

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

1a part: Reglament de règim intern

2a part: Criteris i mecanismes de coordinació
pedagògica

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

1a part: Reglament de règim intern

ÍNDEX

PREÀMBUL

Títol preliminar

NATURALES I FINALITAT DEL CENTRE

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

Títol primer

ORGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

- Capítol 1r* La institució titular del centre
Capítol 2n Òrgans de govern i de direcció unipersonals
- El titular del centre
 - El director del centre
 - El cap d'estudis
- Capítol 3r* Òrgans de govern col·legiats
- El consell escolar
 - El claustre de mestres
 - L'equip directiu del centre
- Capítol 4t* Òrgans de coordinació educativa i gestió administrativa
- Càrrecs de coordinació educativa
 - Càrrecs de gestió administrativa

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

- Capítol 1r* Programació, realització i avaluació de la tasca educativa
Capítol 2n L'acció docent dels mestres
Capítol 3r La pastoral educativa de l'escola
Capítol 4t L'aprenentatge i promoció de la convivència
Capítol 5è Les activitats educatives complementàries i les extraescolars

Títol tercer

INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

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

DISPOSICIONS FINALS

PREÀMBUL

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

Les Lleis Orgàniques que incideixen més directament en l'elaboració del reglament de règim intern de les escoles privades concertades són la *Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (LODE)*, la *Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE)*.

A aquestes dues lleis, cal afegir els reials decrets de normes bàsiques de l'estat, la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC), i els decrets i ordres del Govern de la Generalitat i de l'Administració educativa que regulen els òrgans de govern i de coordinació dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius.

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

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

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

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

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

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

En l'elaboració del reglament, hem volgut fer un document pràctic que ens ajudi a organitzar l'escola, a definir funcions, estructures. També un document pràctic, adaptat a les circumstàncies de l'escola i que doni resposta a les seves necessitats. També hem volgut que sigui un document àgil que ens permeti trobar ràpidament la manera d'abordar les situacions i amb un cost raonable d'eficàcia i eficiència.

La redacció final ha estat aprovada pel consell escolar en la reunió celebrada el dia 7 de juliol de 2014.

Títol preliminar

NATURALES I FINALITAT DEL CENTRE

Capítol 1r.

DEFINICIÓ DE L'ESCOLA

Article 1

El centre docent Vedruna Sta. Coloma de Queralt, situat a Sta. Coloma de Queralt, carrer de la Mercè, núm. 17, és una escola privada concertada, creada d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució espanyola i explicat en l'article 21 de la *Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE)*.

Article 2

1. La nostra escola imparteix les etapes educatives següents: Educació Infantil i Educació Primària, ha estat degudament autoritzada (DOGC 28/12/1992), (DOGC 08/04/1997), té el Número de codi 43003021 en el registre del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.

2. Amb data 6 de juliol de 1994, el centre ha accedit al règim de concerts establert per la LODE.

Article 3

Els ensenyaments impartits en el centre s'ajusten a la legislació vigent i a les disposicions reglamentàries publicades pel Govern de la Generalitat, en particular als decrets que estableixen els currículums de les etapes educatives que l'escola imparteix. Per tant la llengua vehicular i d'ús en tots els àmbits és el català.

Article 4

El caràcter propi del centre reuneix els requisits establerts en l'article 115 de la LOE, i tots els membres de la comunitat educativa el coneixen i el respecten com a descripció del model educatiu que l'escola ofereix a la societat en el marc de la llibertat d'ensenyament.

Article 5

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

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

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

Capítol 2n.

EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA

Article 6

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

2. Aquest model d'educació integral està descrit en el projecte educatiu, que en tot cas respectarà el que preveuen els currículums establerts pel Govern de la Generalitat per a les diferents etapes educatives.

Article 7

La proposta religiosa de l'escola és la pròpia de l'Església Catòlica, i tindrà sempre el caràcter d'un oferiment respectuós envers la llibertat de tots els/les alumnes, els/les mestres i les famílies.

Article 8

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

Article 9

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

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

Capítol 3r.

LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 10

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

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

Article 11

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

Article 12

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

Article 13

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

Article 14

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

Article 15

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

Article 16

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

Títol primer

ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

Capítol 1r

LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

Article 17

1. **La institució titular** de l'escola Vedruna Sta. Coloma de Queralt és la Fundació Privada Vedruna Catalunya Educació. 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 personal docent i el personal d'administració i serveis.

El representant oficial de la institució titular és la presidenta del Patronat de La Fundació, i resideix al carrer Torres i Bages , 7-9 de Vic.

Article 18

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

a) Establir el caràcter propi de l'escola, posar-lo en coneixement de la comunitat educativa, del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i de les famílies que manifesten interès a sol·licitar-hi plaça per als seus fills.

b) Signar el concert educatiu amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent i, en el seu cas, la subscripció del contractes programa.

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

d) Nomenar el director i l'administrador del centre sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al consell escolar.

e) Designar tres membres del consell escolar del centre.

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

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

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

Article 19

1. El Patronat de la Fundació Privada Vedruna Catalunya Educació designa la persona que ha de representar la titularitat en el centre de forma habitual, 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 coordinador de pastoral, tal com s'estableix en el present reglament.

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

Capítol 2n.

ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS

El titular del centre

Article 20

1. El Representant de la titularitat del centre és el representant ordinari del Patronat de la Fundació Privada Vedruna Catalunya Educació en la comunitat educativa i davant el Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

2. El titular del centre presideix l'equip directiu i participa en les reunions del consell escolar, els claustres de professors i els actes acadèmics propis del centre.

Article 21

Les **funcions del titular** del centre són les següents:

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

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

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

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

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

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

g) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i l'eventual modificació de les normes d'organització i funcionament del centre i del reglament de règim intern, adoptant les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre i proposant-lo a l'aprovació del consell escolar després d'haver escoltat el claustre de mestres.

h) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu, els coordinadors de cicle i altres càrrecs, com l'administrador i el secretari del centre.

i) Proposar i acordar amb el consell escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent.

j) Designar els mestres que hagin d'incorporar-se a la plantilla del centre tenint en compte els criteris de selecció acordats amb el consell escolar i amb l'ajut del director del centre, i donar-ne informació al consell escolar.

k) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i presentar a l'Administració educativa les nòmines del pagament delegat corresponents als mestres.

l) Aprovar, a proposta del director del centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.

ll) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors, i personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració del director, a banda de promoure el perfeccionament, la promoció i el desenvolupament professional.

m) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre, i informar-ne el consell escolar.

n) Supervisar la gestió econòmica del centre, presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del consell escolar, i proposar al mateix consell les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.

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.

p) Proposar a l'aprovació del consell escolar les percepcions econòmiques corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars, i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa.

q) Impulsar l'exercici de l'autonomia pedagògica.

r) Participar en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE.

s) Adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes, juntament amb el director.

t) Mantenir relació habitual amb el president i la junta de l'associació de mares i pares d'alumnes amb vista a assegurar l'adequada coordinació entre l'escola i l'associació.

u) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències.

v) Substituir el director del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer, d'acord amb el consell escolar.

x) Signar la carta de compromís educatiu o delegar-ho al director del centre.

Art. 22

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

El director del centre

Article 23

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 titular i al consell escolar.

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

Article 24

Les **funcions del director** del centre són les següents:

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

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

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

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

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

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

g) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes, tant per l'instructor com, en el seu cas, pel consell escolar i, juntament amb el titular, adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes.

g) Participar, amb el titular del centre, en la selecció del mestres que s'hagin d'incorporar a la plantilla del personal docent.

h) Promoure i coordinar la renovació pedagògicodidàctica del centre i el funcionament dels equips de mestres i els departaments didàctics, amb la col·laboració de l'equip directiu.

i) Vetllar pel compliment del calendari escolar, l'horari lectiu dels mestres i alumnes, l'ordre i disciplina dels alumnes en col·laboració amb l'equip directiu.

j) Designar els tutors de curs, prèvia consulta a l'equip directiu.

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

l) Complir i fer complir la normativa vigent relatives a l'organització acadèmica del centre, al desplegament dels currículums dels diferents nivells, a l'avaluació, etc.

ll) Liderar l'autonomia pedagògica.

m) Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'alumne

n) Aquelles tasques que de manera temporal o permanent li pugui delegar el titular.

Article 25

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

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

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

Article 26

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

Article 27

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

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

El cap d'estudis

Article 28

1. **El cap d'estudis** és el responsable de dirigir i impulsar les activitats educatives i de realitzar les funcions que el director li delegui.
2. El cap d'estudis és designat pel titular d'acord amb el director.
3. El cap d'estudis forma part de l'equip directiu i presideix l'equip de coordinació del cicle respectiu.

Article 29

Les **funcions del cap d'estudis** són les següents:

- a) Impulsar i coordinar l'acció docent dels mestres i convocar i presidir les reunions de l'equip de coordinació del cicle.
- b) Promoure i dirigir la concreció del currículum del cicle, el pla d'acció tutorial i la part que correspongui de la programació general del centre (pla anual).
- c) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents al seu cicle i proposar-los a la signatura del director.
- d) Participar en les reunions de l'equip directiu i aportar-hi la informació i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos referents al seu cicle.
- e) Presidir, per delegació del director, les reunions de la secció del claustre de mestres corresponents al cicle.
- f) Col·laborar amb el director en la designació dels coordinadors de cicle i els tutors de curs.

Article 30

1. El **nomenament del cap d'estudis serà de tres anys** i podrà ser renovat. Cessarà quan cessi el director. No obstant això, per raons objectives i d'acord amb el director, el titular pot decidir el cessament del cap d'estudis.
2. En cas d'absència prolongada del cap d'estudis, el titular del centre designarà un substitut amb caràcter provisional.

Capítol 3r.

ÒRGANS COL·LEGIATS

El consell escolar

Article 31

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

Article 32

1. La **composició del consell escolar** és la següent:

- a) El director del centre, que el presideix.
- b) Tres representants de la institució titular del centre designats per la mateixa institució.
- c) Un regidor o representant de l'Ajuntament del municipi on el centre escolar estigui radicat.
- d) Quatre representants dels mestres, elegits pel claustre en votació secreta i directa en la forma que s'indicarà més endavant.
- e) Quatre representants dels pares d'alumnes: tres elegits en votació secreta i directa pels pares dels alumnes del centre i un de designat per la junta directiva de l'associació de pares més representativa.
- f) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit en votació secreta i directa.

Article 33

Les **funcions del consell escolar** són les següents:

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

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

c) Participar en el procés d'admissió d'alumnes i garantir el compliment de les normes generals.

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

e) Aprovar, a proposta del titular del centre, el pressupost anual i el rendiment de comptes pel que fa als fons procedents de l'Administració i a les quantitats autoritzades i comunicades.

f) Aprovar, a proposta del titular del centre, les directrius per al desenvolupament de les activitats complementàries, extraescolars i serveis, aprovar la sol·licitud d'autorització de percepcions per a activitats complementàries o la comunicació de l'establiment de percepcions per activitats extraescolars o serveis que l'escola ofereixi i que no estiguin coberts pels contractes programa.

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

i) Aprovar els criteris per a la participació de l'escola en activitats culturals, esportives, recreatives, visites, viatges i colònies d'estiu, com també les relacions amb altres centres, a proposta de l'equip directiu del centre.

j) Aprovar les decisions pertinents sobre l'estructura organitzativa del centre, les normes d'organització i funcionament i el reglament de règim interior i les normes per a la renovació del consell escolar a proposta del titular del centre.

k) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.

l) Aprovar, a proposta del titular, la carta de compromís educatiu.

ll) Designar una persona del mateix consell escolar que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.

m) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn del centre i, a proposta del titular, aprovar els acords de corresponsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació.

n) Supervisar la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.

o) Quan escaigui, nomenar per majoria absoluta la persona que ha de representar al consell escolar en la comissió de conciliació d'entre els mestres i pares d'alumnes membres del consell.

Article 34

Les **reunions del consell escolar seguiran aquestes normes de funcionament:**

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

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

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

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

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

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

g) 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.

h) 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.

i) El consell tendirà a adoptar les decisions per consens a través del diàleg i el contrast de criteris. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria simple dels assistents, llevat que una norma específica exigeixi una majoria qualificada o reforçada. En cas d'empat, dirimeix el resultat de les votacions el vot del president. Les votacions del consell seran ordinàries en el cas que no s'hagi promogut debat; altrament, són nominals.

j) 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.

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

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

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

Article 35

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

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

Article 36

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

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

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

Article 37

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

2. En el sí del consell escolar s'escollirà un pare per formar part de la **comissió de convivència**.

Article 38

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

El claustre de mestres

Article 39

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

2. El director del centre presideix el claustre de professors.

3. El claustre de mestres està constituït per 2 seccions, i cadascuna de les seccions estarà formada pels mestres següents:

- Secció d'educació infantil: formada pels mestres d'educació infantil.
 - Secció d'educació primària: formada pels mestres d'educació primària.
4. El director podrà delegar la presidència de les seccions en qualsevol membre de l'equip directiu.

Article 40

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

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

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

c) Aprovar els criteris d'avaluació i els criteris de promoció dels alumnes al llarg de les diferents etapes impartides en el centre, a proposta de l'equip directiu.

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

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

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

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

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

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

Article 41

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

a) El president del claustre convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari. La convocatòria, que podrà fer-se per mitjans electrònics, la farà amb una antelació mínima de 48 hores a la data de la reunió, i hi adjuntarà l'ordre del dia.

b) El claustre de mestres restarà vàlidament constituït quan hi concorrin dos terços dels seus membres.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Un representant dels mestres d'EI i tres representants dels mestres d'EP, elegits pel claustre.

Article 42

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

L'equip directiu

Article 43

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

2. L'equip directiu està format pel director del centre, el cap d'estudis, i el secretari.

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

Article 44

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

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

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

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

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

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

f) Preparar la documentació per a les reunions del claustre de mestres.

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

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

i) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del centre i revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació del reglament de règim intern.

j) Proposar criteris per a la selecció de mestres i per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.

k) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes i donar suport al director en la solució dels assumptes de caràcter greu.

Article 45

1. L'equip directiu ha de treballar de manera coordinada.

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

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

b) En cadascuna de les reunions, el cap d'estudis informarà sobre el funcionament dels cicles i l'aplicació del projecte educatiu.

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

Article 46

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

Capítol 4t.

CÀRRECS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA I DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA.

Càrrecs de coordinació educativa

Article 47

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

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

Article 48

Les **funcions del coordinador de cicle** són les següents:

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

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 el cap d'estudis en la coordinació de l'acció docent de l'equip de mestres.

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

e) Respondre de l'ordre i disciplina dels alumnes.

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

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

Article 49

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

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

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

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

Article 50

Les **funcions del coordinador de pastoral educativa** són les següents:

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

Article 51

1. **El coordinador d'acollida i integració respon de l'elaboració i l'aplicació del pla d'acollida** dels alumnes amb necessitats educatives especials i de les seves famílies i de la gradual integració d'aquests alumnes en l'escola i en el sistema educatiu.

2. El coordinador d'acollida i integració manté relació habitual amb els tutors dels alumnes que requereixen una atenció específica per raó de la seva recent incorporació a l'escola i les seves necessitats d'integració, i els proporciona els recursos necessaris per a la realització de la seva tasca.

3. El coordinador d'acollida i integració participa en les reunions dels equips de coordinació de cicle quan la seva presència sigui requerida.

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

Article 52

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

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

3. Les **funcions del coordinador de TIC** seran:

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

- b) Fer un seguiment i avaluació dels recursos i aplicacions utilitzats tot cercant la seva orientació pedagògica.
- c) Impulsar la integració progressiva de les TIC en els processos d'ensenyament aprenentatge.
- d) Fer previsions dels recursos humans necessaris pel que fa a la formació i la coordinació dels docents que fan ús de les aplicacions informàtiques.
- e) Conèixer, valorar i, si és el cas, difondre les aplicacions informàtiques tot assessorant als docents i promovent el treball en xarxa dels equips.
- f) Coordinar-se amb altres coordinadors TIC i facilitar l'intercanvi dels docents d'experiències pedagògiques en el camp de les TIC.
- g) Liderar l'equip de coordinació de TIC i comunicar a l'equip directiu els resultats del treball de l'equip.

Càrrecs de gestió administrativa

Article 53

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

2. L'administrador és nomenat i cessat pel titular del centre.

Article 54

Les **funcions de l'administrador** són les següents:

a) Tenir al dia l'inventari dels béns propis de l'escola, l'edifici escolar, obres i instal·lacions, serveis comunitaris, etc., i prendre cura de la seva conservació, manteniment i actualització constant, en funció de la tasca educativa i segons les exigències i possibilitats de cada moment.

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

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

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

e) Supervisar la recaptació o liquidació de les quotes dels alumnes.

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

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

h) Exercir de cap del personal no docent tot coordinant el treball del personal d'administració i serveis, sobretot del no adscrit a altres òrgans de govern del centre.

i) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene i sanitat escolar i a la prevenció de riscos laborals inclosa la vigilància de la salut.

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

k) Elaborar els comptes anuals per presentar al consell escolar i/o als altres òrgans de govern per a la seva aprovació i posterior lliurament al registre corresponent si s'escau. Justificació de les despeses de funcionament i altres subvencions atorgades en els terminis establerts per l'administració competent

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

m) Tenir cura del compliment de totes les obligacions fiscals que li siguin d'aplicació a l'escola en funció de les seves característiques jurídiques i de la normativa que li sigui aplicable

Article 55

1. **El secretari** respon de l'arxiu documental del centre en els aspectes acadèmics i realitza les seves funcions en dependència directa del director del centre.

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

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

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

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

c) Atendre la correspondència oficial del centre i custodiar els informes d'avaluació.

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

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

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

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

Article 56

En l'àmbit de la secretaria general de l'escola, una persona té la responsabilitat de vetllar per la correcció de tot el que està relacionat amb el tractament i la protecció de **les dades de caràcter personal**, d'acord amb allò que la normativa vigent estableix al respecte.

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r.

PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA

Article 57

1. La programació de l'acció educativa de l'escola s'inspira en el model definit en el document que defineix el seu **caràcter propi**, que esdevé així el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors d'activitat del centre, i dóna coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa.

2. La selecció i el desplegament d'alguns dels aspectes fonamentals del caràcter propi, segons ho demanen les circumstàncies, donarà lloc a opcions preferents de caràcter anual que determinaran prioritats en l'acció educativa global de l'escola i determinaran el contingut del **projecte educatiu** i de la **programació general del centre** (pla anual).

3. Els coordinadors de cicle impulsaran el treball referent a la selecció de les opcions preferents i la concreció de les prioritats en els diferents àmbits de l'escola, amb la col·laboració dels equips de mestres, l'equip de pastoral i la junta de l'associació de pares.

Article 58

1. Els coordinadors de cicle i els equips de mestres elaboren, apliquen i avaluen **la concreció dels currículums**, que constitueix l'adaptació dels currículums establerts pel Govern de la Generalitat a la realitat de l'escola i les necessitats dels alumnes, tenint en compte el caràcter propi del centre i el context sociocultural.

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

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

El tutor:

Article 59

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

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

Article 60

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

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

b) Mantenir relació personal amb els alumnes del grup i llurs pares a través de les oportunes entrevistes i reunions periòdiques.

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

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

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

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

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

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

i) Contribuir a l'establiment de relacions fluïdes amb els pares i mares dels alumnes, informar-los de tots aquells assumptes que afectin l'educació de llurs fills i facilitar la connexió entre l'escola i les famílies.

j) Fer de mediador en les situacions de conflicte entre els alumnes i els mestres i, si és el cas, aplicar la mediació i informar-ne oportunament a les famílies.

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

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

Article 61

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

2. El treball de l'equip de tutors és impulsat i coordinat per un dels tutors .

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

Article 62

1. **L'avaluació del centre** és un procés d'anàlisi que ajuda a conèixer si l'acció educativa global de l'escola respon als objectius proposats i si progressa amb el ritme previst, i orienta la millora constant del treball escolar.

2. Tots els aspectes o dimensions de l'escola i del procés educatiu són objecte d'avaluació en el moment oportú: el projecte educatiu, l'acció docent dels mestres, l'organització del centre i el funcionament dels òrgans de govern i gestió, l'acció tutorial, la pastoral educativa, etc.

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

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

Article 63

1. **L'equip de coordinació de les TIC** és l'òrgan col·legiat responsable d'implantar i impulsar les TIC en el centre.

2. L'equip està format pel coordinador de TIC, per un membre de l'equip directiu i per un representant de cada cicle.

3. Els membres de l'equip TIC seran designats anualment pel titular del centre havent escoltat l'equip directiu.

4. L'equip de coordinació de les TIC es reuneix a començament de curs, almenys una vegada cada trimestre i sempre que el coordinador de l'equip ho consideri oportú.

5. L'equip de coordinació de les TIC tindrà la funció d'elaborar, implementar i avaluar la implantació i integració de les TIC en el centre, mitjançant el Pla d'integració de les TIC en el centre.

Capítol 2n.

L'ACCIÓ DOCENT DELS MESTRES

Article 64

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

2. Els àmbits propis de l'intercanvi sobre l'acció docent dels mestres són els equips de cicle i les seccions del claustre de mestres.

3. El cap d'estudis és el responsable de coordinar el treball docent dels mestres, vetllar per la seva renovació pedagògica i didàctica i complir i fer complir el que està establert pel que fa al currículum escolar, amb la col·laboració dels coordinadors de cicle o de curs.

Article 65

1. **Els equips de mestres** 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 d'ensenyament i aprenentatge i les activitats d'avaluació, amb vista a l'assoliment de les competències bàsiques corresponents als ensenyaments obligatoris.

3. En l'acció docent, els mestres procuraran respondre de forma adequada a les característiques, ritmes d'aprenentatge i singularitats de cada alumne.

Article 66

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

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

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

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

c) Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció de l'alumnat en acabar el cicle o el curs.

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

e) Aplicar criteris per a realitzar grups flexibles, desdoblaments o reforços individualitzats.

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

3. Un mestre de l'equip en serà el **coordinador**. Serà designat pel director del centre a proposta del cap d'estudis del cicle i formarà part de l'equip de coordinació de l'etapa.

4. L'equip de mestres de cicle o de curs es reunirà almenys un cop al mes si és necessari, i sempre que el convoquin el coordinador o el cap d'estudis.

Article 67

1. **Les comissions de treball** són aquells equips de treball que es creen durant un període de temps determinat per realitzar una tasca concreta.

LOE, 78-79
LEC, 10, 16

2. Les comissions de treball són creades i dissoltes pel director, el qual establirà l'objectiu i el temps durant el qual funcionarà la citada comissió.

3. La comissió de treball estarà formada pels membres que el director consideri oportú i tindrà les normes de funcionament que el director estableixi, prèvia consulta de la mateixa comissió.

4. Les comissions de treball són liderades i coordinades pel coordinador de la comissió. Aquest té les funcions següents:

- h) Reunir la comissió.
- i) Fer-se responsable del treball de la comissió i concretament de desenvolupar la tasca encomanada.
- j) Donar comptes del treball de la comissió a l'equip directiu.
- k) Avaluar la tasca encomanada, així com el funcionament de la comissió.

5. Al final del període de funcionament de la comissió, aquesta avaluarà la tasca encomanada, així com el treball realitzat davant l'equip directiu.

Capítol 3r.

LA PASTORAL EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 68

1. L'educació integral que l'escola promou s'inspira en una **concepció cristiana de l'home, la vida i el món**, i té en compte la situació personal de l'alumnat i de les seves famílies pel que fa a les seves creences religioses, amb un respecte total a la seva llibertat de consciència.

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

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

Article 69

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

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

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

a) Impulsar i animar iniciatives referents a la missió evangelitzadora de l'escola cristiana, amb la col·laboració dels mestres, tutors, pares d'alumnes i altres col·laboradors i tenint en compte les característiques de la comunitat educativa.

b) Promoure la pastoral educativa del conjunt de la comunitat educativa, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares i mares d'alumnes.

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

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

Capítol 4t.

L'APRENENTATGE I PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article 70

1. **L'aprenentatge i la promoció de la convivència, així com la prevenció i resolució de conflictes**, són elements fonamentals del procés educatiu.

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

- 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'estudis que incorporen objectius, competències i continguts que promouen la convivència.
- d) La planificació de l'acció tutorial.
- e) L'actuació dels equips de mestres i especialment del tutor de cada grup en l'exercici de les seves funcions.
- f) La carta de compromís educatiu.

Article 71

1. La mediació escolar és un mètode de resolució de conflictes mitjançant la intervenció d'una tercera persona amb formació específica i imparcial amb l'objecte d'ajudar les parts a obtenir un acord satisfactori. Si hi ha un conflicte s'activarà el pla i aquesta persona resoldrà el conflicte amb les persones implicades.

2. **La mediació escolar 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, i també de desistir-ne en qualsevol moment del procés.
- b) La imparcialitat de la persona mediadora que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona mediadora no pot tenir cap relació directa amb els fets que han originat el conflicte.
- 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 intermediaris.

Article 72

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

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

- a) Que s'hagi emprat greu 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.

3 Es pot oferir la mediació com a estratègia de reparació o de reconciliació, un cop aplicada una mesura correctora o una sanció, per tal de restablir la confiança entre les persones i proporcionar nous elements de resposta en situacions semblants que es puguin produir.

Article 73

1. **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.

2. 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.

3. Si la demanda sorgeix de l'alumnat, el procés de mediació serà gestionat, a petició d'aquest, per persones de la comunitat educativa prèviament acreditades com a mediadors o mediadores. Si el procés s'inicia per l'acceptació de l'oferiment de mediació fet pel centre, el director o la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies lectius, una persona medidora d'entre els mediadors de què disposi el centre amb la formació adequada.

El director també pot designar un alumne perquè col·labori amb la persona medidora en les funcions de mediació, si ho considera convenient, per facilitar l'acord entre els implicats. En tot cas, l'acceptació de l'alumne és voluntària.

Article 74

1. En el **desenvolupament del procés** de mediació, la persona medidora, 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 per escoltar la seva opinió pel que fa al cas.

Quan s'hagin produït danys a les instal·lacions o al material dels centres educatius o s'hagi sostret aquest material, el director 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 medidora ha de convocar una trobada de les persones implicades en el conflicte per concretar l'acord de mediació amb els pactes de conciliació i/o de reparació a què vulguin arribar.

Article 75

1. **Els acords presos en un procés de mediació** s'han de recollir per escrit.

2 Si la solució acordada inclou pactes de conciliació, aquesta s'ha de dur a terme en el mateix acte. Només s'entén produïda la conciliació quan l'alumnat reconegui la seva conducta, es disculpi davant la persona perjudicada i aquesta accepti les disculpes. Si la solució acordada inclou pactes de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores, en benefici de la persona perjudicada, es compromet l'alumnat i, si és menor, els seus pares i en quin termini s'han de dur a terme. Només s'entén produïda la reparació quan es duuguin 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 medidora ho comunicarà per escrit al director o a la directora del centre i l'instructor o instructora de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.

Article 76

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 medidora 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 en el 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 en el reglament.

3. La persona medidora 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.

4. El procés de mediació s'ha de resoldre en el termini màxim de quinze dies des de la designació de la persona medidora. Les vacances escolars de Nadal i de Setmana Santa interrompen el còmput del termini.

Capítol 5è.

**LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES
I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS**

Article 77

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

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

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

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

Article 78

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

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

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

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

5. Les sortides culturals, els viatges, les convivències escolars i la participació dels alumnes en activitats formatives i recreatives fora del centre en horari escolar hauran de comptar amb la corresponent autorització del director.

Article 79

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

Títol tercer

INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Article 80

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

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

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

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

Article 81

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

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

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

Igualment, l'alumnat o bé els seus pares tenen dret a sol·licitar aclariments respecte als resultats de les avaluacions i a les decisions relatives a la seva promoció, i a presentar les reclamacions pertinents, en la forma en què es determina en aquest reglament.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 82

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

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

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

Article 83

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 84

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

Article 85

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

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

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

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

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

c) Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una acta elaborada a aquest efecte pel tutor i signada pels membres de l'equip docent.

d) A la vista de la decisió de l'equip docent, el director del centre emetrà resolució relativa a la reclamació, resolució que es notificarà a l'interessat.

e) En el cas que la reclamació sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà la modificació a l'equip docent del grup.

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

Article 86

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

Article 87

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

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

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

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

- d) La falta d'intencionalitat.
- 2. Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat dels comportaments dels alumnes que són contraris a les normes de convivència són aquests:
 - a) Les que causin danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
 - b) Les que indiquin premeditació o reincidència o reiteració de la falta.
 - c) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.
 - d) Les que atemptin contra els òrgans unipersonals o col·legiats del centre i els seus docents.
- 3. Són circumstàncies especialment greus les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de naixement, raça, sexe o la situació personal o social.
- 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.

LEC, 37. 2
Decret 102/2010, 24.4

Article 88

- 1. La conducta de l'alumnat considerada contrària **a les normes de convivència, o conductes lleus**, i que seran mereixedores de correcció són les següents:
 - a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola.
 - b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre
 - c) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
 - d) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'avaluació.
 - e) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
 - f) Els actes d'indisciplina que, a criteri dels mestres corresponents, no tinguin caràcter greu.

g) Les injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa o que atemptin contra llur intimitat inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals, quan no tinguin la consideració de greus.

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

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

a) Mesures correctores que pot aplicar qualsevol mestre:

- Amonestació oral.
- Compareixença immediata davant del cap d'estudis o del director del centre

- Privació del temps d'esbarjo.
- Amonestació escrita, que serà donada a conèixer a l'alumne i, als progenitors o tutors legals.

b) Mesures correctores que pot aplicar el cap d'estudis del cicle 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.

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

LEC, 31.5

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

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

Article 89

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

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

Article 90

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

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

Article 91

Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne i la seva família 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 del seu pare, mare, tutor o tutora legal.

Article 92

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

- a) Els actes greus d'indisciplina, les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, canvis o suplantació de la identitat digital, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal, inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals i/o aparells tecnològics.
- b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment les d'avaluació, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar, inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques.
- c) El deteriorament greu causat intencionadament de les dependències o els equipaments del centre, del material d'aquest.
- d) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut i especialment la incitació al consum.

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

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

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

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

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

Article 93

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

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

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

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

c) Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.

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

e) Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé a d'altres membres de la comunitat educativa.

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

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

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

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

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

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

Article 94

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

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

Article 95

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

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

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

- Data, les dades del centre, del director i de l'alumne.
- Les conductes presumptament imputades.
- La presumpta responsabilitat de l'alumne.
- El nomenament de l'instructor.
- La possibilitat de recusar l'instructor.
- Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat següent.

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

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

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

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

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

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

5. Per realitzar el tràmit **d'audiència**, l'instructor, en el termini de 5 dies lectius a comptar des del tràmit de vista, convocarà l'alumne i també els progenitors o tutors legals, per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que a l'expedient s'estableix i es proposa o hi puguin formular al·legacions. En el cas que l'alumne i 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, els seus progenitors o tutors legals, vulguin formular al·legacions, aquestes es tindran en consideració en la tramitació de l'expedient. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.

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

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

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

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

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

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

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

Article 96

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

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

Article 97

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

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

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

Article 98

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

Article 99

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

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

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

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

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

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

Article 100

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.

Capítol 2n.

ELS DOCENTS

Article 101

El mestre és el primer responsable de l'ensenyament en el marc dels respectius cicles, àrees i matèries, i comparteix la responsabilitat global de l'acció educativa de l'escola juntament amb els altres sectors de la comunitat educativa.

Article 102

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

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

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

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

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

b) El titular i el director de l'escola estudiaran les sol·licituds presentades en ordre a valorar les qualitats dels aspirants tenint en compte els criteris indicats en l'apartat 2.

c) El titular o 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 i avaluació del nou mestre.

e) Un mestre amb experiència realitzarà la funció d'acompanyament del nou mestre.

f) Al final del període corresponent es realitzarà l'avaluació de la idoneïtat del nou mestre.

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

5. En els nivells concertats, l'acomiadament d'un mestre 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.

Article 103

Els drets dels mestres són els següents:

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

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

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

d) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant el claustre de mestres i a través dels representants elegits per formar part del consell escolar.

e) Rebre la remuneració econòmica adient com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent

f) Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris o prioritats establerts per l'equip directiu del centre, preferentment dins de l'horari laboral.

g) Participar en actes oficials i reunions quan hi siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en el centre.

h) Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la comunitat educativa per raó de la funció que hi realitzen, i presentar peticions o reclamacions a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui a cada cas i ser respectats en llurs conviccions i creences personals.

i) Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent.

2. Els mestres, en l'exercici de llurs funcions docents, tenen els **deures específics següents**:

a) Exercir la funció docent d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu.

b) Contribuir al desenvolupament de les activitats del centre en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat que fomenti entre els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.

c) Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la pràctica docent.

Article 104

1. Els mestres respectaran el caràcter propi i el projecte educatiu del centre i col·laboraran a fer-lo realitat en col·laboració amb l'equip directiu i els pares d'alumnes, d'acord amb el que estableix aquest reglament.

2. En particular, **les funcions dels mestres** són les següents:

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

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

c) Exercir la tutoria dels alumnes i la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.

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

e) Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu i l'orientació amb vista a la col·laboració mútua en aquest procés.

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

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

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

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

j) Promoure i organitzar activitats complementàries i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pels centres en el marc de la programació general del centre i si són incloses en llur jornada laboral, en les condicions que estableix el conveni corresponent.

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

l) Quan escaigui, aplicar la mediació i contribuir a la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat per tal de fomentar en els alumnes els valors de la ciutadania democràtica i, en el seu cas, l'aplicació de les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars i, si s'escau, exercir les funcions d'instructors dels expedients incoats.

ll) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents de claustre i altre personal educatiu, bo i respectant les conviccions i creences de cadascú.

m) Participar activament en les reunions de l'equip de mestres que correspongui i del claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del centre.

n) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada sobre l'acció docent i educativa, com també sobre qualsevol altre assumpte que hi estigui relacionat.

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

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

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

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

Article 105

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

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

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

Capítol 3r

ELS PARES D'ALUMNES

Article 106

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

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

3. Les famílies que no han pogut fer ús de la seva llibertat en l'elecció d'escola, i ho han fet per raons alienes a l'oferta de formació cristiana pròpia del centre, seran respectades en llurs conviccions, i elles respectaran igualment el caràcter propi i l'organització del centre i renunciaran a exigir canvis en l'oferta de formació pròpia de l'escola.

Article 107

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

a) Que llurs fills rebin educació integral d'acord amb les finalitats establertes en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i les lleis vigents, tal com està definida en el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.

b) A rebre informació sobre:

- El projecte educatiu.
- El caràcter propi del centre.
- Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
- La carta de compromís educatiu i la responsabilitat que comporta per a les famílies.
- Les normes d'organització i funcionament del centre.
- Les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si s'escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.
- La programació general anual del centre.
- Les beques i els ajuts a l'estudi.

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

d) Col·laborar, amb els mestres i els tutors, en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills, d'acord amb el que està previst en el present reglament, i ser escoltats en l'adopció de les decisions que afectin l'orientació acadèmica i professionals dels seus fills.

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

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

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

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

Article 108

Els pares o els tutors dels alumnes tenen els deures següents:

a) Adoptar les mesures necessàries o bé sol·licitar l'ajut corresponent en cas de dificultat per tal que els seus fills puguin cursar els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe.

b) Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tal com està definit en el caràcter propi, el projecte educatiu i les normes contingudes en el present reglament.

c) Estimular els seus fills perquè duguin a terme les activitats formatives que els siguin encomanades a l'escola.

d) Participar activament en l'educació de llurs fills, en les reunions a les quals siguin convocats i en les activitats que s'organitzin a l'escola, amb vista a millorar el rendiment escolar dels seus fills.

e) Donar suport a l'evolució del procés educatiu dels seus fills i a les decisions de la direcció i del consell escolar del centre en el marc de les competències respectives i expressar així la seva responsabilitat en l'organització i el funcionament de l'escola dels seus fills.

f) Conèixer i respectar les normes establertes pel centre i l'autoritat i les orientacions educatives del professorat.

g) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar i fomentar el respecte i mantenir en tot moment un comportament educat amb els components de la comunitat educativa, especialment amb l'equip directiu i el personal docent.

h) Respectar els compromisos adquirits a través de la carta de compromís educatiu.

Article 109

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

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

Article 110

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

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

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

Article 111

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

2. Tots els pares i mares d'alumnes seran invitats a donar-se d'alta en l'associació, ja que així podran assolir més fàcilment les finalitats de l'escola i de l'associació i es facilitarà la relació escola-família.

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

4. El titular i el director de l'escola mantindran relació freqüent amb el president i la junta de l'associació amb vista a assegurar la màxima col·laboració en l'acció educativa.

5. L'associació de mares i pares podrà utilitzar els locals de l'escola prèvia autorització del titular, que vetllarà per normal desenvolupament de la vida escolar.

6. Si així ho determinen els estatuts de l'associació de mares i pares, els progenitors o tutors legals dels alumnes d'un mateix curs podran designar un delegat que els representarà en les gestions que calgui fer amb els tutors i mestres respectius.

Capítol 4t.

EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Article 112

1. **El personal d'administració i serveis** forma part de la comunitat educativa i col·labora en el treball escolar mitjançant la realització de les tasques encomanades a cadascú.

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

Article 113

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

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

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

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

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

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

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

Article 114

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

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

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

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

Article 115

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

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

DISPOSICIONS FINALS

Primera

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

Segona

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

Tercera

El present reglament ha estat aprovat pel consell escolar del centre el dia 7 juliol de 2014.

Sta. Coloma de Queralt, 7 de juliol de 2014

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

2a part: Criteris i mecanismes de coordinació
pedagògica

INTRODUCCIÓ

Les normes d'organització i funcionament del centre apleguen el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el projecte educatiu del centre i en la seva programació anual.

CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

1. Criteris d'organització dels grups alumnes.

Els grups d'alumnes es fan segons la seva edat cronològica. Dins d'un grup es poden fer desdoblaments i grups flexibles a proposta del tutor i amb l'aprovació dels coordinadors de cicle i amb el vist i plau del director/a.

Els criteris són els següents:

- .- Grup nombrós.
- .- Necessitats particulars de cada grup.

Les ràtios màximes d'alumnes són les que estableixi la normativa:

- .- Ed. Infantil: 25
- .- Ed. Primària: 25

2. Criteris d'atenció a la diversitat i d'atenció als alumnes amb NEE.

- Respectem els ritmes d'aprenentatge de cada alumne.
- Treballem amb l'Equip d'Atenció Psicopedagògica (EAP) per tal de resoldre els casos d'alumnes que presenten problemes d'aprenentatge.
- Prioritzem la utilització de recursos per a aquest alumnat proporcionant reforços individualitzats que aplica el mateix mestre que imparteix l'àrea. Si la intervenció és d'un altre mestre el tutor coordina el treball per tal de prendre acords d'acord amb les necessitats de l'alumne.
- Si s'escau realitzem Plans Individualitzats (PI) per tal de prioritzar entre aquest alumnat l'assoliment dels objectius competencials amb l'assessorament de l'EAP.
- Realitzem reunions trimestrals amb els mestres que intervenen per a decidir acords d'intervenció : a l'aula, reforços... .
- Si s'escau, proporcionem treball d'ampliació als alumnes d'altres capacitats.

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

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

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

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

Les seves funcions que den detallades en el reglament de regim interior.

4. Mecanismes d'acció i coordinació tutorial:

La funció del mestre tutor és exercir la tutoria dels alumnes, l'orientació global de llur aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu. Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.

Informar periòdicament a les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu i l'orientació, amb vista a la col·laboració mútua en aquest procés.

Els mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria es troben detallats en el reglament de règim intern.

5. Mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip:

Els mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip es troben detallats en el reglament de règim intern (coordinadors, equips de treball, normes de funcionament dels equips, ...).

L'horari intenta prioritzar, sempre que sigui possible, que els coordinadors de cicle coincideixin en les hores de permanència al menys un cop a la setmana, per tal de facilitar la trobada d'aquestes mestres i gestionar aspectes que afecten al cicle. Si això no és possible es reuniran al migdia (de 13:00 a 15:00 h.)

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

6.1. Participació en el centre de la comunitat escolar

La comunitat escolar participa en el centre com ja estableix el reglament de règim intern.

Rep informació sobre:

- El projecte educatiu.
- El caràcter propi del centre.
- Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
- La carta de compromís educatiu i la coresponsabilitat que comporta per a les famílies.
- Les normes d'organització i funcionament del centre.
- Les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si s'escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.
- La programació general anual del centre.
- Les beques i els ajuts a l'estudi.

6.1. Intercanvi d'informació família-escola

- Entrevista personal de la tutora de P3 amb els pares/mares abans de començar el curs (setembre) per tal de donar instruccions i rebre informació de la família i l'alumne/a.
- Reunions de curs (preferentment a l'octubre). El/la tutor/a de cada curs es reuneix amb els pares/mares per tal d'explicar objectius, metodologia, tasques de treball previstes i totes aquelles informacions que es creuin oportunes per tal d'afavorir el desenvolupament de la tasca escolar.
- Assemblea de pares/mares. La junta promotora convoca una reunió presidida per la presidenta de la

junta amb la finalitat d'explicar l'estat de comptes i la gestió administrativa del centre. En aquesta mateixa reunió la directora presenta el projecte educatiu de centre.

- Entrevistes personals del tutor/a amb els pares/mares:

- Entrevista ordinària: durant el 2n trimestre. L'objectiu és comentar l'informe i avaluar el rendiment dels/de les alumnes. Horari a concretar.

- Entrevista extraordinària: sempre que calgui. Horari a concretar.

6.2. Tramesa d'informes

La família rep un informe de qualificacions una vegada cada trimestre. Abans de les vacances de Nadal, abans de les de Pasqua i a final de curs.

Ed. Infantil es donen dos informes, un al febrer i l'altre final de curs.

6.3. Comunicació família escola

.- Web : www.vedrunascq.org.

.- Plataforma educativa digital clickedu.

.- Mails massius.

6.3.Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa:

1. Els coordinadors de cicle i els equips de mestres elaboren, apliquen i avaluen **la concreció dels currículums**, que constitueix l'adaptació dels currículums establerts pel Govern de la Generalitat a la realitat de l'escola i les necessitats dels alumnes, tenint en compte el caràcter propi del centre i el context sociocultural.

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

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

2. Programacions transversals de les àrees instrumentals: català, castellà i matemàtiques.

3. Criteris metodològics consensuats en claustre: treball resolt a l'aula i criteris aplicats en les diferents àrees.

4. Criteris sobre el treball personal de l'alumne fora de l'aula (deures) .

5. Document intern : Normes i acords de centre on especifiquem els acords presos en els diferents àmbits.

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

1a part: Reglament de règim intern

2a part: Criteris i mecanismes de coordinació
pedagògica



Vedruna
Sta. Coloma
de Queralt

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

1a part: Reglament de règim intern