

NOFC

Normes d'organització i funcionament

Aquest document de l'Escola especialitzada La Sagrera anomenat NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT, té dos grans capítols:

- I. **Reglament de règim interior**, amb els continguts següents: naturalesa i finalitat del centre, òrgans de govern i components de la comunitat educativa.
- II. **L'organització de l'acció educativa escolar**, en què trobem els criteris per a l'organització dels alumnes, els criteris per a la formació dels equips docents, etc.

Part I: Reglament de règim interior

DISPOSICIONS I DOCUMENTACIÓ

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Constitució Espanyola (1978). - Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació (LODE). - Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE). - Sentència del Tribunal Constitucional 5/1981, de 13 de febrer, relativa a la Llei Orgànica 5/1980 per la qual es regula l'Estatut de Centres Escolars (LOECE). - Sentència del Tribunal Constitucional 77/1985, de 27 de juny, relativa a la Llei Orgànica 8/1985 reguladora del Dret a l'Educació (LODE). - Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter personal, (LOPD). | <p>Àmbit general
de l'Estat</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC). - Decret 198/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les activitats complementàries, extraescolars i els serveis als centres docents en règim de concert de Catalunya. - Decret 202/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les associacions de pares d'alumnes. - Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya. - Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics. - Decret 142/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments d'educació primària. - Decret 143/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria. - Decret 142/2008, de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat. - Decret 181/2008, de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil. - Ordre EDU/484/2009, de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil. - Ordre EDU/296/2008, de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària. - Ordre EDU/295/2008, de 13 de juny, per la qual es determinen el | <p>Àmbit propi
de Catalunya
(abril de 2011)</p> |
| | <p>Àmbit propi</p> |

procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria.

**de Catalunya
(abril de 2011)**

- Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn.
- Decret 102/2010, de 5 de setembre, d'autonomia de centres educatius.

ABREVIATURES DE REFERÈNCIA

CE	Constitució Espanyola
LODE	Llei orgànica reguladora del dret a l'educació, Llei 8/1985
LOE	Llei Orgànica d'Educació, Llei 2/2006
LOPD	Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter personal
LEC	Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC).
STC	Sentència del Tribunal Constitucional
RD	Reial Decret
DA	Disposició addicional
DT	Disposició transitòria

NOTES PRÈVIES

1. Per tal de facilitar la lectura d'aquest document, quan es fa referència a les persones normalment s'utilitza la forma genèrica *alumne*, *pares*, *el cap d'estudis*, el pedagog, el fisioterapeuta etc. Cal entendre doncs: *alumne/a*, *pares i mares*, *el/la cap d'estudis*, etc.

2. S'hi parla de *docent/s* o *professors* quan es fa referència globalment al personal docent de les diverses etapes de l'escola.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

INDEX

PREÀMBUL

Títol preliminar

NATURALES I FINALITAT DEL CENTRE

<i>Capítol 1r</i>	Definició de l'escola
<i>Capítol 2n</i>	El model educatiu de l'escola
<i>Capítol 3r</i>	La comunitat educativa de l'escola

Títol primer

ORGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

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

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

<i>Capítol 1r</i>	Programació, realització i avaluació de la tasca educativa
<i>Capítol 2n</i>	L'acció docent dels professors
<i>Capítol 3r</i>	La pastoral educativa de l'escola
<i>Capítol 4t</i>	L'aprenentatge i promoció de la convivència
<i>Capítol 5è</i>	Les activitats educatives complementàries i les extraescolars, i els serveis escolars

Títol tercer

INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

<i>Capítol 1r</i>	Els alumnes
<i>Capítol 2n</i>	Els docents
<i>Capítol 3r</i>	El personal d'atenció educativa
<i>Capítol 4t</i>	Els pares d'alumnes
<i>Capítol 5è</i>	El personal d'administració i serveis

DISPOSICIONS FINALS

ANNEX

PREÀMBUL

La comunitat educativa de la nostra escola està formada per la titularitat, els docents, els alumnes, els pares, el personal d'administració i serveis, etc; i tots ells han de col·laborar per aconseguir unes fites educatives que alhora són un oferiment a la societat per donar un servei educatiu, el qual, en determinades edats, és un dret fonamental. Per aconseguir els objectius d'aquest servei amb els nivells de qualitat proposats des del centre cal la complicitat de tots.

La interacció dels diferents components de la comunitat i la naturalesa del servei que es desenvolupa a l'escola, fan imprescindibles unes normes que regulin el seu funcionament, un reglament que estableixi drets, i maneres de fer, d'organitzar-se i també d'abordar els possibles conflictes que sorgeixin. És en aquest context en el qual se situa aquest reglament.

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

Les Lleis Orgàniques que incideixen més directament en l'elaboració del reglament de règim interior 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-hi 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 cada un 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 a elaborar, aplicar i avaluar un projecte educatiu que assegurí l'oferta d'una educació integral des d'una visió cristiana de la vida, la persona i el món.
- En el **Títol tercer** dediquem un capítol a cada un dels sectors de la comunitat educativa, fent evident 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 participació de la comunitat educativa segons les competències respectives.

La redacció final ha estat aprovada pel consell escolar en la reunió celebrada el dia 11 de juny de 2013

Títol preliminar

NATURALESA I FINALITAT DEL CENTRE*Capítol 1r.***DEFINICIÓ DE L'ESCOLA**

Article 1

El centre docent Escola Especialitzada La Sagrera, situat a Barcelona, al carrer Badajoz, núm. 130-134, és una escola privada, creada d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució espanyola i explicitat en l'article 21 de la *Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE)*.

CE, 27.6
LODE, 21

Article 2

1. La nostra escola imparteix les etapes educatives següents d'Educació Especial: Primària i Secundària, ha estat degudament autoritzada (MEC Ordre 191171), té el número de codi 08013585 en el registre del Departament d'Ensenyament de la Generalitat, i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.

LODE, 13
LEC, 74

2. Amb data 07-08-1986 el centre ha accedit al règim de concerts establert per la LODE.

LODE, Títol IV
LOE, 116-117
LEC, 205

Article 3

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

Article 4

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

CE, 27.1
LOE, 115
STC 5/81, FJ 8
STC 77/85, FJ 8-9
LE, 22, 25.3, 74, 91

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 reglament prresent 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 Escola especialitzada La Sagrera és una escola cristiana, segons el que estableix el Codi de Dret Canònic en el cànon 803, i té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, l'**educació integral**.

CE, 27.2
LOE, 2
LEC, 91

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

LOE, 91 i 121

Article 7

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

LODE, 52
LOE, DA2^a

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 coresponsables.

LOE, 84
STC 5/81, FJ 8

2. En el marc de la llibertat d'elecció de centre, els pares que sol·liciten plaça per a llurs fills 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, en el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. Les pràctiques de caràcter confessional s'ofereixen obertes a tots els alumnes, però tenen caràcter voluntari.

LOE, 52 i 84.9
LEC, 4.1, 25 i 46.1

Capítol 3r.

LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 10

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

LEC, 19.2

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

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.

LODE, 21
LOE, 115

Article 12

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

LODE, 8 i 55
LOE, 2
LEC, 23

Article 13

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

LODE, 3, 8 i 55
LOE, 91-95
LEC, 29

Article 14

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

LODE, 8 i 55
LEC, 119 i 108

Article 15

El personal d'atenció educativa realitza tasques d'atenció educativa als alumnes amb estreta col·laboració amb el personal docent.

Article 16

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

LODE, 4 i 55
LOE, 3 i 84.1
LEC, 25

Article 17

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

LODE, 56-58
LOE, 119
LEC 152

Títol primer

ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

Capítol 1r.

LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

Article 18

1. **La institució titular** de l'Escola especialitzada La Sagrera és la Fundació per a les Escoles Parroquials de l'Arquebisbat de Barcelona. Com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu del centre, i en té la responsabilitat última davant la societat, l'Administració educativa, els pares d'alumnes, el professorat i el personal d'atenció educativa i d'administració i serveis.

LODE, 62
LOE, 115
LEC, 73.3

El representant oficial de la institució titular és el President del Patronat de la Fundació per a les Escoles Parroquials de l'Arquebisbat de Barcelona, i resideix a Barcelona.

Article 19

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

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

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

b) Signar el concert educatiu amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent.

LOE, 116
DECRET 56/1993
LEC, 152.2

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

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

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

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

e) Designar tres membres del consell escolar del centre.

LODE, 56.1

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. LODE, 62

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

Article 20

1. El President de la Fundació per a les Escoles Parroquials de l'Arquebisbat de Barcelona delega en el director de forma habitual la representació de la titularitat en el centre i l'exercici concret d'algunes de les funcions pròpies de la titularitat, tal com consta en l'annex 1 d'aquest document.

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 21

1. **El titular del centre** és el representant ordinari de la Fundació per a les Escoles Parroquials de l'Arquebisbat de Barcelona en la comunitat educativa i davant el Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

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

LODE, 56.2

Article 22

Les funcions del titular del centre són les següents:

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

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

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

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

LOE 121.6
LEC, 95

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

LEC 25

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

LODE, 56 i 62,c)
LEC, 152
DECRET 56/1993

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.

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

g) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i la modificació eventual de les normes d'organització i funcionament del centre, i proposar-lo a l'aprovació del consell escolar havent escoltat el claustre de professors.

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

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

STC 77/85, FJ 27

i) Proposar i acordar amb el consell escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent dels nivells, etapes i cicles concertats.

LODE, 60.2
STC 77/85, FJ 24

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

LODE, 60.2
STC 77/85, FJ 24

k) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i

LOE, 117,5

presentar a l'Administració educativa les nòmines del pagament delegat corresponents als mestres i professors dels sectors concertats.	STC 77/85, FJ 24
l) Aprovar, a proposta del director del centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.	
m) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors, i personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració del director i promoure el perfeccionament, la promoció i el desenvolupament professional.	LEC, 28.2; 110.2
n) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre, i informar-ne el consell escolar.	LODE, 62,d) LOE, 84 / LEC, 46.2
o) Supervisar la gestió econòmica del centre, presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del consell escolar, i proposar al mateix consell les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.	LODE, 57, e) i h) STC 77/85, FJ 27 LEC, 99.3
p) Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del consell escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries dels alumnes de les etapes concertades.	LODE, 51.2 i 57,g)
q) Proposar a l'aprovació del consell escolar les percepcions econòmiques corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars de les etapes concertades, i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa.	LODE, 51.3 LEC, 152.2
r) Impulsar l'exercici de l'autonomia pedagògica.	LEC, 97.5
s) Participar en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE.	LODE, 61 STC 77/85, FJ 24
t) Adoptar les mesures i iniciatives per a fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes, juntament amb el director.	LEC, 31.6
u) Mantenir relació habitual amb el president i la junta de l'associació de pares i mares d'alumnes amb vista a assegurar la coordinació adequada entre l'escola i l'associació.	LODE, 5
v) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències.	LODE, 62
x) Substituir el director del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer, d'acord amb el consell escolar.	

Article 23

El titular del centre és nomenat pel President del Patronat de la Fundació per a les Escoles Parroquials de l'Arquebisbat de Barcelona, per al període de temps que la institució titular consideri oportú.

El director del centre

Article 24

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.

LODE, 54
STC 77/85, FJ 20
DECRET 110/97, 9.1
LEC, 150.1

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

Article 25

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 actualització contínua— i, en el seu cas, els acords de coresponsabilitat educativa.

LOE, 121 i 125
LEC, 150.2

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

LEC, 150.2

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

LODE, 54.2,b)
LEC, 150.2

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

LODE, 54.2,c)
LEC, 150.2

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

LODE, 54.2,d)
LEC, 150.2

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

LODE, 54.2,e)

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

LODE, 54.2,f)
LEC, 150.2, 152.2.e

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

LODE, 60.3

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

LEC 150.2

j) Vetllar pel compliment del calendari escolar, de l'horari lectiu dels professors i alumnes i de l'ordre i disciplina dels alumnes, amb la col·laboració de l'equip directiu i dels caps d'estudis.

LODE 54.2
LEC 150.2.c

k) Designar els tutors de curs, prèvia consulta als caps d'estudis d'etapa.

LODE 54.2
LEC 150.2.c

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

m) Complir i fer complir la normativa vigent: la relativa a l'organització acadèmica del centre, al desplegament dels currículums de les diferents etapes, etc.

LEC, 179 .1

n) Liderar l'autonomia pedagògica.

LEC, 97.5

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

LEC, 150.2

p) Gestionar les funcions pròpies del titular que aquest li delegui, previ acord i acceptació (annex).

Article 26

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

LODE, 59.1-2
STC 77/85, FJ 22
LEC 152.2

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

LODE, 59.2

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

Article 27

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

LODE, 59.3-4

Article 28

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 per si mateix o a través d'un altre membre de l'equip directiu designat a l'efecte.

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

El subdirector del centre**Article 29**

1. El subdirector del centre té la responsabilitat d'ajudar el director en la direcció i coordinació del conjunt de les activitats acadèmiques de les diferents seccions.

2. El subdirector forma part de l'equip directiu del centre.

3. El subdirector és designat pel titular a proposta del director.

Article 30

Les funcions del subdirector del centre són les següents:

a) Substituir el director del centre en cas d'absència no prolongada.

b) Representar oficialment el centre en els actes acadèmics, per delegació del director.

c) Ajudar i col·laborar en les funcions pròpies de la direcció acadèmica del centre, assumint les tasques que el director li vulgui delegar.

Article 31

1. El nomenament del subdirector del centre serà per tres anys i podrà ser renovat. No obstant això, per raons objectives i amb l'acord del director del centre, el titular pot decidir el relleu del subdirector. Si per qualsevol motiu el subdirector volgués cessar en les seves funcions abans del termini previst, haurà de comunicar-ho amb prou antelació perquè aquesta circumstància afecti el mínim possible la marxa de l'escola.

2. En cas d'absència prolongada del subdirector, el director exercirà les seves funcions, o bé el titular en designarà un substitut amb caràcter provisional.

El cap d'estudis

Article 32

1. **El cap d'estudis** és el responsable de dirigir i impulsar les activitats educatives de l'etapa i de realitzar-hi 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 de l'etapa respectiva.

Article 33

Les funcions del cap d'estudis són les següents:

- a) Impulsar i coordinar l'acció docent i convocar i presidir les reunions de l'equip de coordinació de l'etapa.
- b) Promoure i dirigir la concreció del currículum de l'etapa, el pla d'acció tutorial i la part que correspongui de la programació general del centre (pla anual) i altres plans i projectes.
- c) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i proposar-los a la firma del director.
- d) Participar en les reunions de l'equip directiu i aportar-hi la informació que li correspon i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos referents a l'etapa.
- e) Presidir, per delegació del director, les reunions de la secció del claustre de professors corresponent a l'etapa.
- f) Col·laborar amb el director en la designació dels coordinadors de cicle, els caps de departament i els tutors de curs.
- g) Col·laborar amb el director en la coordinació dels cicles i els departaments didàctics.

LOE, 6.4, 121.1 i 125
LEC 52

Article 34

1. El nomenament del cap d'estudis serà per tres anys, i podrà ser renovat. Cessarà quan cessi el director. No obstant això, per raons objectives i amb l'acord del 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, d'acord amb el director, designarà un substitut amb caràcter provisional.
3. Mentre no existeixi la figura del Cap d'Estudis, el director, el subdirector i el coordinador d'etapa es repartiran les seves funcions.

*Capítol 3r.***ÒRGANS COL·LEGIATS****El consell escolar**

Article 35

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

LODE, 55-57
STC 77/85, FJ 21
LEC, 19.2, 152

Article 36

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 de Barcelona
 - d) Quatre representants dels mestres i professors, elegits pel claustre en votació secreta i directa en la forma que s'indicarà més endavant.
 - e) Quatre representants dels pares d'alumnes: tres elegits en votació secreta i directa pels pares dels alumnes del centre, i un designat per la junta directiva de l'associació de pares més representativa.
 - f) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit en votació secreta i directa.
2. Els centres específics d'educació especial i els centres ordinaris amb unitats d'educació especial tindran en el consell escolar un representant del personal d'atenció educativa complementària.
3. Els centres que imparteixin formació professional específica podran incorporar en el consell escolar, amb veu però sense vot, un representant del món de l'empresa designat per les organitzacions empresarials, a proposta del titular de l'escola.
3. A les deliberacions del consell escolar podran assistir, amb veu però sense vot, els òrgans unipersonals del centre quan s'hagin de tractar temes de la seva competència.

LODE, 56.1

LODE, 56.1
Decret 102/2010, 27.5

LODE, 56.1
Decret 102/2010, 27.6

LODE, 56.2

Article 37

- 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'acomiadament eventual dels professors del centre, en la forma que s'indicarà en el capítol segon.
 - c) Participar en el procés d'admissió d'alumnes i garantir i participar el compliment de les normes generals.

LODE, 57,a)
STC 77/85,FJ 22-23
LEC 152.2.a

LODE, 57,b)
STC 77/85, FJ 24-25
LEC 152.2.a

LODE, 57,c)
STC 77/85, FJ 5
LEC, 152.2.b

- d) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre, i a instància de pares o tutors, el consell escolar podrà revisar la decisió adoptada i, si fa al cas, proposar al director les mesures oportunes. LODE, 5,d)
LEC, 152.2
- e) Aprovar, a proposta del titular del centre, el pressupost anual i el rendiment de comptes pel que fa als fons provinents de l'Administració i a les quantitats autoritzades i comunicades. LODE, 57,e) i h)
STC 77/85, FJ 27
LEC, 152.2
- f) Aprovar, quan s'escaigui, a proposta del titular del centre, les directrius per al desenvolupament de les activitats complementàries, extraescolars i serveis, i la sol·licitud d'autorització de percepcions per activitats complementàries o la comunicació de l'establiment de percepcions per activitats extraescolars o serveis que l'escola ofereixi LODE, 51.3, 57, g) i i)
LEC 152.2.c
- 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. LODE, 57,h) i f)
STC 77/85, FJ 27
LEC, 95 i 152.2
Decret 102/2010, 17.2
- i) Aprovar els criteris per a la participació de l'escola i dels seus alumnes en activitats culturals, esportives, recreatives, visites, viatges i colònies d'estiu, com també les relacions amb altres centres, a proposta de l'equip directiu del centre. LODE, 57,j) i k)
- j) Aprovar les propostes de la titularitat referents a l'estructura organitzativa del centre, a les normes d'organització i funcionament i a les normes per a la renovació del consell escolar. LODE, 57,l)
STC 77/85, FJ 27
LEC, 98.4 i 152.2
Decret 102/2010, 21 i 28.5
- 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. LODE, 57,m)
- l) Aprovar a proposta del titular la carta de compromís educatiu. LEC, 152.2
- m) Designar una persona del mateix consell escolar que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones. LODE, 56.1
- n) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn del centre i, a proposta del titular, aprovar els acords de coresponsabilitat i de subscripció de contractes programa, i avaluar-ne l'aplicació. LEC, 152.2
- o) Supervisar la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents. LODE, 57,ll)
- p) Quan escaigui, elegir per majoria absoluta, d'entre els professors i pares d'alumnes membres del consell escolar, la persona que ha de representar el consell escolar en la comissió de conciliació. LODE, 61.2

Article 38

Les reunions del consell escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

- a) El director del centre convocarà i presidirà les reunions del consell escolar. Correspon al president el compliment de les lleis, la regularitat i ordre de les deliberacions i l'ordre en els debats. Sens perjudici de les facultats del president per a ordenar el debat, en les deliberacions del consell escolar prèvies a la votació —com a òrgan col·legiat que és— hi pot haver un torn a favor i un altre en contra. LODE, 54.2,c)
LEC, 150, 2, b)
- b) En la convocatòria de reunió del consell escolar, s'hi pot preveure una segona convocatòria per a una hora més tard per al cas que en la primera no hi hagués quòrum suficient d'assistents.
- 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'antelació, 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 abans de la convocatòria. La convocatòria podrà fer-se per mitjans electrònics.

d) En primera convocatòria, el quòrum de constitució serà el de la majoria absoluta dels components; en segona convocatòria, el quòrum s'assolirà amb l'assistència d'una tercera part dels membres, amb un mínim de tres, un dels quals ha de ser el president.

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

LODE, 56.2

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 o 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 d'aquella, llevat que hi hagi motius justificats que ho impedeixin. En aquest cas, es farà constar en l'acta els motius que han impedit la disposició d'aquests documents als membres de l'òrgan.

STC 77/85, FJ 27

g) Només podran ésser tractats els assumptes que figurin en l'ordre del dia, llevat que en sigui declarada la urgència per acord de la majoria absoluta.

h) 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 alguna norma específica exigeixi una majoria qualificada o reforçada. En cas d'empat dirimirà 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, seran nominals.

i) 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.

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.

LODE, 57 h) i f)

k) El secretari del consell redactarà l'acta de la reunió i en dipositarà còpia en 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 en què s'han tingut, els punts principals de la deliberació, la forma i els resultats de la votació i el contingut dels acords. S'hi es podran incloure els vots particulars dels seus membres en alguna deliberació. L'acta haurà d'anar signada pel secretari amb el vistiplau del president i s'haurà 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.

LODE, 56.2
STC 77/85, FJ 20-25

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

LOE, DA 23.3
LEC, DA 14

Article 39

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

LODE, 42.2

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 40

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, en el respecte a la normativa orgànica publicada i a la del Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

LODE, 56.3
Decret 102/2010, 28.5

2. El consell escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el procediment que el Departament d'Ensenyament estableixi i el consell escolar, 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 ser elegible com a representant; aquest nou membre s'haurà de nomenar pel temps que restava de mandat a la persona representant que havia causat la vacant. Si no hi hagués més candidats per cobrir-la, la vacant romandrà sense cobrir fins a la següent renovació del consell.

Decret 102/2010, 28.4

Article 41

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

El claustre de professors

Article 42

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

LODE, 54.1,c)
LEC 151.
Decret 102/2010, 29.1

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

3. El claustre de professors està constituït per tutors, educadors, logopedes, fisioterapeutes, pedagoga i psiquiatra.

4. El director podrà delegar la presidència de les seccions en sots-director quan s'escaigui.

5. Quan escaigui, el director podrà convidar a les sessions del claustre o a llurs seccions els professionals d'atenció educativa perquè

LEC, 151.2
Decret 102/2010, 29.3

informin en relació a l'exercici de les seves funcions o per tal que s'informin dels temes que són de la seva competència

Article 43

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

LOE, DA17
LEC 151.1

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 professors i els departaments didàctics, i vetllar per la coherència i continuïtat dels continguts de les diverses àrees d'aprenentatge.

c) Aprovar els criteris d'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 d'etapa iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar-ne la realització.

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

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

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

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

LODE, 56.1
LEC 151.1
LEC, 98.4

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

Article 44

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

LEC, 151.2

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.

LODE, 54.2,c)

b) El claustre de professors es considerarà constituït de forma vàlida quan hi concorrin com a mínim 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 bastarà la majoria simple.

e) Les reunions seguiran l'ordre del dia, i si un professor proposés de tractar altres temes de la competència del claustre seria necessària l'acceptació de 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 vist i plau del president.

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

- (*Centres amb EI, EP i ESO*) dos representants del sector format per EI i EP i dos representants d'ESO, elegits per les seccions respectives.

Article 45

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

L'equip directiu

Article 46

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 i professors.
2. L'equip directiu està format pel titular i el director del centre, el sots-director, el cap d'estudis o en el seu defecte els coordinadors d'etapa, el coordinador de pastoral, quan s'escaigui, i l'administrador
3. Tots els membres de l'equip directiu cessen quan cessa el director.

Article 47

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

- a) Impulsar l'acció dels equips de coordinació de les diferents etapes i vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu del centre.
- b) Elaborar el projecte educatiu i la programació general del centre (pla anual). LODE, 57, h) i f)
LOE, 120 i 125
- c) Promoure una acció coordinada dels equips de mestres i professors de les diferents etapes en l'elaboració, revisió i aplicació de la concreció dels currículums establerts. LOE, 6.4 i 121.1
- d) Responsabilitzar-se de les gestions del projecte educatiu, i 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. STC 77/85, FJ 27
- f) Preparar la documentació per a les reunions del claustre de professors.
- g) Aprovar la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en el centre, a proposta dels equips de coordinació d'etapa.
- h) Fomentar l'actualització pedagògica i la formació permanent dels directius i del personal docent del centre i elaborar el pla de formació del personal de l'escola. LOE, 102
- i) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del centre i revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació de les normes d'organització i funcionament del centre. LODE, 54
LOE, 124
- j) Proposar criteris per a la selecció de professors i per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars. LODE, 51 i 60
LOE, 88
- k) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes, i donar suport al director en la solució dels assumptes de caràcter greu. LODE, 54,f)
i 57,d) i m)

Article 48

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 director, en nom del titular, convocarà les reunions de l'equip directiu i prepararà l'ordre del dia.
 - b) En cada una de les reunions els caps d'estudis o, en el seu defecte, els coordinadors d'etapa informaran sobre el funcionament de l'etapa respectiva i l'aplicació del projecte educatiu.

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

Article 49

L'equip directiu celebrarà reunions ordinàries almenys 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 50

1. **El coordinador d'etapa** és el mestre o professor que col·labora amb l'Equip directiu en la realització de la tasca educativa de l'equip de mestres o professors de cada un dels cicles.

2. El coordinador és nomenat pel director i forma part de l'equip de coordinació de cicle i de l'Equip Directiu. El nomenament es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director del centre, el coordinador de cicle pot ser cessat.

Article 51

Les funcions del coordinador d'etapa són les següents:

- a) Fer-se càrrec de la gestió ordinària del centre en el seu àmbit,
- b) Vetllar per l'aplicació correcta del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.
- c) Coordinar l'acció docent de l'equip de mestres o professors
- d) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives complementàries dels alumnes.
- e) Respondre de l'ordre i disciplina dels alumnes.
- f) Informar l'Equip Directiu sobre les necessitats dels mestres o professors pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.
- g) Qualsevol altra funció que el cap d'estudis li confïi en l'àmbit de les seves competències.

Article 52

1. **El coordinador d'orientació** impulsa l'acció tutorial i coordina l'orientació escolar dels alumnes d'educació secundària obligatòria.

2. El coordinador d'orientació és la pedagoga del centre.

Article 53

Les funcions del coordinador d'orientació són les següents:

- a) Col·laborar en la tasca de concreció del currículum, en les adaptacions curriculars específiques per als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu, en els plans individualitzats i en el disseny dels programes de diversificació curricular.
- b) Coordinar l'elaboració i avaluació del pla d'acció tutorial per al conjunt del centre.
- c) Assistir tècnicament els professors en l'exercici de la funció tutorial, oferint instruments de suport per a les activitats de tutoria grupal i individual relacionades amb els diferents aspectes de la formació integral de la persona.
- d) Assessorar els professors en el disseny del pla d'atenció a la diversitat d'aptituds, motivacions i interessos dels alumnes.
- e) Col·laborar en la prevenció de dificultats educatives en el desenvolupament personal dels alumnes, i en la intervenció necessària

LOE, 27 i 71-83

per a sortir-hi al pas.

f) Col·laborar en l'orientació escolar individualitzada als alumnes, afavorint els processos de decisió i maduresa personal.

g) En començar l'etapa, realitzar l'avaluació dels alumnes de nova incorporació en el centre i orientar l'escolarització d'aquells que presenten necessitats educatives específiques en començar l'etapa.

h) Cooperar en la preparació de les adaptacions curriculars, els plans individualitzats, la programació d'activitats de recuperació i reforç educatiu i en la millora de la interacció social.

i) Promoure la cooperació entre escola i família, amb vista a la formació integral dels alumnes.

Article 54

1. **El coordinador de la pastoral** 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 és nomenat pel titular del centre i realitza les seves funcions en estreta relació amb ell i amb el director i els caps d'estudis, amb vista a col·laborar a fer realitat els objectius educatius del centre en totes les etapes.

3. El nomenament del coordinador de pastoral 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.

4. El coordinador de pastoral pot formar part de l'equip directiu

Article 55

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 tendents 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, el diàleg fe-cultura i les activitats complementàries i les extraescolars de caràcter específicament evangelitzador, catequesi extraescolar, etc.

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 la Parròquia de St Pancraç i prestar-los una col·laboració eficaç.

g) Mantenir relació habitual amb els responsables de l'acció pastoral de la FEP i ser-ne l'enllaç a l'escola.

Article 56

1. **El coordinador de qualitat** és la persona que té la responsabilitat d'implantar, coordinar i mantenir el model de qualitat del centre.
2. El coordinador de qualitat serà nomenat pel titular, prèvia consulta al director i dependrà directament del director. El coordinador de qualitat tindrà un mandat de 3 anys. En tot cas cessarà quan ho faci el director. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador de qualitat pot ser cessat.
3. Mentre no existeixi la figura del coordinador de qualitat, l'ED n'assumirà les funcions.

Article 57

1. El coordinador de qualitat tindrà les funcions següents:
 - a) Liderar el projecte i la comissió de qualitat.
 - b) Fer un seguiment de les tasques que s'han delegat
 - c) Verificar periòdicament si s'assoleixen els compromisos adquirits
 - d) Motivar la resta de l'equip
 - e) Transmetre metodologia a la resta de l'equip
 - f) Dinamitzar els equips de treball.
 - g) Informar a la direcció sobre el funcionament del sistema de gestió de qualitat i de qualsevol necessitat de millora
 - h) Informar a la resta de l'organització sobre l'evolució del sistema de Qualitat.
 - i) Respondre davant el director de la marxa del projecte de qualitat.

Article 58

1. **El coordinador de TIC** és la persona responsable de les TIC en el centre.
2. El coordinador TIC és nomenat pel titular havent escoltat el director. El nomenament es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del titular del centre, el coordinador TIC pot ser cessat.
3. Les funcions del coordinador de TIC seran:
 - a) Fer-se responsable dels recursos tècnics de les TIC de l'escola pel que fa a l'inventari, la disponibilitat, la connectivitat i la distribució del material i dels punts de connexió a l'escola.
 - b) Fer un seguiment i una 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) Liderar l'equip de coordinació de TIC i comunicar a l'equip directiu els resultats del treball de l'equip.
 - e) Mantenir relació habitual amb els responsables de l'acció pastoral de la FEP i ser-ne l'enllaç a l'escola.

Càrrecs de gestió administrativa

Article 59

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

2. L'administrador es nomena i cessa pel titular del centre.

Article 60

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, i organitzar, administrar i gestionar el servei de compres i emmagatzematge de material fungible.

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

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) Coordinar les tasques del personal d'administració i serveis.

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 del 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 lliurament posterior al registre corresponent si s'escau. Justificar 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.

o) 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.

LOE, DA 23.3
LEC, DA 14
RD 994/1999

Article 61

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 del Secretari és nomenat i cessat pel titular del centre, prèvia consulta al director. Les seves funcions les assumeixen, indistintament, el director i l'administrador.

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) Signar els documents oficials d'avaluació que li corresponguin com a secretari.

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r.

PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA

Article 62

1. La programació de l'acció educativa de l'escola s'inspira en el model que defineix el seu **caràcter propi**, que esdevé així el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors d'activitat del centre, i dona coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa. LOE, 115
LEC, 91
2. La selecció i el desplegament d'alguns dels aspectes fonamentals del caràcter propi, segons ho demanin 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). LOE, 121 i 125
3. Els equips de coordinació de nivell 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 professors, l'equip de pastoral i la junta de l'associació de pares.

Article 63

1. Els equips de coordinació 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. LOE, 6.4
2. Un cop elaborada o revisada, la concreció dels currículums serà aprovada pel claustre de professors.
3. El centre gaudeix d'autonomia tant en l'àmbit pedagògic com en el de l'organització i el de la gestió, en el respecte al que estableixen les disposicions legals vigents. LOE, 120-125
LEC, 90-100
Decret 102/2010 14-29

Article 64

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 professors, l'organització del centre i el funcionament dels òrgans de govern i gestió, l'acció tutorial, la pastoral educativa, etc.
3. L'equip directiu és el responsable de promoure i coordinar l'avaluació general del centre i de cada una de les etapes, amb la col·laboració de les persones i els equips que tenen responsabilitat directa en cada un dels camps.
4. En acabar cada curs, i en el marc de la memòria anual, l'equip directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del centre i en donarà la informació oportuna al consell escolar. LODE, 57,II)

Article 65

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 etapa.
3. Els membres de l'equip TIC seran designats anualment pel titular del centre havent escoltat l'equip directiu.
4. L'equip TIC es reuneix a començament de curs i sempre que el coordinador ho consideri oportú.
5. L'equip TIC tindrà la funció d'elaborar, implementar i avaluar la implantació i la integració de les TIC en el centre.

La comissió de qualitat

Article 66

1. La **comissió de qualitat** és l'equip de persones que, liderada pel coordinador de qualitat, pren les decisions respecte del sistema de qualitat.
2. La comissió de qualitat serà nomenada pel titular, prèvia consulta al director i al coordinador de qualitat.
3. La comissió de qualitat tindrà el mateix període de funcionament que el coordinador de qualitat.

Article 67

1. La comissió de qualitat tindrà les funcions següent:
 - a) Fer els treballs de coordinació de forma regular.
 - b) Si és el cas, comunicar el progrés de la implantació del model a l'equip directiu, com a mínim al tancament de cada fase o quan les circumstàncies ho aconsellin.
 - c) Definir el model i el pla de treball a seguir.
 - d) Prioritzar i aprovar els objectius de qualitat de l'organització.
 - e) Planificar el projecte d'implantació i dotar-lo de recursos.
 - f) Revisar periòdicament l'estat del sistema de qualitat i els principals indicadors.
 - g) Avaluar el grau d'implantació del sistema a l'organització.
 - h) Donar suport al canvi cultural.
 - i) Implicar, motivar i reconèixer els èxits dels equips de treball.
 - j) Garantir una bona comunicació de l'evolució del projecte.
 - k) Fomentar la formació i el coneixement d'experiències en altres organitzacions.

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

Article 68

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

2. El tutor de curs és nomenat pel director del centre, prèvia consulta a l'Equip Directiu, per a un període d'un any renovable.

Article 69

1. Les principals funcions del tutor de curs, tant en el sector d'educació primària com en l'educació secundària, 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 entrevistes i reunions periòdiques oportunes.

c) Efectuar el seguiment global dels processos d'aprenentatge dels alumnes 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 dels alumnes, presidir les sessions de la junta d'avaluació corresponents al seu grup classe, donar-ne la informació adient als interessats i als seus pares, i trametre l'acta de la reunió a la direcció del centre.

e) Informar el coordinador d'etapa 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 els alumnes l'autoestima personal i ajudar-los en la superació dels fracassos en els processos d'aprenentatge i les dificultats de qualsevol altre tipus.

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

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

j) Fer de mediador en les situacions de conflicte entre alumnes i professors(i, si és el cas, aplicar-hi 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.

l) Assistir els delegats de curs en llur gestió i, si s'escau, atendre el

moviment associatiu dels alumnes i ajudar-los en la promoció d'activitats socials i recreatives.

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

n) Dur a la pràctica el pla d'acció tutorial en el grup d'alumnes que li ha estat encomanat.

o) Seguir de prop l'acció educativa dels professors que imparteixen docència al seu grup-classe i afavorir l'ajustament de les programacions docents a la situació en què es troben els alumnes, especialment pel que fa a les respostes educatives davant necessitats especials i/o de suport.

p) En els darrers cursos de l'etapa d'Educació Secundària, col·laborar amb la pedagoga del centre en l'orientació professional i acadèmica dels alumnes per tal de ajudar-los a decidir el seu futur tot planificant un procés que tingui en compte les seves capacitats, interessos i altres factors.

Article 70

1. **L'equip de tutors** manté 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 pel coordinador d'etapa o bé pel coordinador d'orientació, que realitza les funcions d'orientador escolar.

3. L'equip de tutors d'etapa, amb la resta de professors, elabora el **pla d'acció tutorial**, que constitueix un dels components del projecte educatiu del centre, i l'aplica de forma coordinada a través dels tutors de curs.

LOE, 121.2

Els professors

Article 70

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

2. Els àmbits propis de l'intercanvi sobre l'acció docent del professorat són **els equips d'etapa**.

3. El cap d'estudis o, en el seu defecte, els coordinadors d'etapa són els responsables de coordinar el treball docent dels professors, vetllar per la seva renovació pedagògica i didàctica, i complir i fer complir el que està establert pel que fa al currículum escolar.

Article 71

1. **Els equips de professors** orienten la seva acció docent amb vista a la formació integral dels alumnes, d'acord amb el que preveu el projecte 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 professors procuraran respondre de forma adequada a les característiques, ritmes d'aprenentatge i singularitats de

Decret 142/2007
Decret 143/2007
Decret 142/2008
Decret 181/2008,

cada alumne.

Article 72

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

2. Les funcions més importants de l'equip d'etapa 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 dels alumnes del cicle o curs, preveure els plans individualitzats i programar i avaluar les activitats formatives requerides per l'atenció als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu i altes capacitats.

LOE, 71-79

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

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

e) Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnes

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

3. Un professor de l'equip en serà el **coordinador d'etapa**. Serà designat pel director del centre a proposta i formarà part de l'equip directiu.

4. L'equip de professors de cicle o de curs es reunirà almenys un cop cada quinze dies, i sempre que el convoquin el coordinador

L'Atenció Educativa complementària

Article 73.

L'atenció educativa complementària la duen a terme el psiquiatra, el pedagog, el logopeda, l'educador i el fisioterapeuta.

Article 74

Les principals **funcions del psiquiatra** són:

- Atenció directa als alumnes realitzant l'avaluació psicològica, prèvia a l'ingrés al centre i orientar-lo vers el grup més adequat, en coordinació amb la pedagoga, i fer seguiment del seu procés evolutiu.
- Transmetre als tutors la informació de tipus psicològic dels alumnes i de les característiques personals i socials d'aquests.
- Assessorar els docents en relació als alumnes que presenten problemes o dificultats específiques de tipus psicològic i /o conductual i amb repercussions a la vida familiar i social.
- Facilitar informació als docents sobre els diferents trastorns i patologies de tipus psiquiàtric i/o conductual i orientació genèrica sobre maneres d'actuar.

- e) Establir contactes amb els CSMIJ, gabinets de teràpia i altres serveis sanitaris per a aquells alumnes que necessitin tractament psiquiàtric específic.
- f) Col·laborar amb els Serveis Socials pertinents sempre que la procedència social dels alumnes ho faci necessari.
- g) Col·laborar en la relació tutors-família en la solució dels problemes que afectin els seus fills.
- h) Oferir orientació a les famílies, de forma individual, quan necessitin suports per assumir responsablement l'educació dels seus fills.

Article 75.

Les funcions de la pedagoga del centre són:

1. Amb el centre:
 - a) Col·laborar en l'elaboració del PEC en els seus diferents aspectes: en el projecte curricular base, de cada programa educatiu específic i de tota classe de projectes d'innovació educativa.
 - b) Col·laborar en la planificació i organització de tota classe d'activitats educatives, tant escolars com extra-escolars.
2. Amb els alumnes:
 - a) Atenció directa als alumnes realitzant l'avaluació pedagògica, prèvia a l'ingrés al centre i orientar-lo vers el grup més adequat, en col·laboració amb la psiquiatra i fer el seguiment del seu procés evolutiu.
 - b) Docència de la part comuna del currículum, principalment per a l'assoliment de competències bàsiques de les àrees de caràcter més instrumental, amb l'alumnat que necessiti una atenció més específica
 - c) Preparació de materials i activitats adaptades per als alumnes esmentats, en col·laboració amb els professors-tutors, per tal que disposin dels recursos apropiats per a participar en les activitats de l'aula ordinària.
 - d) Participació en l'elaboració i el seguiment dels PTP (Programes de Treball Personalitzat per a tots els estudiants que necessiten una atenció més específica) així com en la seva avaluació.
 - e) Participar en l'elaboració, seguiment i avaluació dels documents d'Escolaritat Compartida, coordinant-se amb els serveis que hi intervenen.
 - f) 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.
 - g) Col·laboració en la prevenció de conductes de risc i en la resolució de conflictes.
 - h) Facilitar informació, orientació i consell sobre el món laboral i les sortides professionals dels alumnes més grans de l'escola.
3. Amb l'equip docent:
 - a) Transmetre informació sobre l'avaluació pedagògica dels alumnes i de les característiques personals i socials d'aquests.
 - b) Assessorar i col·laborar amb professors i tutors en tasques de planificació i desenvolupament curricular.
 - c) Col·laborar en qüestions pràctiques d'organització i agrupament dels alumnes, segons les edats, aptituds i motivacions.
 - d) Oferir informació tècnica i assessorament en estratègies d'aprenentatge, en activitats i processos de suport pedagògic i en metodologies didàctiques innovadores, funcionals i participatives.
 - e) Col·laborar en la solució de problemes o dificultats educatives que presentin els alumnes i la ràpida intervenció per tractar de canalitzar-los.

- f) Generar i potenciar dinàmiques de treball en relació a alumnes concrets que presentin dificultats específiques dins el context escolar, establint criteris comuns i consensuats sobre procediments i models d'intervenció.
4. Amb les famílies: Cooperar en la relació tutors-famílies en la solució dels problemes que afecten els seus fills.

Article 76.

La intervenció pedagògica de la **logopeda** dins el marc escolar té dues funcions específiques:

- a) Funció preventiva i compensadora per qualsevol estudiant de l'escola.

ACCIONS:

- a) Orientar, assessorar, col·laborar i, si s'escau, participar en tots els aspectes relacionats amb el llenguatge i la comunicació del centre.
- b) Valorar les necessitats educatives dels alumnes en relació amb els aspectes curriculars de l'àrea de llengua.
- c) Col·laborar en la proposta o realització dels ajuts tècnics i suports necessaris perquè els alumnes desenvolupin les habilitats lingüístiques necessàries que els permeti relacionar-se amb el seu entorn i els serveixi d'accés al coneixement.
- d) Suport i assessorament als tutors en l'àrea del llenguatge, suggerint estratègies i materials.

- b) Funció correctora i rehabilitadora per als alumnes amb trastorns més greus

ACCIONS:

- a) Atenció directa als alumnes, individual o en petits grups, realitzant l'avaluació logopèdica prèvia i dins o fora de l'aula quan l'activitat ho requereixi.
- b) Planificar les actuacions pedagògiques diferencials de cada alumne amb trastorn del llenguatge, preparant materials i activitats adaptades.
- c) Participar en l'avaluació i control del progrés dels alumnes en l'àrea del llenguatge.
- d) Participar en la proposta curricular personalitzada (PTP = Pla de Treball Personalitzat), en l'àrea del llenguatge, dels alumnes amb trastorns més greus.
- e) Facilitar a la família una visió global del problema, donant orientació i suport i assessorant-los quan s'hagin d'implicar en la rehabilitació

Article 77

Donades les característiques de l'alumnat les funcions dels **fisioterapeutes** són:

- a) Implicar-se de manera activa en el procés educatiu dels alumnes de l'escola, en col·laboració amb els tutors.
- b) Exercir la responsabilitat de les activitats de l'Educació Física i Psicomotricitat de l'Escola i coordinar les activitats de motricitat fina treballades als tallers.
- c) Col·laborar en el seguiment i valoració del progrés dels alumnes tot participant de manera activa en les sessions d'avaluació.
- d) Oferir tractaments individuals en casos concrets quan, per les seves particularitats, l'alumne ho precisi.
- e) Planificar les actuacions pedagògiques diferencials, preparant materials i activitats adaptades.
- f) Participar en la proposta curricular personalitzada (PTP = Pla de Treball Personalitzat), en l'àrea de l'educació física dels alumnes que necessitin més atenció.
- g) En casos concrets, facilitar a la família una visió global del problema, donant orientació i suport i assessorant-los quan s'hagin d'implicar en una rehabilitació.

Article 78.

1. L'acció docent dels **educadors**. Segons s'expressa en el conveni col·lectiu d'escoles d'educació especial de Catalunya, l'educador/a és la persona que col·labora en el centre seguint les orientacions dels mestres i altres titulars especialistes, en tots els aspectes de la programació educativa.
2. Els educadors s'integren en l'equip docent del centre amb les funcions que li són pròpies i les que l'equip directiu determini segons el moment escolar i la tipologia de l'alumnat.
3. Les funcions pròpies de l'educador/a són:
 - a) Implicar-se de manera activa en el procés educatiu dels alumnes de l'escola, en col·laboració amb els tutors.
 - b) Reunir-se periòdicament amb el professor tutor per planificar les activitats.
 - c) Treballar amb els alumnes en grups petits o individualment, dins l'aula, quan l'activitat ho requereixi.
 - d) Supervisar les tasques elaborades individualment i en petit grup.
 - e) Col·laborar en el seguiment dels alumnes i les observacions d'aula.
 - f) Participar en el control del progrés dels alumnes i la seva valoració.
 - g) Contribuir a potenciar un ritme de treball constant en els alumnes.
 - h) Oferir ajut individual quan un alumne ho necessiti.
 - i) Ajudar el mestre-tutor durant els debats i les exposicions en gran grup.
 - j) Participar en la creació de jocs educatius i activitats adaptades als diferents ritmes d'aprenentatge.
 - k) Ajudar en l'organització de l'aula

Article 79

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

LOE, 78-79
LEC, 10, 16

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

3. La comissions de treball estaran formades pels membres que el director consideri oportú i tindran 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:

- a) Reunir la comissió.
- b) Fer-se responsable de la tasca de la comissió i concretament de desenvolupar la tasca encomanada.
- c) Donar comptes de la tasca de la comissió a l'equip directiu.
- d) Avaluar la tasca encomanada, així com el funcionament de la comissió.

5. Al final del període de funcionament de la comissió, aquesta avaluarà, davant l'equip directiu, la feina realitzada.

*Capítol 3r.***LA PASTORAL EDUCATIVA DE L'ESCOLA**

Article 80

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

LODE, 52, 2-3

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

LOE, 84.9
STC 5/1981, FJ 8
LOE, 115

3. El projecte d'educació integral de l'escola inclou respostes a les inquietuds religioses dels professors, de les famílies i dels alumnes creients a través de la relació amb associacions i moviments parroquials i diocesans, etc.

4. L'obertura de la nostra escola a totes les famílies, sense discriminar ningú per motius religiosos, comporta que els moments de celebració explícita confessional siguin voluntàries per als alumnes.

LODE, 52.3

5. L'acció pastoral de l'escola es realitzarà d'acord amb el Caràcter Propi de la FEP i seguirà les orientacions de la comissió de pastoral de la mateixa fundació.

Article 81

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

2. L'equip o comissió de pastoral educativa està format pel director del centre, el coordinador de pastoral, el rector de la parròquia o la persona en qui delegui i un representants de cada etapa educativa

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 professors, tutors, pares d'alumnes i altres.

b) Col·laborar activament en l'elaboració del projecte educatiu sobretot pel que fa a les activitats relatives al diàleg fe-cultura i a les iniciatives que expressen la dimensió específica de l'escola cristiana.

c) 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.

d) Facilitar la inserció de l'acció evangelitzadora de l'escola en la realitat pastoral de l'Església diocesana.

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

4. L'equip 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 LA PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA**

Article 82

1. **L'aprenentatge i la promoció de la convivència, així com la prevenció i la 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 professors i especialment del tutor de cada grup en l'exercici de les seves funcions.
- f) L'existència de plans específics de convivència, com per exemple: el programa de competència social, mecanismes de resolució de conflictes i mediació...
- g) La carta de compromís educatiu.

Article 83

Decret 279/2006, 23 i 24

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 per elles mateixes un acord satisfactori.

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 medidora que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona medidora 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 84

Decret 279/2006, 25

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 violència o intimidació greus 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 85

Decret 279/2006, 26

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

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

4. 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.

5. 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.

Decret 279/2006, 27

Decret 279/2006, 27

Article 86

Decret 279/2006, 28

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

2. Si la solució acordada inclou pactes de conciliació, aquesta s'ha de dur a terme en el mateix acte. Només s'entén produïda la conciliació quan l'alumnat reconegui la seva conducta, es disculpi davant la persona perjudicada i aquesta accepti les disculpes. Si la solució acordada inclou pactes de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores, en benefici de la persona perjudicada, es compromet l'alumnat i, si és menor, els seus pares i, en quin termini s'han de dur a terme. Només s'entén produïda la reparació quan es duguin a terme, de forma efectiva, les accions reparadores acordades. Aquestes accions poden ser la restitució de la cosa, la reparació econòmica del dany o la realització de prestacions voluntàries, en horari no lectiu, en benefici de la comunitat del centre.

3. Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, produïda la conciliació i, si n'hi haguessin, complerts els pactes de reparació, la persona medidora ho comunicarà per escrit al director del centre i l'instructor de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.

4. 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.

5. Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepti la mediació, les disculpes de l'alumne o el compromís de reparació ofert, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne, 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.

Decret 279/2006, 28

6. La persona medidora pot donar per acabada la mediació en el moment que apreciï manca de col·laboració en un dels participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés de mediació d'acord amb els principis establerts en aquest títol.

Decret 279/2006, 28

7. 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 87

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

LODE, 51.3-4

Les activitats complementàries 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 participen els alumnes els pares dels quals ho han sol·licitat expressament i compleixen els criteris de participació establerts per l'equip directiu.

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

Article 88

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

LODE, 57,h) i j)
STC 77/1985, FJ 27
Decret 198/1987

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 dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament.

LODE, 57,g) i 62.1,b)

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

LODE, 54.2.a)
Decret 198/1987, 4.1

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. El director podrà autoritzar modificacions en la programació de les sortides culturals, els viatges, les convivències escolars i la participació dels alumnes en activitats formatives i recreatives fora del centre en cas que les circumstàncies ho requereixin.

Article 89

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

LODE, 57, e) i h)
i 62.1,b)

Títol tercer

INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Capítol 1r.

ELS ALUMNES

Article 90

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

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

2. En les etapes concertades, quan el centre no pugui admetre tots els alumnes que hi sol·licitin 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.

LODE, 4

LOE, 84

LEC, 4.1 i 46.1

DECRET 75/2007, 2.3

LOE, 84.9 i 115

LEC, 25.3

DECRET 75/2007

Article 91

1. **Els alumnes tenen dret** a rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat, que n'estimuli les capacitats, tingui en compte el ritme d'aprenentatge, i incentivi i valori l'esforç i el rendiment, d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana tal com està expressat en 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 els professors respectius els informaran dels criteris i dels procediments d'avaluació, en el respecte al que està establert en el currículum corresponent.

Igualment, els alumnes i, si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors legals, tenen dret a sol·licitar aclariments respecte als resultats de les avaluacions i a les decisions relatives a la promoció al llarg de l'etapa, i a presentar les reclamacions pertinents, en la forma en que 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. Els alumnes tenen dret al respecte a la llibertat de consciència i les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, i a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions.

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

CE, 27,2

LODE, 2,a) i 6.3,a)

LEC, 21.2.c

DECRET 279/2006, 8

LODE, 6.3,c)

LEC, 21.2.d

DECRET 279/2006, 9

LEC, 21.2.d)

LODE, 6.3,e)

DECRET 279/2006, 10

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

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

Igualment, els alumnes tenen dret a la reserva d'aquella informació relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació 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'alumne o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.

LOE, DA, 23

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LEC, 21.2.f.g

Article 92

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

DECRET 279/2006, 19

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 93

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

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

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

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

3. La falta a classe de manera reiterada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris generals d'avaluació i de la pròpia avaluació continua. Sense perjudici de les mesures educatives correctores que s'adoptin davant de les faltes d'assistència injustificades i continues, 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.

LEC, 22.2 i 37.4

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 del dia en què no hagi estat puntual.

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

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

a) Adoptar un comportament que s'adigui amb el model educatiu de l'escola cristiana, tal com està definit en el caràcter propi 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 professors, i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici de que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets.

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

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

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

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

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

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

Article 94

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

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

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

Article 95

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 96

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

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

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

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

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

LODE, 6.3,g)
LDOIA,
DECRET 279/2006, 12
LOPD, 11

Article 97

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

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

Article 98

1. Per tal de regular el dret a reclamar contra les avaluacions i les decisions relatives a la promoció s'estableix el procediment següent 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 professor/a i l'alumne/a afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà al departament o seminari corresponent per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor o professora i la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o registre documental amb funció equivalent, i es comunicaran a l'equip docent del grup corresponent l'alumne.

3. Pel que a les reclamacions per qualificacions finals de curs o etapa, com també per a 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 escau, una reunió extraordinària de l'equip docent.

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

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

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

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

f) L'interessat podrà presentar recurs contra la resolució del centre

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

davant dels serveis territorials corresponents.

Article 99

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

LODE, 8
Decret 102/2010, 24.2

Article 100

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

LEC 36,1
LDOIA

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

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

DECRET 279/2006, 6 i 7

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

LOPD, 11
LDOIA

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

6. La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troben els alumnes afectats, 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 dels alumnes. En el cas de les conductes greument perjudicials per a la convivència,

LEC, 36.2

7. Les conductes i els actes contraris a la convivència dels alumnes són objecte de correcció pel centre si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats curriculars, complementàries i extraescolars o la prestació de serveis escolars de menjador i transport o d'altres organitzats pel centre. Igualment, comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes dels alumnes que, encara que tinguin lloc fora del recinte i fora de l'horari

LEC, 35.3

escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa.

Article 101

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

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

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.

LEC, 37. 2
Decret 102/2010, 24.4

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

Decret 102/2010, 24.3

3. 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.

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

Decret 102/2010, 24.3

- 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.

Article 102

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

- a) Les faltes injustificades de puntualitat 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 d'aquest o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.

f) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professor corresponent, 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, emmagatzemant, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge i veu, de membres de la comunitat educativa quan no tinguin la consideració de greu..

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

a) Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:

- 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 si és menor de 18 anys, als progenitors o tutors legals.

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

- 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, si és menor de 18 anys, els seus progenitors o tutors legals.

Article 103

L'alumne i, si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors legals, podran reclamar contra les mesures correctores que se li hagin 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 104

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

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

Article 105

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

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

Decret 102/2010, 25.7

Article 106

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

LEC, 37.1

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

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

c) El deteriorament greu causat intencionadament, de les dependències o els 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 la incitació a aquests actes i especialment la incitació al consum.

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

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

LDOIA

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

LEC, 37.2

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

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

Article 107

1. **La imposició de sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre i considerades faltes greus** en l'article anterior correspondrà al director de l'escola. LODE, 54.2,f)
2. Les sancions que podran imposar-se per la comissió de les faltes considerades greus seran les següents: LEC, 37.3
 - a) 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 a cursar estudis al centre.
 - d) Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari lectiu i per un període no superior a un mes.
 - e) Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. Decret 102/2010, 25.2
LEC, 38
 - f) Realització d'activitats d'utilitat social per al centre. LEC, 38
 - g) Restitució d'allò que s'hagi sostret

Així mateix, l'alumne al que se l'hagi obert un expedient, en els termes previstos en aquest reglament, que hagi finalitzat amb qualsevol tipus de sanció, no podrà ser delegat de curs ni durant el curs en el que se l'hagi obert l'expedient ni en el posterior.
3. La sanció 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 de 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 poda 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 o tutor o tutora legal. Quan no s'obtingui aquest acord, la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit. LEC 25.6
5. La sanció d'inhabilitació definitiva per cursar estudis en el centre, en les etapes obligatòries, ha de garantir a l'alumne/a un lloc escolar en un altre centre. El Departament d'Educació 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 108

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

LEC, 35.2

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

Article 109

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

- a) Informarà l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals.
- b) Nomenarà l'instructor d'entre els docents. L'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, podran recusar l'instructor. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada, davant del director, que la resoldrà.
- c) Per tal de formalitzar aquesta diligència, elaborarà un document que inclourà:
 - 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.

Decret 102/2010. 25.2

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 pot aplicar, de manera excepcional, i com a **mesures provisionals**, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de 3 dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que constarà en la resolució de la direcció que incoa l'expedient. Aquesta suspensió pot comportar la no-assistència al centre. Altrament, l'alumne/a haurà d'assistir al centre, però no podrà participar en les activitats lectives amb el seu grup mentre duri la suspensió provisional d'assistència a classe. En tot cas, en la suspensió provisional d'assistència a classe, es considerarà a compte de la sanció. En tot cas es determinaran les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període.

Decret 102/2010, 25.4

2. L'instructor realitzarà les **actuacions** que estimi necessàries per tal d'esclarir els fets i determinar les responsabilitats. Totes les actuacions de l'instructor han d'estar presidides pel principi de raonable protecció de la informació de caràcter personal que aparegui a l'expedient

Decret 102/2010, 25.3

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

Decret 102/2010, 25.2

- 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, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals. El termini per efectuar aquest tràmit és de 5 dies lectius a comptar des de la data de la resolució provisional Així mateix, comunicarà a l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys també els progenitors o tutors legals, la possibilitat de formular al·legacions respecte de la resolució provisional. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.

Decret 102/2010, 25.3

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

Decret 102/2010, 25.3

6. L'instructor valorarà les al·legacions de l'alumne i, si és menor de 18 anys, també les dels progenitors o tutors legals i elaborarà la **proposta de resolució definitiva**, 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 definitiva**, que comunicarà a l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també els 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 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, inclosa, 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, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, poden demanar la **revisió** de l'expedient per part del consell escolar. El termini per presentar la revisió és de tres dies lectius i el termini per resoldre'l és de cinc dies lectius. Si és el cas, el consell escolar revisarà la instrucció de l'expedient i emetrà les consideracions que cregui oportunes respecte de la responsabilitat de l'alumne i de la sanció. Si l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, no demanen el tràmit de revisió, l'expedient prosseguirà amb la seva tramitació.

Decret 102/2010, 25.5

9. Si s'ha efectuat el tràmit de revisió, el director, a la vista de les consideracions, farà la **resolució final**, 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 escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- La sanció definitiva, inclosa, 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 110

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

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

LEC, 38

Article 111

Decret 102/2010, 25.5

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

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

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

Article 112

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

Decret 102/2010, 25.5

Article 113

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.
- Buofax 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 que consti haver-se realitzat un tràmit anterior, servirà de comprovació del mateix.

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

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

Article 114

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

LEC, 35.1

*Capítol 2n.***ELS DOCENTS**

Article 115

Els docents són els primers responsables de l'ensenyament en el marc de les etapes, àrees i matèries respectives, i comparteixen la responsabilitat global de l'acció educativa de l'escola juntament amb els altres sectors de la comunitat educativa.

Article 116

1. **La contractació dels docents** 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 docents que imparteixen ensenyaments objecte de concert, tal com s'indica tot seguit.

LODE, 60
STC 77/85, FJ 24

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

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

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

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 d'aquest article.

c) El titular i el director realitzaran el procés de selecció en el qual utilitzaran les tècniques que considerin més oportunes.

d) Un cop escollit el candidat, es realitzarà el procés d'acollida i avaluació de la idoneïtat del nou docent.

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

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

LODE, 60

Article 117

Els drets dels docents 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 pel caràcter propi i pel projecte educatiu del centre.

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

LODE, 3
STC 5/81, FJ 9-11
STC 77/85, FJ 9
LEC, 29
LODE, 8

- c) Fer ús dels mitjans instrumentals i de les instal·lacions de l'escola per a la realització de la tasca educativa.
- d) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant el claustre de professors i a través dels representants elegits per a formar part del consell escolar. LODE, 56
- e) Rebre la remuneració econòmica adient com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent.
- f) Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris o prioritats establerts per l'equip directiu del centre, dins del calendari laboral. LOE, 102
LEC, 110.2
- 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.
- j) Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent. LEC, 29.1.c
- 2. Els professors, en l'exercici de llurs funcions docents, tenen els **deures específics següents:** LEC, 29.2
 - 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 118

- 1. Els professors respectaran el caràcter propi i el projecte educatiu del centre i col·laboraran a fer-lo realitat amb l'equip directiu i els pares d'alumnes, d'acord amb el que estableix aquest reglament. LOE, 115
STC 5/81, FJ 9-11
STC 77/85, FJ 9
LEC, 104.5
- 2. En particular, **les funcions dels docents** són les següents: LOE, 91
LEC 29 i 104
 - 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 també els processos d'ensenyament.
 - c) Exercir l'acció tutorial dels alumnes, 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.
 - f) Fer l'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si escau, amb els serveis i departaments especialitzats.
 - g) Exercir la participació en l'activitat general del centre, coordinant i fent el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.
 - h) Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que

els siguin encomanades.

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

j) Promoure i organitzar activitats complementàries en el marc de la programació general del centre, en les condicions que estableix el conveni corresponent, i participar-hi, dins o fora del recinte escolar.

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

l) 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, aplicant, si escau, la mediació o les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars i exercint, si els correspon, les funcions d'instructor dels expedients incoats.

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

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

o) 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.

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

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

LEC, 104.3

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.

LEC, 104.5

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

LODE, 54.2,b)
STC 77/85, FJ 25

Article 119

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

LODE, 56

2. La participació dels docents en el govern i la gestió del centre té lloc a través del claustre o el consell escolar, o exercint les funcions que tinguin assignades en els altres òrgans de coordinació.

LODE, 54.1,c) i 56

3. Els professors que han 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.

EL PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA

Article 120

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LODE, 56

5. Les funcions del personal d'atenció educativa s'han d'exercir en el marc dels principis de coherència amb el projecte educatiu i de respecte al caràcter propi del centre.

LEC, 104.5

Capítol 4t

ELS PARES D'ALUMNES

Article 121

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.

CE, 27.3
LODE, 4,b) i c)

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.

LOE, 84.9 i 115
LEC 25.3
STC 5/81, FJ 12

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 122

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:

LODE, 4.1
LOE, 102 i 115

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

b) A rebre informació sobre:

LOE, 121
LEC, 25.1

- 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 coresponsabilització que comporta per a les famílies.
- Les normes d'organització i funcionament del centre.
- Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si 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 professors 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 professional dels seus fills.

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

LODE, 5.1
Decret 202/1987
LODE, 56

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

g) Tenir reunions en el centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills, en la forma i freqüència que preveu la

LODE, 8
Ordre 296/2008

normativa educativa de l'etapa corresponent en el marc de la programació general.

Ordre 295/2008
Ordre 554/2208
Ordre 484/2209
LEC, 25.3

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

Article 123

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

LODE, 4.2
STC 5/81, FJ 12

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 reglament present.

LOE 84.9 i 115
LEC 25.3

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

d) Participar 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.

LEC, 25.3

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 coresponsabilitat en l'organització i el funcionament de l'escola dels seus fills.

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

g) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar, fomentant el respecte i mantenint 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.

Decret 102/2010, 7.2

Article 124

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 els podrà prohibir la presència en el centre per a ser informats del procés d'aprenentatge o tractar assumptes de l'educació de llurs fills o d'altres anàlegs.

LEC, 25.3

La informació es farà arribar per mitjans que no requereixin la seva presència física.

Article 125

1. **La participació dels pares o els tutors dels alumnes** en el control i la gestió del centre es realitzarà mitjançant els seus representants en el consell escolar.

LODE, 55-57

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

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

Article 126

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

LODE, 5
LEC, 26

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

3. L'associació de pares col·laborarà amb la direcció del centre per tal de garantir l'oferta d'una educació que promogui el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes d'acord amb el projecte 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 pares podrà utilitzar els locals de l'escola prèvia autorització del titular, que vetllarà pel desenvolupament normal de la vida escolar.

6. Si així ho determinen els estatuts de l'associació de pares, i en cas que la titularitat ho cregui oportú, 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 professors respectius.

*Capítol 5è.***EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS**

Article 127

1. **El personal d'administració i serveis** forma part de la comunitat educativa i col·labora en la feina 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 les seves tasques en dependència del mateix titular, del director i de l'administrador, segons els casos.

Article 128

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

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

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 desenvolupament normal de les activitats laborals i educatives del centre, mantenint les responsabilitats laborals corresponents.

LODE, 8

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

LODE, 56.1

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 129

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 seves competències.

LOE, 115

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

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

Article 130

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

LODE, 56.1

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

DISPOSICIONS FINALS

Primera

L'equip directiu del centre, tot respectant les directrius marcades per la institució titular, serà directament responsable de l'aplicació i interpretació d'aquest reglament i de complementar-ne el contingut en aquells assumptes que requereixin un regulació més detallada.

Segona

Quan escaigui, el titular de l'escola adaptarà aquest 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

Aquest reglament ha estat aprovat pel consell escolar del centre el dia ... de de 2013.

ANNEX

Funcions que el titular delega en el director del centre

A.- Funcions

1. Realitzar les gestions ordinàries de l'escola. Com: autorització d'activitats complementàries, comunicació dels serveis i de les activitats extraescolars, atenció a les famílies, diàleg i col·laboració amb les institucions del barri, coordinació dels serveis i de les activitats extraescolars, lloguer d'instal·lacions, calendari escolar...
2. Representar el centre davant del Departament d'Ensenyament en aquelles gestions en què la llei ho permeti.
3. Seguir el procés de les percepcions econòmiques rebudes de l'Administració (despeses de funcionament, altres despeses, beques, subvencions...)
4. Seleccionar el personal docent i no docent i proposar-lo al titular per a la seva contractació. Donar-ne informació al consell escolar.
5. Presentar al titular el pressupost de l'escola per a la seva aprovació. Un cop aprovat presentar-lo al consell escolar. Vetllar pel seu compliment.
6. Dirigir el procés electoral de la constitució o renovació del consell escolar.
7. Complir amb la reglamentació del procés d'admissió d'alumnes. Informar el titular de les problemàtiques i resultats. Fer la comunicació al consell escolar i al director dels serveis territorials.
8. Promoure la formació contínua del personal de l'escola.
9. Autoritzar els pagaments de la gestió diària de l'escola, conjuntament amb l'administrador.
10. Avalar els documents que prepara l'administració de l'escola sobre els pagaments extraordinaris o de gestió econòmica de responsabilitat de la titularitat.
11. Presidir l'equip directiu del centre.

B.- Responsabilitat del director

1. Gestionar aquestes competències.
2. Donar raó de la seva gestió al titular del centre.

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

d'una escola cristiana en règim de concerts:

IIa part: Organització de l'acció educativa escolar

Part II: Criteris i mecanismes de coordinació pedagògica

NORMATIVA QUE REGULA ELS CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

1. Decret **102/2010**, article 18.2. Les normes d'organització i funcionament del centre han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adopten 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.
 - LEC, 98. Els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya exerceixen l'autonomia organitzativa per mitjà d'una estructura organitzativa pròpia i de les normes d'organització i funcionament.
 - Decret 102/2010. 5.3. El conjunt de normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència el capítol 3 d'aquest títol han de ser coherents amb els principis, valors, objectius i criteris educatius que el centre determini en el seu projecte educatiu.
 - Decret 102/2010, 18.2. Les normes d'organització i funcionament del centre han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adopten 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.

1. CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ EDUCATIVA D'ALUMNES:

1.1. Criteris d'organització dels grups alumnes.

1.1.1. Normativa:

- Decret 102/2010, 22.1. En matèria d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència l'article 19.1.a) ha de preveure, com a mínim: a) Els criteris per a l'organització dels grups d'alumnes amb les limitacions quantitatives establertes pel Departament d'Educació per a les diferents etapes educatives.

1.1.2. Criteris generals:

L'Escola La Sagrera té una capacitat màxima de 72 alumnes i treballa amb una línia educativa, això permet l'ensenyament en grups més reduïts i per tant l'atenció és més personalitzada, donant una millor atenció a la diversitat.

L'Escola té sis unitats concertades, distribuïdes en vuit grups d'alumnes. El nombre d'alumnes de cada grup pot oscil·lar entre tres i vuit a l'Educació Primària i entre vuit i deu a la Secundària.

Els grups es formen i es revisen cada curs escolar, atenent l'edat dels alumnes, els seus interessos i les seves necessitats per assolir els objectius del currículum escolar.

1.1.3. Criteris específics:

Per atendre la diversitat de l'alumnat de l'escola, en les diferents activitats que s'organitzen, tan amb el grup d'aula, com en el cicle o a nivell d'escola, pot haver-hi flexibilització dels grups, seguint, no tant el criteri d'edat cronològica, sinó per necessitats educatives i nivell maduratiu.

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

1.2.1. Normativa:

- Decret 102/2010, 22.1 En matèria d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència l'article 19.1.a) ha de preveure, com a mínim: c) Els criteris per a l'atenció de la diversitat de l'alumnat, d'acord amb el principi d'educació inclusiva.
- Decret 102/2010, 22.2. Així mateix, les normes d'organització i funcionament del centre, d'acord amb les previsions del projecte educatiu i amb el principi d'inclusió, han de preveure els mecanismes i procediments d'assignació dels recursos disponibles per a l'atenció a les necessitats educatives específiques de l'alumnat, el tractament de l'alumnat amb trastorns d'aprenentatge o de comunicació relacionats amb l'aprenentatge escolar i l'atenció als alumnes amb altes capacitats.

1.2.2. Criteris del **Pla d'Atenció a la diversitat** del centre referits a l'Educació Primària atèn els nens i nenes dels 6 fins als 12/13 anys i s'organitza en cicles: Cicle Inicial, Cicle Mitjà, i Cicle Superior.

Els aprenentatges que els alumnes i les alumnes realitzen al llarg de la Primària faciliten l'assoliment d'unes capacitats bàsiques que els han de permetre progressar en el seu creixement personal, moure's i desenvolupar-se en l'entorn que els envolta. Tenint com a referència el currículum de l'etapa se'ls proporciona una formació comuna, especificada a la Programació Anual de Centre i s'elabora un Pla Individualitzat per a cada un d'ells que recull el conjunt d'ajudes, suports i adaptacions d'acord amb les seves necessitats.

Les mesures d'atenció a la diversitat que s'apliquen són:

- *Reforç d'un docent auxiliar al grup-classe.*
- *Agrupament flexible quan l'activitat ho requereix*
- *Adaptacions curriculars personalitzades mitjançant Plans de treball Individualitzat*

L'Educació Secundària Obligatoria es defineix com una etapa del sistema educatiu que ha de donar resposta a tots els nois i totes les noies fins als 16/17 anys.

Els aprenentatges que els alumnes i les alumnes realitzen al llarg de l'E.S.O. proporcionen una educació que els permet assegurar un desenvolupament personal sòlid, adquirir les competències culturals i socials relatives a l'expressió i comprensió oral, a l'escriptura, al càlcul i a la resolució de problemes de la vida quotidiana i l'assoliment d'unes capacitats de caire general que permetin els joves desenvolupar diferents activitats en entorns socials i laborals diversos. L'educació secundària obligatòria comprèn quatre cursos acadèmics, que, amb la finalitat de donar atenció a la diversitat de l'alumnat del centre, s'organitzen en dos cicles, que els alumnes poden realitzar en tres cursos acadèmics, si s'escau d'acord amb les seves necessitats per assolir el currículum escolar..

El primer cicle comprèn primer i segon. Aquest cicle es pot realitzar en tres anys acadèmics, segons les necessitats de cada alumne. Les mesures d'atenció a la diversitat que s'apliquen són:

- *Reforç d'un docent auxiliar al grup-classe.*
- *Agrupament flexible quan l'activitat ho requereix*
- *Adaptacions curriculars personalitzades mitjançant Plans de treball Individualitzats.*
- *Integració de matèries per àmbits*

El segon cicle, tercer i quart curs, s'organitzen en diferents marcs:

- *Adaptacions curriculars personalitzades mitjançant Plans de treball Individualitzats.*
- *Els Programes de Diversificació Curricular.*
- *Les Aules Obertes.*

Durant el quart curs, mitjançant tutories individualitzades i sessions informatives, s'orienta els nois i les noies vers una Formació Professional Bàsica, com una via d'accés al món laboral

1.3. Criteris i normes de funcionament del centre.

1.3.1. Normatives i criteris de funcionament de centre (Veure document annex -1)

1.3.2. Normatives de les aules taller (Veure document annex-2)

1.3.3. Normatives diverses elaborades pel centre: orientacions sanitàries, servei de menjador i esbarjo, protocol d'higiene, acollida ... (Veure documents annexos 3, 4, 5)

2. CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ EDUCATIVA DE PROFESSORS

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

2.1.1. Normativa:

- Decret 102/2010, 19.1. 1. En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: c) Els mecanismes que han d'afavorir i facilitar el treball en equip del personal del centre; f) En els centres privats sostinguts amb fons públics ... l'estructura i funcions dels òrgans de coordinació docent
- Decret 102/2010, 22.1 En matèria d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què

fa referència l'article 19.1.a) ha de preveure, com a mínim: b) Els criteris per a la formació dels equips docents i els mecanismes interns de coordinació en els equips docents.

2.1.2. Criteris generals:

- Es posarà atenció especial en els principis de titulació, capacitat i d'adequació a les necessitats del **projecte educatiu**.
- Es vetllarà per la cohesió i coherència dels equips docents de nivell.
- La **programació anual general de centre** ha contemplar el calendari de reunions i trobades per facilitar el treball en equip.
- L'estructura i funcions dels òrgans de coordinació docent i els mecanismes que han d'afavorir i facilitar el treball en equip del personal del centre es troben detallades a la primera part d'aquest document.

2.1.3. Criteris específics:

- Distribució dels professors en els equips de coordinació educativa: departaments, cicles, comissions,... (veure NOFC part I, capítol 2n "L'acció docent dels professors")
- Assignació al professorat de les matèries, agrupaments,... (veure punt 2.2.3 de les NOFC II)
- L'Equip Directiu confecciona el calendari de les trobades dels equips de treball cada curs escolar i queda reflectit en el Pla Anual de centre.

2.2. Mecanismes d'acció i coordinació tutorial:

2.2.1. Normativa:

- Decret 102/2010, 19.1. En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: e) Els mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria.
- Decret 102/2010, 19.1.1. En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: f) En els centres privats sostinguts amb fons públics ... l'estructura i funcions dels òrgans de coordinació docent i de tutoria.
- Decret 102/2010, 22.3. Les normes d'organització i funcionament del centre han d'incorporar també els mecanismes per a l'aplicació del sistema global d'orientació acadèmica i professional a l'alumnat d'ESO i de batxillerat i l'específic que en cada cas escaigui a l'alumnat d'ensenyaments professionalitzadors.

2.2.2. Criteris generals:

- Els mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria es troben detallats a la primera part d'aquest document.
- Els criteris recollits en el **Pla d'acció tutorial del Projecte educatiu**.

2.2.3. Criteris específics:

- Distribució de les tutories: assignació, continuïtat,... Les tutories, els suports i els especialistes es distribueixen segons les necessitats dels alumnes i del grup-classe . Es revisen cada curs escolar.

- L'acció orientadora a l'escola la realitza la pedagoga del centre (veure article 75.2 de la primera part d'aquest document)

3. CRITERIS I MECANISMES PEL QUE FA A LA PARTICIPACIÓ I A L'INTERCANVI D'INFORMACIÓ ENTRE EL CENTRE I LES FAMÍLIES

3.1. Concrecions sobre la participació en el centre de la comunitat escolar

3.1.1. Normativa:

- Decret 102/2010, 19.1.d) En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: d) Les concrecions que escaiguin sobre la participació en el centre dels sectors de la comunitat escolar i sobre l'intercanvi d'informació entre el centre i les famílies, col·lectivament i individualment, així com els mecanismes de publicitat necessaris perquè les famílies puguin exercir el seu dret a ser informades.

3.1.2. Criteris generals:

- La comunitat escolar participarà en el centre en la forma que s'estableix en la primera part d'aquest document (RRI)..

3.2. Concrecions sobre l'intercanvi d'informació entre centre i famílies

3.2.1. Normativa:

- Decret 102/2010, 19.1.d) En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: d) Les concrecions que escaiguin sobre la participació en el centre dels sectors de la comunitat escolar i sobre l'intercanvi d'informació entre el centre i les famílies, col·lectivament i individualment, així com els mecanismes de publicitat necessaris perquè les famílies puguin exercir el seu dret a ser informades.

3.2.2. Criteris generals:

- L'escola establirà els mecanismes d'informació interna i externa.
- L'escola satisfarà el dret de rebre informació per part de les famílies.
- L'intercanvi d'informació entre famílies i escola es realitzarà conforme estableixi la normativa.

3.2.3. Criteris específics:

- A l'inici de cada curs escolar es facilita, a totes les famílies, un resum del Pla Anual de Centre, on queden reflectides les convocatòries de les reunions, amb l'ordre del dia, i el calendari d'activitats escolars.
- De cada reunió s'aixeca una Acta que queda a disposició de totes les famílies.
- L'intercanvi d'informació entre famílies i l'escola garantirà:
 - La realització de com a mínim una reunió col·lectiva del grup classe cada curs.

- La realització de com a mínim una reunió individual del tutor amb els tutors legals cada curs.
- La realització de reunions individuals extraordinàries que calguin en funció de les circumstàncies.
- La tramesa d'informes i butlletins de qualificacions i altres observacions conforme la normativa estableixi. Concretament, es garantirà una tramesa d'informació cada trimestre escolar i una altra a final de cada curs i al final de cada etapa.
- La tramesa d'altres informacions d'interès per a les famílies quan sigui necessari.

Orientacions pedagògiques

4. MECANISMES PER GARANTIR LA GLOBALITAT DE L'ACCIÓ EDUCATIVA

4.1. Normativa:

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

4.2. Continguts:

- Els mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa es troben detallats en la primera part d'aquest document (**RRI**): coordinació d'etapa i de cicle, coordinació pedagògica, coordinació d'orientació, etc.
- Realització de projectes interdisciplinaris a l'educació primària.
- Realització de treballs de síntesi i treballs de recerca a l'ESO.
- Comissions de treball vertical. Queda recollit en l'Article 79 de la primera part d'aquest document (RRI)
- Coordinació entre cicles i etapes. Queda recollit en l'Article 72 de la primera part d'aquest document (RRI)

Concreció del procediment d'aprovació, revisió i actualització del Projecte educatiu

5. PROCEDIMENT D'APROVACIÓ, REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU

5.1. Normativa:

- Decret 102/2010, 19.1. 1. En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar:

b) L'aprovació, revisió i actualització del projecte educatiu es farà de forma periòdica, quan per necessitats legislatives, estructurals o bé organitzatives del propi centre es faci necessari. L'Equip Directiu n'és el responsable.

5.2. Contingut:

- **El projecte educatiu** serà aprovat d'acord amb la normativa establerta.

Concretament:

- El **Caràcter propi**, per la institució titular, quan aquesta ho consideri oportú.
- **Les Normes d'organització i funcionament (NOF)**, per la institució titular quan ho consideri oportú o per requeriments de la legislació educativa.
- **Pla anual de centre**, per l'equip directiu a l'inici de cada curs.
- **Memòria anual de centre**, per l'equip directiu en finalitzar cada curs.
- **Pla d'Acció Tutorial**, per l'equip directiu quan calgui revisar-lo,
- **Projecte Lingüístic de centre**, per l'equip directiu quan calgui revisar-lo.
- **Pla d'Animació Pastoral**, per la Comissió d'Animació Cristiana i l'equip directiu quan calgui revisar-lo.
- **Criteris i normes d'organització del centre** per l'equip directiu quan calgui revisar-lo.
- **Projecte curricular** per la Comissió Pedagògica i l'equip directiu quan calgui revisar-lo i/o modificar-lo.
- **Programacions d'àrees i matèries**, per la Comissió Pedagògica a l'inici de cada curs.
- **Criteris d'avaluació i promoció d'alumnes**, per l'equip de tutors, la pedagoga i la psiquiatra en finalitzar cada curs.

NOFC Part II: ANNEX-1

CRITERIS I NORMES DE FUNCIONAMENT DE CENTRE.

1. Entrades i sortides.

a. Alumnes de Primària

- Horari: de 9:30 a 13 h i de 15 a 16:25.
- Quan un alumne hagi d'arribar tard no és permès que l'acompanyin fins a la classe, ja que entorpeix el ritme de treball.
- Per aquelles famílies que ho necessitin poden disposar del Servei d'Acollida matinal, de 9 a 9,30 i pels alumnes de Primària. La porta s'obrirà a les 9 del matí per a tots els alumnes inscrits i es tancarà cinc minuts més tard. El servei es gratuït.
- Si una família s'ha d'endarrerir en el moment de recollir el fill o filla a la sortida de l'escola, cal avisar-ho prèviament per telèfon o comunicar-ho en el moment d'acompanyar-los. En el cas que el retard superi la ½ hora i no es pugui localitzar de cap manera el pare, la mare, tutors o familiars, s'avisarà a la Guàrdia urbana.
- Cal que la família avisi sempre que un alumne hagi de faltar a l'escola.

b. Alumnes de Secundària

- Els alumnes d'ESO entraran a l'escola a les 9,25 per tal de començar puntualment les classes a les 9,30 fins les 13 h. Horari de tarda de 15:00 a 16:30
- La família ha d'avisar sempre que un alumne hagi de faltar a l'escola.
- Si un alumne que ve sol de casa arriba tard repetidament i sense justificació, l'escola prendrà en cada cas les mesures educatives més convenients.
- Es recomana que els alumnes no arribin molt abans de les 9:20 ni de les 15:00 h de la tarda per evitar conflictes entre ells, ja que aquella estona no estan vigilats per ningú.
- No es deixarà sortir cap alumne de l'escola en horari lectiu sense una autorització signada pels pares, mares o tutors/es legals.

2. Material

♦ EDUCACIÓ PRIMÀRIA.

- Una bata marcada tots els grups, que es durà a casa per rentar-la cada divendres.

♦ EDUCACIÓ SECUNDÀRIA.

- Una bata marcada que utilitzaran als Tallers
- Un davantal i una "carmanyola" (fiambarrera) els alumnes que realitzin el Taller de Cuina.

- ♦ **Llibres i Dossiers.** S'adjunta, cada juliol a la carta d'inici de curs, el llistat dels llibres i material que necessitaran pel proper curs. Els dossiers seran a la venda a secretaria a partir del 15 de setembre.

- ♦ Els alumnes de Primària que utilitzin el Servei de Menjador, cal que portin:

- **Tovalló marcat** dins d'una **bossa de roba marcada**
- Raspall de dents, pasta i un got de plàstic també dins d'una **bossa de roba marcada**

3. Educació Física i Natació

- ♦ Cal un certificat mèdic en el cas que algun noi o noia no pugui realitzar en algun moment donat algun tipus d'activitat física. En cas contrari, es considerarà que és apte per a l'esport.
- ♦ **L'equipament esportiu indicat per l'escola** (pantaló curt, samarreta de màniga curta o llarga i calçat esportiu) per a les classes d'Educació Física i Psicomotricitat. **És obligatori per a poder fer aquesta activitat.**
- ♦ **Natació.** Aquesta activitat comença el mes d'octubre. **És obligatòria per als alumnes de Primària i 1er i 2n d'ESO.** Cal un certificat mèdic en el cas que algun noi o noia no pugui realitzar-la. Els notificarem oportunament la data d'inici, els dies corresponents a cada curs i la normativa.

4. Normes de Convivència

- ♦ Es considera que **el telèfon mòbil no és necessari** durant la jornada lectiva, ja que els alumnes poden utilitzar el del centre per a qualsevol comunicació. Per això **no és permès l'ús** i l'escola **no es responsabilitza** de les possibles pèrdues, desperfectes o robatoris
- ♦ No es pot portar al centre cap mena d'aparell tecnològic: consoles, Ipods, MP3 o equivalents, per tant ni el centre, ni els docents es responsabilitzaran de les

possibles pèrdues, desperfectes o robatoris.

- ◆ No es poden portar llaminadures a l'escola (xiclets, pipes, caramels...), així com tampoc joguines, cromos... pels conflictes que genera entre els alumnes.
- ◆ En les sortides i excursions els nens hauran de portar cantimplora amb aigua (o ampolla de plàstic) o suc de fruites, no és permesa cap altre tipus de beguda.
- ◆ **La higiene personal i la indumentària** formen part de l'educació i la formació personal dels alumnes. Són un element important de l'educació per a la convivència i la vida social. Cal tenir cura de l'aspecte personal, tant per respecte a un mateix com per als altres i això implica tenir un aspecte net i cuidat i dur indumentària adequada per un ambient d'aprenentatge. Cadascú té la seva personalitat, però els alumnes han d'aprendre a vestir-se segons cada situació.

Per tot això a l'escola:

- ✓ No es pot mostrar la roba interior.
- ✓ No es poden dur tops ni samarretes desbocades.
- ✓ No es pot venir ni amb banyador ni amb xancletes.
- ✓ No es poden portar shorts.

En el cas que un alumne presenti una manca d'higiene evident i reiterada, s'actuarà seguint el protocol elaborat per aquests casos.

- ◆ Als **alumnes d'ESO** se'ls dona una **normativa específica** que cada tutor treballarà amb els alumnes a començament de curs. Un cop treballada, els alumnes signaran el document i el donaran a conèixer a les famílies, que hauran de retornar degudament signada.

NOFC Part II: ANNEX-1b

NORMES DE CONVIVÈNCIA **Educació Secundària Obligatoria**

La convivència suposa una bona relació i harmonia entre les persones.

La convivència ofereix molts avantatges, però exigeix la col·laboració de tots i l'acceptació d'algunes limitacions.

ENTRADES I SORTIDES.

- ✓ L'horari escolar serà de 9,25 a 1 i de 15 a 16,30. La porta de l'escola s'obrirà puntualment a l'hora i es tancarà 5 minuts després.
- ✓ **La puntualitat és molt important.** És una mostra clara de responsabilitat i respecte pel treball propi i dels altres. Si un alumne té previst arribar tard o absentar-se en l'horari lectiu, haurà de portar la justificació per **escrit i signada pels pares o tutors.**
- ✓ Les **faltes d'assistència** hauran de ser justificades prèviament per escrit pels pares o tutors. En cas de malaltia, la família ho haurà de notificar per telèfon. L'acumulació de tres faltes d'assistència no justificades es considerarà falta greu i el tutor prendrà les mesures oportunes.
- ✓ Sempre s'han de pujar i baixar les escales en fila d'un, pel costat de la dreta, en silenci i amb la màxima correcció.
- ✓ Els alumnes seran rebuts i saludats pel tutor i acompanyats per aquest pujaran a les aules. En tot moment s'han de comportar amb correcció, tant en presència com en absència del tutor.
- ✓ Està prohibit abocar-se per la finestra o cridar.
- ✓ Quan sona el timbre, a les hores d'esbarjo, es para el joc i es puja a la classe.
- ✓ Durant el temps d'esbarjo, cap alumne podrà romandre dins l'edifici sense la presència d'un professor.
- ✓ Abans de sortir de la classe, tant al matí com a la tarda, els alumnes recolliran del terra papers, deixalles i estris que els haguessin caigut. Deixaran taules i cadires

ordenades. Quan marxin a la tarda, posaran les cadires ben col·locades sobre les taules per tal de facilitar la neteja.

ESTADA AL CENTRE

El recinte escolar (aules, patis i totes les dependències de l'escola) s'han de conservar per respecte i civisme, per això cal tenir present que:

- ✓ **No es ratllarà ni s'escriurà** a les parets de les aules, passadissos, patis, escales, lavabos, gimnàs, menjador ... d'una manera conscient.
- ✓ **Les taules i les cadires** s'han de conservar en bon estat, no fent-hi anotacions amb cap tipus d'objecte (llapis, punxó, tisores...)
- ✓ S'extremarà la neteja i conservació dels lavabos i waters, procurant que l'aigua no caigui a terra i no tirant papers, compreses o objectes que puguin embussar-los.

La cadena s'ha de tirar després de cada servei.

- ✓ Només es podrà anar al lavabo a les hores d'esbarjo. Si en algun altre moment del dia cal fer-ho, serà necessari pactar-ho amb el professor/a.
- ✓ No es prendrà cap material de la classe, l'escola o d'algun alumne sense haver demanat permís prèviament al professor responsable. Es tindrà cura del préstec i es tornarà sempre.
- ✓ No es poden consumir pipes, xiclets o lllaminadures dins el recinte escola. Tan sols es pot esmorzar dins el pati, mai a l'edifici de l'escola.
- ✓ Els patis quedaran sempre nets i els papers es tiraran dins les papereres.

COMPORTAMENT DE L'ALUMNE

- ✓ Durant el temps de classe es respectarà el treball i s'estarà atent, realitzant les tasques i treballs que assenyali el professor. L'alumne està obligat a presentar puntualment les feines.
- ✓ L'agenda o llibreta de contacte serà d'ús obligatori i haurà d'estar sempre a disposició dels pares i professors, mantenint en tot moment una presentació acurada
- ✓ Tots els alumnes **están obligats** a portar **l'equip esportiu propi de l'escola** durant les classes d'educació física i **bata (o davantal)** en les sessions dels Tallers.
- ✓ **Cal tenir cura de l'aspecte personal**, tant per respecte a un mateix com per als altres i això implica tenir un aspecte net i cuidat i no dur indumentària inapropiada.
Per tant,
 - No es pot mostrar la roba interior.
 - No es pot venir ni amb banyador ni amb xancletes.

- No es poden portar shorts.
- Les gorres o barrets no són permeses en horari lectiu
- La roba esportiva de l'escola és obligatòria els dies d'Educació Física. En el cas que no es vingui equipat adequadament, no es podrà fer l'activitat.

- ✓ **Totes les persones són dignes de respecte**, professors i alumnes. Cal mantenir una actitud d'ajuda i col·laboració envers els més petits. No es pot agredir físicament ni verbalment a ningú. Es considerarà una falta greu i es prendran les mesures oportunes.
- ✓ No es pot jugar de forma violenta, ni utilitzar paraules grogleres o insultants.
- ✓ Està prohibit fumar dins el recinte escolar i en qualsevol sortida organitzada per l'escola. En el cas de transgredir aquesta norma, el tutor prendrà les mesures pertinents.
- ✓ No es pot portar al centre cap mena d'aparell tecnològic: consoles, Ipods, MP3 o equivalents, tan sols a l'hora d'esbarjo del migdia, els alumnes del servei de menjador **podran pactar** el seu ús amb els professors del servei de pati.
- ✓ **El telèfon mòbil no és necessari**, ja que els alumnes poden utilitzar el de l'escola per a qualsevol comunicació. Per això **no és permès l'ús i l'escola**.
- ✓ Ni el centre, ni els docents es responsabilitzaran de les possibles pèrdues, desperfectes o robatoris dels aparells tecnològics que hem esmentat. Si un alumne fa un ús habitual d'aquests aparells, els haurà de donar al tutor respectiu perquè els guardi.

Signatura de l'alumne/a	Signatura dels pares, mares o tutors legals	Signatura del tutor o tutora
Data:	Data:	Data:

NOFC Part II: ANNEX-2

CRITERIS I NORMES a les AULES TALLER

Les normes de seguretat són una necessitat i tota la comunitat educativa està obligada a conèixer-les i a complir-les en el benefici de totes les persones que hi treballen.

Per tal d'évitar i reduir accidents, a més d'unes normes de seguretat i organització generals, cada taller té una normativa particular adient a les seves instal·lacions i objecte de treball que tots els alumnes han de conèixer abans de començar la seva activitat i les han de complir.

A més, s'han de respectar les normes generals de comportament del centre referents a l'assistència, puntualitat i respecte per a les persones, els materials i el mobiliari.

Normativa general.

- ✓ No s'entrarà mai a l'espai de cap taller sense la presència del professor/a corresponent, ni sense la seva autorització prèvia.
- ✓ No s'accionarà cap interruptor ni es tocarà o agafarà qualsevol eina, màquina o material sense permís de l'adult responsable.
- ✓ La conducta personal ha de ser correcta i exercitar el sentit comú: no s'ha de fer bromes, córrer, jugar, empènyer, cridar.... a l'espai del taller.
- ✓ La feina es farà de manera individual o en grup, en funció del tipus d'activitat. Quan sigui individual, cada alumne portarà a terme la seva tasca i consultarà el professor els dubtes que tingui. Si el treball és en grup, tots els membres que el componguin seran responsables de l'actuació i la feina feta.
- ✓ Cal planificar el treball amb les eines d'ús comú per tal que restin a disposició de tots els alumnes. Un cop fetes servir s'han de tornar el seu lloc.
- ✓ Cal rentar-se les mans després d'haver treballat amb eines, màquines o materials que puguin embrutar. En el cas del Taller de Cuina cal rentar-se-les també abans.
- ✓ L'àrea de treball s'ha de mantenir sempre neta i endreçada i la neteja és responsabilitat de tots. No s'abandonarà sense escombrar-lo, netejar-lo i desmarcar les eines, màquines, materials i resta d'equipament. S'establiran torns rotatius per a la neteja general.

- ✓ Cada alumne mantindrà el seu lloc de treball assignat: l'utilitzarà i es farà responsable del manteniment i neteja de les eines, material i l'espai que li correspongui. En cas de detectar-se qualsevol desperfecte s'ha de comunicar immediatament al professor.
- ✓ Sempre s'ha d'obrar de manera que s'origini un residu mínim de materials, incloent-hi el paper. Els residus i retalls que inevitablement es produeixin han de ser deixats en llocs de recollida establerts. La recollida sempre serà selectiva per permetre el reciclatge dels materials aprofitables.
- ✓ Indumentària:
 - És obligatori l'ús de davantal i casquet al Taller de Cuina.
 - És obligatori l'ús d'una bata als tallers de Marqueteria, Plàstica, Ciències i Jardineria.
- ✓ En cas d'accident, caldrà aplicar la normativa de primers auxilis i orientacions sanitàries.
- ✓ En cas de foc en algun dels tallers, sí aquest és petit i localitzat, caldrà retirar els productes inflamables que estiguin al voltant i l'adult l'ha d'apagar amb l'extintor adequat. Si no es pot controlar, l'adult responsable ha d'activar el Pla d'Emergència del centre.

PRECAUCIONS:

- No utilitzar aigua per extingir el foc, sobretot si s'ha provocat per la inflamació d'un dissolvent.
- No utilitzar mai un extintor sobre una persona.

NOFC Part II: ANNEX-3

ORIENTACIONS SANITÀRIES. INSTRUCCIONS EN CAS DE LESIÓ O PROBLEMES DE SALUT DELS ALUMNES.

1. ORIENTACIONS GENERALS.

Quan un noi o noia arriba a l'escola amb una malaltia transmissible, exposa els altres al perill del contagi. Per tant convé que no assisteixi a l'escola cap infant malalt.

Un alumne no pot assistir a l'escola quan PRESENTI:

- Febre.
- Processos diarreics.
- Vòmits repetits.
- Erupcions i altres alteracions de la pell (excepte si duen informe del pediatre amb el diagnòstic que no són contagioses).
- Conjuntivitis infecciosa sense tractament.

Altres consideracions d'interès:

- ✓ En el cas que es detecti la presència de POLLS, caldrà un tractament de manera immediata i cal que l'alumne no vingui a l'escola fins que tots els paràsits hagin estat eliminats.
- ✓ En el cas de **ferides obertes** aquestes s'han de dur degudament desinfectades i protegides amb gasses, tiretes o equivalent. L'escola no és una infermeria, per tant no ha de fer aquest servei.
- ✓ La medicació per tractaments mèdics han de ser autoritzats pels pares perquè pugui ser administrada. El tutor/a sempre en tindrà coneixement. Si alguna vegada es requereix medicació mentre es troba a l'escola o ha de fer algun règim especial, es indispensable que s'especifiqui per escrit el nom, l'horari i la dosificació corresponent (en un model que se'ls facilitarà des de l'escola) acompanyat d'una còpia de la recepta del metge. Altrament no podrem fer aquest servei.
- ✓ En cas d'indisposició/febre s'avisarà la família perquè vingui a recollir l'alumne. En cap cas es donarà cap mena de medicació.

2. ACTUACIÓ DAVANT D'UNA LESIÓ, ACCIDENT O INDISPOSICIÓ.

1. El professor implicat, avisarà al responsable sanitari (fisioterapeuta), i al tutor si és possible i s'avaluarà l'incident i les repercussions físiques amb la màxima precaució.
2. En cas de dubte, s'avisarà els pares perquè el portin a la Mutua.
3. En cas de lesió greu es portarà a l'Hospital del Mar, previ avís al 061, l'acompanyant estarà amb l'alumne fins que quedi resolta la incidència o bé que se'n faci càrrec un altre responsable (pares, tutors legals o guàrdia urbana).
4. La comunicació de l'incident a la família i les possibles actuacions serà responsabilitat de la responsable mèdica, que ho farà personalment. En cas d'absència, el tutor n'és responsable i, en última instància l'equip directiu.
5. En cas que l'alumne estigui en bones condicions per tornar a casa, segons el criteri del tutor i del responsable sanitari, s'avisarà als pares/tutors del procediment que es seguirà.
6. Quan apliquem els primers auxilis s'ha d'intentar mantenir la calma i seguir un criteri lògic, pressuposant sempre el pitjor, si després resulta que és menys greu, millor. Així evitem el risc de subestimar una lesió veritablement greu.
7. És molt important saber el que NO s'ha de fer, per evitar riscos d'agreuja la lesió.

3. ORGANITZACIÓ.

1. La responsable sanitària de l'escola és la professora fisioterapeuta: Maribel López. El professor fisioterapeuta Xavier López és el responsable del proveïment i cura de les farmacioles.
2. Tots els docents han de saber el quatre punts de cures o farmacioles on poden acudir en cas d'accident si falta el/la responsable mèdic/a
3. La responsable mèdica recollirà les dades de registre. A final de curs presentarà una estadística i valoració dels accidents, les causes, el tractament... per poder fer accions preventives i correctives.
4. El responsable de la farmaciola serà l'encarregat de fer la petició de material a l'administració, així com de la seva supervisió i la correcta utilització.
5. Les farmacioles estan situades als següents indrets:
 - Farmaciola 1.....Despatx direcció
 - Farmaciola 2 Despatx administració.
 - Farmaciola3: Taller de Marqueteria
 - Farmaciola 4..... Cuina
 - Dades mèdiques dels alumnes:.....Direcció

6. No serà administrat cap medicament per via oral (Aspirina, paracetamol,...) sense l'autorització del tutor o del responsable sanitari de l'escola en la farmaciola principal així com a les farmacioles auxiliar.
7. El material de les farmacioles auxiliars s'ha d'anar revisant, i és indispensable tenir-hi:
 - Antisèptic: Topiònic o Betadine
 - Alcohol.
 - Gases.
 - Ibuprofeno 400 o paracetamol.
 - Guants.
 - Tirites.
 - Esparadrap.
 - Tisoires.
 - Pincers.
 - Més aquell material que el responsable consideri necessari segons les característiques de risc de cada taller.

4. ALGUNS CRITERIS D'AVUACIÓ/ACTUACIÓ.

CREMADES	Actuació
Cremades de 1r grau: la pell es posa vermella pell amb picor.	No aplicar alcohol, rentar amb aigua sabó, es pot aplicar olis.
Cremades de 2n grau: aparició d'ampolles plenes de líquid blanc – groguenc (risc d'infecció).	No punxar la butllofa, no aplicar pomades, tapar amb gases. Recomana visita al metge.
Cremades de 3r grau: hi ha carbonització o necrosi	Les mateixes cures que les anteriors però pot haver hemorràgia. Atenció hospitalària.
La gravetat d'una cremada ve donada tant per la seva simptomatologia (grau) com per la seva localització.	

ELECTROCUCIÓ	Actuació
Si valorem que ha estat sotmès a una descàrrega que li pot haver causat lesions	Refredar i avisar 061
Si està inconscient o es troba marejat	Avisar 061

PÈRDUA DE CONSCIÈNCIA	Actuació
Fer-lo reaccionar i esbrinar la causa	Estimulació.
Si no pot parlar	Fer un diagnòstic ràpid de la situació (no moure l'accidentat si es sospita un traumatisme a la columna vertebral)
Si reacciona ràpid i completament	Confirmar la causa i assegurar-se que no hi ha perill (pols, respiració, mareig...).
	Mantenir la vigilància avisant als formadors que tinguin contacte amb l'alumne i al responsable sanitari de l'Escola.
Si no reacciona	Començar els primers auxilis. (pols, respiració). Avisar el responsable sanitari. Trucar ambulància
Sempre hem de buscar les causes de la inconsciència (traumatisme, diabetis...) Una vegada trobada, actuar segons els protocols.	

CONVULSIONS (atac epilèptic)
✓ Revisar que la persona no tingui cap objecte a la boca. ✓ Situar un objecte suau (no rígid) entre les dents superiors i inferiors (mocador,...). ✓ Vigilar que no es doni cops al cap (treure mobles i tot allò amb què es pugui lesionar). ✓ - Avisar el responsable sanitari. ✓ Trasllat hospitalari o trucar urgències, després de l'episodi i si no retornen les constants vitals a la normalitat.

DIABETIS	Actuació
✓ - 70 - Pautes: ○ No pot fer exercici, ni pot anar a la piscina. ○ Donar aigua amb sucre o galetes i suc de fruites. ✓ 70 - 110 - Pautes: ○ Extra d'hidrats de carboni: iogurt + pa / llet i galetes ✓ 110-250. Pautes: ○ Vida normal. Pot fer exercici. ✓ 200-300. "Cenoturia" Pauta: No fer exercici ✓ + 300. Pautes: No fer exercici de cap mena. Si arriba als 400 telefonar a casa perquè el vinguin a buscar. No està en condicions d'estar al centre escolar ✓ Pèrdua de consciència: avisar 061	

TALLS, FERIDA OBERTA O HEMORRÀGIA EXTERNA

Per atendre bé una ferida s'ha de tractar tant la hemorràgia com la infecció. Una ferida està infectada pels símptomes següents:

- ✓ **Tumor:** La zona contigua al tall es congestiona.
- ✓ **Rubor:** La ferida i zona adjacent es posa vermella.
- ✓ **Dolor:** augmenta el dolor al infectar-se.
- ✓ **Calor:** La ferida i zona adjacent puja de temperatura.

La gravetat d'una ferida s'avalua per diferents criteris:

- Extensió.
- Profunditat.
- Zona.
- Complicacions.

Infeccions.

Actuació

- Avaluar el tall o ferida segons els criteris anteriors. Per molt petit que sigui, rentar-lo amb aigua i desinfecta. Aplicar-hi, després, un apòsit adequat
- Si la ferida provoca una hemorràgia considerable s'ha d'interrompre: elevant la zona afectada, comprimint la ferida amb gases. En aquest cas si el tutor en consulta amb el responsable sanitari, ho consideren oportú es trasllada al hospital per realitzar la neteja de la ferida i l'aplicació de punts de sutura. En aquest cas trucar a la família per comunicar la nostra actuació.
- Si la ferida és de grans dimensions s'aplicarà les mesures anteriors més la possibilitat d'aplicació d'un torniquet i segons la zona o mobilitat del lesionat el seu trasllat urgent a un centre hospitalari. Seguirem el procediment d'avisar a la família i d'acompanyar el lesionat

A tall d'exemple:

- ✓ Si els talls són grans i no paren de sagnar :
 1. Es comprimeix la ferida amb gases, mocador net i s'eleva l'extremitat.
 2. S'avisar al responsable sanitari del centre que avalua la perillositat del tall així com els possibles teixits lesionats.
 3. Si es veu oportú segons criteris sanitaris s'acompanya a l'alumne a l'hospital per realitzar la cura o s'avisar els serveis d'urgències.
 4. El tutor truca a la família per informar del procediment seguit.

TRAUMATISME	Actuació
Confirmar la magnitud del cop. Localització del traumatisme. Esbrinar les causes del cop	Consultar si no s'està segur amb el responsable sanitari del centre. Avaluar la magnitud de la força de l'impacte i la localització del cop. Assegurar-se que ha estat realment poc important per descartar-lo
Traumatisme lleu.	10 minuts de gel.
Traumatisme moderat.	10 minuts de gel, observació i intent de diagnòstic per part del responsable sanitari, avisar al tutor i a la família
Traumatisme greu.	Avaluació del trasllat hospital o trucar ambulància segons l'estat de l'accidentat, avisar a la família.
• Si el traumatisme comporta pèrdua de coneixement o ferida oberta, consultar l'apartat inconsciència o ferida i actuar per ordre de prioritats. • No hem d'oblidar que un traumatisme contundent o en una zona compromesa pot provocar una hemorràgia interna (ferida interna).	
<i>A tall d'exemple:</i> Cop traumàtic al cap amb pèrdua momentània de la consciència o mareig. <i>Actuació:</i> 1. Col·locar fred durant 10 minuts a la zona lesionada. 2. Avisar al responsable sanitari i al tutor de l'alumne. 5. Segons criteris sanitaris i d'extensió del cop com de la zona, s'avaluarà si l'accidentat ha de ser acompanyat a l'hospital. 6. El tutor explicarà a la família quina actuació hem fet, encara que no considerem que l'alumne ha de ser traslladat s'avisarà sempre a la família per tenir-la informada del incident i per si s'ha de fer un seguiment mèdic.	

PRODUCTES TÒXICS
➤ VESSAMENT SOBRE LA PELL: rentar-les immediatament amb aigua corrent durant quinze minuts i tapar-les amb un embenat o apòsit adequat. Sol·licitar assistència mèdica. ➤ CORROSSIÓ SOBRE ELS ULLS: inundar l'àrea afectada amb abundant quantitat d'aigua durant almenys 15 minuts, separant les parpelles durant la rentada. Sol·licitar assistència mèdica. ➤ INGESTIÓ: no provocar el vòmit si el producte ingerit és corrosiu. Donar de beure abundant quantitat d'aigua per diluir el corrosiu i avisar el 061. ➤ INHALACIÓ: posar la persona accidentada amb aire fresc i avisar el 061. Cal identificar el vapor tòxic per si cal activar simulacre d'emergència.



Escola Especialitzada
La Sagrera

NOFC Part II: ANNEX-4

PROTOCOL D'HIGIENE.

1. JUSTIFICACIÓ.

Cada curs ens trobem amb alumnes que degut a la seva problemàtica social, o a les seves pròpies limitacions, no són capaços de tenir la higiene adequada per a tenir cura de la seva salut i per tant, d'ací sorgeix la necessitat d'elaborar un protocol sobre la higiene.

La finalitat que es vol aconseguir és que qualsevol alumne amb aquestes dificultats pugui rebre i integrar recursos per aconseguir uns bons hàbits d'higiene personal.

És un protocol aplicable a qualsevol alumne de l'escola.

Els professionals implicats seran els tutors de l'alumne i els responsables que l'equip directiu deleguin en cada cas concret.

2. DESCRIPCIÓ DE L'ACTUACIÓ

- ✓ Es parlarà amb l'alumne que tingui dificultats per venir a l'escola amb els mínims d'higiene, per esbrinar la causa.
- ✓ En el cas que sigui degut a no tenir els mitjans adequats (alumnes que viuen en llocs on no tenen aigua corrent...), si l'alumne és d'ESO i els pares hi estan d'acord, se li oferirà el servei de dutxa de l'escola. L'alumne haurà de portar roba neta per canviar-se.
- ✓ En el cas que sigui degut a les seves limitacions, es parlarà amb la família, per tal de que l'ajudin a controlar la situació.
- ✓ Si la família no és capaç d'ajudar i no se'n surt, caldrà incidir sobre l'alumne des de l'escola, d'una manera diplomàtica, raonada, però constant.
- ✓ En el cas de no assolir l'èxit d'aquesta manera, haurà de romandre fora de l'aula i, si fa ús del menjador, dinarà sol; tot això amb l'objectiu que ell mateix es faci conscient de la necessitat d'una bona higiene corporal per ser socialment acceptat.
- ✓ En cas que cap mesura sigui efectiva, caldrà obligar a l'alumne en qüestió a dutxar-se o rentar-se abans d'entrar a l'aula, d'una manera més disciplinària, que es valorarà en cada cas concret.
- ✓ S'implicarà a la família en cada acció per tenir el seu suport.