborar amb els professors tutors en la formació integral dels alumnes i en la formació d'un clima d'ordre i disciplina.
  - i) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els companys de Claustre, respectant les conviccions i creences de cadascun.
  - j) Participar activament en les reunions de l'Equip de Professors de Cicle, Etapa, Departament... i en el Claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del Centre.
  - k) Donar als òrgans de govern i de coordinació del Centre la informació que els demani sobre l'acció docent i educativa i sobre qualsevol altre assumpte relacionat amb ella.
  - l) Atendre amb la seva metodologia els trets propis de l'estil



- d'educació que es vol impartir.
- m) Orientar els alumnes en les tècniques de treball i estudi específiques de la seva matèria i analitzar i comentar amb ells les proves i treballs realitzats.
  - n) Acceptar, sempre que sigui possible, les responsabilitats que la direcció del Centre els proposi, perquè així convingui per l'organització interna del Centre, d'acord amb el seu contracte laboral i les lleis laborals vigents.
  - o) Complir el calendari i l'horari escolar d'acord amb la normativa vigent i allò que estigui previst en el conveni col·lectiu.
  - p) No desautoritzar els pares o cap altra persona del Centre davant dels alumnes, intentant clarificar les situacions amb diàleg constructiu.
  - q) Atendre i tenir cura dels alumnes en els períodes d'esbarjo i en les activitats complementàries programades.
3. El Director i els Caps d'Estudis vetllaran pel compliment de les obligacions dels professors. En el cas de faltes reiterades, informará oportunament el Director Titular perquè prengui les decisions que consideri adients d'acord amb la legislació vigent.

## Article 119

1. La **participació** dels professors en la vida del Centre es realitza sobretot per mitjà de l'acció docent que realitzen, el treball en els equips de professors i en els departaments didàctics, i en l'exercici de la funció tutorial.
2. La participació dels professors en el govern del centre es portará a terme a través del Claustre, el Consell Escolar i l'exercici de les funcions assignades a altres òrgans de coordinació.
3. Los professors que han de formar part del Consell Escolar són elegits pels seus companys de Claustre en sessió convocada a tal efecte pel Director.

## Capítol tercer: Personal d'administració i serveis

### Article 120

El personal d'Administració i Serveis té dret a:

- a) Ser integrat com a membre de la comunitat educativa.
- b) Ser informat respecte dels objectius i organització general del Centre i participar en la seva execució en allò que li afecti.
- c) La seva formació permanent.



#### Article 121

El personal d'Administració i Serveis està obligat a:

- a) Respectar el Caràcter Propi del Centre i col·laborar amb la comunitat educativa per tal de fer-lo realitat, d'acord amb allò que estableix aquest Reglament.
- b) Exercir les seves funcions d'acord amb les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament.
- c) Procurar el seu perfeccionament professional.

#### Article 122

El personal d'Administració i Serveis serà nomenat i cessat pel Director Titular del Centre.

### Capítol quart: Els pares dels alumnes (o tutors legals)

#### Article 123

1. Pel fet d'haver escollit el nostre Centre lliurement, els pares dels alumnes han manifestat que desitgen que els seus fills rebin una educació cristiana, que volen col·laborar en la tasca que el Centre realitza i que estan d'acord amb el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu del Centre.
2. Les famílies que no han pogut escollir el Centre educatiu amb llibertat i ho han fet per raons alienes al model educatiu que ofereix, seran respectades en les seves conviccions, i elles respectaran igualment el Caràcter Propi i l'organització del Centre i renunciaran a exigir canvis en l'oferta de formació pròpia del Centre.

LOE, 84.9 i 115  
STC 5/81, FJ 12

#### Article 124

Los pares o tutors tenen **dret** a:

- a) Que en el Centre s'imparteixi el tipus d'educació definit en el caràcter propi i en el Projecte Educatiu del Centre.
- b) Que els seus fills rebin una educació amb les màximes garanties de qualitat, en consonància amb els fins establerts en la Constitució, en el corresponent Estatut d'Autonomia i en les lleis educatives vigents.
- c) Participar en els assumptes relacionats amb el desenvolupament del procés educatiu dels seus fills en el Centre.
- d) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills.
- e) Ser escoltats en aquelles decisions que afectin l'orientació

LODE, 4.1  
LOE, 102 i 115  
LOE. DF 1º 1.1



- acadèmica i professional dels seus fills.
- f) Ser rebuts pels professors del Centre en els horaris establerts.
  - g) Ser membres de l'Associació de Mares i Pares d'alumnes i participar en les activitats que s'hi organitzin.
  - h) Participar en el control i la gestió del Centre mitjançant els seus representants en el Consell Escolar.
  - i) Tenir reunions en el Centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació dels seus fills, prèvia autorització del Director Titular.
  - j) Presentar propostes o recursos a l'òrgan de govern unipersonal o col·legiat que correspongui en cada cas.

### Article 125

Els pares estan **obligats** a:

LOE, DF 1º, 1.2

- a) Adoptar les mesures necessàries o sol·licitar l'ajuda corresponent, en cas de dificultat, perquè els seus fills cursin els nivells obligatoris de l'educació i assisteixin regularment a classe.
- b) Estimular els seus fills perquè portin a terme les activitats d'estudi que els hi encomanin i afavorir les circumstàncies que fora del Centre, puguin fer més efectiva la seva acció educativa.
- c) Informar els educadors d'aquells aspectes de la personalitat i circumstàncies dels seus fills, que siguin rellevants per la seva formació i integració en l'entorn escolar
- d) Participar de manera activa en les activitats que es realitzin en virtut dels compromisos educatius que el Centre estableixi amb la família, per tal de millorar el rendiment dels seus fills.
- e) Conèixer, participar i donar suport a l'evolució del seu procés en col·laboració amb els professors i el Centre.
- f) Procurar l'adequada col·laboració entre la família i el Centre, a fi i efecte d'aconseguir una major efectivitat en la tasca educativa.
- g) Assistir a les entrevistes i reunions que siguin convocats per membres de l'Equip directiu o pel tutor per tractar assumptes relacionats amb l'educació dels seus fills.
- h) Justificar, per escrit, les faltes de assistència o puntualitat dels seus fills.
- i) Conèixer, respectar i fer respectar les normes d'organització i convivència del Centre en aquells aspectes que els concerneixin.
- j) Fomentar el respecte envers tots els components de la Comunitat Educativa.
- k) Donar suport a les decisions de la direcció i del Consell Escolar del Centre en el marc de les respectives competències i expressar així la seva corresponsabilitat en la gestió del Centre.



- l) No desautoritzar el professor davant els fills, i intentar clarificar les situacions davant qui correspongui, amb una actitud de diàleg constructiu.

#### Article 126

1. La **participació** dels pares d'alumnes en el control i la gestió del Centre es realitza mitjançant els seus representants en el Consell Escolar, elegits d'acord amb la legislació vigent.
2. També hi participaran assistint a les reunions que convoqui el Centre.

#### Article 127

Los pares d'alumnes poden associar-se, d'acord amb la normativa vigent. L'**Associació de Mares i Pares** es regirà pels propis estatuts aprovats per l'autoritat competent.

### Capítol cinquè: Altres membres

#### Article 128

Podran formar part de la comunitat educativa altres persones (grups Lestonnac, FISC, xarxa laical, col·laboradors, antics alumnes, voluntaris i altres) que participin en l'acció educativa del Centre d'acord amb els programes que determini el Director Titular del Centre.

#### Article 129

Aquests membres de la Comunitat Educativa tindran dret a:

- a) Fer públic en l'àmbit escolar la seva condició de col·laboradors o voluntaris.
- b) Exercir les seves funcions en els termes establerts per la legislació que els sigui aplicable i pel Director titular.

#### Article 130

Aquests membres de la Comunitat Educativa estaran obligats a:

- a) Desenvolupar la seva funció en els termes establerts en els programes a què es refereix l'article 116 del present reglament.
- b) No interferir en el normal desenvolupament de l'activitat del Centre.

### Capítol sisè: La participació.



### Article 131

La participació en el Centre es caracteritza per ser:

- a) La condició bàsica del funcionament del Centre i l'instrument per l'efectiva aplicació del seu Caràcter Propi i Projecte Educatiu.
- b) Diferenciada, en funció de la diversa aportació al projecte comú dels diversos membres de la Comunitat Educativa.
- c) Element de suport per a la prioritat educativa del centre.

### Article 132

Els àmbits de participació en el Centre són:

- a) El personal.
- b) Els òrgans col·legiats.
- c) Les associacions.
- d) Els delegats.

### Article 133

Cadascun dels membres de la Comunitat Educativa participa, amb la seva peculiar aportació, en la consecució dels objectius del Centre.

### Article 134

1. Els diversos membres de la Comunitat Educativa participen en els òrgans col·legiats del Centre segons indiquen els Títols Tercer i Quart del present Reglament.
2. El Directo Titular podrà constituir Consells per a la participació dels membres de la Comunitat educativa en les àrees que es determinin.

### Article 135

1. Els diversos estaments de la Comunitat Educativa podran constituir Associacions, d'acord amb la legislació vigent, amb la finalitat de:
  - a) Promoure els drets dels membres dels respectius estaments.
  - b) Col·laborar en el compliment dels seus deures.
  - c) Coadjuvar en la consecució dels objectius del Centre plasmats en el Caràcter Propi i en el Projecte Educatiu.
2. Les Associacions tindran dret a:
  - a) Establir el seu domicili social en el Centre.
  - b) Participar en les activitats educatives del Centre de conformitat amb allò que s'estableixi en el Projecte Curricular de l'Etapa.
  - c) Celebrar reunions en el Centre, a fi i efecte de tractar assumptes de la vida escolar, i realitzar les seves activitats pròpies prèvia l'autorització del Director Titular. Aquesta autorització es concedirà sempre que la reunió o les activitats no interfereixin el





- normal desenvolupament de la vida del Centre i sense perjudici de la compensació econòmica que, si escau, procedeixi.
- d) Proposar candidats del seu respectiu estament per al Consell de la Comunitat Educativa, en els termes establerts en el Títol Tercer del present Reglament.
  - e) Recollir informació dels òrgans del Centre sobre aquelles qüestions que els afectin.
  - f) Presentar suggeriments, peticions i queixes formulats per escrit davant l'òrgan que, en cada cas, correspongui.
  - g) Reclamar devent l'òrgan competent en aquells casos en què no siguin respectats els seus drets.
  - h) Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en el Caràcter Propi del Centre i en el present Reglament.
3. Les Associacions estan obligades a complir els deures i normes de convivència assenyalats en el present Reglament i els deures propis del respectiu estament.

## Article 136

Los alumnes i els pares podran elegir democràticament delegats de classe, curs i etapa pel procediment i amb les funcions que determini EL Director Titular del Centre.



## TÍTOL SISÈ LA CONVIVÈNCIA

### Capítol primer: Normes generals.

#### Article 137

L'adequada convivència en el Centre és una condició indispensable per la progressiva maduració dels diversos membres de la Comunitat Educativa en conjunt i en especial dels alumnes i, consegüentment, per a la consecució dels objectius del Caràcter Propi del Centre.

#### Article 138

1. El centre educatiu elaborarà un pla **de convivència** que, després de la seva aprovació per l'Equip Directiu i Entitat Titular, s'incorporarà al seu projecte educatiu.
2. Correspon a l'Equip Directiu, en col·laboració amb els professionals de l'orientació, coordinar la seva elaboració.

LOE, 121.2  
LOE 124.1

#### Article 139

##### **Alteració i correcció.**

1. Alteren la convivència del Centre els membres de la Comunitat Educativa que, per acció o omissió, vulneren les normes de convivència a què es refereix el present Reglament.
2. Aquells qui alterin la convivència seran corregits d'acord amb els mitjans i procediments que marquen la legislació vigent i el present Reglament.
3. Al començament de cada curs escolar, es podran establir normes de convivència específiques en desenvolupament de les generals contemplades en el present Reglament, que seran incorporades com Annex d'aquest document.

### Capítol segon. Alumnes.

#### Article 140

1. En la correcció dels alumnes que alterin la convivència es tindran els següents criteris:
  - a) L'edat, situació personal, familiar i social de l'alumne.
  - b) La valoració educativa de l'alteració.
  - c) El caràcter educatiu i recuperador, no merament sancionador, de la correcció.



- d) La proporcionalitat de la correcció.
  - e) La manera com l'alteració afecta els objectius fonamentals del Projecte Educatiu de Centre, Programació d'Etapa i Programació General Anual del Centre.
2. En cap cas el procediment de correcció no podrà afectar el dret a la intimitat i dignitat de l'alumne.

#### Article 141

Les alteracions de la convivència podran ser lleus i greus.

Són alteracions lleus de la convivència aquelles que vulnerin les normes de convivència i no estan qualificades en el present Reglament o en la legislació aplicable com a greus.

#### Article 142

A efectes de la gradació de les correccions:

- 1. Són circumstàncies pal·liatives:
  - a) El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
  - b) La manca d'intencionalitat.
  - c) El fet de mantenir una conducta habitual positivament afavoridora de la convivència.
  - d) Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.
- 2. Són circumstàncies accentuants:
  - a) La premeditació i la reiteració.
  - b) Causar dany, injúria o ofensa als companys de menor edat o als de nova incorporació al Centre.
  - c) Qualsevol acte que inclogui o fomenti la violència, la discriminació, el racisme, la xenofòbia o que menystingui els principis del Caràcter Propi o del Projecte Educatiu.
  - d) Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

#### Article 143

- 1. Les alteracions lleus de la convivència podran ser corregides amb les mesures previstes en la legislació aplicable. No obstant això, el Centre podrà corregir aquestes alteracions mitjançant:
  - a) Amonestació privada o pública, verbal o escrita.
  - b) Compareixença immediata davant el Coordinador de Cicle, el Coordinador General d'Etapa o el Director Pedagògic.
  - c) Realització de treballs específics en horari no lectiu.
  - d) Realització de tasques que contribueixin a la millora i al desenvolupament de les activitats del Centre.



- e) Realització de tasques adreçades a reparar el dany causat a les instal·lacions o al material del centre o a les pertinences d'altres membres de la Comunitat Educativa, o a les instal·lacions o pertinences de les persones o institucions amb què es relacioni el Centre.
2. Les alteracions greus seran sancionades amb les mesures previstes en la legislació aplicable per aquest tipus de conductes.
  3. Sense perjudici de les correccions que s'imposin segons la legislació vigent en el cas de les faltes injustificades d'assistència a classe, a efectes de l'avaluació i promoció de l'alumnat, s'entendrà com a nombre màxim de faltes d'assistència per curs, àrea o matèria, les següents:
    - E. Primària:
    - E.S.O.:

#### Article 144

Les correccions relatives a alteracions lleus de la convivència seran imposades per l'òrgan que determini el Director Titular, dins el marc general de la normativa aplicable.

En el cas d'alteracions greus, correspondrà al Director Pedagògic la imposició de correccions, de conformitat amb allò que preveu l'Article 54.2 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació.

#### Article 145

Les correccions per alteracions lleus de la convivència seran imposades seguint el procediment que determini el Director Titular, amb audiència de l'alumne en qualsevol cas.

En el cas d'alteracions greus, s'haurà de seguir el procediment disciplinari establert en la legislació aplicable.

### **Capítol tercer: Procediment conciliat per a la resolució de conflictes. <sup>7</sup>**

#### Article 146

De conformitat amb els principis inspiradores del Caràcter propi i del Projecte educatiu de Centre, es procurarà la resolució conciliada de les

---

<sup>7</sup> Redacció orientativa que s'haurà d'adequar, si s'escau, a la normativa autonòmica sobre Drets i Deures dels alumnes.



alteracions greus de convivència, a fi i efecte d'evitar, sempre que sigui possible, la incoació d'expedients disciplinaris, buscant la funció educativa i reparadora de qualsevol procés corrector.

#### Article 147

Per portar a terme la **resolució conciliada** caldrà que l'alumne (o els seus pares o representants legals, si l'alumne és menor d'edat) acceptin aquesta fórmula de resolució i es comprometin a complir les mesures acordades.

#### Article 148

Per tal d'arribar a una solució conciliada que eviti la tramitació d'un expedient sancionador, serà imprescindible la celebració d'una **reunió** prèviament convocada, amb assistència del Director Pedagògic, el professor-tutor de l'alumne i el propi alumne (o els seus pares o representants legals, si l'alumne és menor d'edat).

En qualsevol cas, si l'alumne és menor d'edat, el Director Pedagògic i el professor-tutor l'escoltaran amb caràcter previ, per conèixer el seu relat dels fets.

#### Article 149

Se deixarà constància de l'acord en un **document escrit** que haurà d'incloure, almenys, els següents apartats: fets o conductes imputats a l'alumne, correcció que s'imposa, acceptació expressa per part de l'alumne (o dels seus pares o representants legals), data d'inici dels efectes de la correcció i signatura dels assistents.

### Capítol quart: Amb la resta de membres de la comunitat educativa

#### Article 150

1. Sense perjudici de la regulació que es deriva del règim específic de la relació dels diversos membres de la Comunitat Educativa amb l'Entitat Titular del Centre (laboral, civil, mercantil, canònica, etc), l'alteració de la convivència d'aquests membres de la Comunitat Educativa podrà ser corregida per l'Entitat Titular del Centre amb:
  - a) Amonestació privada.
  - b) Amonestació pública.
  - c) Limitació d'accés a instal·lacions, activitats i serveis del Centre.



**Col·legi Lestonnac · Badalona**

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA N.S.

**NOFC / RRI**

2. Les correccions imposades als pares d'alumnes requeriran l'aprovació del Consell Escolar.



## **TÍTOL SETÈ**

### **RECURSOS MATERIALS I INSTAL·LACIONS**

#### **Capítol primer: Ús, organització i manteniment<sup>8</sup>**

##### Article 151

La distribució de cadascuna de les aules s'assignarà un cop feta la revisió al final de cada curs.

Els despatxos s'assignaran per tutories. Es distribuïran anualment en funció de l'adscripció del professorat. La ubicació dels despatxos possibilitarà tant l'accessibilitat dels alumnes als tutors com la vigilància dels passadissos per part dels professors i tutors.

##### Article 152

Els coordinadors de cicle (caps d'Estudis...) recolliran a final de curs les necessitats de material, i en faran la proposta a la Direcció, la qual atindrà segons les disponibilitats econòmiques i la visió global del centre.

#### **Capítol segon: Seguretat i vigilància**

##### Article 153

- Pla de seguretat
  - Pla d'evacuació
  - Responsable: El Director Titular
- (Aquests plans es recolliran en els annexos del present document).

##### Article 154

Tanmateix, en temps lectiu, les vigilàncies de patis i passadissos es portaran a terme per part del professorat segons calendari i horari establert pe Cap d'Estudis.

---

<sup>8</sup> Redacció orientativa



## **TÍTOL VUITÈ RECURSOS FUNCIONALS**

### Article 155

S'elaborarà un calendari escolar segons la normativa vigent.  
L'horari l'establirà la Direcció titular al començament de cada curs escolar.<sup>9</sup>

## **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

### Primera.- Referència.

1. Els articles referents a les normes de convivència, òrgans de govern, participació i gestió, administració i òrgans de coordinació educativa, en allò que afecten els ensenyaments concertats, es dicten a l'empara d'allò que estableixen els articles 54.3, 55 i 57 l) de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació.
2. Els articles esmentats en l'epígraf anterior, en tot el referent als ensenyaments no concertats, i la resta dels articles del present Reglament es dicten a l'empara d'allò que assenyala l'article 25 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació.
3. En cas de dubte d'interpretació sobre aquest reglament, serà la institució titular qui dirimirà.

### Segona.- Dades personals dels alumnes

1. El centre podrà sol·licitar les dades del seu alumnat que siguin necessàries per a l'exercici de la seva funció educativa.
2. Els pares o tutors i els mateixos alumnes hauran de col·laborar en l'obtenció de la informació. La incorporació d'un alumne a un centre suposarà el consentiment per al tractament de les seves dades.
3. En el tractament de les dades de l'alumnat s'aplicaran normes tècniques i organitzatives que garanteixin la seva seguretat i confidencialitat.

LOE, DA 23<sup>a</sup>

---

<sup>9</sup> Es pot col·locar horari de centre (lectiu i extraescolar)





#### Tercera.- Relacions laborals.

Sense perjudici d'allò que assenyalava el present Reglament, les relacions laborals entre l'Entitat Titular i el personal contractat es regularan per la seva normativa específica.

Igualment es regirà per la seva normativa específica la representació dels treballadors en l'empresa.

#### Quarta.- Personal religiós

L'aplicació del present Reglament al personal religiós destinat en el Centre tindrà en compte el seu estatut específic emparat per la Constitució, els Acords entre l'Estat Espanyol i la Santa Seu i la Llei Orgànica de Llibertat Religiosa.

#### Cinquena.- Amics del Centre.

Els Amics del Centre són les persones que, voluntàriament, col·laboren en la consecució dels objectius educatius del Centre, en la millora dels seus recursos materials o en la relació del Centre amb el seu entorn.

#### Sisena.- Renovació del Consell Integrat de la Comunitat Educativa.

La constitució i renovació del Consell de la Comunitat Educativa, si hi existís, i de la seva Secció d'Ensenyaments concertats, es produirà d'acord amb el procediment que determini l'Entitat Titular del Centre.

## DISPOSICIONS FINALS

#### Primera

Resta derogat el Reglament de Règim Interior del Centre aprovat pel Consell Escolar del Centre, a proposta de la Entitat Titular, el .. de ... de 200

#### Segona.- Modificació del Reglament.

La modificació del present Reglament és competència de l'Entitat Titular del Centre, qui l'haurà de sotmetre a l'aprovació de la Secció d'Ensenyaments Concertats del Consell de la Comunitat Educativa en tot allò que afecti aquests ensenyaments.

#### Tercera.- Entrada en vigor.



**Col·legi Lestonnac · Badalona**

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA N.S.

NOFC / RRI

El present Reglament entrarà en vigor a l'inici del curs escolar [...]. La seva vigència roman condicionada al manteniment del Centre en el Règim de concerts educatius.



## **CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA**

### I. Alumnat

#### **1. Criteris d'organització dels grups d'alumnes**

##### I.1. Criteris d'agrupació dels alumnes

- El nombre d'alumnes serà el més igualat possible. Sempre tenint en compte que es pot donar una circumstància extraordinària que alteri aquesta condició.
- Nombre equilibrat de nens i nenes.
- Grups heterogenis en quant a ètnia, procedència i cultures.
- Distribució equilibrada dels/les alumnes segons la data de naixement.
- En cas de ser bessons o germans del mateix any, es matricularan en grups diferents.
- A causa del gran nombre d'alumnes amb NESE, la distribució en els grups serà la més equitativa possible.

##### I.2. Reorganització dels grups al llarg de l'escolaritat

Als cursos de 1r, 3r i 5è de Primària i a 4t d'ESO, es reorganitzen els grups de manera ordinària. En les següents circumstàncies també es poden reorganitzar:

- Quan un grup queda molt descompensat per altes i baixes.
- Quan un grup està poc cohesionat i afecta al seu procés d'aprenentatge.
- Quan hi ha un problema greu de relació i/o convivència.



### I.3. Orientacions a l'hora de fer equips de treball d'alumnes.

Els grups de treball generalment seran heterogenis tenint en compte els següents criteris:

- Alumnes amb més capacitat per ajudar.
- Alumnes que necessiten més ajuda.
- Alumnes que poden col·laborar.

En determinats casos es treballarà en grups homogenis.

### I.4. Ràtios màximes, d'acord amb la normativa, tret de casos excepcionals:

*Actualment el nombre de NESE (de tot tipus), juntament amb els casos de problemàtica social, greus i molt nombrosos, dificulten la tasca educativa. Aquesta situació es concreta en la ràtio. Tenim reconeguda una ràtio de 20 alumnes al segon cicle d'Educació Infantil, però entre 20 i 25 a Primària i 30 a l' ESO. Considerem que aquesta circumstància és una discriminació per als nostres alumnes perquè ens trobem en una situació de saturació per atendre'ls amb qualitat.*

- 2n cicle d'educació infantil  
Vint alumnes per aula.
- Educació primària  
Vint alumnes per aula fins a 2n  
Vint-i-cinc alumnes per aula des de 3r A 6è.
- Educació secundària obligatòria  
Vint-i-cinc alumnes a 1r  
Trenta alumnes per aula des de 2n a 4t

## **2. Criteris d'atenció a la diversitat i d'atenció als alumnes amb NESE**



## 2.1. Concreció dels principis de l'educació inclusiva

- Tots els/les alumnes sigui quina sigui la seva procedència, sexe, religió o condició social, són membres benvinguts i valorats per la comunitat escolar.
- L'atenció a la diversitat és una prioritat educativa en el nostre centre.
- Tots els/les alumnes poden progressar i tenir èxit, dintre de la diversitat.
- El treball amb les diferents cultures que hi ha a l'escola, ha de promoure actituds de respecte per afavorir una bona convivència.
- El treball competencial i la metodologia cooperativa, han de permetre donar una resposta adequada a tots els/les alumnes segons les seves característiques.
- L'avaluació ha de ser contínua i formativa. Es potencia l'autoavaluació de l'alumne.

## 2.2. Principis del Pla d'atenció a la diversitat.

- Donar resposta a les necessitats de cada alumne i desenvolupar tot el seu potencial.
- Respectar el ritme d'aprenentatge de cada alumne.
- Prioritzar mesures i accions que afavoreixin la inclusió de tot l'alumnat.
- Potenciar l'autoestima i la confiança de tot l'alumnat: apreciar els propis progressos.
- Potenciar l'educació emocional per millorar l'autocontrol.
- Utilitzar el treball cooperatiu com a metodologia inclusiva.
- Aprendre a ser autònoms.
- Treballar les competències bàsiques

## 2.3. Prioritats d'atenció als alumnes amb NEE i en l'assignació de recursos.

- Atendre l'alumnat amb conductes disruptives per causes socials, psicològiques, emocionals...
- Atenció als alumnes amb greus dificultats d'aprenentatge.
- La inclusió de l'alumnat a l'aula ordinària.



- El funcionament de l'aula d'acollida per a l'alumnat nouvingut.
- 2.4. Prioritats de les competències i dels objectius i continguts que seran treballats amb els alumnes amb NEE.
- 2.5. Atenció als alumnes amb altes capacitats.

## II. Professorat

### 3. Criteris de formació d'equips docents i la seva coordinació.

#### 3.1. Com es formen els equips docents. (titulacions, capacitat...)

- Els equips docents s'agrupen d'acord amb el que estableix la llei d'ordenació educativa en referència a les titulacions.
- Tenint en compte:
  - Les habilitats i capacitats personals.
  - Altres titulacions.
  - La complementarietat dels docents.
  - Sugeriments del professorat.

#### 3.2. Estructura i funcions dels òrgans de coordinació docent. (RRI)

Tots els òrgans de coordinació docent i les respectives funcions estan detallats en l'apartat del RRI, els unipersonals (pàgines 24-27) i el col·legiats (pàgines 28 – 34).

Els òrgans unipersonals són:

- Orientador/a escolar
- Coordinador/a d'Etapa
- Coordinador/a de cicle
- Tutor/a



Els òrgans col·legiats són:

- Equip de coordinació d'Etapa
- Equip de pastoral
- Equip de tutors
- Departament d'orientació
- Equip docent
- Equip de professors/es de cicle i/o etapa

#### **4. Mecanismes d'acció i coordinació tutorial.**

4.1. Mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria.

Els mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria estan detallats en el RRI:

- Departament d'orientació (pàgina 32)
- Equip de tutors. (31)
- Equip de coordinació d'etapa (pàgina 28)
- Tutor (pàgina 27)
- Programació, realització i avaluació de l'acció educativa. (pàgines 38-40)

4.2. Pla d'acció tutorial.

Tot el desplegament es troba en el document titulat Pla d'acció tutorial que forma part del Projecte Educatiu de centre.

#### **5. Mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip.**

5.1. Mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip (RRI) a l'apartat: TÍTOL SEGON Òrgans de coordinació educativa, capítol segon: òrgans col·legiats.



### III. Famílies

#### **6. Concrecions sobre la participació en el centre de la comunitat escolar i sobre l'intercanvi d'informació entre centre i famílies.**

6.1. Participació de la comunitat escolar en el centre. (RRI)  
TÍTOL PRIMER: òrgans de govern, participació i gestió del centre. Capítol tercer: òrgans col·legiats. Consell escolar de centre.

6.2. Dret de les famílies a ser informades. (conforme el que la normativa estableix i el dret al coneixement del RRI).

Les famílies seran informades del Projecte educatiu de centre quan demanen plaça al centre o quan són derivats, del funcionament i de les informacions puntuals del seu fill/a referents al seu procés d'aprenentatge.

6.3. L'intercanvi d'informació entre família i escola. (Segons la normativa.)

6.3.1. Reunions. Periodicitat i mínims de reunions...

- En tots els nivells educatius del centre es realitza com a mínim una reunió anual amb les famílies.
- A l'educació infantil i primària es fa una reunió purament informativa i una altra més participativa on els pares i mares (o tutors/es) comparteixen una sèrie d'activitats amb els seus fills/es.
- Al curs de sisè de primària es fa una reunió perquè les famílies coneguin el funcionament de l'ESO.
- A l'ESO es realitza una reunió informativa per a tota l'etapa i al segon trimestre es fa una reunió específica per als pares i mares de 4t. d'ESO sobre l'orientació acadèmica o professional.





#### 6.3.2. Entrevistes. Periodicitat i mínims de reunions....

- En tots els nivells educatius del centre es realitza com a mínim una entrevista anual amb les famílies.
- A l'educació infantil i primària s'entrega el butlletí de notes en una entrevista individual amb el tutor/a a final de curs.
- A l'ESO s'entrega el butlletí de notes en una entrevista individual amb el tutor/a al final del primer trimestre i al final de curs.

#### 6.3.3. Reunions i entrevistes extraordinàries.

- Durant tot el curs es realitzaran totes les reunions i entrevistes necessàries per al bon funcionament del curs.

#### 6.3.4. Tramesa d'informes i butlletins de qualificacions i altres observacions. (una a cada trimestre i una a final d'etapa)

- A l'educació infantil es dona un butlletí a final de gener i un altre a final de curs.
- A l'educació primària es dona un butlletí a final de cada trimestre i els informes a final de cada curs.
- A l'ESO es dona el butlletí a finals de cada trimestre i el de l'extraordinària al setembre.
- A quart d'ESO s'entrega el document orientador a finals del tercer trimestre.

#### 6.3.5. Tramesa d'altres informacions d'interès per a les famílies.

- Sempre que és necessari, el centre es comunicarà amb les famílies mitjançant una circular o amb l'agenda.
- En els casos que s'ha de localitzar una família, es realitza telefònicament o amb visita a domicili.



- Taulell d'anuncis
- Rètol a la façana del centre.
- Les activitats i projectes s'anunciaran en la pàgina web del centre i en els diferents blocs.

#### IV Orientacions pedagògiques

### **7. Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa.**

#### Normativa

Decret 102/2010, 22.1 *En matèria* d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència l'article 19.1a) ha de preveure, com a mínim: d) els mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa sobre l'alumnat, molt especialment quan, per raó de l'etapa o nivell educatiu, l'especialització curricular del personal docent que hi actua sigui predominant en la docència.

#### 7.1. Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa.

Els mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa es troben detallats en el reglament de règim intern.

#### 7.2. Sortides escolars i activitats lúdiques de centre.

Entenem les sortides escolars i les activitats lúdiques com a part del currículum del nostre alumnat. La participació en aquestes sortides està vinculada a l'assistència a l'escola. Els alumnes que tinguin més d'un 60% d'absentisme no justificat no podran participar, però podran assistir a l'escola.

#### 7.3. Reincorporació d'alumnat.

Quan un alumne es reincorpora al centre després d'una temporada d'absència superior als dos mesos, s'haurà de seguir el següent protocol:



- Abans de retornar a l'escola, la família haurà de comunicar-ho al centre.
- En el cas que l'alumne hagi entrat ja a l'escola:
  - S'avisarà al cap d'estudis que es posarà en contacte amb la família. Mentrestant, l'alumne romandrà fora del seu grup.
  - Fins que es pugui comunicar amb la família, l'alumne no podrà tornar al seu grup.

#### 7.4. Retards a l'entrada

## 8. Ús dels dispositius al centre

### 8.1 Ús del mòbil.

Dins del centre, cap urgència justifica la utilització del telèfon mòbil ja que, en cas de necessitat real, la comunicació amb les famílies és ràpida, fàcil i immediata.

Per aquest motiu, NO cal portar mòbil a l'escola. Cas de portar-lo, el professorat el recollirà (apagat o en silenci) al matí, a la tarda i al tornar del descans, i el retornarà oportunament.

#### QUÈ ENTENEM PER FER "UN BON ÚS"?

- Durant les classes, el mòbil només es podrà utilitzar amb finalitats pedagògiques i amb el permís i supervisió del professorat.
- En cap cas es poden fer fotografies, vídeos o enregistraments de so de ningú. En cas contrari, es vulneraria el dret a la intimitat i a la pròpia imatge\*. L'incompliment d'aquesta norma suposarà una falta greu de disciplina.

\* Cal ser molt conscient, a més, que qualsevol membre de la comunitat educativa (professorat, alumnes, personal PAS, famílies...) pot prendre les mesures legals oportunes en el cas que es vulneri la seva imatge.

- Es podrà utilitzar el mòbil a l'hora del pati i al temps de lleure (sortides, etc.) sempre i quan es faci de manera respectuosa i no s'incompleixin les normes anteriors.
- L'alumne ha de vetllar per la integritat del seu telèfon mòbil. El centre no es fa responsable de les avaries, trencament, pèrdues, o robatoris dels telèfons mòbils dels alumnes.

#### QUINES CONSEQÜÈNCIES TÉ FER "UN ÚS INADEQUAT"?



- Sempre que s'incompleixi alguna de les normes anteriors, es retirarà el telèfon i es decidirà quan i a qui retornar-lo (alumne/a o família).
- En cas de falta greu (negar-se a entregar el mòbil faltant el respecte, reiteració en l'ús indegut, o vulneració del dret a la intimitat dels altres), es contactarà amb la família i es podrà arribar a prohibir l'entrada del mòbil a l'escola.

## 8.2. Ús dels dispositius informàtics.

- Cada alumne o grup d'alumnes han de treballar sempre amb el mateix dispositiu.
- Els ordinadors tenen un nombre identificador de classe i d'alumne en una etiqueta. Per exemple 94/22PRI4, és l'ordinador 94, comprat de l'any 2022 i de 4t d'Educació Primària.
- Aquesta etiqueta no es pot treure, ratllar o fer malbé.
- Només es poden agafar dispositius assignats a un alumne o alumnes, malgrat que hi hagi dispositius disponibles.
- Només es poden utilitzar els dispositius del mateix curs.
- Els tutor i els professors són responsables de l'assignació del dispositiu a l'alumne o grup d'alumnes.
- Serà el professorat qui assigni i reparteixi els dispositius, en cap cas l'alumnat.
- El tutor i els professors són responsables del control de l'assignació del dispositiu i del seu estat. Per tant s'ha de comprovar l'estat quan es doni el dispositiu i quan es reculli.
- La utilització dels dispositius serà sempre pedagògica.
- Per poder instal·lar qualsevol tipus de software caldrà demanar permís (consultar-ho).
- A cada classe hi haurà un/a alumne que ajudarà al tutor o professor a la distribució dels dispositius.
- L'ús dels dispositius haurà de ser curós en tot moment. Aquell/a alumne que no ho sigui, no podrà utilitzar-los.
- Els treballs s'hauran de guardar en una carpeta nominal creada a documents. Mai a l'escriptori.
- Aquesta normativa l'haurà de conèixer l'alumnat abans d'utilitzar els dispositius.
- Cada ordinador s'ha de desar amb el nombre corresponent.



- Els dispositius no es poden utilitzar en reforços, grups reduïts o activitats extraescolars. Només és per al grup classe. I sempre amb la relació del dispositiu assignat.
- Serà el professorat qui guardi els dispositius a l'armari, en cap cas l'alumnat.
- En el replans que sigui possible, es portarà el "carrito" (si és que els dispositius estan en un armari mòbil) fins a la classe.