



COL · LEGI
SAGRADA
FAMÍLIA
Horta

COL·LEGI SAGRADA FAMÍLIA-HORTA

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

Part I. Reglament de règim intern

Part II. Criteris i mecanismes de coordinació educativa

A continuació presentem les Normes d'Organització i Funcionament (NOF) de l'escola Sagrada Família d'Horta. Pretenem que sigui un manual d'ús amb la finalitat de facilitar el funcionament de la vida escolar i afavorir les relacions dels diferents estaments de la comunitat educativa.

Aquest document, que complementa el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu, segueix la línia estructural i pedagògica dels reglaments anteriors amb les adaptacions oportunes al nou marc normatiu de la LOMCE, LOCE, LOE i LEC. També recull, encara que amb expressió diferent, les orientacions més genuïnes que amb encert ens ha llegat la tradició pedagògica dels col·legis de la Sagrada Família.

En aquest document expressem la naturalesa i la finalitat del centre, les funcions i l'estil dels òrgans de govern, l'organització de l'acció educativa escolar i les tasques i les compromisos dels diferents components de la comunitat educativa.

Hem volgut fer palesa la interdependència de les etapes i fer que tota l'escola quedi regulada amb un únic text tal i com permet la normativa vigent per a l'escoles integrades. No és fàcil aquesta divisió, especialment pel que fa a les etapes concertades i no concertades, però creiem que els avantatges superen els inconvenients.

Evitem el risc de considerar aquesta normativa com a fre de la creativitat o d'iniciatives individuals o col·lectives de qualsevol sector de l'escola. Ben al contrari, ha de ser una agenda de referència de la comunitat educativa que ens recordi les funcions més quotidianes que el calendari dels dies ens pugui fer oblidar.

El nostre desig és que el contingut d'aquests articles no sigui un quadern de prestatgeria que només circumstancialment s'hagi d'utilitzar en situacions puntuals. Ben al contrari, volem que les seves orientacions serveixin de manual oportú per tal que en la nostra tasca educativa no oblidem facetes importants.

Que la col·laboració i el bon ànim de tota la comunitat educativa facin d'aquest document un instrument viu d'animació col·legial.

Comissió Provincial d'Educació

Títol preliminar. NATURALESA I FINALITAT DE L'ESCOLA SAGRADA FAMÍLIA

Capítol 1 DEFINICIÓ DEL NOSTRE CENTRE

Art. 1 Dades administratives

L'escola Sagrada Família-Horta, situada a Barcelona, Baixada de Can Mateu s/n i Peris Mencheta 26, és un centre privat creat d'acord amb el dret reconegut per l'article 27.6 de la Constitució Espanyola i explicitat en l'article 21 de la Llei Orgànica, 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació. **CE, 27.6 i LODE, 21**

Art. 2 Nivells educatius

1. La nostra escola imparteix els nivells educatius de 2n cicle d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat, per a la qual cosa ha estat degudament autoritzada (DOGC 08/07/1998). Té el número de codi 08010432 en el registre del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis. **LODE 13 i LEC 74**
2. El centre ha accedit al règim de concerts en els nivells d'educació infantil, primària i secundària obligatòria establerts per la LODE. **LEC 205; LODE Títol IV i LOE 116-117.**
3. Els ensenyaments impartits al centre s'ajusten a la legislació vigent i a les disposicions reglamentàries publicades pel Govern de la Generalitat.

Art. 3 Respecte al Caràcter Propi

El Caràcter Propi del centre reuneix els requisits establerts en l'article 115 de la LOE. Els membres de la comunitat educativa el coneixen i l'accepten com a proposta del model educatiu que l'escola ofereix a la societat. **CE, 27.1; LOE, 115; STC 5/81, FJ 8; STC 77/85, FJ 8-9 i LE, 22, 25.3, 74, 91**

Art. 4 Elaboració del Reglament de Règim Intern

1. Aquest reglament ha estat elaborat en fidelitat al Caràcter Propi de l'escola, les lleis orgàniques vigents (LODE i LOE) i les disposicions que les desenvolupen. Així mateix, també ha respectat la normativa establerta pel Parlament de Catalunya mitjançant la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació.
2. Amb aquests criteris, el present reglament recull el conjunt de normes i orientacions que regulen el funcionament ordinari del centre en els aspectes més importants i, de manera especial, el seu model de gestió.

Capítol 2 EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA

Art. 5 Educació integral

1. L'escola Sagrada Família-Horta és un centre docent catòlic d'iniciativa social i té la finalitat de promoure el desenvolupament integral de la personalitat dels alumnes, segons estableix el Codi de Dret Canònic en el canon 803.3**CE,27.2; LOE 2; i LEC 91**

2. La proposta religiosa del centre és la pròpia de l'església catòlica i tindrà sempre el caràcter d'un oferiment respectuós amb la llibertat dels alumnes, professors i famílies. **LODE 52 i LOE, DA2^a**
3. Aquest model d'educació es descriu en el Caràcter Propi del centre, en el Projecte Educatiu i en el Concreció Curricular. **LOE 91 i 121**

Art. 6 Realitat sociocultural de Catalunya

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

Art. 7 Autonomia

D'acord amb la legislació vigent, el centre gaudeix d'autonomia acadèmica per establir matèries optatives, adoptar mètodes d'ensenyament i organitzar activitats extraescolars, complementàries i serveis educatius.

Art. 8 Centre obert a tothom

1. L'escola és oberta a tothom que desitgi l'educació que s'hi imparteix i s'interessa per tots, especialment pels més dèbils i desfavorits. **PE II, 3, LOE 84, STC 5/81, FJ 8**
2. Evita qualsevol discriminació a causa del naixement, raça, sexe, situació econòmica, nivell social o conviccions polítiques o religioses. **LOE 84 i STC 5/81, FJ 8**
3. En el marc de la llibertat d'elecció de centre, els pares que sol·liciten plaça per als seus fills, expressen la seva conformitat amb el Caràcter Propi del centre i, en concret, demanen l'ensenyament de la religió catòlica. **LOE 52 i 84.9 i LEC, 4.1,25 i 46.1**

Capítol 3 LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Art. 9 La comunitat educativa

1. La comunitat educativa és fruit de la integració harmònica de tots els sectors que intervenen a l'escola: Entitat Titular, mestres i professors, alumnes, personal d'administració i serveis, pares d'alumnes i altres col·laboradors. **LEC 19.2**
2. La configuració de l'escola com a comunitat educativa es manifesta sobretot en la comunió de criteris en el treball conjunt i en la participació de tots els estaments en la gestió i la tasca educativa del centre.

Art. 10 La Institució Titular

1. La Institució Titular és responsable d'expressar i mantenir els principis que defineixen l'educació que el centre ofereix en el Caràcter Propi i en el Projecte Educatiu, i vetlla per la cohesió de tots els que hi col·laboren en la seva aplicació. **LODE 21 i LOE 115**
2. La Institució Titular es fa present, sobretot, a través de la comunitat religiosa que, amb el

seu testimoniatge i la seva acció, impulsa la comunió i la participació dins de la comunitat educativa. **CONS HSF, 117**

Art. 11 El professorat

El professorat complementa l'acció educativa dels pares i contribueix a la formació dels alumnes orientant-los i acompanyant-los en el procés educatiu. **LODE 3, 8 i 55 , LOE 91-95 i LEC 29**

Art. 12 Els alumnes

Els alumnes són els principals protagonistes de la seva formació, intervenen activament en la vida de l'escola i n'assumeixen responsabilitats d'acord amb les seves capacitats. **LODE 8 i 55 i LOE 2 i LEC 23**

Art. 13 El personal d'administració i serveis

El personal d'administració i serveis, en col·laboració amb la titularitat, la direcció, els educadors, els alumnes i les famílies, fa el seu treball al servei de la comunitat educativa. **LODE 8 i 55; LEC 108 i 119**

Art. 14 Els col·laboradors

Els catequistes, els antics alumnes i els altres educadors col·laboradors també participen en l'acció educativa del centre d'acord amb els programes que determini l'Entitat Titular.

Art. 15 Els pares dels alumnes

Els pares, com a primers responsables de l'educació dels seus fills, contribueixen amb els altres sectors a fer realitat el Projecte Educatiu i col·laboren en el centre, principalment per mitjà de l'associació de mares i pares. Exerceixen el dret d'escollir l'educació dels seus fills en el moment de matricular-los a l'escola. **LODE 4 i 55 , LOE 3 i 84.1 i LEC 25**

Art. 16 Actituds de convivència en la comunitat educativa

- a) Respecte a la integritat física i moral de tots els membres de la comunitat i de totes aquelles persones i institucions que es relacionin amb l'escola.
- b) Tolerància amb la diversitat de cultures i la no discriminació de persones.
- c) Correcció en el tracte, en especial, per mitjà de l'ús d'un llenguatge correcte i educat.
- d) Interès per desenvolupar les tasques amb responsabilitat.
- e) Respecte pel treball de tots els membres de la comunitat educativa.
- f) Cooperació en les activitats educatives i de convivència.
- g) Lleialtat en les relacions de la vida escolar.
- h) Tenir cura de la neteja i de la imatge personal tal i com ho assenyalen les normes del centre.
- i) Actitud positiva en cas de ser avisat o corregit.
- j) Ús adequat del mobiliari, de les instal·lacions i del material del centre, així com el respecte a l'accés a determinats espais de l'escola.
- k) Complir els deures que la legislació vigent i l'actual reglament proposen als membres de la comunitat educativa.

Art. 17 El Consell Escolar

És l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa. La seva composició garanteix que la titularitat, la direcció, el professorat, els pares d'alumnes, els alumnes i el personal administratiu i de serveis tinguin ocasió de corresponsabilitzar-se de la gestió global del centre. **LODE 56-58 i LOE 119 i LEC 152**

Títol Primer. ÒRGANS DE GOVERN I DE GESTIÓ DE L'ESCOLA SAGRADA FAMÍLIA

CAPÍTOL 1 LA INSTITUCIÓ TITULAR

Art. 18 La Institució Titular

La Institució Titular de l'escola Sagrada Família de Barcelona-Horta és l'Institut dels Germans de la Sagrada Família de Belley. Com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu del centre, i en té la responsabilitat última davant la societat, l'Administració educativa, els pares d'alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis.

El representant oficial de la Institució Titular és el Germà Provincial de la Província Ntra Sra de l'Assumpció, i resideix a Valladolid. **LODE 62; LOE 115; LEC 73.3 i DP HSF 81**

Art. 19 Funcions

- a) Establir el Caràcter Propi del centre, fer-lo respectar i facilitar-ne el coneixement. **LEC 74.3; STC 5/81, FJ.8; STC 77/85, FJ.9 i LOE 115**
- b) Promoure l'elaboració del Projecte Educatiu i proposar-ne l'aprovació al Consell Escolar integrat.
- c) Signar el concert educatiu amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent. **LOE 116; DECRET 56/1993; LEC 152.2**
- d) Dirigir el centre, representar-lo i assumir-ne, en última instància la responsabilitat de l'organització i la gestió. **LODE 21, 57,1 i 59-60; STC 77/85, FJ.20**
- e) Sol·licitar l'autorització de nous ensenyaments o la modificació o l'extinció dels que ja existeixen.
- f) Nomenar el director general, el sotsdirector, el director pedagògic, l'administrador i el coordinador de pastoral sense perjudici de les funcions que la llei assigna al Consell Escolar. **LODE 57.a; STC 77/85, FJ.22, 27 i DP HSF 113, 119**
- g) Designar tres representants en el Consell Escolar. **LODE 56.1**
- h) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica i en la laboral. **DP HSF, 113 i 119**
- i) Incorporar, contractar, nomenar i cessar el personal del centre.
- k) Respondre davant de l'Administració de l'acompliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als centres concertats. **LODE 62**
- j) Nomenar i cessar el personal del centre sense relació laboral contractual. **LODE 62**
- k) Designar un representant de la Institució Titular quan el director general del centre no en sigui membre.
- l) I totes aquelles que l'administració i el present reglament no atribueixi expressament a altres òrgans.

Art. 20 Designació de la titularitat

1. El Superior Provincial dels Germans de la Sagrada Família designa la persona que representa la titularitat al centre i delega en ell i en altres òrgans de govern i gestió unipersonals l'exercici concret d'algunes de les funcions pròpies de la titularitat, tant

en el camp econòmic com en l'acadèmic i el de l'animació cristiana, tal com s'estableix en el present reglament. **DP HSF, 82 i 84**

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

Art. 21 Consell de la Institució Titular

El **Consell de la Institució Titular** és un òrgan col·legiat que la Institució Titular té a cada un dels col·legis. La seva missió és assessorar el director general i decidir amb ell l'organització i la projecció de la vida del centre. En formen part els membres de la comunitat religiosa que s'assenyalen en el Directori Provincial dels Germans de la Sagrada Família. Aquest consell es reunirà com a mínim un cop cada dos mesos.

CAPÍTOL 2 ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS

Art. 22 El Representant de l'Entitat Titular (R.E.T.)

1. El R.E.T. del centre és el representant ordinari dels Germans de la Sagrada Família en el centre i davant l'administració educativa. És nomenat i cessat per la Institució Titular.
2. El R.E.T. del centre presideix les reunions del consell de la Entitat Titular, de l'equip directiu i participa en les reunions del Consell Escolar sempre que s'hi hagi de tractar temes de la seva competència. **LODE 56.2 i DP HSF 85**
3. El R.E.T. del centre és nomenat pel Germà Provincial dels Germans de la Sagrada Família, per al període de temps que la Institució Titular consideri oportú. **DP HSF 82 i 84**

Art. 23 Funcions del R.E.T. del centre

- a) Dirigir el centre i representar-lo davant dels sectors de la comunitat educativa i de les diverses instàncies civils i eclesials.
- b) Fer conèixer el Caràcter Propi del centre i el Projecte Educatiu i promoure'n l'estudi, interpretar-los i vetllar perquè s'apliquin correctament. **LEC 74.3; STC 77/85, FJ.9 i 20 i LOE 115.**
- c) Aprovar el projecte educatiu del centre, havent escoltat el Consell Escolar i amb la participació del claustre de professors i posar-lo a disposició de l'Administració educativa i aprovar les estratègies didàctiques pròpies. **LOE 121.6 i LEC 95**
- d) Impulsar i coordinar el procés de constitució i/o renovació cada dos anys del Consell Escolar, i comunicar-ne la composició a l'autoritat competent. **LODE 56 i 62.c; LEC 152 i DECRET 56/1993**
- e) Respondre de la marxa general del centre, sense detriment de les facultats que la llei o aquest reglament confien a altres òrgans de govern unipersonals o col·legials. **LODE 54 i) i 57, II; STC 77/85, FJ20**
- f) Proposar al Consell Escolar l'eventual modificació de les normes d'organització i de funcionament del centre i l'aprovació del Reglament de Règim Intern. **LODE 57.I; STC 77/85, FJ27 i LEC 98.4**
- g) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu, els coordinadors de cicle i altres càrrecs,7 com el secretari del centre. **STC**

77/85, FJ 27

- h) Proposar i acordar amb el Consell Escolar els criteris de selecció per a la provisió de les vacants de personal docent en els nivells concertats. **LODE 60.2; STC 77/85, FJ 24**
- i) Designar els mestres i els professors que hagin d'incorporar-se a la plantilla del centre, tenint en compte els criteris de selecció acordats amb el Consell Escolar en el cas dels nivells concertats. **LODE 60.2; STC 77/85, FJ24**
- j) Formalitzar els contractes de treball amb el personal del centre. **LOE 117,5 i STC 77/85, FJ24**
- k) Distribuir les hores lectives i no lectives del personal docent d'acord amb el conveni col·lectiu vigent. **GUIA DE CENTRO SAFA**
 - l) Promoure la qualificació professional dels directius, dels professors i del personal d'administració i serveis del centre. **LEC 28.2; 110.2**
 - m) Responsabilitzar-se de l'admissió dels alumnes i informar-ne en els nivells concertats al Consell Escolar. **LODE 62,d; LOE 84 i LEC 46.2**
 - n) Supervisar la gestió econòmica del centre i presentar al Consell Escolar, per a l'aprovació, el pressupost anual i el rendiment de comptes dels nivells concertats. **LODE 57,e) i h); STC 77/85, FJ 27 LEC 99.3**
 - o) Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del Consell Escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries dels alumnes de les etapes concertades. **LODE 51.2 i 57g**
 - p) Decidir, amb el consell de la Institució Titular i el visticplau de l'equip directiu, la prestació d'activitats safa, extraescolars i serveis del centre. **LODE 51.3 i LEC 152.2**
 - q) Participar, quan sigui necessari, en la comissió de conciliació. **LODE 61; STC 77/85, FJ 24 i LEC 31.6**
 - r) Mantenir relació freqüent amb el president i la junta de l'AMPA amb la finalitat d'assegurar l'adequada coordinació entre el centre i l'associació. **LODE 5**
 - s) Complir i fer complir les lleis i les disposicions vigents en el marc de les seves competències. **LODE 62**
 - t) Nomenar un substitut, d'acord amb el titular, en el cas d'absència prolongada del director. **Decret 102/2010, 7.6**
- u) Signar la carta de compromís educatiu.

Art. 24 El Director del centre

1. El director del centre dirigeix i coordina el conjunt de les activitats pedagògiques dels diferents sectors de l'escola sense perjudici de les competències reservades al R.E.T. i al Consell Escolar. **LODE, 54; STC 77/85, FJ 20; DECRET 110/97, 9.1; LEC, 150.1 i DP HSF, 83**
2. El director presideix el Consell Escolar i el claustre de professors i forma part de l'equip directiu i de l'equip de pastoral escolar.
3. Aquest càrrec pot ser exercit pel R.E.T., a criteri de la Institució Titular. **DP HSF 84**

Art. 25 Funcions del Director del centre

- a) Promoure i coordinar l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre i la programació general del centre i vetllar pel seu compliment i per la seva contínua actualització i, en el seu cas, els acords de corresponsabilitat educativa. **LOE, 121 i 125 i LEC, 150.2**

- b) Convocar i presidir els actes acadèmics propis del centre i les reunions dels òrgans col·legiats, del Consell Escolar i del claustre de professors. **LODE, 54.2,c) i LEC, 150.2**
- c) Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera. **LODE, 54.2,d) i LEC, 150.2**
- d) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i informar degudament als diferents sectors de la comunitat educativa d'acord amb el R.E.T. **LODE, 54.2,e)**
- e) Promoure i coordinar la formació pedagogicodidàctica i religiosa, així com el funcionament dels equips de professors i dels seminaris didàctics amb la col·laboració de l'equip directiu. **LEC 150.2**
- f) Vetllar per l'acompliment del calendari escolar, de l'horari lectiu, de l'ordre i la disciplina dels alumnes, i de la continuïtat del treball escolar en les diferents etapes educatives del centre. **LODE 54.2 i LEC 150. 2.c**
- g) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes i, juntament amb el titular, adoptar les mesures i les iniciatives per fomentar la convivència i la resolució pacífica dels conflictes. **LODE , 54.2,f) i LEC 150.2, 152.2.e**
- h) Coordinar l'ús de les dependències comunes (audiovisuals, laboratoris, biblioteques, sales polivalents, patis...) i tenir cura del seu manteniment i actualització.
- i) Promoure i coordinar les activitats extraescolars i complementàries en unió amb l'equip directiu i les directrius del Consell Escolar, i autoritzar la celebració d'actes i de reunions en el centre.
- j) Designar els tutors de curs, prèvia consulta als coordinadors d'etapa, i distribuir el professorat, prèvia consulta als interessats. **LODE 54.2 i LEC 150.2.c**
- k) Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'alumne. **LEC 97.5**
- l) Autoritzar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes.
- m) Complir i fer complir la normativa vigent relativa a l'organització acadèmica del centre, al desenvolupament dels currículums de les diferents etapes i a l'avaluació. **LEC, 179.1**
- n) Liderar l'autonomia pedagògica. **LEC, 97.5**
- o) Participar, amb el R.E.T. del centre, en la selecció del mestres o professors que s'hagin d'incorporar a la plantilla del personal docent. **LODE 60.3**
- p) Aquelles tasques que de manera temporal o permanent li pugui delegar el R.E.T. i totes les altres facultats que li atribueixi el reglament de règim interior en l'àmbit acadèmic. **LEC 54 g i 150.2**

Art. 26 Nomenament del director

1. El director és nomenat per la Institució Titular del centre, previ informe al Consell Escolar. L'acord del consell serà adoptat per majoria dels membres assistents. **LODE 59. 1-2 ;STC 77/85, FJ 22 ; LEC 152.2 i DP HSF 83**
2. En cas de desacord la Institució Titular proposarà una terna de professors al Consell Escolar, i aquest designarà el que hagi de ser nomenat director general del centre. L'acord serà adoptat per majoria absoluta en la primera o segona votació, o per majoria relativa en la tercera. **LODE 59.2**
3. El director ha de posseir la titulació bàsica requerida per impartir la docència en alguna de les etapes educatives impartides a l'escola.
4. El nomenament del director general serà de tres anys i podrà ser renovat. El cessament del director del centre abans d'acabar el termini requerirà l'acord entre la institució titular i el Consell Escolar del centre. **LODE 59 2 i DP HSF 84**

Art. 27 El Sotsdirector

Al centre hi haurà un sotsdirector nomenat i cessat per l'Òrgà Procincial i el seu Consell. Després del director del centre, a qui substitueix en cas d'impossibilitat o absència, n'és el primer responsable. **DP HSF 88**

Art. 28 El cap d'estudis

1. El cap d'estudis és el responsable de dirigir i coordinar les activitats educatives de l'etapa, en nom de la Institució Titular, sense perjudici de les competències reservades al director general i al Consell Escolar.
2. El cap d'estudis és designat pel R.E.T. d'acord amb el director general.
3. El cap d'estudis forma part de l'equip directiu i presideix l'equip de coordinació de l'etapa respectiva.

Art. 29 Funcions del cap d'estudis

- a) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors i convocar i presidir les reunions dels equips de coordinació de les etapes que tingui encomanades.
- b) Promoure i dirigir la concreció del currículum de l'etapa, del Pla d'Acció Tutorial i de la programació general del centre que li correspongui (Pla Anual). **LOE 6.4, 121.1 i 125; LEC 52**
- c) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i proposar-los a la signatura del director
- d) Participar en les reunions de l'equip directiu, aportar-hi la informació i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos referents a l'etapa.
- e) Col·laborar amb el director general en la designació dels coordinadors de cicle, caps de departament i dels tutors.
- f) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que hi hagi en els termes assenyalats en aquest reglament.
- g) Promoure i coordinar la renovació pedagògicodidàctica del centre i el funcionament dels equips de professors.
- h) Vetllar per l'acompliment del calendari escolar, l'horari lectiu, l'ordre i la disciplina dels alumnes.
- i) Promoure l'acció tutorial per mitjà del coordinador d'orientació i convocar les sessions d'avaluació.
- j) Proposar a la Direcció les necessitats del material pedagògic per al desenvolupament de les activitats docents.
- k) Coordinar amb el director general l'ús de les dependències del centre i vetllar pel manteniment i l'actualització del material didàctic.
- l) Col·laborar amb el director general, l'equip directiu i l'AMPA en la promoció i coordinació de les activitats educatives complementàries i extraescolars.
- m) Autoritzar, d'acord amb el director general, les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes.
- n) Proposar a l'equip directiu els llibres de text que s'hagin d'utilitzar en el centre, d'acord amb el Caràcter Propi i amb el criteri dels professors.
- o) Vetllar pel compliment de les obligacions dels professors. **LODE, 54.2.b i 60.c; STC 77/85, FJ.25 i LOE, 121 i 125**
- p) Presidir, per delegació del director, les reunions de la secció del claustre de professors corresponents a l'etapa.

Art. 30 Nomenament del cap d'estudis dels 10 nivells concertats

La darrera versió d'aquest document es troba a la plataforma Qualiteasy

1. La designació del cap d'estudis serà de tres anys i podrà ser renovat. Cessarà quan cessi el director. No obstant això, per raons objectives i d'acord amb el director, el R.E.T. pot decidir el cessament del cap d'estudis
2. En cas d'absència prolongada del cap d'estudis, el R.E.T. del centre designarà un substitut amb caràcter provisional.

Art. 31 El coordinador general d'etapa

1. El coordinador general d'etapa és el responsable de dirigir i impulsar les activitats formatives, culturals i acadèmiques de l'etapa assignada, i de fer les funcions que el director general o el director pedagògic li deleguin.
2. El coordinador general d'etapa forma part de l'equip directiu del centre.

Art. 32 Competències del coordinador general d'etapa

- a) Impulsar i coordinar l'acció docent i formativa dels professors i convocar i presidir, per delegació del director general o del cap d'estudis, les reunions de l'equip de coordinació i de la secció del claustre de professors de l'etapa.
- b) Promoure i dirigir l'elaboració de la Concreció Curricular de l'etapa, el Pla d'Acció Tutorial i la part que correspongui de la programació general. **LOE 6.4, 121.1 i 125**
- c) Participar en les reunions de l'equip directiu i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos referits a la seva etapa.
- d) Col·laborar amb el director general del centre en la designació dels coordinadors de cicle, dels coordinadors de seminari i dels tutors de curs.
- e) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que hi hagi en els termes assenyalats en aquest reglament.
- f) Dirigir amb els tutors i els professors la revisió periòdica dels alumnes.
- g) Rebre dels professors les qualificacions i la informació del rendiment acadèmic i educatiu dels alumnes.
- h) Harmonitzar els criteris de qualificació i els nivells d'exigència entre els professors de la seva secció.
- i) Preparar amb els tutors de l'etapa les sessions d'avaluació.
- j) Supervisar el Plans Individualitzats i les Adaptacions Curriculars dels alumnes de la seva etapa i custodiar els documents originals que estaran signats pel tutor, la família i el director del centre i que portaran el segell del centre.
- k) Estudiar amb els pares les situacions dels alumnes des del punt de vista acadèmic, formatiu i moral.
- l) Rebre les inquietuds i les iniciatives dels alumnes a través dels seus delegats.
- m) Procurar l'ordre i la disciplina dels alumnes de la seva secció.
- n) Proposar a la Direcció les necessitats del material pedagògic per al desenvolupament de les activitats docents.
- o) Proposar a l'equip directiu els llibres de text, d'acord amb el Caràcter Propi i amb el criteri dels professors.

Art. 33 Àmbit, nomenament i cessament

1. El centre podrà comptar amb un coordinador general de cada una de les etapes establertes: infantil, primària, secundària i batxillerat.
2. Els coordinadors generals d'etapa són nomenats i cessats pel director general, tenint en compte l'opinió del consell de l'Entitat Titular.

3. Els coordinadors generals d'etapa són nomenats per tres anys. El seu mandat podrà ser renovat sense excedir de sis anys continuats.

CAPÍTOL 3 ÒRGANS DE GOVERN COL·LEGIATS

Art. 34 El Consell Escolar

1. El Consell Escolar és l'òrgan de govern col·legiat representatiu de la comunitat educativa i fa les seves funcions respectant els drets dels alumnes, dels pares, dels mestres i dels professors, del personal d'administració i serveis i de la Institució Titular. **LODE, 55,57; STC 77/85, FJ 21 i LEC, 19.2, 152**
2. En aquest consell es constituirà la **secció d'ensenyaments concertats** que tindrà competències sobre els nivells educatius objecte de concert amb l'Administració. La composició d'aquesta secció i les seves funcions són les que la legislació vigent assenyalen per al Consell Escolar del centre concertat.

Art. 35 Composició del Consell Escolar

El Consell Escolar integrat està format per representants de tots els nivells educatius. Com a part integrant d'aquest consell hi haurà la **secció d'ensenyaments concertats** que podrà reunir-se per separat quan les circumstàncies ho requereixin.

1. La composició del Consell Escolar integrat és la següent: **LODE, 56.1**
 - a) El director general del centre, que el presideix.
 - b) Tres representants de la Institució Titular del centre, designats pel Superior Provincial dels Germans de la Sagrada Família.
 - c) Quatre representants del professorat, escollits pel claustre de nivells concertats, en votació secreta i directa, d'acord amb el que estableix l'article 129 d'aquest reglament.
 - d) Quatre representants dels pares d'alumnes dels nivells concertats, un d'ells designat per la junta directiva de l'AMPA.
 - e) Dos representants dels alumnes, a partir del primer curs de l'educació secundària obligatòria.
 - f) Un representant del personal d'administració i serveis elegit en votació secreta i directa.
2. Completaran aquest consell els següents representants:
 - a) El director general si no fos entre els designats per la Institució Titular.
 - b) Els coordinadors generals d'etapa i el coordinador de pastoral.
3. A les deliberacions del Consell Escolar podran assistir, amb veu però sense vot, els altres òrgans de govern unipersonals del centre quan s'hagin de tractar temes de la seva competència. **LODE, 56.2**

Art. 36 Competències del Consell Escolar

- a) Participar en l'elaboració i l'aplicació del Projecte Educatiu de centre i avaluar la programació anual del centre, sense perjudici de les competències del claustre de professors, en relació amb la planificació i l'organització docent. **LOMCE 127 a i Decret 102/2010, 17.2**
- b) Conèixer les candidatures a la direcció i participar en la selecció del director del centre, en els termes que la LOMCE estableix. Ser informat del nomenament i

- cessament dels altres membres de l'equip directiu. **LODE 57 a**
- c) Intervenir en la selecció del professorat del centre, d'acord amb l'article 60. **LODE 57 b**
 - d) Informar sobre l'admissió d'alumnes, d'acord amb el que estableix la LOMCE i les disposicions que la desenvolupin. **LODE, 57,c; STC 77/85, FJ 5 i LEC, 152.2.b**
 - e) Conèixer la resolució dels assumptes greus en matèria de disciplina d'alumnes d'acord amb el que estableix l'article 111 d'aquest reglament. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instància de pares, mares o tutors legals, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si s'escau, les mesures oportunes. **LODE 57 d i 127 f**
 - f) Aprovar, a proposta de l'Entitat Titular, el pressupost anual relatiu als fons provinents de l'Administració i a les quantitats autoritzades, així com la justificació anual dels comptes. **LODE, 57e) i f); STC 77/85, FJ 27 i LEC, 152.2**
 - g) Aprovar les directrius per al desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis. Aprovar la sol·licitud d'autorització de percepcions per a activitats complementàries o la comunicació de l'establiment de percepcions per a activitats extraescolars o per a serveis que l'escola ofereixi. **LODE 57 g**
 - h) Aprovar, si s'escau, d'acord amb la proposta de l'Entitat Titular, les percepcions de les famílies per la realització d'activitats extraescolars i pels serveis col·legials en els nivells concertats, en el cas que fos una exigència reconeguda per l'administració educativa. **LODE 57 i**
 - i) Informar dels criteris per a la col·laboració, amb fins educatius i culturals, amb les administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes i sobre la participació del centre en activitats culturals, assistencials, recreatives, esportives, visites, viatges i colònies. **LODE 57 j i 127 i**
 - j) Informar, a proposta del titular, les Normes d'Organització i Funcionament del Centre i el Reglament de Règim Intern del centre. **LODE 57 l**
 - k) Aprovar, a proposta del titular, la carta de compromís educatiu. **LEC 152.2**
 - l) 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. **LODE 57 m i 127 j**
 - m) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones, la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social, i la prevenció de la violència de gènere. **LODE 57 n i 127 g**
 - n) Designar una persona que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones. **LODE, 56.1**
 - o) Quan s'escaigui, nomenar la persona que ha de representar al Consell Escolar en la comissió de conciliació d'entre els professors i els pares d'alumnes membres del Consell Escolar.

Art. 37 Funcionament del Consell Escolar

1. El director del centre convoca i presideix les reunions del consell. La convocatòria es farà, com a mínim, amb set dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria podrà fer-se amb 24 hores d'antelació. En tots dos casos es podrà fer per mitjans electrònics. **LODE, 54.2,c i LEC, 150,2,b)**
2. Els membres electes es renovaran per meitats cada dos anys. Les vacants que es produeixen abans de la finalització del mandat es cobriran d'acord amb el que preveu l'article 37 d'aquest reglament. En aquest supòsit, el substituït en farà les funcions per a la resta del temps del mandat de la persona substituïda.

3. El Consell Escolar es considerarà formalment constituït quan hi participin la meitat més un dels seus membres.
4. El president podrà invitar, amb veu però sense vot, d'altres òrgans de govern unipersonals o persones a participar en les reunions del consell quan hagin de tractar-se temes de la seva competència **LODE, 56.2**
5. El consell procurarà adoptar les decisions per consens a través del diàleg i del contrast d'opinions. Quan sigui necessari, els acords hauran d'adoptar-se, com a mínim, amb el vot favorable de la meitat més un dels presents, excepte quan, per a determinats assumptes, s'exigeixi un altre tipus de majoria. En cas d'empat, el vot del president serà diriment.
6. Tots els membres tindran dret a formular vots particulars dels quals quedarà constància en les actes.
7. Les votacions seran secretes quan facin referència a persones o quan ho sol·liciti un terç dels assistents amb dret a vot.
8. El secretari serà la persona de menys antiguitat en el centre d'entre els professors membres del consell. El secretari del consell redactarà l'acta de la reunió. L'acta ha d'anar signada pel secretari, amb el vistiplau del president, i s'aprovarà en la reunió següent.
9. Només poden ésser tractats els assumptes que figuren en l'ordre del dia, llevat que en sigui declarada la urgència del nou tema proposat per acord de la majoria simple dels assistents Si un membre del consell proposa de tractar algun tema no inclòs en l'ordre del dia de la reunió, caldrà l'acceptació de dos terços dels assistents a la reunió.
10. La no assistència dels membres del Consell Escolar a les reunions haurà de ser justificada davant del president.
11. Tots els assistents guardaran reserva i discreció de les deliberacions del consell. **LOE, DA 23,3 i LEC, DA 14**
12. De comú acord entre l'Entitat Titular del centre i el consell es podran constituir comissions.
13. En la primera reunió del curs escolar, l'equip directiu sotmetrà a la consideració del consell el projecte educatiu. També la programació general del centre (Pla Anual) que haurà d'aprovar.
14. Els representants dels alumnes en el Consell Escolar participaran en totes les deliberacions excepte en les relatives a la designació i el cessament del director i l'acomiadament del professorat.
15. S'escollirà un pare i un alumne per formar part de la comissió de convivència. **Decret 279/2006,6.3**

Art. 38 Convocatòria del Consell Escolar

El Consell Escolar es reunirà, com a mínim, a l'inici del curs escolar i al final en sessió ordinària i en sessió extraordinària, sempre que el seu president, el titular del centre o una tercera part dels membres del consell ho considerin oportú. **LODE, 42.2**

Art. 39 Constitució i durada del Consell Escolar

1. Per a l'elecció o la designació dels membres del Consell Escolar i la posterior constitució d'aquest òrgan es seguiran les normes de procediment establertes pel titular, respectant la normativa publicada per l'Administració educativa competent. **LODE, 56.3 i Decret 102/2010,28.5**
2. El Consell Escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el procediment que el Departament d'Ensenyament estableixi i sense perjudici que es cobreixin les vacants produïdes durant aquest període.
3. Les vacants produïdes seran cobertes per les persones que en les eleccions respectives hagin tingut un major nombre de vots, o per la persona proposada per l'estament corresponent. Si no hi hagués més candidats per cobrir-la, la vacant romandrà sense cobrir fins a la propera renovació del consell. El nou membre s'ha de nomenar pel temps que restava de mandat a la persona representant que ha causat la vacant. **Decret 102/2010, 28.4**

Art. 40 Suplència del Consell Escolar

Quan un assumpte de la competència del Consell Escolar s'hagi de tractar amb caràcter d'urgència i no hi hagi possibilitat de convocar la reunió, el director assumirà el tema amb caràcter provisional i, si és possible, consultarà l'equip directiu. En la primera reunió, n'informarà al Consell Escolar i sotmetrà la decisió presa per ratificar-la.

Art. 41 L'equip directiu del centre

L'equip directiu és l'òrgan col·legiat executiu que dona cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en les diferents etapes i col·labora amb el director general en l'organització, la direcció i la coordinació de l'acció educativa. La seva funció específica és impulsar la concreció del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu, sense perjudici de les competències assignades a altres òrgans de govern.

Art. 42 Composició de l'equip directiu

L'equip directiu està format pel titular, el director general que el convoca i presideix, el cap d'estudis dels nivells concertats, els coordinadors generals d'etapa, el coordinador de pastoral, el superior de la comunitat religiosa i l'administrador. **DP art. 83**

Art. 43 Funcions de l'equip directiu

- a) Impulsar l'acció dels equips de coordinació de les diferents etapes i vetllar per la correcta aplicació i dinamització del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu del centre.
- b) Elaborar el Projecte Educatiu i la programació general anual i sotmetre'ls a l'aprovació del Consell Escolar. **LODE, 57,h) i f); LOE 6.4, 120, 121.1 i 125**
- c) Promoure la coordinació dels equips de mestres i de professors de les diferents etapes per a l'elaboració, la revisió i l'aplicació de la concreció dels currículums establerts.
- d) Assessorar el director general en la designació dels tutors i en el procés d'admissió i de distribució d'alumnes en els cursos.
- e) Estudiar i preparar els assumptes que s'hagin de sotmetre al Consell Escolar, excepte els que siguin de la competència exclusiva del titular del centre. **STC 77/85, FJ 27**
- f) Programar i impulsar les activitats educatives no reglades d'acord amb les directrius

- aprovades pel Consell Escolar.
- g) Aprovar la selecció de llibres de text, de materials curriculars i de mitjans pedagògics a proposta dels equips de coordinació d'etapa i dels professors.
 - h) Informar el director general de la marxa dels diversos sectors i proposar el que consideri oportú per a l'acció educativa escolar.
 - i) Fomentar la formació permanent del professorat i l'actualització pedagògica del centre i elaborar el pla de formació del personal de l'escola. **LOE 102**
 - j) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del centre i revisar, sempre que sigui necessari, el contingut i l'aplicació del Reglament de Règim Intern. **LODE 54 i LOE 124**
 - k) Aprovar la Memòria Anual del curs acadèmic elaborada per la secretaria del centre.
 - l) Corresponsabilitzar-se, amb el director general del funcionament ordinari del centre i resoldre en primera instància els assumptes que sorgeixin sobre horaris, disciplina o coordinació de les diverses activitats formatives. **LODE, 57.d**
 - m) Proposar criteris per a la selecció de professors i per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, extraescolars i els serveis escolars. **LODE 51 i 60 i LOE 88**
 - n) Promoure i coordinar l'avaluació global del centre i informar dels resultats al Consell Escolar. **LODE, 54.1.c i 45.2.c**
 - o) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes, i donar suport al director en la solució dels assumptes de caràcter greu. **LODE, 54,f) i 57,d) i m)**

Art. 44 Funcionament de l'equip directiu

- a) El titular, juntament amb el director del centre, convocarà les reunions i en prepararà l'ordre del dia. El titular presidirà les reunions i se n'aixecarà l'acta corresponent.
- b) L'equip directiu procurarà adoptar les decisions per consens.
- c) En cadascuna de les reunions, els coordinadors informaran sobre el funcionament de l'etapa respectiva i l'aplicació del projecte educatiu.

Art. 45 L'equip de coordinació d'etapa

1. L'equip de coordinació d'etapa és l'òrgan col·legiat que es responsabilitza d'organitzar i de coordinar l'acció educativa dels professors de l'etapa. **STC 77/85, FJ27**
2. Cada etapa tindrà el corresponent equip de coordinació que serà nomenat per l'equip directiu.
3. El director general podrà participar a les reunions dels equips de coordinació d'etapa. El sistema de funcionament d'aquestes reunions serà similar al que segueix l'equip directiu del centre.
4. En el centre hi ha l'equip de coordinació d'Educació Infantil, l'equip de coordinació d'Educació Primària, l'equip de coordinació de l'etapa d'Educació Secundària Obligatòria i l'equip de coordinació de Batxillerat.

Art. 46 Funcions de l'equip de coordinació d'etapa

- a) Promoure i coordinar la concreció del currículum corresponent i vetllar per l'adequada aplicació del projecte en cada un dels cicles. **LOE, 6.4 i 121.1**
- b) Programar les sessions d'avaluació ordinària i extraordinària. **Ordre EDU/295/2008, Ordre EDU/554/2008**
- c) Elaborar la part de la programació general del centre (Pla Anual) corresponent a l'etapa i presentar-la a l'equip directiu. **LODE. 57,f) i 125**

- d) Programar i impulsar les activitats educatives no curriculars d'acord amb les directrius aprovades pel Consell Escolar. **LODE 51 i LOE 88**
- e) Proposar a l'equip directiu la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar.
- f) Informar el director sobre la marxa dels diversos sectors de l'etapa i proposar-li iniciatives de millora.
- g) Col·laborar amb l'equip directiu en la formació permanent dels professors. **LOE 102**
- h) Preparar la part corresponent de la Memòria Anual del curs acadèmic en col·laboració amb la secretaria del centre.
- i) Col·laborar amb el coordinador general d'etapa a tenir cura de l'ordre i disciplina dels alumnes. **LODE, 57d) i m)**
- j) Elaborar els criteris d'avaluació i de promoció dels alumnes, i sotmetre'ls a l'equip directiu.
- k) Promoure i coordinar l'avaluació global de l'etapa i donar-ne informació a l'equip directiu.

Art. 47 Normes de les reunions de l'equip de coordinació

- a) El cap d'estudis prepararà l'ordre del dia de la reunió i el comunicarà a tots els membres de l'equip i al director almenys amb tres dies d'antelació. Un cop celebrada la reunió, se n'aixecarà acta.
- b) L'equip de coordinació tendirà a adoptar les decisions per consens, a través del diàleg i el contrast de criteris.
- c) Els assumptes que l'equip de coordinació hagi de sotmetre a l'equip directiu sempre seran objectes d'estudi previ i seran presentats al director acompanyats de la documentació corresponent.
- d) L'equip de coordinació es reunirà en sessió ordinària almenys un cop cada mes amb anterioritat a la reunió de l'equip directiu del centre, i sempre que ho cregui oportú el director.

Art. 48 El claustre de professors

El claustre de professors és l'òrgan col·legiat format per la totalitat dels professors que imparteixen la docència al centre o que fan la funció d'orientador escolar o de coordinador de pastoral. El presideix el director general. Podrà reunir-se en assemblees plenàries del conjunt de professors o per reunions d'una o més etapes. En aquest darrer cas, el director general podrà delegar la presidència de les seccions de claustre en el sotsdirector o en els coordinadors generals de les respectives etapes. **LODE, 54.1,c; LEC 151 i Decret 102/2010,29.1**

Art. 49 Funcions del claustre de professors

1. Del claustre de professors: **LOE, DA17 i LEC 151.1**
 - a) Participar en l'elaboració del Projecte Educatiu, en la Programació General anual i en l'avaluació del centre.
 - b) Rebre informació sobre qüestions que afectin la globalitat del centre.
 - c) Elegir els seus representants al Consell Escolar d'acord amb l'article següent. **LODE, 56.1; LEC 151.1 i LEC, 98.4**
 - d) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.
 - e) Estudiar propostes sobre assumptes que afectin les situacions generals del personal del centre.
 - f) Col·laborar en l'avaluació del centre realitzada per l'equip directiu i analitzar i valorar-ne els resultats.
2. De les seccions del claustre:

- a) Participar en l'elaboració i l'avaluació de la Concreció Curricular de l'etapa d'acord amb les directrius de l'equip directiu.
- b) Coordinar les programacions de les diverses àrees de coneixement i vetllar per la coherència i la continuïtat dels continguts.
- c) Aprovar els criteris d'avaluació i de promoció dels alumnes.
- d) Proposar a l'equip directiu i als equips de coordinació d'etapa iniciatives pedagògiques i impulsar-ne la realització.
- e) Aprovar la concreció dels currículums, elaborar i actualitzar el Pla d'Acció Tutorial dels diferents nivells i avaluar-ne periòdicament el desenvolupament.

Art. 50 Funcionament del claustre de professors

- a) El president farà la convocatòria amb una antelació mínima de 48 hores a la data de la reunió i hi adjuntarà l'ordre del dia. Podrà fer-ho per mitjans electrònics. **LODE, 54.2,c**
- b) El claustre estarà vàlidament constituït quan hi participin dos terços dels seus membres.
- c) El president del claustre podrà convidar experts en temes educatius a participar a les reunions en qualitat d'assessors. **LEC, 151.2 i Decret 102/2010,29.3**
- d) El claustre procurarà adoptar les decisions per consens. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria absoluta dels seus membres, i les votacions seran secretes. En cas d'empat, el vot del president serà decisiu. A les eleccions de representants per al Consell Escolar, hi haurà prou amb majoria simple.
- e) Les reunions seguiran l'ordre del dia i, si un professor proposés de tractar altres temes de la competència del claustre, seria necessària l'acceptació de la majoria absoluta dels assistents.
- f) El claustre tindrà un secretari propi nomenat pel president i que aixecarà l'acta de cada reunió, si s'escau, que haurà de ser aprovada en la reunió següent i tindrà el vistiplau del president.
- g) Tots els assistents guardaran reserva i discreció de les deliberacions.
- h) Quan calgui elegir els representants del claustre de professors per al Consell Escolar del centre, es procedirà de la forma següent: dos representants del professorat d'EI i d'EP i dos representants d'ESO, elegits per les seccions respectives.

Art. 51 Freqüència de les reunions

1. El claustre de professors es reunirà en sessió plenària, com a mínim, dos cops l'any: una en iniciar el curs i una altra al final. També podrà reunir-se sempre que ho sol·licitin al director general els dos terços dels seus membres.
2. Les diferents seccions del claustre es reuniran amb la freqüència que els temes de les etapes ho requereixin. Les reunions ordinàries estaran previstes en el Pla Anual.

CAPÍTOL 4 CÀRRECS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA I DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Art. 52 Coordinador de pastoral

1. El coordinador de pastoral és el responsable de la promoció i l'animació de l'acció evangelitzadora de l'escola en representació de la Institució Titular, sent fidel al seu caràcter propi.
2. El coordinador de pastoral és designat per la Institució Titular. Forma part de l'equip directiu i fa les seves funcions en estreta relació amb el director general del centre i els coordinadors

generals d'etapa.

Art. 53 Funcions del coordinador de pastoral

- a) Coordinar les activitats pastorals (ensenyament religions, celebracions de la fe, catequesi, grups apostòlics, convivències, campanyes, campaments, etc.).
- b) Impulsar la programació i la realització de les iniciatives i les activitats pastorals de l'escola, i vetllar perquè l'acció educativa es dugui a terme d'acord amb el projecte educatiu.
- c) Col·laborar en la programació i la realització de les activitats educatives del centre i en la tasca orientadora dels tutors.
- d) Convocar i presidir les reunions de l'equip de pastoral.
- e) Coordinar el departament de religió.
- f) Prolongar l'acció pastoral del centre entre els professors i les famílies.
- g) Sensibilitzar tota la comunitat educativa en l'educació de la fe dels alumnes i suscitar la seva col·laboració.
- h) Facilitar la formació dels agents de pastoral.
- i) Treballar amb els organismes eclesials i congregacionals.
- j) Orientar l'acció pastoral de l'escola vers una participació responsable en l'església local.

Art. 54 Coordinadors de cicle

1. El coordinador de cicle és el professor que col·labora amb el coordinador general d'etapa en l'orientació i la coordinació de l'acció educativa de l'equip de professors del cicle.
2. És nomenat pel director general a proposta del coordinador general de la seva etapa. Forma part de l'equip de coordinació d'etapa i el nomenament es realitza per a un període de tres anys i per causa justificada pot ser cessat a criteri del director.

Art. 55 Funcions del coordinador de cicle

- a) Corresponsabilitzar-se de la gestió ordinària del centre, juntament amb els altres membres de l'equip de coordinació de l'etapa.
- b) Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.
- c) Col·laborar amb els altres directius en l'animació dels equips de professors del cicle.
- d) Coordinar la programació i la realització de les activitats educatives complementàries dels alumnes del cicle.
- e) Respondre de l'ordre i la disciplina dels alumnes del cicle.
- f) Informar el coordinador general de la seva etapa o el coordinador de pastoral de les necessitats de material pedagògic, de les adaptacions d'horaris i de l'organització de sortides culturals.
- g) Fer de moderador en les reunions de l'equip docent del cicle.
- h) Qualsevol altra funció que li confiïn el director o el coordinador general de la seva etapa en l'àmbit de les seves competències.

Art. 56 Coordinador d'orientació

1. El coordinador d'orientació impulsa l'acció tutorial i coordina l'orientació escolar dels alumnes, en particular, en l'educació secundària obligatòria i en el batxillerat.
2. És nomenat pel director general del centre.

Art. 57 Funcions del coordinador d'orientació

- a) Col·laborar en la tasca de concreció del currículum, en les adaptacions curriculars per als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu i en el disseny dels programes de diversificació curricular. **LOE 27 i 71-83**
- b) Coordinar l'elaboració i l'avaluació del Pla d'Acció Tutorial.
- c) Orientar els tutors i oferir-los material de suport per a les activitats de tutoria individual o de grup.
- d) Assessorar els professors en l'atenció a la diversitat i col·laborar en la prevenció i la detecció dels problemes educatius dels alumnes.
- f) Col·laborar en l'orientació escolar individualitzada als alumnes, afavorint els processos de decisió.
- g) Orientar l'escolarització dels alumnes que presentin necessitats educatives especials.
- h) Cooperar en la preparació dels plans individualitzats, en les adaptacions curriculars, en la programació d'activitats de recuperació i de reforç educatiu, i en la millora de la interacció social.
- i) Promoure la cooperació entre escola i família, per a impulsar la formació integral dels alumnes.

Art. 58 Cap de Departament

El cap de departament és el professor que col·labora amb el coordinador general d'etapa en l'orientació i la coordinació dels professors que imparteixen determinades àrees d'ensenyament. És designat pel director general i el seu nomenament és per tres anys.

Art. 59 Funcions del cap de departament

- a) Convocar i moderar les reunions de departament i de seminaris tant per etapes com per nivells del centre.
- b) Orientar, coordinar i aprovar les programacions de continguts, els objectius mínims, els criteris d'avaluació, les activitats i el material didàctic de l'àrea corresponent.
- c) Elaborar la memòria anual de departament.

Art. 60 Coordinador d'acollida i d'integració.

- a) S'encarrega de l'elaboració i l'aplicació del pla d'acollida dels alumnes estrangers i de les seves famílies; i de la gradual integració d'aquests alumnes en l'escola i en el sistema educatiu **LOE,78-79 i LEC, 10,16**
- b) El coordinador d'acollida i d'integració manté una estreta relació amb els tutors dels alumnes que requereixen una atenció específica per raó de la seva recent incorporació a l'escola i les seves necessitats d'integració, i els proporciona els recursos necessaris per a la realització de la seva tasca.
- c) El coordinador d'acollida i d'integració participa en les reunions dels equips de coordinació d'etapa quan la seva presència sigui requerida.
- d) El coordinador d'acollida i d'integració és designat pel director del centre per un període de tres anys.

Art. 61 Coordinador de qualitat

És la persona que té la responsabilitat d'implantar, de coordinar i de mantenir el model de qualitat del centre. Serà designat pel titular del centre.

Art. 62 Funcions del coordinador de qualitat

- a) Liderar el projecte i la comissió de 20 qualitat.

- b) Verificar periòdicament si s'assoleixen els compromisos adquirits.
- c) Motivar la resta de l'equip i dinamitzar els equips de treball.
- d) Informar la direcció i la resta de la comunitat educativa sobre el funcionament del sistema de gestió de qualitat i de qualsevol necessitat de millora.
- e) Respondre davant el director de la marxa del projecte de qualitat.

Art. 63 Coordinador de TAC (Tecnologies per a l'Aprenentatge i el Coneixement)

El coordinador de TAC és la persona responsable de les Tecnologies per a l'Aprenentatge i el Coneixement en el centre. És designat pel titular del centre.

Art. 64 Les funcions del coordinador de TAC

- a) Fer-se responsable dels recursos tecnològics de l'escola pel que fa a l'inventari, a la disponibilitat i a la distribució del material i dels punts de connexió a l'escola.
- b) Fer un seguiment i una avaluació dels recursos i de les aplicacions utilitzats tot cercant la seva orientació pedagògica.
- c) Impulsar la integració progressiva de les TAC en els processos d'ensenyament aprenentatge.
- d) Conèixer, valorar i, si és el cas, difondre les aplicacions informàtiques tot assessorant els docents.

Art. 65 L'administrador

L'administrador és el responsable de la gestió econòmica del centre, depèn del titular del centre i participa en les reunions de l'equip directiu. És nomenat per la Institució Titular.

Art. 66 Funcions de l'administrador

- a) Tenir al dia l'inventari dels béns propis del centre i tenir-ne cura de la seva conservació, manteniment i actualització.
- b) Elaborar el pressupost general de centre i la rendició anual de comptes.
- c) Presentar al director general i al consell de la Institució Titular informes periòdics sobre l'aplicació del pressupost anual.
- d) Tramitar les comandes del material didàctic.
- e) Supervisar la liquidació i la recaptació de les taxes acadèmiques i administratives, de les quotes i de les subvencions.
- f) Tenir al dia els llibres de comptabilitat.
- g) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris d'acord amb els poders que li hagin estat atorgats.
- h) Gestionar ajudes i subvencions per al centre.
- i) Coordinar el treball del personal d'administració i serveis i responsabilitzar-se del funcionament de les empreses contractades per al manteniment del centre.
- j) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene, sanitat escolar, i la prevenció de riscos laborals inclosa la vigilància de la salut.
- k) Formalitzar els contractes i tots aquells documents legals que s'exigeixin.
- l) Elaborar els comptes anuals per presentar-los al Consell Escolar per a la seva aprovació i posterior lliurament al registre corresponent si s'escau. Justificar les despeses de funcionament i altres subvencions atorgades en els terminis establerts per l'administració competent.
- m) Gestionar el menjador escolar i altres serveis que li siguin encomanats per la titularitat.

Art. 67 El secretari

1. El secretari fa les seves funcions sota les orientacions directes del director general i respon de l'arxiu documental del centre pel que fa als aspectes acadèmics.
2. És nomenat pel director general, prèvia consulta al consell de la Institució Titular.

Art. 68 Funcions del secretari

- a) Organitzar i coordinar el treball del personal adscrit a la secretaria del centre.
- b) Tenir al dia els expedients dels alumnes, expedir-ne els certificats acadèmics, tramitar-ne les titulacions i fer els tràmits relatius als informes d'avaluació.
- c) Atendre la correspondència oficial del centre i custodiar els informes d'avaluació.
- d) Preparar la documentació que hagi de presentar-se a l'administració educativa.
- e) Estar al corrent de la legislació que afecti al centre i passar la informació oportuna als interessats.
- f) Elaborar la memòria anual del curs escolar i sotmetre-la a l'aprovació de l'equip directiu del centre.
- g) Tramitar les beques d'ajuda als alumnes.
- h) El secretari del centre pot comptar amb l'ajuda d'un o més auxiliars de secretaria que, sota la seva supervisió, fan les funcions que els siguin encomanades.

Art. 69 Les dades de caràcter personal

En l'àmbit de la secretaria de l'escola, una persona té la responsabilitat de vetllar per la correcció de tot el que està relacionat amb el tractament i la protecció de les dades de caràcter personal, d'acord amb allò que la normativa vigent estableix al respecte. **LOE, DA 23.3; LEC, DA 14 i RD 994/1999**

Títol segon ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

CAPÍTOL 1 PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA

Art. 70 Programació educativa

1. Tota la programació educativa del centre s'inspira en el Caràcter Propi i en el Projecte Educatiu, documents que donen coherència i continuïtat al conjunt de treballs realitzats per la comunitat educativa. **LEC 91 i LOE 115**
2. L'acció educadora del centre ha d'integrar tots els aspectes acadèmics, formatius, pastorals i tots aquells que contribueixin a adquirir els objectius del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu.
3. La selecció i el desenvolupament d'alguns dels aspectes fonamentals del Caràcter Propi determinaran les prioritats en l'acció educativa global de l'escola i el contingut del Projecte Educatiu i de la programació general del centre (Pla Anual). **LOE 121 i 125**
4. L'equip directiu és responsable d'impulsar l'elaboració d'aquests plans. Els equips de coordinació de nivell impulsaran el treball referent a la selecció de les opcions preferents i a la concreció de les prioritats en els diferents àmbits de l'escola, amb la col·laboració dels equips de professors, l'equip de pastoral i l'AMPA.

5. Els equips de coordinació d'etapa i els equips de professors elaboren, apliquen i avaluen la concreció dels currículums, que consisteix en l'adaptació dels currículums establerts pel govern de la Generalitat a la realitat de l'escola i a les necessitats dels alumnes, tenint en compte el Caràcter Propi del centre i el context sociocultural. **LOE, 6.4**
6. El centre gaudeix d'autonomia tant en l'àmbit pedagògic com en el de l'organització i el de la gestió respectant allò que estableixen les disposicions legals vigents. **LOE, 120-125; LEC, 90-100 i Decret 102/2010 14-29**

Art. 71 Caràcter Propi

1. La comunitat educativa farà realitat el Caràcter Propi proposat per l'Entitat Titular.
2. El Caràcter Propi del centre defineix:
 - a) La naturalesa, les característiques i les finalitats.
 - b) El concepte d'home que orienta l'acció educativa.
 - c) Els valors, les actituds i les normes de comportament.
 - d) Els criteris pedagògics fonamentals.
 - e) Els elements bàsics de l'organització del centre i la seva articulació al voltant de la comunitat educativa.

Art. 72 Projecte Educatiu

Els centres regentats pels Germans de la Sagrada Família tenen un Projecte Educatiu comú, elaborat per la Institució Titular amb la participació dels claustres de professors i les associacions de pares. Es revisarà sempre que la titularitat del centre ho estimi pertinent. Aquest document completa el Caràcter Propi i desenvolupa els següents aspectes:

- I. La persona que volem formar.
- II. L'escola que volem animar.
- III. La comunitat educativa que volem ser.
- IV. La missió de l'escola Sagrada Família a la societat i a l'Església.
- V. Els nous horitzons i reptes per a la nostra escola.

Art. 73 Concreció Curricular de Centre

1. Els equips de coordinació d'etapa i els equips de mestres i de professors elaboren, apliquen i avaluen la Concreció Curricular de Centre. **RD 1006/1991, 8**
2. El centre gaudeix d'autonomia en l'àmbit pedagògic i organitzatiu d'acord amb les disposicions legals vigents. **LOGSE, 57.4**

Art. 74 Programació d'aula

Els professors faran la programació d'aula d'acord amb les determinacions de la Concreció Curricular de Centre i en coordinació amb els altres professors del seu cicle, curs, departament o àrea.

Art. 75 Pla anual de centre

1. El Pla anual de centre inclourà:
 - a) Les accions preferents.
 - b) L'atenció a la diversitat.

- c) El calendari escolar.
 - d) El lema del curs.
 - e) Les directrius per a l'equip docent.
 - f) La distribució del personal i els horaris d'alumnes i de professors.
 - g) Les accions de formació permanent del professorat.
 - h) El quadre d'indicadors de centre.
2. El Pla anual de centre és elaborat per l'equip directiu i aprovat pel Consell Escolar a proposta del director general. Ell en dirigeix l'elaboració, l'execució i l'avaluació.

Art. 76 Pla d'Acció Tutorial

1. El centre té un programa formatiu d'acció tutorial que es desenvolupa en els nivells d'educació secundària i de batxillerat.
2. El temari d'aquest programa serà adaptat a les característiques dels joves de cada curs i desglossat en sessions. Els temes seran impartits pels respectius tutors al llarg del curs i durant una hora setmanal.
3. Aquest pla es completarà amb l'entrevista personal del tutor amb els seus alumnes.

Art. 77 El tutor de curs

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. Té la missió de supervisar la formació integral de cadascun d'ells i seguir dia a dia el seu procés d'aprenentatge i de maduració personal, ajudant-los a prendre decisions amb vista a les opcions posteriors d'estudis o d'ingrés en el món del treball.
2. Els tutors són nomenats pel director general, un cop consultats l'equip directiu i els professors interessats. El seu nomenament és per un curs escolar renovable.

Art. 78 Funcions del tutor

- a) Coordinar les activitats dels alumnes de la seva classe i mantenir-hi una comunicació fluïda.
- b) Presentar i explicar als alumnes del seu grup els aspectes del Caràcter Propi, del Projecte Educatiu i del Reglament de Règim Intern que els afectin.
- c) Conèixer cada alumne i el seu ambient familiar i social.
- d) Establir relacions fluïdes amb els pares dels alumnes de la seva classe mitjançant entrevistes, reunions i comunicacions escrites.
- e) Efectuar el seguiment global dels processos d'aprenentatge dels alumnes i ajudar-los a descobrir i potenciar les seves capacitats i a acceptar les pròpies limitacions, articulant les respostes educatives adequades i cercant els assessoraments i suports necessaris.
- f) Col·laborar amb el coordinador de cicle per afavorir la convivència i la disciplina col·legials.
- g) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat, presidir les sessions d'avaluació del seu grup classe, coordinar les recuperacions i transmetre la informació oportuna als alumnes i als seus pares o tutors.
- h) Informar el coordinador de cicle sobre les incidències i les situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació de la concreció curricular.
- i) Adoptar les decisions oportunes quan un alumne no pugui promocionar de curs tenint en compte els informes dels altres professors i l'opinió dels pares o tutors. **RD 1006/1991, 12**
- j) Intercanviar informació freqüent amb els altres professors del curs per coordinar les tasques educatives.

- k) Fomentar la participació del seu curs en les activitats organitzades pel centre.
- l) Afavorir en els alumnes l'autoestima i ajudar-los a superar els fracassos en els processos d'aprenentatge i les dificultats de qualsevol altre tipus.
- m) Fer de mediador entre els alumnes i els professors quan sorgeixin conflictes i informar-ne oportunament a les famílies.
- n) Contribuir a desenvolupar línies comunes d'acció amb els altres tutors.
- ñ) Relacionar-se amb les institucions que col·laborin en el procés d'escolarització quan els seus alumnes procedeixin de contextos socials i culturals marginals.
- o) Estar present en el moment de l'elecció del delegat de classe i ajudar-lo en la seva gestió.
- p) Desenvolupar el Pla d'Acció Tutorial proposat pel centre.
- q) Portar al dia el registre d'aprofitament escolar de l'alumne, d'assistències a classe i altres observacions.
- r) Orientar els alumnes, especialment en l'educació secundària i en el batxillerat, en l'elecció d'assignatures optatives que ofereixi el centre.

Art. 79 L'equip de tutors

- a) L'equip de tutors mantenen reunions periòdiques amb la finalitat d'assegurar la màxima coordinació en la seva tasca. Supervisen i avaluen el procés de formació integral dels alumnes i procuren els serveis psicopedagògics necessaris per la seva orientació vocacional i professional.
- b) L'equip de tutors i el gabinet d'orientació elaboren el Pla d'Acció Tutorial. **LOE, 121,2**

Art. 80 Comissió d'orientació

1. La comissió d'orientació està constituïda pel coordinador d'etapa, el coordinador d'orientació i tots els tutors i els professors de l'etapa respectiva.
2. Les comissions d'orientació de les diferents etapes mantindran reunions periòdiques amb la finalitat d'assegurar la màxima coordinació. Aquestes comissions supervisen i avaluen el procés de formació dels alumnes i els procuren els serveis psicopedagògics oportuns en l'orientació vocacional i professional.

Art. 81 Funcions de la comissió d'orientació

- a) Coordinar l'elaboració, la realització i l'avaluació de l'acció educativa.
- b) Assessorar el professorat sobre les adaptacions curriculars, els programes de reforç educatiu i els criteris d'avaluació i de promoció d'alumnes.
- c) Orientar els alumnes sobre les matèries optatives i les seves connexions posteriors per continuar altres estudis.
- d) Elaborar i proporcionar als alumnes informació i orientació de les sortides professionals.
- e) Aplicar als alumnes els tests d'orientació educativa.
- f) Fer l'avaluació psicopedagògica individualitzada dels alumnes i elaborar propostes d'intervenció.
- g) Coordinar, donar suport i oferir als professors activitats d'orientació, de tutoria i de formació.

Art. 82 L'avaluació del centre

1. L'avaluació del centre ha d'ajudar a conèixer si l'acció educativa respon als objectius proposats i a suggerir orientacions de millora.
2. Són objecte d'avaluació, entre d'altres: la Concreció Curricular, el Projecte Educatiu, l'acció tutorial i el treball docent dels mestres, l'organització del centre, el funcionament

dels òrgans de govern i de gestió i l'acció pastoral.

3. L'equip directiu és responsable de promoure i de coordinar l'avaluació del centre, que serà feta per les persones i els equips que tinguin responsabilitat directa en cadascun dels seus sectors.
4. En acabar el curs, l'equip directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del centre per a la memòria anual i n'informarà al Consell Escolar. **LODE, 57, II**

Art. 83 L'equip de coordinació de les TAC

- a) L'equip de coordinació de les TAC és l'òrgan col·legiat responsable d'implantar i d'impulsar les TAC al centre.
- b) L'equip està format pel coordinador de les TAC, per un membre de l'equip directiu i un representant de cada etapa educativa.
- c) L'equip de coordinació de les TAC tindrà la funció d'elaborar, d'implementar i d'avaluar la implantació i la integració de les TAC al centre.

Art. 84 La comissió de qualitat

- a) La comissió de qualitat és l'equip de persones que, liderada pel coordinador de qualitat, pren les decisions pel que fa al sistema de qualitat.
- b) La comissió de qualitat serà nomenada pel titular, prèvia consulta al director i al coordinador de qualitat.

Art. 85 Funcions de la comissió de qualitat

- a) Definir el model i el pla de treball a seguir.
- b) Planificar el projecte d'implantació i dotar-lo de recursos.
- c) Revisar periòdicament l'estat del sistema de qualitat i els principals indicadors.
- d) Avaluar el grau d'implantació del sistema a l'escola.
- e) Implicar, motivar i reconèixer els èxits dels equips de treball.
- f) Garantir una bona comunicació de l'evolució del projecte.

CAPÍTOL 2 L'ACCIÓ DOCENT DEL PROFESSORAT

Art. 86 L'acció docent dels professors

1. L'acció docent del professorat ocupa un lloc decisiu en l'acció educativa del centre, que educa principalment a través de la transmissió sistemàtica i crítica de la cultura.
2. Les reunions de claustres, d'equips de cicle o dels departaments són sistemes molt apropiats per a l'intercanvi de l'acció docent.
3. Els respectius coordinadors d'etapa ajudats pels de cicle són els responsables de coordinar el treball docent, de vetllar per la renovació pedagògica i didàctica del professorat i complir i fer complir el que està establert al currículum escolar.

Art. 87 Els equips de professors

1. És el grup de professors que intervenen en un grup d'alumnes amb la finalitat d'assegurar

la coherència en l'acció docent. Orienten la seva acció docent amb vista a la formació integral dels alumnes, d'acord amb el que preveu el Projecte Educatiu.

2. Amb aquest criteri, les programacions docents incorporen de manera equilibrada els objectius educatius, els diferents tipus de continguts i les activitats d'avaluació, amb vista a l'assoliment de les competències bàsiques. **Decret 142/2007; Decret 143/2007; Decret 142/2008 i Decret 181/2008**
3. En l'acció docent, els professors procuraran de respondre de forma adequada als ritmes d'aprenentatge i a la singularitat de cada alumne.

Art. 88 Funcions dels equips de professors

LOE, 91,92-98; LEC, 28,29,104,149,151; Decret 102/2010,29

- a) Establir criteris per a la preparació de les programacions docents: participar en la distribució temporal d'objectius generals, de continguts d'ensenyament, de criteris d'avaluació i de metodologia.
- b) Aprofundir en el coneixement de les capacitats i necessitats dels alumnes del curs, preveure les adaptacions curriculars i programar i avaluar les activitats formatives requerides per a l'atenció dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu i altes capacitats. **LOE, 71-79**
- c) Establir els criteris de distribució d'alumnes en els cursos de cada cicle.
- e) Elaborar les programacions docents, les activitats d'aprenentatge i d'avaluació.
- f) Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció de l'alumnat en acabar el curs i l'etapa.
- g) Vetllar per la continuïtat del desenvolupament dels coneixements i unificar la línia pedagògica.
- h) Programar, fer i avaluar les diferents activitats formatives dels alumnes.

Art. 89 Departaments didàctics: configuració i composició

1. Els Departaments didàctics estan constituïts pels professors que imparteixen les matèries incloses en cada un dels àmbits establerts pel Departament d'Ensenyament.
2. Els Departaments didàctics són quatre: el departament científic-tecnològic, format pels professors que imparteixen les matèries de ciències de la naturalesa, tecnologia i matemàtiques. El departament de ciències socials, format pels professors que imparteixen les matèries de ciències socials, educació per la ciutadania i els drets humans, d'educació física, d'educació visual i plàstica i música. El departament de llengües, format pels professors que imparteixen les matèries de llengua i llengües estrangeres. El departament d'Educació religiosa escolar (ERE) format per tots els professors que imparteixen l'assignatura de formació cristiana.
3. Un dels professors del departament didàctic realitzarà les funcions pròpies de cap de Departament i serà designat pel titular.
4. Els departaments didàctics es reuniran a l'inici del curs escolar, acabades les activitats lectives dels alumnes i sempre que ho programi l'equip de coordinació de l'etapa.

Art. 90 Funcions dels departaments didàctics

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

- b) Proposar criteris d'avaluació de la seva àrea i en l'aplicació dels criteris de promoció de l'etapa.
- c) Adoptar les decisions oportunes relatives als plans individualitzats per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
- d) Actualitzar i orientar la metodologia didàctica i la pràctica de l'avaluació sobre la base del contrast amb la pràctica diària a l'aula, i intercanviar les experiències i les innovacions.
- e) Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles.
- f) Avaluar les activitats que es fan des del departament didàctic.

Art. 91 Les comissions de millora

- 1. Les comissions de millora són equips de treball que es creen durant un període de temps determinat per realitzar una tasca concreta. LOE, 78-79 i LEC, 10, 16
- 2. Són creades i dissoltes pel titular.
- 3. Les comissions de millora són dirigides pel coordinador de la comissió. Té les funcions següents:
 - a) Reunir la comissió.
 - b) Fer-se responsable de la tasca encomanada.
 - c) Informar del treball a l'equip directiu.
 - d) Avaluar la tasca encomanada.

CAPÍTOL 3 L'EQUIP DE PASTORAL

Art. 92 Concepció cristiana de la persona

- 1. L'educació integral que el nostre centre promou s'inspira en una concepció cristiana de la persona, la vida i el món i procura preparar els alumnes per participar activament en la transformació i millora de la societat seguint les orientacions de l'Església. **LODE 52,2-3**
- 2. L'escola ofereix a tots els alumnes l'ensenyament de l'àrea de religió catòlica i la possibilitat de plantejar-se la pròpia existència segons l'Evangelí en un marc de respecte i llibertat. El fet que els pares hagin escollit lliurement el nostre centre per educar-hi llurs fills implica el desig de rebre la formació religiosa catòlica. **STC 5/1981, FJ.8; LOE, 84.9 i LOE, 115**
- 3. El projecte d'educació integral del centre, inclou respostes a les inquietuds i les necessitats religioses dels professorat, de les famílies i de l'alumnat, així com un itinerari d'evangelització. Aquest procés ha de concretar-se en catequesis, convivències, trobades, moments d'oració, celebracions, etc. **LODE, 52.3**

Art. 93 L'equip de pastoral

- 1. L'equip de pastoral és el grup de persones que animen i coordinen l'acció evangelitzadora i pastoral en totes les activitats escolars i extraescolars que es fan en el centre. És dirigit pel coordinador de pastoral.
- 2. Està format pel coordinador de pastoral del centre, els coordinadors de pastoral de les diferents etapes o nivells, els responsables últims de les activitats o àrees pastorals, un representant dels grups nomenat pel coordinador general de pastoral i un representant dels pares, designat per la junta directiva de l'AMPA.
- 3. L'equip de pastoral es reuneix sempre que el coordinador de pastoral.

Art. 94 Funcions de l'equip de pastoral

- a) Impulsar i animar l'acció pastoral del centre, amb la col·laboració dels mestres, professors, tutors, pares d'alumnes i catequistes, en el marc de la Concreció Curricular propi del centre.
- b) Col·laborar activament en la preparació de la Concreció Curricular i la programació general anual, principalment en tot allò relatiu al diàleg fe-cultura i a l'educació de la fe.
- c) Actuar en col·laboració amb el seminari de religió en tot allò que faci referència a l'ensenyament religiós.
- d) Responsabilitzar-se de la marxa dels grups d'aprofundiment en la fe i del seus animadors, i proporcionar els mitjans adequats per al seu desenvolupament.
- e) Facilitar la capacitació i la formació permanent dels agents de pastoral.
- f) Promoure l'acció pastoral del centre entre les famílies i els membres de la comunitat educativa, amb la col·laboració de la junta de l'AMPA.
- g) Facilitar la inserció de la comunitat cristiana del centre i la seva acció evangelitzadora en la realitat pastoral de l'Església diocesana.
- h) Col·laborar amb els organismes eclesials i congregacionals corresponents.
- i) Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau d'assoliment dels objectius proposats.

CAPITOL 4 L'APRENENTATGE I LA PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Art. 95 L'aprenentatge i la promoció de la convivència

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

- a) El caràcter propi i el projecte educatiu pel que fa al model de persona i educació.
- b) El reglament de règim intern.
- c) Els propis plans d'estudi que incorporen objectius, competències i continguts que promouen la convivència.
- d) La planificació de l'acció tutorial.
- e) L'actuació dels equips de professors i especialment del tutor de cada grup en l'exercici de les seves funcions.
- f) La carta de compromís educatiu.

Art. 96 La mediació escolar

La mediació escolar és un mètode de resolució de conflictes mitjançant la intervenció d'una tercera persona amb l'objecte d'ajudar les parts a obtenir un acord satisfactori. Es basa en els principis següents:

- a) La voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació.
- b) La imparcialitat de la persona medidora, que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part.
- c) La confidencialitat, que obliga els participants en el procés a no revelar a persones alienes la informació confidencial que obtinguin, llevat dels casos previstos a la normativa vigent.
- d) El caràcter personalíssim, que suposa que les persones que prenen part en el procés de mediació han d'assistir per elles mateixes a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o d'intermediaris.

Art. 97 El procés de mediació com a estratègia

1. El procés de mediació pot utilitzar-se com a estratègia preventiva en la gestió de conflictes entre membres de la comunitat escolar, encara que no estiguin tipificats com a conductes contràries o greument perjudicials per a la convivència en el centre. **Decret 279/2006,25**

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

- a) Que s'hagi emprat violència o intimidació o que hi hagi reiteració sistemàtica en la comissió de conductes greus.
- b) Que ja s'hagi utilitzat el procés de mediació en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne, durant el mateix curs escolar, qualsevol que hagi estat el resultat d'aquests processos.
- c) Es pot oferir la mediació com a estratègia de reparació o de reconciliació, un cop aplicada una mesura correctora o una sanció, per tal de restablir la confiança entre les persones i proporcionar nous elements de resposta en situacions semblants que es puguin produir.

Art. 98 Inici del procés de mediació

El procés de mediació es pot iniciar, amb el vistiplau del director, a instància de qualsevol alumne, per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte, o per oferiment del centre, un cop detectada una conducta contrària o greument perjudicial per a la convivència, d'acord amb l'establert a l'article. **Decret 279/2006,26**

1. Si el procés s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne i dels seus progenitors o tutors legals. En aquest cas, s'atura provisionalment el procediment sancionador, s'interrompen els terminis de prescripció previstos i no es poden adoptar les mesures provisionals, o bé se suspèn provisionalment la seva aplicació si ja s'haguessin adoptat.
2. Si la demanda sorgeix de l'alumnat, el procés de mediació serà gestionat, a petició d'aquest, per persones de la comunitat educativa prèviament acreditades com a mediadors o mediadores. Si el procés s'inicia per l'acceptació de l'oferiment de mediació fet pel centre, el director ha de proposar, en el termini màxim de dos dies lectius, una persona mediadora d'entre els mediadors de què disposi el centre amb la formació adequada. El director també pot designar un alumne o una alumna perquè col·labori amb la persona mediadora en les funcions de mediació, si ho considera convenient, per facilitar l'acord entre els implicats. **Decret 279/2006,27**

Art. 99 Desenvolupament del procés

1. En el desenvolupament del procés de mediació, la persona mediadora, després d'entrevistar-se amb l'alumne, s'ha de posar en contacte amb la persona perjudicada per exposar-li la manifestació favorable de l'alumne de resoldre el conflicte per la via de la mediació i escoltar la seva opinió pel que fa al cas. Quan s'hagin produït danys a les instal·lacions o al material del centre educatiu o s'hagi sostret aquest material, el director del centre o la persona en qui delegui ha d'actuar en el procés de mediació en representació del centre.
2. Si la persona perjudicada accepta participar en el procés de mediació, la persona mediadora ha de convocar una trobada de les persones implicades en el conflicte per concretar l'acord de mediació amb els pactes de conciliació i/o reparació a què vulguin arribar. **Decret 279/2006, 27**

Art. 100 Acords presos en un procés de mediació

1. Els acords presos en un procés de mediació s'han de recollir per escrit.
2. Si la solució acordada inclou actes de conciliació, aquesta s'ha de dur a terme en el mateix acte. Només s'entén produïda la conciliació quan l'alumnat reconegui la seva conducta, es disculpi davant la persona perjudicada i aquesta accepti les disculpes. Si la solució acordada inclou pactes de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores, en benefici de la persona perjudicada, es compromet l'alumnat i, si és menor, els seus pares i en quin termini s'han de dur a terme. Només s'entén produïda la reparació quan es duguin a terme, de forma efectiva, les accions acordades. Aquestes accions poden ser la restitució de la cosa, la reparació econòmica del dany o la realització de prestacions voluntàries, en horari no lectiu, en benefici de la comunitat del centre.
3. Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, produïda la conciliació i, si n'hi haguessin, complerts els pactes de reparació, la persona mediadora ho comunicarà per escrit al director del centre i l'instructor de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari. **Decret 279/2006, 28**

Art. 101 Procés de mediació sense acord

1. Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o als seus pares, la persona mediadora ho ha de comunicar al director del centre per tal d'iniciar l'aplicació de mesures correctores o el procediment sancionador corresponent. Si el procés de mediació es duia a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el director del centre ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent i es reprèn el còmput de prescripció previst en aquest reglament. Així mateix, es poden adoptar les mesures provisionals previstes al reglament.
2. Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepta la mediació, les disculpes de l'alumne, el compromís de reparació ofert, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne, aquesta actitud ha de ser considerada com a circumstància que pot disminuir la gravetat de la seva actuació en els termes previstos al reglament. **Decret 279/2006, 28**
3. La persona mediadora pot donar per acabada la mediació en el moment que aprecii manca de col·laboració en un dels participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés de mediació d'acord amb els principis establerts en aquest títol. **Decret 279/2006, 28**
4. El procés de mediació s'ha de resoldre en el termini màxim de quinze dies des de la designació de la persona mediadora. Les vacances escolars de Nadal i de Setmana Santa interrompen el còmput del termini.

CAPÍTOL 5è LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

Art. 102. Activitats educatives complementàries i extraescolars

1. Les activitats educatives complementàries i les activitats extraescolars contribueixen a la formació integral dels alumnes d'acord amb els objectius del Caràcter Propi, i complementen l'oferta de formació establerta en el currículum de l'etapa. **LODE, 51.3-4**
2. La programació d'aquestes activitats forma part de l'oferta educativa global del centre i s'han de fer conèixer a les famílies en el moment de la sol·licitud de plaça.

3. Les activitats extraescolars es desenvolupen al marge de l'horari escolar i hi participen els alumnes els pares dels quals ho han sol·licitat expressament.
4. El Consell Escolar, a proposta del titular del centre, aprovarà les percepcions econòmiques per al desenvolupament d'aquestes activitats. **LODE, 57. i 62.1.b; LOPEG, DF1 i LODE 57,g) i 62.1,b**
5. Les sortides culturals, els viatges, les convivències i la participació dels alumnes en activitats formatives i recreatives, fora del centre en horari escolar, hauran de tenir la corresponent autorització del director o del coordinador general d'etapa.
6. El director general del centre, a través de l'administrador, ha de respondre de la gestió econòmica relativa a les activitats programades i fetes al centre, i en donarà la informació oportuna al Consell Escolar en el moment de la rendició anual de comptes. **LODE 57.e) i h) i 62.1.b)**
7. La responsabilitat de coordinar la realització de les activitats formatives no reglades correspon als equips de coordinació d'etapa que comptaran amb la col·laboració de l'AMPA. **LODE, 54.2.a**

Títol tercer. INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

CAPÍTOL I: ELS ALUMNES

Art. 103 Procés d'admissió d'alumnes

1. En el procés d'**admissió d'alumnes** el titular del centre tindrà en compte el dret preferent dels pares a escollir l'escola que desitgin per als seus fills. **LODE, 4, LOE,84 DECRET 75/2007, 2.3, LEC, 4.1 i 46.1, LOE, 84.9 i 115, LEC, 25.3**
2. Abans de l'admissió dels alumnes nous, la Direcció del centre comentarà i oferirà a les famílies el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu perquè el coneguin suficientment, de manera que els pares en sol·licitar plaça per als seus fills en el col·legi expressin el desig que els seus fills rebin formació religiosa cristiana. **LODE, 22.2 i LOE, 84.9 i 115**
3. Quan el centre no pugui admetre tots els alumnes que hi sol·licitin plaça, el titular s'atindrà a la normativa publicada pel Govern de la Generalitat al llarg de tot el procés d'inscripció i de matriculació dels alumnes en les etapes concertades. Dins del marc d'aquesta legislació, es considera com una circumstància la vinculació als Germans de la Sagrada Família. **DECRET 75/2007**
4. El director general del centre és responsable del procés d'inscripció i de matriculació dels alumnes i, un cop formalitzades les matrícules, donarà la informació oportuna al Consell Escolar en la següent reunió.

Art. 104 Drets dels alumnes

Els alumnes tenen dret a:

- a) Rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana tal com està expressat en el document que defineix el Caràcter Propi del centre. **LODE, 2,a) i 6.3,a), DECRET 279/2006,8, LEC,21.2.c i CE, 27,2**
- b) Ser valorats acuradament en el seu progrés personal i en el seu rendiment escolar, per a la qual cosa els professors respectius els informaran dels criteris i dels procediments d'avaluació previstos en la Concreció Curricular de l'etapa respectiva, d'acord amb el que s'estableix en el currículum corresponent. Igualment, els alumnes o bé els seus pares o tutors, tenen dret a sol·licitar aclariments dels resultats de les avaluacions i de les decisions relatives a la promoció d'un curs al següent, i a presentar les reclamacions pertinents. Aquestes reclamacions es faran al director o a les instàncies corresponents d'acord amb el procediment que l'Administració Educativa estableixi. **LODE, 6, 3,c) , DECRET 279/2006, 9 i LEC, 21.2.d**
- c) Ser respectats en la seva llibertat de consciència, en les seves conviccions religioses, morals i ideològiques i en la seva intimitat. L'exercici d'aquest dret es garanteix mitjançant la informació prèvia i completa sobre el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu del centre. **LODE, 6.3,e) i DECRET 279/2006,10**
- d) A que la seva integritat física i la seva dignitat personal siguin respectades i portar a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i d'higiene adequades i en un ambient de convivència que afavoreixi el respecte entre els companys. No poden ser objecte, en cap cas, de tractes vexatoris o degradants. **LODE, 6.3,f), DECRET 279/2006,11 i LDOIA, 6**
- e) Participar en el funcionament del centre en els termes que estableix la llei. **LODE, 6.e.g), LEC, 21.2.k i DECRET 279/2006,12**
- f) Associar-se i reunir-se al centre. La direcció facilitarà l'exercici d'aquest dret i la utilització dels locals necessaris dins els límits imposats per la infraestructura i d'acord amb la legislació vigent, bo i garantint el desenvolupament normal de les activitats docents. **LODE, 7-8, DECRET 279/2006,12, LDOIA, 12 i LEC, 21.2.1**
- g) A que la seva llibertat d'expressió sigui respectada, sense perjudici dels drets dels altres membres de la comunitat educativa o del que diuen el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu. **STC 77/1985, FJ.9 i DECRET 279/2006,15**
- h) Rebre orientació escolar i professional. **LODE, 6.3,d DECRET 279/2006,16**
- i) Acollir-se a la protecció social oportuna en el cas d'infortunis familiars i a rebre els ajuts necessaris per compensar possibles mancances de tipus familiar, social o econòmic. L'Administració educativa garantirà l'exercici d'aquest dret. **LODE 6.3,d) , LEC, 21.2 i DECRET 279/2006,16**
- j) A que les seves dades confidencials siguin tractades conforme a la llei.
- k) Mantenir la relació amb el centre després d'acabar-hi els estudis.

Art. 105 Garantia dels dret dels alumnes

1. Quan no es respectin els drets dels alumnes o quan qualsevol membre de la comunitat educativa impedeixi l'exercici efectiu d'aquests drets, l'òrgan competent del centre

adoptarà les mesures adequades d'acord amb el que disposi la legislació vigent, amb l'audiència prèvia dels interessats i la consulta, si s'escau, al Consell Escolar del centre.
DECRET 279/2006,19

2. El centre està obligat a guardar reserva sobre tota aquella informació de què disposi sobre les circumstàncies personals i familiars de l'alumne. Tot i això, el centre comunicarà a l'autoritat competent les circumstàncies que puguin implicar els maltractaments per a l'alumne o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció dels menors.
3. Les denúncies podran ser presentades davant els serveis territorials del Departament d'Educació. Les resolucions corresponents podran ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

Art. 106 Deures dels alumnes

1. L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i de les llibertats dels altres membres de la comunitat educativa i, en particular, l'exercici de les atribucions pròpies del professorat i de la direcció del centre. **LODE,4,e), DECRET 279/2006, 20 i LEC, 22.**
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. Es concreta en l'obligació d'assistir a classe amb puntualitat, respectar el calendari escolar i l'horari establert, realitzar les tasques encomanades pel professorat, esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals, i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys. **LODE,4, a) i d), LEC, 22.2 i DECRET 279/2006, 21**
3. La falta a classe de manera reiterada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris generals d'avaluació i de la pròpia avaluació contínua. Es consideren faltes injustificades d'assistència a classe o de puntualitat d'un alumne les que no siguin excusades de manera escrita pels pares o pels 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. Respectar el Projecte Educatiu i el Caràcter Propi del centre, d'acord amb la legislació vigent. **RD.732/1995. Art. 38**
5. Valorar la convivència del centre i per fer-ho: **LODE, 4 f), g) i h), DECRET 279/2006, 22 i LEC, 22**
 - a) Adoptar un comportament que s'adigui amb el model educatiu, tal com està definit en el Caràcter Propi del centre.
 - b) Complir el Reglament de Règim Intern en tot allò que els correspongui.
 - c) Complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets.
 - d) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
 - e) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
 - f) Participar i col·laborar activament en la vida del centre amb els altres membres de la comunitat educativa.
 - g) Tenir cura i utilitzar correctament els béns mobles i les instal·lacions del centre, i

respectar les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa **RD.732/1995**

Art. 39

- h) Respectar totes les activitats organitzades pel centre.
 - i) Exercir, d'acord amb les seves capacitats, les responsabilitats que se'ls encomanin dins de l'organització participativa del centre.
 - j) No quedar-se a les classes durant el temps d'esbarjo, excepte per manament exprés.
 - k) Vestir de manera neta i decorosa.
 - l) Abstenir-se de fumar en el recinte escolar.
 - m) Adoptar una actitud positiva si són avisats o corregits i, si arriba el cas, en el compliment de sancions.
 - n) Usar un llenguatge correcte i educat.
 - o) Dur als pares en el termini assenyalat els comunicats per al seu coneixement i, si s'escau, perquè els firmin.
 - p) Respectar el Projecte Educatiu i el Caràcter Propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.
6. Queda absolutament prohibit portar a l'escola (ja sigui encès o apagat, visible o amagat) qualsevol tipus dels aparells electrònics: mòbils, MP3, MP4, vídeo consoles portàtils, càmeres, ...

Art 107 Participació a la vida del centre

1. Els alumnes intervindran a 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) i DECRET 279/2006,12**
2. D'acord amb la normativa vigent, els alumnes podran associar-se amb les següents finalitats:
 - a) Expressar la seva opinió en tot allò que afecti la seva situació a la vida escolar del centre.
 - b) Col·laborar en la tasca educativa i en les activitats complementàries i extraescolars.
 - c) Fer activitats culturals, pastorals o esportives.
 - d) Promoure la participació dels alumnes als òrgans col·legiats del centre. **LODE,7 DECRET 279/2006,13**
3. Els alumnes d'educació secundària i batxillerat participen al Consell Escolar integrat d'acord amb el que estableix aquest reglament.

Art. 108 Delegats de classe

El delegat i el subdelegat de classe són els alumnes que, des de 1r d'educació secundària, són escollits pels seus companys per representar-los i per a coordinar els suggeriments i les iniciatives que sorgeixin del seu grup.

Art. 109 Competències del delegat de classe

- a) Organitzar amb el tutor les reunions de classe i canalitzar els suggeriments als òrgans competents.
- b) Promoure excursions, activitats esportives i culturals i quantes accions puguin afavorir la convivència dels companys de la classe.
- c) Vetllar per l'adequada utilització del material i de les instal·lacions del centre.
- d) Assumir la responsabilitat de la classe quan accidentalment s'hagués d'absentar el

- professor de l'aula i informar-lo posteriorment.
- e) Proposar al tutor les modificacions que, a judici de la classe, es poguessin fer respecte dels exàmens o del funcionament de la classe.

Art. 110 Eleccions del delegat i del subdelegat

1. Les eleccions dels delegats es fan per votació secreta entre els alumnes de la classe i en serà escollit qui obtingui el major nombre de vots. Si en la primera votació no hi hagués majoria absoluta, es procediria a una segona en què només serien candidats els quatre primers alumnes amb la major quantitat de vots en la primera votació. Un cop feta la segona votació, l'alumne amb major quantitat de vots serà escollit delegat i el següent, subdelegat.
2. No podrà ser delegat de curs l'alumne que hagi estat sancionat amb una resolució amb conformitat o al que se l'hagi obert un expedient disciplinari que hagi comportat qualsevol tipus de sanció, durant el curs escolar present o anterior. Així mateix, la resolució amb conformitat contra un alumne o la resolució d'un expedient disciplinari amb qualsevol tipus de sanció, comportarà el seu cessament immediat com a delegat de curs.
3. Totes les eleccions són presidides i ratificades pel tutor. Aquestes eleccions es faran en el mes d'octubre.

Art. 111 Pèrdua de la condició de delegat

La condició de delegat es perd:

- a) En acabar el termini per al qual fou escollit.
- b) A petició pròpia. En aquest cas haurà de donar els motius suficients per a la seva dimissió i es mantindrà en les seves funcions fins que el tutor l'accepti si ho creu oportú.
- c) Per no complir els deures de delegat, cosa que haurà de ser determinat per la classe o pel tutor.

Art. 112 Participació col·legiada dels delegats

1. Els delegats de cada etapa o nivell educatiu es reuniran, com a mínim, tres cops l'any.
2. El coordinador general d'etapa convoca i presideix la reunió que tindrà per objecte:
 - a) Conèixer i solucionar els problemes que afectin els alumnes dels diferents grups de l'etapa.
 - b) Sol·licitar informació als òrgans directius del col·legi sobre aquelles qüestions de convivència que afectin els alumnes.
 - c) Exposar iniciatives i buscar vies de col·laboració amb els educadors per millorar el compliment d'activitats de formació.
 - d) Contribuir a la realització del Projecte Educatiu.

Art. 113 Criteris de correcció

1. Els alumnes no poden ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació i, en el cas de l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat. **LEC 36,1 LDOIA**
En cap cas s'imposaran als alumnes mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal.
2. El Consell Escolar del centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures dels

alumnes i el compliment efectiu de les mesures correctores i de les sancions. **DECRET 279/2006, 6 i 7**

Per facilitar aquesta tasca, dins del consell es constituirà una comissió de convivència i disciplina formada pel director del centre, un representant dels professors i un representant dels pares d'alumnes, aquests últims escollits pels altres membres del consell. Si es creu necessari, a criteri del director, un representant dels alumnes, membre del consell, també participarà en les reunions de la Comissió.

3. Les funcions de la comissió de convivència seran:

- a) Garantir una aplicació correcta de la normativa de disciplina d'alumnes.
- b) Intervenir, a requeriment del director, en la qualificació de les faltes presumptament comeses pels alumnes.
- c) Col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.
- d) Ser escoltada en el cas que el director adopti mesures provisionals simultàniament a l'obertura d'un expedient. **LOPD, 11 LDOIA**

4. 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**

5. Les conductes i els actes contraris a la convivència de l'alumnat són objecte de correcció pel centre si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats curriculars, complementàries i extraescolars o la prestació de serveis escolars de menjador i transport o d'altres organitzats pel centre. Igualment, comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes 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. **LEC, 35.3**

6. 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.

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

Art. 114 Circumstàncies que poden disminuir o agreujar la gravetat de les accions

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

- a) El reconeixement espontani per part de l'alumne de la seva conducta incorrecta.
- b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, d'ofenses o d'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 les següents: **LEC, 37.2 i 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 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 102/2010,24.3**
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:
- a) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
 - b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
 - c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
 - d) L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família, per administrar la sanció de manera compartida.
 - e) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
 - f) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

Art. 115 Conductes contràries a les normes de convivència o lleus i mesures correctores

1. Les conductes dels alumnes considerades contràries a les normes de convivència, o conductes lleus i que seran mereixedores de correcció són les següents:
- a) Les faltes injustificades de puntualitat en l'horari del centre.
 - b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a d'altres activitats educatives organitzades pel centre.
 - c) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració vers els altres membres de la comunitat educativa.
 - d) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre.
 - e) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del seu material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
 - f) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professor corresponent o del tutor, no tinguin caràcter greu.
 - g) La no realització ni entrega reiterada de treballs.
 - h) 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.
 - i) Tenir visible dins del recinte escolar (ja sigui encès o apagat) qualsevol tipus d'aparell electrònic: mòbils, MP3, MP4, ví deo, ví deo consoles portàtils, càmeres... , a no ser que ho indiqui el professor/a per motius pedagògics.
 - j) 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 seran les següents, d'acord amb les circumstàncies:
- a) Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:

- Amonestació oral.
 - Compareixença immediata davant del cap d'estudis o del director del centre.
 - Privació del temps d'esbarjo.
- b) Mesura correctora que pugui aplicar el tutor, el coordinador o el director del centre:
- Amonestació escrita, que es farà conèixer als pares o representants legals de l'alumne si és menor d'edat.
- c) Mesures correctores que pot aplicar el cap d'estudis de l'etapa corresponent o el director:
- Realització de tasques educadores per a l'alumne en horari no escolar i per un període no superior a dues setmanes.
 - Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.
 - Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
 - Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
 - Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu. **LEC,31.5**
 - L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu.
 - Recuperació econòmica dels danys causats al material del centre o al d'altres membres de la Comunitat.
 - Retenció dels aparells electrònics fins que el pare/mare o tutor vingui a recollir-lo a Direcció.
3. De qualsevol mesura correctora de les indicades en les lletres b) i c) de l'apartat anterior, n'ha de quedar constància a l'expedient escolar de l'alumne i n'ha de ser informats l'alumne i, si és menor de 18 anys, els seus pares o tutors.

Art. 116 Reclamacions contra les mesures correctores

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

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

Art. 117 Prescripció de les conductes contràries a les normes de convivència o lleus i mesures correctores

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.

Art. 118 Conductes d'alumnes greument perjudicials per a la convivència o faltes greus

1. Les conductes dels alumnes greument perjudicials per a la convivència que seran considerades faltes greus i que, en conseqüència, seran mereixedores de sanció són les següents: **LEC, 37.1**

- a) Els actes greus d'indisciplina, les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- b) L'agressió física, les amenaces, les vexacions o les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin contra llur intimitat o llur integritat personal, inclosos quan es facin per

mitjà de les xarxes digitals i/o aparells tecnològics.

- c) Canvis o suplantació de la personalitat en actes de la vida escolar (inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques) i la falsificació o la sostracció de documents o de material acadèmic.
- d) El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del seu material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- e) Els actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats 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 comissió reiterada i sistemàtica de conductes contràries a les normes de convivència del centre.
- h) Fer ús a l'escola, sense permís explícit del professor/a per motius pedagògics, de qualsevol tipus d'aparell electrònic: mòbils, MP3, MP4, vídeo, vídeo consoles portàtils, càmeres...
- i) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut i especialment la incitació al consum.
- j) 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 d'una falta comesa per un alumne, s'atendrà al criteri de la comissió de disciplina del Consell Escolar.

Art. 119 Mesures correctores de les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre

1. La imposició de sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència en el 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 cometre faltes considerades greus seran les següents: **LEC, 37,3**
 - a) Suspensió del dret de participar en activitats educatives de caràcter no lectiu organitzades pel centre per un període que no podrà ser superior al que falti per acabar el curs acadèmic.
 - b) Canvi de grup o classe de l'alumne.
 - c) Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos, sense que comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua i sense perjudici de l'obligació de fer determinats treballs acadèmics.
 - d) Inhabilitació per cursar estudis en el centre pel període que quedi fins al final del corresponent curs acadèmic.
 - e) Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.

- f) Realització de tasques educadores en horari lectiu i per un període no superior a un mes.
 - g) Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé a d'altres membres de la comunitat educativa. **Decret 102/2010, 25.2**
 - h) Realització d'activitats d'utilitat social per al centre. **LEC, 38**
 - i) Restitució d'allò que s'hagi sostret. **LEC, 38**
 - j) Retenció dels aparells electrònics fins que el pare/mare o tutor vingui a recollir-lo a Direcció.
- 3 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.
 - 4 Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne, i la seva família en el cas dels 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 i, en menors d'edat, del seu pare, mare, tutor o tutora legal. **Decret 102/2010, 25.7.**
 - 5 La sanció d'inhabilitació definitiva per cursar estudis en el centre en les etapes obligatòries ha de garantir a l'alumne 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 els apartats a), b) i d), i a petició de l'alumne, el director podrà aixecar la sanció o acordar la readmissió, prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

Art. 120 Instrucció d'expedients per les faltes greus

1. Les faltes considerades greus podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient. **LEC, 35.2**
El director del centre és la persona competent per iniciar la instrucció d'un expedient, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa.
Quan, amb ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne, i la seva família en els menors d'edat, reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, el director fa una resolució consensuada i imposa i aplica directament la sanció.
Tanmateix, ha de quedar constància del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne i, en els menors d'edat, del seu pare, mare o tutor legal.
2. La instrucció de l'expedient s'acordarà en un termini màxim de 10 dies després del coneixement dels fets.
3. El director nomenarà l'instructor d'entre els docents. L'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o els tutors legals, podran recusar l'instructor. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada davant del director, que la resoldrà. **Decret 102/2010.25.2**

4. Per tal de formalitzar aquesta diligència, el director elaborarà un document que inclourà:
 - La data i les dades del centre, del director i de l'alumne.
 - Les conductes presumptament imputades.
 - La presumpta responsabilitat de l'alumne.
 - El nomenament de l'instructor.
 - La possibilitat de recusar l'instructor.
 - Si és el cas, les mesures provisionals adoptades pel director.
5. La decisió d'iniciar un expedient serà notificada a l'instructor, a l'alumne i als seus pares o representants legals si fos menor d'edat.
6. Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal serà comunicat pel director del centre al Ministeri Fiscal i al Departament d'Ensenyament. Això no és obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si s'escau.
7. Els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o al material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o als progenitors o tutors legals, en els termes que determina la legislació vigent. **LEC,38**

Art. 121 Tramitació d'expedients

1. L'instructor realitzarà les actuacions que estimi necessàries per tal d'esclarir els fets i determinar les responsabilitats. **Decret 102/2010,25.3**
2. L'instructor, amb tota la informació recollida, elaborarà la **resolució provisional**, en la qual inclourà: **Decret 102/2010,25.2**
 - La data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne.
 - Els fets imputats.
 - La responsabilitat de l'alumne implicat.
 - La proposta de sanció.
 - En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
 - En el seu cas, la reparació o la restitució dels danys o dels materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
 - La possibilitat de presentar al·legacions.
3. 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 als progenitors o als 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 als tutors legals, la possibilitat de formular al·legacions respecte de la resolució provisional. D'aquest tràmit quedarà constància escrita. **Decret 102/2010,25.3**
4. Per a realitzar el tràmit d'audiència, l'instructor en el termini de 5 dies lectius a comptar des del tràmit de vista, convocarà l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o els tutors legals per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que a l'expedient s'estableix i es proposa, o hi puguin formular al·legacions. En el cas que l'alumne i, si és menor de 18 anys, els seus progenitors o tutors no vulguin formular al·legacions, es prosseguirà amb la tramitació de l'expedient. En el cas que l'alumne i, si és menor de 18 anys, els seus progenitors o als tutors legals vulguin formular al·legacions, aquestes es tindran en consideració en la

tramitació de l'expedient. D'aquest tràmit quedarà constància escrita. **Decret 102/2010,25.3**

5. 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:

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

6. 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 als tutors legals. En aquest document, informarà a la família dels possibles tràmits de revisió, de reclamació i de recurs. La resolució definitiva contindrà com a mínim la següent informació:

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

7. L'alumne o, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o els tutors legals poden demanar la revisió de l'expedient per part del Consell Escolar. El termini per presentar la revisió és de tres dies lectius i el termini per resoldre'l és de cinc dies lectius. Si és el cas, el Consell Escolar revisarà la instrucció de l'expedient i emetrà les consideracions que cregui oportunes respecte 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 els tutors legals no demanen el tràmit de revisió, l'expedient prosseguirà amb la seva tramitació. **Decret 102/2010,25.5**

8. 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:

- La data, la identificació del centre, el director i l'alumne.
- Els fets imputats a l'expedient.
- Les infraccions que aquests fets han constituït.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- La sanció definitiva inclourà, si s'escau, les mesures provisionals.
- L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
- La possibilitat de reclamació i la43 revisió de la resolució.

9. Contra la resolució final del director de l'escola, es pot presentar reclamació davant del director dels serveis territorials en el termini de cinc dies. Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, en el termini màxim d'un mes, recurs d'alçada davant el director general de Centres Concertats i Privats o l'òrgan que el substitueixi. **Decret 102/2010,25.5**

Art. 122 Mesures provisionals

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. En tot cas, es determinaran les activitats i les mesures educatives a dur a terme durant aquest període. **Decret 102/2010,25,4**

Art. 123 Prescripció de sancions

Les faltes i les sancions prescriuen als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició. **Decret 102/2010,25.5**

Art. 124 Comunicació a les famílies en la tramitació de l'expedient

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 els tutors legals per carta o trucada telefònica, l'escola podrà adoptar alguns dels procediments següents:
 - Carta certificada al domicili que consti en les dades de matrícula.
 - Burofax al domicili que consti en les dades de matrícula.
 - Trucada telefònica en horaris diferents i davant la presència de testimonis al telèfon que consti en les dades de matrícula.
 - Missatges al telèfon que a l'escola consti com un dels telèfons de la família i davant la presència de testimonis.
 - Correu electrònic a l'adreça que consti a l'escola.
 - Altres mitjans adients.
2. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o els 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 els 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 els tutors legals no vulguin signar els documents corresponents a la realització d'algun dels tràmits, es requerirà la signatura d'un testimoni conforme aquest tràmit s'ha realitzat i es farà constar la negativa de l'interessat a signar-lo.

Art. 125 Normes de convivència per als alumnes

La darrera versió d'aquest document es troba a la plataforma Qualiteasy

1. Actitud envers les coses:
 - a) Esforçar-se a tenir ordenats els llibres i els objectes personals.
 - b) Tenir cura del mobiliari i del material escolar.

2. Actitud envers les persones:
 - a) Relacionar-se amb els altres amb delicadesa i urbanitat. Saludar i demanar disculpes, cridar els companys pel seu nom, sol·licitar correctament els serveis que es necessitin i agrair-los. Ser cordial amb tothom.
 - b) Evitar les burles, els insults i les baralles. Fomentar la companyonia i els sentiments humanitaris.
 - c) Ser correcte i respectuós amb les persones grans, dins i fora del col·legi.
 - d) Respectar els objectes que pertanyin als companys. Entregar els objectes que es trobin.

3. Actitud a l'escola:
 - a) Posar en pràctica els deures dels alumnes ressenyats a l'article 106 d'aquest reglament.
 - b) Afavorir l'ambient de treball mitjançant el silenci, l'ordre i la disciplina en el desenvolupament de les classes.
 - c) No absentar-se del recinte escolar sense autorització.
 - d) Mantenir una actitud positiva amb els avisos i les correccions dels professors.
 - e) Respectar les normes d'urbanitat en els menjars si s'utilitza el menjador escolar.
 - f) Recordar que la capella de l'escola és un lloc d'oració i recolliment. Entrar en silenci i participar activament en les celebracions litúrgiques.
 - g) Exercir, d'acord amb la seva capacitat, les responsabilitats que se li encomanin al centre.

Art. 126 Dret a l'avaluació i assistència al centre

Quan un alumne falti a classe més d'un terç dels dies lectius en un curs o àrea, no se li podrà aplicar el procés d'avaluació contínua. En aquest cas, l'equip docent prepararà unes proves o uns treballs que substituiran al procés ordinari d'avaluació.

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**

CAPÍTOL 2: EL PROFESSORAT

Art. 127 Els professors

Els professors són els primers responsables de l'ensenyament en els diversos nivells educatius del centre i comparteixen aquesta responsabilitat amb els altres sectors de la comunitat educativa.

Art. 128 Nomenament i selecció de professors

1. La contractació del professorat correspon al R.E.T. del centre, que tindrà en compte la legislació vigent pel que fa a la intervenció del Consell Escolar en el procés de selecció del professorat que imparteix ensenyaments⁴⁵ objecte de concert, tal com s'indica

tot seguit. **LODE 60 i STC 77/85, FJ 24**

2. Els criteris de selecció del professorat seran els següents: la titulació idònia, la capacitació professional i l'aptitud per col·laborar eficaçment en l'acció educativa d'acord amb el caràcter propi del centre i el projecte educatiu.
Si calgués adoptar altres criteris de selecció, el R.E.T. del centre els acordaria amb el Consell Escolar, tenint en compte allò que el conveni col·lectiu estableix al respecte.
3. Quan s'hagi de cobrir una plaça vacant en la plantilla del centre i calgui contractar un nou professor, se seguirà el procés següent:
 - a) El R.E.T. de l'escola farà pública aquesta circumstància, juntament amb els requisits de titulació i altres aspectes que defineixen la plaça vacant. Els interessats presentaran la sol·licitud respectiva i el currículum personal.
 - b) El R.E.T. i el director de l'escola estudiaran les sol·licituds presentades per valorar les qualitats dels aspirants tenint en compte els criteris indicats en l'apartat 2.
 - c) El R.E.T. i el director realitzaran el procés de selecció en el qual utilitzaran les tècniques que considerin més oportunes.
 - d) Un cop escollit el candidat, es realitzarà el procés d'acollida del nou professor.
 - e) Un professor amb experiència realitzarà la funció d'acompanyament del nou professor.
 - f) Al final del període corresponent es realitzarà l'avaluació de la idoneïtat del nou professor.
4. Mentre es realitza el procés de selecció d'un professor, o quan sigui necessària una substitució temporal, el R.E.T. del centre podrà contractar un professor substituït amb caràcter provisional i n'informarà al Consell Escolar si s'escau.
5. En els nivells concertats, l'acomiadament d'un professor abans d'acabar el període del contracte requerirà el pronunciament favorable del Consell Escolar mitjançant un acord motivat adoptat per majoria absoluta dels seus membres. En cas que aquest acord sigui desfavorable, caldrà reunir la comissió de conciliació a què fan referència els apartats 1 i 2 de l'article 61 de la LODE. **LODE 60 i 61**

Art. 129 Drets i deures dels professors

- a) Impartir l'ensenyament amb llibertat d'acord amb el currículum de l'etapa i en harmonia amb el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu, el NOFC i les condicions estipulades al contracte. **LODE, 3; STC 5/81, FJ.9-11, STC 77/85, FJ 9 i LEC, 29**
- b) Participar en l'elaboració de la Concreció Curricular de Centre i desenvolupar-ne la metodologia.
- c) Avaluar els alumnes d'acord amb els criteris establerts a la Concreció Curricular de Centre.
- d) Reunir-se al centre, prèvia autorització del director general i respectant el desenvolupament normal de les activitats docents. **LODE, 8**
- e) Usar el material didàctic i les instal·lacions del centre per a desenvolupar la tasca educativa.
- f) Participar en la gestió del centre per mitjà del claustre i dels seus representants al Consell Escolar. **LODE, 56**
- g) Tenir l'adequada estabilitat i seguretat laboral i rebre la remuneració econòmica com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni vigent.
- h) Participar en cursos i activitats de formació permanent d'acord amb els criteris i les prioritats establerts per l'equip directiu. **LEC, 110.2 i LOE 102**
- i) Desenvolupar una metodologia d'acord amb la programació general i en coordinació amb els seminaris o els departaments didàctics.
- j) Participar en actes oficials i reunions quan hi siguin convocats.
- k) Gaudir del respecte i la consideració a la seva persona i a la funció que fan pels alumnes, els pares i la resta del personal del centre.

- l) Formular, raonablement i per escrit, la petició, la queixa o el recurs davant l'òrgan de govern corresponent.
- m) Contribuir al desenvolupament de les activitats del centre en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat que fomenti els valors entre els alumnes.
- n) Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la pràctica docent.

Art. 130 Funcions dels professors

- a) Respectar el Caràcter Propi del centre i col·laborar amb l'equip directiu i els pares dels alumnes per fer-lo realitat. **STC 5/81, FJ 9-11 , STC 77/85, FJ 9 , LOE 115 i LEC, 104.5**
- b) Programar i impartir ensenyament a les matèries que tinguin encomanades, d'acord amb el currículum, en aplicació de les normes, el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu del Centre. **LOE 91 i LEC 29 i 104**
- c) Complir en la seva tasca educativa les orientacions dels diversos estaments i òrgans de govern del centre.
- d) Oferir l'orientació educativa, acadèmica i professional als alumnes en col·laboració, si s'escau, amb els departaments i els serveis especialitzats.
- e) Atendre el desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral de l'alumnat.
- f) Avaluar els aprenentatges dels alumnes tenint en compte la situació personal de cadascun d'ells.
- g) Col·laborar amb els tutors en la formació dels alumnes i en la creació d'un clima d'ordre i de disciplina.
- h) Respectar els alumnes, els altres professors i els altres membres de la comunitat educativa.
- i) Participar activament a les reunions dels equips de cicle i a les de claustre, a les sessions d'avaluació i a les de formació permanent.
- j) Complir el calendari i l'horari de treball d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst al conveni col·lectiu.
- k) Preocupar-se per la seva formació permanent i utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.
- l) Abstenir-se, en la seva tasca educativa, de tota manifestació que impliqui propaganda política o sindical.
- m) Atendre els pares dels alumnes dins de l'horari establert per fer-ho i facilitar-los, si ho sol·liciten, informació sobre les proves fetes pels seus fills.
- n) Quan s'escaigui, aplicar la mediació i contribuir a la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat per tal de fomentar en els alumnes els valors del projecte educatiu d'escola i, en el seu cas, l'aplicació de les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars.
- o) Col·laborar a la recerca, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament mitjançant la participació als plans d'avaluació.
- p) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada sobre l'acció docent i educativa, com també sobre qualsevol altre assumpte que hi estigui relacionat.
- q) Exigir la justificació de les absències i dels retards dels alumnes.
- r) Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades en la mesura de les seves possibilitats.

Art. 131 Participació en la vida del centre

1. La participació dels professors en la vida del centre es realitza sobretot mitjançant l'acció docent, el treball en els equips de professors i en els departaments didàctics i l'exercici de la funció tutorial. **LODE, 56**

2. Pel que fa al govern i la gestió del centre, la participació dels professors es fa a través del claustre, del Consell Escolar i de l'acompliment de les funcions dels òrgans de govern unipersonals i col·legiats en què intervinguin. **LODE, 54.1.c) i 56.**
3. El professorat que ha de formar part del Consell Escolar és elegit pel claustre de la seva secció corresponent en sessió convocada a l'efecte pel director general. El número de candidats serà el previst a l'article 35 d'aquestes normes. Seran membres electius tots els professors que imparteixin alguna matèria al corresponent nivell educatiu.
4. Els quatre representants elegits correspondran a les etapes següents:
 - * Dos representants dels mestres de les etapes d'educació infantil i primària escollits per ells i entre ells.
 - * Dos representants dels professors d'educació secundària escollits per ells i entre ells.
 - * Si un docent imparteix la docència en dues etapes, podrà escollir i ser escollit en aquella en què imparteixi major proporció de docència.

CAPÍTOL 3: EL PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA

Art. 132 El personal d'atenció educativa

1. És aquell que, sense tenir funcions docents, té encomanades tasques d'atenció educativa als alumnes amb estreta col·laboració amb el personal docent.
2. La contractació del personal d'atenció educativa correspon al titular del centre.
3. Les funcions del personal d'atenció educativa seran les següents:
 - a) Realitzar les tasques d'atenció educativa que se li encomanin sota la supervisió del personal docent, d'acord amb el Caràcter Propi i amb el Projecte Educatiu del centre. **LODE, 56**
 - b) Informar el personal docent de les qüestions que siguin pertinents, en el seu àmbit d'actuació.
 - c) Mantenir una actitud de respecte i de comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents.
 - d) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada.
 - e) Complir el calendari i l'horari laboral escolar d'acord amb la normativa vigent.

CAPÍTOL 4: ELS PARES DELS ALUMNES

Art. 133 Elecció de centre

1. Els pares, en escollir lliurement aquest col·legi, manifesten que desitgen que llurs fills rebin una educació cristiana, que estan d'acord amb el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu del centre, i que donen suport a la tasca que fa el centre. **LEC 25,3, LOE, 84.9 i 115 i STC 5/81, FJ 12**
2. Les famílies que no han pogut escollir el centre educatiu amb llibertat i ho han fet per raons alienes a la identitat que s'hi ofereix, seran respectades en llurs conviccions, i igualment respectaran el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i l'organització del centre, i renunciaran a exigir canvis en la proposta educativa de formació pròpia de l'escola.

Art. 134 Drets de les famílies a ser informades

1. Els pares, les mares i els tutors tenen dret a rebre informació sobre:

- a) El Caràcter Propi i el Projecte Educatiu. **LODE, 4.1 i LOE, 102 i 115.**
 - b) Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
 - c) La carta de compromís educatiu, el NOFC i la corresponsabilització que comporta per a les famílies.
 - d) Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars, els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si s'escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i als serveis ofertats.
 - e) Les beques i els ajuts a l'estudi.
2. Les famílies tenen dret a estar informades del procés d'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills.
3. També tenen dret a mantenir reunions al centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills, en la forma i la freqüència que preveu la normativa educativa de l'etapa corresponent en el marc del Pla Anual. **LODE, 8.**

Art. 135 Deures dels pares dels alumnes

- a) Entrevistar-se amb els professors i els tutors dels seus fills i donar-los la informació oportuna per a una millor orientació en el procés educatiu.
- b) Conèixer i respectar el model educatiu del centre definit al Caràcter Propi, al Projecte Educatiu i a les normes contingudes en aquest reglament. **LOE, 84.9 i 115 i LEC 25.3**
- c) Participar a les reunions a les quals siguin convocats i a les activitats que s'organitzin a l'escola.
- d) Donar suport a l'evolució del procés educatiu dels seus fills i a les decisions de la direcció i del Consell Escolar en el marc de les competències respectives.
- e) Conèixer i respectar les normes establertes pel centre i les orientacions educatives del professorat.
- f) Respectar l'exercici de les competències tecnicoprofessionals del personal del centre.
- g) Justificar per escrit les absències i els retards dels seus fills a les classes o a les activitats docents.
- h) Respectar els compromisos adquirits a través de la carta de compromís educatiu. **Decret 102/2010, 7.2**
- i) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar, fomentar el respecte i mantenir en tot moment un comportament educat amb els components de la comunitat educativa.

Art. 136 Comportament inadequat

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

En aquest cas, per ser informats del procés d'aprenentatge o tractar assumptes de l'educació de llurs fills, es farà arribar la informació per mitjans que no requereixin la seva presència física. **LEC, 25.3**

Art. 137 Problemes sorgits entre els progenitors en relació als seus fills

Davant de problemes sorgits entre els progenitors o els tutors legals d'alumnes menors d'edat, cal tenir en compte els criteris següents:

- a) El centre no prendrà partit ni adoptarà cap posicionament en les relacions privades entre els pares dels alumnes, en relació als seus drets i deures envers aquests.
- b) El centre complirà les resolucions i els requeriments judicials escrits sobre les relacions esmentades.
- c) El centre només proporcionarà informes dels alumnes si hi ha requeriments judicials o de la fiscalia de menors.
- d) Els pares, si no han estat privats judicialment de la pàtria potestat, tenen dret a rebre informació sobre el desenvolupament educatiu dels fills.
- e) Els infants més petits seran lliurats, a l'hora de la sortida, als pares que en tinguin atribuïda la guarda i custòdia o a les persones que en tinguin l'encàrrec.

Art. 138 Participació en el govern i la gestió del centre

1. La participació dels pares en el govern del centre es fa a través dels seus representants en el Consell Escolar i de l'AMPA. **LODE, 55-57**
2. La convocatòria per a les eleccions del Consell Escolar la fa el director d'acord amb el president de l'AMPA.
3. Són electors tots els pares, les mares o els tutors legals dels alumnes matriculats en els corresponents ensenyaments concertats.
4. El nombre de candidats per a la secció d'ensenyaments concertats és de quatre. Tres d'ells seran escollits en votació directa, nominal i secreta pels pares, les mares o els tutors legals dels alumnes de nivells concertats i formaran part del Consell Escolar els que major quantitat de vots obtinguin. El quart representant serà designat per la junta directiva de l'AMPA i haurà de ser un pare, una mare o un tutor legal d'un alumne dels ensenyaments concertats.
5. A les normes electorals per a l'elecció de representants de pares en el Consell Escolar del centre s'explicitaran els detalls d'aquestes eleccions.

Art. 139 L'associació de mares i pares (AMPA)

1. Els pares d'alumnes poden associar-se d'acord amb la normativa vigent. L'AMPA es registrarà pels seus estatuts aprovats per l'autoritat competent. **LODE, 5 i LEC 26**
2. Per aconseguir més fàcilment els objectius del centre i de l'associació, tots els pares d'alumnes seran convidats a formar-ne part i es facilitarà així la relació escola-família.
3. L'AMPA col·laborarà amb la Direcció per garantir la identitat cristiana del centre.
4. El president i la junta directiva de l'AMPA mantindran una relació freqüent amb el director i amb els coordinadors d'etapa amb l'objectiu d'assegurar la màxima col·laboració en l'acció educativa.
5. L'AMPA podrà utilitzar els locals de l'escola, prèvia autorització del director, i quan no interfereixin en el desenvolupament normal de la vida escolar.

Art. 140 Objectius de l'associació

L'AMPA tindrà, entre d'altres, els següents objectius:

1. Orientar, impulsar, coordinar i representar els seus associats per donar suport, d'acord amb la identitat del centre, a l'educació integral dels seus fills.
2. Col·laborar amb la Direcció, el professorat i d'altres entitats col·laboradores en l'educació dels alumnes.
3. Promoure la formació dels pares dels alumnes i l'ajuda mútua, i servir de guia entre ells i l'escola.
4. Promoure, en connexió amb l'escola, les activitats escolars o extraescolars necessàries en profit de l'educació integral dels alumnes d'acord amb el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu.

CAPÍTOL 5: EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Art. 141 El personal d'administració i serveis

1. El personal d'administració i serveis forma part de la comunitat educativa i col·labora en el treball escolar per mitjà de les tasques encomanades a cadascú.
2. El personal d'administració i serveis és nomenat i cessat pel R.E.T., i fa el seu treball sota la dependència del responsable assignat.

Art. 142 Drets del personal d'administració i serveis

- a) Formar part de la comunitat educativa.
- b) Conèixer els objectius i l'organització general del centre.
- c) Formar part del Consell Escolar.
- d) Disposar dels mitjans necessaris per fer les funcions encomanades amb eficàcia i eficiència.
- e) Rebre la remuneració econòmica d'acord amb la funció que fa i el conveni vigent.
- f) Tenir estabilitat i seguretat al lloc de treball.
- g) Reunir-se al centre prèvia autorització del director general i respectant el desenvolupament normal de les activitats educatives i les corresponents tasques laborals. **LODE, 8.**
- h) Participar en la vida i la gestió del centre d'acord amb el que hi ha establert en aquest reglament. **LODE, 56.1.**
- i) Proposar suggeriments als òrgans de govern corresponents.
- j) Rebre el respecte i la consideració que la seva persona i treball mereixen.

Art. 143 Deures del personal d'administració i serveis

- a) Exercir les seves funcions d'acord amb les condicions estipulades al seu contracte o nomenament.
- b) Procurar perfeccionar-se professionalment.
- c) Conèixer i respectar el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu del centre i col·laborar a fer-los realitat en l'àmbit de les competències respectives. **LOE, 115**
- d) Fer les tasques que el director i l'administrador li confiïn en el marc de les condicions estipulades al contracte de treball.
- e) Adoptar una actitud de col·laboració amb tots els membres de la comunitat educativa i afavorir l'ordre i la disciplina dels alumnes.
- f) Mantenir una actitud de respecte i tracte correcte vers els altres membres de la

comunitat educativa.

Art. 144 Participació en el govern i la gestió

1. La participació del personal d'administració i serveis en el govern i la gestió del centre té lloc a través del seu representant en el Consell Escolar d'acord amb la legislació vigent. **LODE, 56.1.**
2. El procés d'elecció del representant al Consell Escolar serà coordinat pel director. Seran membres d'elecció les persones contractades directament pel centre i els membres de l'Entitat Titular que desenvolupin tasques administratives o de serveis. L'elecció serà directa, nominal i secreta, i en serà escollit el que major nombre de vots obtingui.
3. A les normes electorals per a l'elecció de representants del personal d'administració i serveis al Consell Escolar del centre s'explicitaran els detalls d'aquestes eleccions.

DISPOSICIONS FINALS

Primera

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

Segona

Quan s'escaigui, el titular del centre adaptarà aquest reglament a les disposicions de l'autoritat educativa competent que impliquin canvis en l'articulat, i el revisarà periòdicament per assegurar-ne l'adequació a les necessitats del centre. Els canvis que cregui oportú d'introduir en el reglament seran sotmesos a l'aprovació del Consell Escolar.

Tercera

El present reglament ha estat aprovat pel Consell Escolar del centre el dia 19 de gener de 2015.

INDEX

PRESENTACIÓ

Títol preliminar:

NATURALES I FINALITAT DE L'ESCOLA SAGRADA FAMÍLIA

CAPÍTOL 1. Definició del nostre centre	3
CAPÍTOL 2. El model Educatiu de l'escola	3
CAPÍTOL 3. La comunitat educativa de l'escola	4

Títol primer:

ÒRGANS DE GOVERN I DE GESTIÓ DE L'ESCOLA SAGRADA FAMÍLIA

CAPÍTOL 1. La Institució Titular	6
CAPÍTOL 2. Òrgans de govern i de direcció unipersonals	7
- El representant de l'Entitat Titular	7
- El director	8
- El sotsdirector	10
- El cap d'estudis	10
- El coordinador general d'etapa	11
CAPÍTOL 3. Òrgans de govern col·legiats	12
- El Consell Escolar	12
- L'equip directiu del centre	16
- L'equip de coordinació d'etapa	..... 17
- El claustre de professors	..... 18
CAPÍTOL 4. Càrrecs de coordinació educativa i de gestió administrativa	19
- Coordinador de pastoral	..... 19
- Coordinadors de cicle	..... 20
- Coordinador d'orientació	..... 20
- Cap de Departament	..... 21
- Coordinador d'acollida i d'integració	..... 21
- Coordinador de qualitat	..... 21
- Coordinador de TAC	..... 22
- L'administrador	..... 22
- El secretari	..... 22

Títol segon:

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

CAPÍTOL 1. Programació, realització i avaluació de l'acció educativa	23
CAPÍTOL 2. L'acció docent del professorat	..... 28
CAPÍTOL 3. L'equip de pastoral	..... 29
CAPÍTOL 4. L'aprenentatge i la promoció de la convivència	29
CAPÍTOL 5. Les activitats educatives complementàries i extraescolars	31

Títol tercer:

INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

CAPÍTOL 1. Els alumnes	.....	32
CAPÍTOL 2. Els professorats	.....	45
CAPÍTOL 3. El personal d'atenció educativa		48
CAPÍTOL 4. Els pares dels alumnes		48
CAPÍTOL 4. El personal d'administració i de serveis	....	51
DISPOSICIONS FINALS	.....	52

Les abreviatures utilitzades són les següents:

- LOE
Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
- LODE:
Llei orgànica 8/1985, de l'1 de juliol, reguladora del dret a l'educació.
- LOGSE:
Llei orgànica 1/1990, del 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu.
- LOPEG:
Llei orgànica 9/1995 del 20 de novembre de la participació, avaluació i govern dels centres docents.
- STC 5/81:
Sentència del Tribunal Constitucional 5/1981, del 13 de febrer, relativa a la Llei orgànica 5/1980 per la qual es regula l'estatut de centres escolars (LOECE).
- STC 77/85:
Sentència del Tribunal Constitucional 77/1985, del 27 de juny, relativa a la Llei orgànica 8/1985 reguladora del dret a l'educació (LODE).
- RD. 732/1995:
Reial Decret del 5 de maig de 1995 (BOE, 02-05-95) pel qual s'estableixen els drets i els deures dels alumnes i les normes de convivència en els centres.
- DC. 266/1997 (17-10-97)
Sobre els drets dels alumnes dels centres de nivells no universitaris de Catalunya.

Aprovat a la sessió del Consell Escolar del Centre, el 24 d'octubre de 2016.