Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

Fundació Escola Cristiana de Catalunya

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA COR DE MARIA D'OLOT

Ia part: Reglament de règim interior

IIa part: Organització de l'acció educativa escolar

26 de juny de 2014

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

Fundació Escola Cristiana de Catalunya

Ia part: Reglament de règim interior

PREÀMBUL **4**

Títol preliminar
NATURALESA I FINALITAT DEL CENTRE **6**
1. Definició de l'escola 6
2. El model educatiu de l'escola 6
3. La comunitat educativa de l'escola 7

Títol primer
ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA **8**
1. La institució titular del centre 8
2. Òrgans de govern i de direcció unipersonals 8
   a. El titular 8
   b. La directora i el sotsdirector 10
   c. Els caps d'estudis 11
3. Òrgans de govern col·legiats 11
   a. El consell escolar 11
   b. El claustre de professors 15
   c. L'equip directiu 16
4. Òrgans de coordinació educativa i gestió administrativa 19
   a. Càrrecs de coordinació educativa 19
      i. Coordinadors de cicle 19
      ii. Coordinadora d'orientació 19
      iii. Coordinadora TIC 20
   b. Càrrecs de gestió administrativa 20
      i. Administradora 20
      ii. Secretaria 21

Títol segon
ORGANITACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR **23**
1. Programació, realització i avaluació de la tasca educativa 23
   a. Tutor/a de curs 23
   b. Equip de tutors 25
   c. Avaluació del centre 25
2. L'acció docent del professorat 25
   a. Equips de professors 26
   b. Departaments didàctics 27
   c. Comissions de treball 28
3. L'aprenentatge i promoció de la convivència 28
4. Les activitats educatives complementàries i les extraescolars 29

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

Fundació Escola Cristiana de Catalunya

Títol tercer
INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA 30
1. L'alumnat 30
2. El professorat 35
3. El personal d'atenció educativa 37
4. Els pares d'alumnes 38
5. El personal d'administració i serveis 40

IIa part: Organització de l'acció educativa escolar

Títol primer
ORGANITZACIÓ DELS GRUPS D'ALUMNES 42
1. Criteris dels grups inicials d'alumnes 42
2. Ràtios 42

Títol segon
CONVIVÈNCIA AL CENTRE 43
1. Règim disciplinari de l'alumnat 43

Títol tercer
FUNCIONAMENT DEL CENTRE 46
1. Entrades i sortides del centre 46
2. Vigilància de l'esbarjo 46
3. Horaris del centre 46
4. Absències 47

DISPOSICIONS FINALS 48

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

Fundació Escola Cristiana de Catalunya

PREÀMBUL

En l'escola actual es troben a l'hora els diferents membres de la comunitat educativa (titularitat, docents, alumnes, mare si pares, personal d'administració i serveis, etc.) i cada un d'ells poden tenir maneres de fer, prioritats, interessos, etc. sensiblement diferents. A més, tots ells, han de col·laborar per aconseguir unes fites educatives que a l'hora són un oferiment a la societat per donar un servei educatiu, que en determinades edats és un dret fonamental i a més es tracta d'uns objectius que necessiten de la complicitat de tots per aconseguir-los en els nivells de qualitat.

La interacció dels diferents components de la comunitat i la naturalesa del servei que es desenvolupa a l'escola, fan imprescindible unes normes que regulin el seu funcionament, un reglament que estableixi drets, maneres de fer, d'organitzar-se i també d'abordar els possibles conflictes que sorgeixin. És en aquest context en el que es situa el present 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 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 asseguri l'oferta d'una educació integral des d'una visió cristiana de la vida, la persona i el món.

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

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

Fundació Escola Cristiana de Catalunya

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 respectives competències.

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

La redacció final ha estat aprovada pel consell escolar en la reunió celebrada el dia 26 de juny de 2014.

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

Títol preliminar
NATURALESA I FINALITAT DEL CENTRE

1. Definició de l'escola

Article 1
El centre docent Fundació Privada Cor de Maria d'Olot, situat a Olot, carrer Esgleiers, nº 1, 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).*

Article 2
a. La nostra escola imparteix les etapes educatives següents: Infantil, Primària i Secundària Obligatòria, ha estat degudament autoritzada (DOGC 6583), té el Número de codi 17002417 en el registre del Departament d'Ensenyament de la Generalitat, i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.
b. Amb data 17/03/2014, el centre ha accedit al règim de concerts establert per la LODE.

Article 3
Els ensenyaments impartits en el centre s'ajusten a la legislació vigent i a les disposicions reglamentàries publicades pel Govern de la Generalitat, en particular als decrets que estableixen els currículums de les etapes educatives que l'escola imparteix.

Article 4
El caràcter propi del centre reuneix els requisits establerts en l'article 115 de la LOE, i tots els membres de la comunitat educativa el coneixen i el respecten com a descripció del model educatiu que l'escola ofereix a la societat en el marc de la llibertat d'ensenyament.

Article 5
a. 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 12/209, de 10 de juliol, d'educació.
b. Amb aquests criteris el present reglament recull el conjunt de normes i orientacions que regulen el funcionament ordinari del centre en els aspectes més importants i, de manera especial, el seu model de gestió.

2. El model educatiu de l'escola

Article 6
El centre docent d'iniciativa social Fundació Privada Cor de Maria d'Olot 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.**
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.

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

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.

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

3. 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.
La configuració de l'escola com a comunitat educativa es manifesta sobretot en la comunió de criteris en el treball conjunt i en la participació de tots els estaments en la gestió i la tasca educativa del centre.

Article 11
La institució titular és responsable d'expressar i donar continuïtat als principis que defineixen l'educació que l'escola imparteix (caràcter propi), i vetlla per la cohesió de tots els qui col·laboren en la marxa del centre.

Article 12
Els alumnes són els principals protagonistes del propi creixement, intervenen activament en la vida de l'escola segons les exigències de l'edat i de la normativa, i hi assumeixen responsabilitats proporcionades a llur capacitat.

Article 13
Els mestres i professors constitueixen un sector fonamental de la comunitat educativa, i juguen un paper decisiu en la vida de l'escola. Ells orienten i ajuden els alumnes en el procés educatiu i complementen així l'acció formativa dels pares.

Article 14
El personal d'administració i serveis realitza tasques i assumeix responsabilitats molt diverses, totes al servei de la comunitat educativa i en col·laboració amb la institució titular, la direcció del centre, els professors, els alumnes i les famílies.

Article 15
Els pares d'alumnes han exercit el dret a decidir l'educació que desitgen per als seus fills quan han escollit l'escola i han esdevingut membres de la comunitat educativa. La seva col·laboració activa en la tasca formativa del centre es realitza, sobretot, a través de l'associació de pares.
Article 16
El consell escolar és l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa, i la seva composició garanteix que la titularitat, la direcció, els mestres 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.

Títol primer
ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

1. La institució titular del centre

Article 17
La institució titular de l'escola Cor de Maria d'Olot és Fundació Privada Cor de Maria d'Olot. Com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu del centre, i en té la responsabilitat última davant la societat, l'Administració educativa, els pares d'alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis.
El representant oficial de la institució titular és la Madalena Codony Baranera, i resideix a c/Marina, 166 Barcelona.

Article 18
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.
b) Signar el concert educatiu amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent i, en el seu cas, la subscripció del contractes programa.
c) Exercir la direcció global de l'escola, és a dir, garantir el respecte al caràcter propi del centre i assumir en última instància la responsabilitat de la gestió, especialment a través de l'exercici de facultats decisòries en relació amb la proposta d'estatuts i el nomenament i el cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica i del professorat.
d) Nomenar el director l'administrador del centre sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al consell escolar.
e) Designar tres membres del consell escolar del centre.
f) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica del centre i en la laboral, i establir les relacions laborals corresponents.
g) Respondre davant l'Administració educativa del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als centres concertats.
h) I totes aquelles que l'administració i el present reglament no atribueixi expressament a altres òrgans.

Article 19

1. El/la ..... (càrrec que representa oficialment la institució titular) ..... designa la persona que ha de representar la titularitat en el centre de forma habitual, i delega en ell/ella i en altres

òrgans de govern i gestió unipersonals l'exercici concret d'algunes de les funcions pròpies de la titularitat, tant en el camp econòmic com en l'acadèmic i el de coordinador de pastoral, tal com s'estableix en el present reglament.

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

2. Òrgans de govern i de direcció unipersonals

   a. El titular

Article 20
El titular del centre és el representant ordinari de Fundació Cor de Maria d'Olot en la comunitat educativa i davant el Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

Article 21
Les funcions del titular del centre són les següents:

a) Ostentar habitualment la representació de l'escola davant tot tipus d'instàncies civils i 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.
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.
d) Garantir que la comunitat escolar és informada del contingut de la programació general anual i del resultat de la seva avaluació.
e) Impulsar i coordinar el procés de constitució del consell escolar, elaborar les normes per a la renovació i renovar-lo cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Ensenyament de la Generalitat.
f) Respondre de la marxa general de l'escola, sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament confien a d'altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats.
g) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i l'eventual modificació de les normes d'organització i funcionament del centre i del reglament de règim interior, adoptant les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre i proposar-lo a l'aprovació del consell escolar havent escoltat el claustre de professors.
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.
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 concertades.
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.
k) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i presentar a l'Administració educativa les nòmines del pagament delegat corresponents als mestres i professors dels sectors concertats.
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 del centre i promoure el perfeccionament, la promoció i el desenvolupament professional.

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

n) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre, i informar-ne el consell escolar.
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.
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.
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.
r) Impulsar l'exercici de l'autonomia pedagògica.
s) Participar en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE.
t) Adoptar les mesures i iniciatives per a fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes, junt amb el director.
u) Mantenir relació habitual amb el president i la junta de l'associació de pares i mares d'alumnes amb vista a assegurar l'adequada coordinació entre l'escola i l'associació.
v) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències.
w) Substituir el director del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer, d'acord amb el consell escolar.

Article 22
El titular del centre és nomenat per la Fundació , per al període de temps que la institució titular consideri oportú.

b. La directora i el sotsdirector

Article 23
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.
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.
El director ha de posseir la titulació bàsica requerida per a impartir la docència en alguna de les etapes educatives impartides a l'escola.

Article 24

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

a) Promoure i coordinar l'elaboració del projecte educatiu i la programació general del centre i vetllar pel seu compliment i per la seva contínua actualització i, en el seu cas, els acords de corresponsabilitat educativa. (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) Dirigir l'activitat docent, exercir com a cap del personal docent del centre en l'àmbit de la programació i realització de l'acció educativa acadèmica 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 el 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) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes, tant per l'instructor com, en el seu cas, pel consell escolar i, juntament amb el titular, adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes. (LODE, 54.2,f); LEC, 150.2, 152.2.e)

h) Participar, amb el titular del centre, en la selecció del mestres o professors que s'hagin d'incorporar a la plantilla del personal docent.(LODE, 60.3

i) Promoure i coordinar la renovació pedagògica i didàctica del centre i el funcionament dels equips de professors, els departaments didàctics i les comissions, amb la col·laboració de l'equip directiu. (LEC 150.2)

j) Vetllar pel compliment del calendari escolar, l'horari lectiu dels professors i alumnes, l'ordre i disciplina dels alumnes en col·laboració amb 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 relatives a l'organització acadèmica del centre, al desplegament dels currículums de les diferents etapes, a l'avaluació, etc. (LEC, 150.h)

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

q) Assistir a les reunions de la junta de directors de la fundació educativa cor de Maria

Article 25
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.

Article 26
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.

c. Els caps d'estudis

Article 27
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.
El cap d'estudis és designat pel titular d'acord amb el director.
El cap d'estudis forma part de l'equip directiu i presideix l'equip de coordinació de l'etapa respectiva.

Article 28
Les funcions del cap d'estudis són les següents:

a) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors 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).
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 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, caps de departament i els tutors de curs i en la coordinació dels departaments didàctics.

Article 29
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.
En cas d'absència prolongada del cap d'estudis, el titular del centre designarà un substitut amb caràcter provisional.

3. Òrgans de govern col·legiats

a. El consell escolar

Article 30
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.

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

Article 31

La composició del consell escolar és la següent:

a) El director del centre, que el presideix.
b) Tres representants de la institució titular del centre, designats per la mateixa institució.
c) Un regidor o representant de l'Ajuntament del municipi on el centre escolar estigui radicat.
d) Quatre representants del professorat, 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) Dos representants dels alumnes, a partir del primer curs de l'etapa d'educació secundària obligatòria.
g) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit en votació secreta i directa.

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.

Article 32

Les funcions del consell escolar són les següents:

a) Intervenir en el procés de designació i cessament del director del centre.
b) Intervenir en l'establiment dels criteris de selecció i en l'eventual acomiadament dels professors del centre, en la forma que s'indicarà en el capítol segon.
c) Participar en el procés d'admissió d'alumnes i garantir i participar el compliment de les normes generals.
d) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre, i a instància de pares o tutors, el consell escolar podrà revisar la decisió adoptada i, si fa al cas, proposar al director les mesures oportunes.
e) Aprovar, a proposta del titular del centre, el pressupost anual i el rendiment de comptes pel que fa als fons provinents de l'Administració i a les quantitats autoritzades i comunicades, i les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
f) Aprovar, a proposta del titular del centre, les directrius per al desenvolupament de les activitats complementàries, extraescolars i serveis, aprovar la sol·licitud d'autorització de percepcions per activitats complementàries o la comunicació de l'establiment de percepcions per activitats extraescolars o serveis que l'escola ofereixi i que no estiguin coberts pels contractes programa.
g) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica, en l'elaboració i l'aplicació del projecte educatiu, aprovar i avaluar la programació general del centre que l'equip directiu elaborarà cada any i aprovar les estratègies didàctiques pròpies.
h) Aprovar els criteris per a la participació de l'escola en activitats culturals, esportives, recreatives, visites, viatges i colònies d'estiu, com també les relacions amb altres centres, a proposta de l'equip directiu del centre.

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

i) Aprovar les decisions pertinents sobre l'estructura organitzativa del centre, les normes d'organització i funcionament i el reglament de règim interior i les normes per a la renovació del consell escolar a proposta del titular del centre.
j) 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.
k) Aprovar a proposta del titular la carta de compromís educatiu.
l) Designar una persona del mateix consell escolar que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.
m) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn del centre i, a proposta del titular, aprovar els acords de corresponsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació.
n) Supervisar la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.
o) Quan escaigui, nomenar per majoria absoluta, la persona que ha de representar al consell escolar en la comissió de conciliació d'entre els professors i pares d'alumnes membres del consell escolar.

Article 33
Les reunions del consell escolar seguiran aquestes normes de funcionament:
a) El director del centre convoca i presideix les reunions del consell. Correspon al president el compliment de les lleis, la regularitat i ordre de les deliberacions i ordenar els debats. Sens perjudici de les facultats del president per a ordenar el debat, en les deliberacions d'un òrgan col·legiat prèvies a la votació hi pot haver un torn a favor i un altre en contra.
b) En la convocatòria es pot preveure una segona per a una hora després en el cas que per a la primera convocatòria 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'anticipació llevat de cas d'urgència apreciada pel president, el qual s'ha de fer constar en la convocatòria. En l'ordre del dia el president tindrà en compte les peticions dels demés membres formulades amb la suficient antelació. La convocatòria podrà fer-se per mitjans electrònics.
d) En primera convocatòria, el quòrum de constitució és el de la majoria absoluta dels components; en segona convocatòria, el quòrum s'assoleix amb l'assistència d'una tercera part dels membres, amb un mínim de tres. Malgrat no haver-se complert els requisits de la convocatòria, un òrgan col·legiat queda vàlidament constituït quan s'han reunit tots els seus membres i ho acorden per unanimitat.
e) El president del consell podrà invitar amb veu però sense vot, a altres membres de l'equip directiu i òrgans unipersonals a participar en les reunions quan s'hi hagin de tractar temes de la seva competència.
f) El consell escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel titular, el director del centre i l'equip directiu, segons el tema de què es tracti. La documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords que no pugui acompanyar la convocatòria ha d'estar a disposició dels components de l'òrgan col·legiat des de la data de la recepció 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.
g) Només poden ésser tractats els assumptes que figuren 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 una norma específica exigeixi una majoria qualificada o reforçada. En cas d'empat dirimeix el resultat de les votacions el vot del president. Les votacions del consell seran ordinàries en el cas que no s'hagi promogut debat; altrament són nominals.

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.
k) El secretari serà la persona de menys antiguitat en el centre d'entre els professors membres del consell. El secretari del consell redactarà l'acta de la reunió i en dipositarà còpia 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. En l'acta es podran incloure els vots particulars dels seus membres en alguna deliberació. L'acta ha d'anar signada pel secretari amb el vist-i-plau del president i s'ha d'aprovar en la mateixa reunió o en la següent.
l) Si no és membre del consell, el titular del centre podrà participar habitualment en les reunions, però no intervindrà en les votacions.
m) Tots els membres del consell i altres assistents que en l'exercici de les seves funcions accedeixin a dades personals i familiars o que afectin a l'honor o intimitat dels menors o de les seves famílies quedarà subjecte al deure de sigil, seguretat i confidencialitat.

Article 34
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.
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 35
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.
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.
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. Si no hi hagués més candidats per cobrir-la, la vacant roman sense cobrir fins a la propera renovació del consell; la nova persona membre s'ha de nomenar pel temps que restava de mandat a la persona representant que ha causat la vacant.

Article 36
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.

b. El claustre de professors

Article 37
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.
El director del centre presideix el claustre de professors.
Quan escaigui, el director podrà convidar a les sessions del claustre o a llurs seccions, a professionals d'atenció educativa que treballin en el centre perquè informin en relació a l'exercici de les seves funcions o per a informar-se dels temes que són de la seva competència.

Article 38
Les **funcions del claustre** de professors, realitzades habitualment per les seccions que el constitueixen, són les següents:

a) Aprovar la concreció dels currículums i el pla d'acció tutorial, a proposta de l'equip directiu.
b) Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels equips de 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 professors en el consell escolar del centre d'acord amb el procediment indicat en l'article següent.
i) Participar en l'elaboració i revisió de les normes d'organització i funcionament i del reglament de règim interior, sens perjudici de les competències del titular i del consell escolar.

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

Article 39
Les sessions plenàries del claustre de professors seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació:

a) El president del claustre convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari. La convocatòria, que podrà fer-se per mitjans electrònics, la farà amb una antelació mínima de 48 hores a la data de la reunió, i hi adjuntarà l'ordre del dia.
b) El claustre de professors restarà vàlidament constituït quan hi concorrin dos terços dels seus membres. Si el titular no imparteix docència en el centre, podrà participar en les reunions del claustre, però no intervindrà en les votacions.
c) El president del claustre podrà invitar experts en temes educatius a participar en les reunions en qualitat d'assessors.
d) El claustre tendirà a prendre les decisions per consens. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria absoluta dels seus membres, i les votacions seran secretes. En cas d'empat, el vot del president serà decisiu. En les eleccions dels representants per al consell escolar 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.

Quan calgui elegir els representants del claustre de professors per al consell escolar del centre, es procedirà de la forma següent: dos representants del sector format per EI i EP i dos representants d'ESO, elegits per les seccions respectives.

Article 40
El claustre de professors és 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.

c. L'equip directiu

Article 41
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.
L'equip directiu està format pel titular i el director del centre, els caps d'estudis i el coordinador de pastoral. L'administrador participa en les reunions de l'equip directiu a criteri del titular del centre.
Tots els membres de l'equip directiu cessen quan cessa el director.

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

Article 42

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).
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.
d) Responsabilitzar-se de la gestió del projecte educatiu, de la programació general i, en el seu cas, del projecte de direcció.
e) Estudiar i preparar els assumptes que calgui sotmetre al consell escolar, excepte els que siguin de la competència exclusiva del titular del centre.
f) Preparar la documentació per a les reunions del claustre de 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 la l'actualització pedagògica i la formació permanent dels directius i professors del centre i elaborar el pla de formació del personal de l'escola.
i) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del centre i revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació del reglament de règim interior.
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.
k) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes, i donar suport al director en la solució dels assumptes de caràcter greu.

Article 43

L'equip directiu celebrarà reunions ordinàries un cop cada setmana 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.

4. Òrgans de coordinació educativa i gestió administrativa
   a. Càrrecs de coordinació educativa
      i. Coordinadors de cicle

Article 44

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

2. El coordinador és nomenat pel director havent escoltat el cap d'estudis, i forma part de l'equip de coordinació de l'etapa *(en els centres de dues o més línies).* 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 45

Les funcions del coordinador de cicle són les següents:

a) Fer-se càrrec de la gestió ordinària del centre en el seu àmbit, juntament amb els altres membres de l'equip de coordinació d'etapa.
b) Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.
c) Col·laborar amb el cap d'estudis en la coordinació de l'acció docent de l'equip de 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 el cap d'estudis sobre les necessitats dels mestres pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.
g) Qualsevol altra funció que el cap d'estudis li confiï en l'àmbit de les seves competències.

      ii. Coordinadora d'orientació

Article 46

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 un dels tutors de curs nomenat pel director, prèvia consulta al cap d'estudis. El nomenament es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director, el coordinador d'orientació pot ser cessat.

Article 47

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, 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 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 especials en començar l'etapa.
h) Cooperar en la preparació de les adaptacions curriculars, la programació d'activitats de recuperació i reforç educatiu i en la millora de la interacció social.
i) Promoure la cooperació entre escola i família, amb vista a la formació integral dels alumnes

iii. Coordinadora TIC

Article 48

1. **El coordinador de TIC** es la persona responsable de les TIC en el centre.
2. El coordinador TIC és nomenat i cessat pel titular prèvia consulta del director. Tindrà un període de nomenament de 3 anys. A més cessarà quan cessi el director.

b. Càrrecs de gestió administrativa

i. Administradora

Article 49

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

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

Article 50

Les funcions de l'administrador són les següents:

a) Tenir al dia l'inventari dels béns propis de l'escola, l'edifici escolar, obres i instal·lacions, serveis comunitaris, etc., i prendre cura de la seva conservació, manteniment i actualització constant, en funció de la tasca educativa i segons les exigències i possibilitats de cada moment.
b) Elaborar el pressupost general del centre (explotació, inversions i tresoreria) requerint les dades necessàries dels responsables directes dels diferents sectors d'activitat.
c) Presentar al titular i a l'equip directiu del centre informes periòdics sobre l'aplicació del pressupost anual.
d) Tramitar les comandes de material didàctic, organitzar, administrar i gestionar el servei de compres i emmagatzematge de material fungible.
e) Supervisar la recaptació o liquidació de les quotes dels 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) Exercir de cap del personal no docent tot coordinant el treball del personal d'administració i serveis, sobretot del no adscrit a altres òrgans de govern del centre.
i) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene i sanitat escolar i a la prevenció de riscos laborals inclosa la vigilància de la salut.
j) Responsabilitzar-se del compliment de les obligacions de l'escola en relació a la legislació laboral vigent: contractació, altes i baixes, pagament de cotitzacions, tramitació d'incapacitats transitòries, aplicació de la normativa específica de pagament delegat, seguiment conveni col·lectiu.etc..,
k) Elaborar els comptes anuals per presentar al consell escolar i/o als altres òrgans de govern per a la seva aprovació i posterior lliurament al registre corresponent si s'escau. Justificació de les despeses de funcionament i altres subvencions atorgades en els terminis establerts per .l'administració competent
l) Gestionar el menjador escolar i altres serveis que li siguin encomanats per la titularitat.
m) Tenir cura del compliment de totes les obligacions fiscals que li siguin d'aplicació a l'escola en funció de les seves característiques jurídiques i de la normativa que li sigui aplicable.

ii. Secretari

Article 51

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 52

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

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

Títol segon
ORGANITACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

1. Programació, realització i avaluació de la tasca educativa

Article 53

1. La programació de l'acció educativa de l'escola s'inspira en el model definit en el document que defineix el seu **caràcter propi,** que esdevé així el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors d'activitat del centre, i dóna coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa.
2. La selecció i el desplegament d'alguns dels aspectes fonamentals del caràcter propi, segons ho demanen les circumstàncies, donarà lloc a opcions preferents de caràcter anual que determinaran prioritats en l'acció educativa global de l'escola i determinaran el contingut del **projecte educatiu** i de la **programació general del centre** (pla anual).
3. Els 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 54

1. Els equips de coordinació d'etapa i els equips de professors elaboren, apliquen i avaluen **la concreció dels currículums,** que constitueix l'adaptació dels currículums establerts pel Govern de la Generalitat a la realitat de l'escola i les necessitats dels alumnes, tenint en compte el caràcter propi del centre i el context sociocultural.
2. Un cop elaborada o revisada, la concreció dels currículums serà aprovada pel claustre de 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.

a. Tutor/a de curs

Article 55

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 al cap d'estudis de l'etapa respectiva, per a un període d'un any renovable.

Article 56

Les principals funcions del tutor de curs, tant en el sector d'educació infantil i 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 oportunes entrevistes i reunions periòdiques.

c) Efectuar el seguiment global dels processos d'aprenentatge dels alumnes amb la intenció de descobrir les dificultats i necessitats especials 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 secretaria del centre.
e) Informar el coordinador de cicle i el cap d'estudis del nivell o de l'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 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) En el 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.

A més, el tutor de curs de l'etapa d'educació secundària obligatòria realitza les funcions següents:

a) Orientar els alumnes a l'hora de configurar el seu «currículum personal» mitjançant l'elecció de les matèries optatives que hauran de cursar al llarg de l'etapa.
b) 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.
c) Dur a la pràctica el pla d'acció tutorial en el grup d'alumnes que li ha estat encomanat.
d) En els darrers cursos de l'etapa, i, si s'escau, amb la col·laboració d'altres professionals, fer 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.

b. Equip de tutors

Article 57

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

c. Avaluació del centre

Article 58

1. **L'avaluació del centre** és un procés d'anàlisi que ajuda a conèixer si l'acció educativa global de l'escola respon als objectius proposats i si progressa amb el ritme previst, i orienta la millora constant del treball escolar.
2. Tots els aspectes o dimensions de l'escola i del procés educatiu són objecte d'avaluació en el moment oportú: el projecte educatiu, l'acció docent dels mestres i 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 i els equips de coordinació de nivell són responsables de promoure i coordinar l'avaluació general del centre i de cada una de les etapes, amb la col·laboració de les persones i els equips que tenen responsabilitat directa en cada un dels camps.
4. El acabar cada curs, i en el marc de la memòria anual, l'equip directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del centre i en donarà l'oportuna informació al consell escolar.

2. L'acció docent del professorat

Article 59

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 de cicle i les seccions del claustre de professors; i, en l'educació secundària obligatòria, també els departaments didàctics.
3. Els caps d'estudis 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, amb la col·laboració dels coordinadors de cicle o de curs.

a. Equips de professors

Article 60

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 de respondre de forma adequada a les característiques, ritmes d'aprenentatge i singularitats de cada alumne.

Article 61

1. Els professors que imparteixen la docència en un mateix cicle o curs formen **l'equip de professors** 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 de professors 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.
   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 coordinada, de realitzar les tasques educatives programades per als alumnes del cicle o curs.
   e) Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnes i l'elecció de les matèries optatives...
   f) Elaborar les programacions docents compartint els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, els plans individualitzats, etc...
   g) Elaborar les programacions docents compartint els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, els plans individualitzats, etc...
3. A més, els equips de professors de l'educació secundària realitzaran de forma coordinada els criteris per a l'elecció de les matèries optatives i l'orientació acadèmica i professional.
4. Un professor de l'equip en serà el **coordinador.** Serà designat pel director del centre a proposta del cap d'estudis de l'etapa, i formarà part de l'equip de coordinació de l'etapa.
5. L'equip de professors de cicle o de curs es reunirà almenys un cop cada quinze dies, i sempre que el convoquin el coordinador o el cap d'estudis.

b. Departaments didàctics

Article 62

1. En l'educació secundària obligatòria també funcionen els **departaments didàctics,** constituïts pels professors que imparteixen les matèries incloses en cada un dels àmbits establerts pel Dèpartament d'Ensenyament.
2. Els departaments didàctics són tres:
   - El departament científico-tecnològic, format pels professors que imparteixen les matèries de Ciències de la naturalesa, Tecnologia i Matemàtiques.
   - El departament d'expressió, format pels professors que imparteixen les matèries d'Educació física, Educació visual i plàstica, i Música.
   - El departament d'humanitats i ciències socials, format pels professors que imparteixen les matèries de Llengua, Ciències socials, Llengües estrangeres, Religió i Educació per a la ciutadania i els drets humans.
3. Les funcions dels departaments didàctics són les següents:
   a) Participar en la distribució vertical dels components curriculars de les matèries de l'àmbit corresponent en els quatre cursos de l'etapa, en el marc de la concreció del currículum.
   b) Adoptar les decisions oportunes relatives als plans individualitzats per als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.
   c) Proposar criteris d'actuació en l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes i en l'aplicació dels criteris de promoció al llarg de l'etapa.
   d) Actualitzar i orientar la metodologia didàctica i la pràctica de l'avaluació sobre la base del contrast amb la pràctica diària a l'aula, i intercanviar les experiències i les innovacions d'interès.
   e) Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles, fer propostes relatives als materials curriculars a utilitzar i adequar-los a la línia pedagògica adoptada pel centre.
   f) Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi departament.
4. Un dels professors del departament didàctic realitzarà les funcions pròpies de **cap de departament,** i serà designat pel cap d'estudis havent escoltat l'opinió dels professors interessats.
5. Els departaments didàctics es reuniran a l'inici del curs escolar, acabades les activitats lectives dels alumnes i sempre que ho programi l'equip de coordinació de l'etapa. El cap d'estudis convocarà les reunions previ acord amb els caps de departament.

c. Comissions de treball

Article 63

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.
2. La comissió de treball estarà formada pels membres que el director consideri oportú i tindrà les normes de funcionament que el director estableixi, prèvia consulta de la mateixa comissió.
3. La comissió de treball estarà formada pels membres que el director consideri oportú i tindrà les normes de funcionament que el director estableixi, prèvia consulta de la mateixa comissió.
4. Les comissions de treball són liderades i coordinades pel coordinador de la comissió. Aquest té les funcions següents:
   a) Reunir la comissió.
   b) Fer-se responsable del treball de la comissió i concretament de desenvolupar la tasca encomanada.
   c) Donar comptes del treball 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 la tasca encomanada així com el seu treball realitzat davant l'equip directiu.

4. L'aprenentatge i promoció de la convivència

Article 64

1. **L'aprenentatge i la promoció de la convivència, així com la prevenció i resolució de conflictes,** són elements fonamentals de 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) La carta de compromís educatiu.
   g) El reglament de règim interior.

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

5. Les activitats educatives complementàries i les extraescolars

Article 65

1. **Les activitats educatives complementàries** tenen la finalitat de facilitar el creixement i la maduració dels alumnes en tots els aspectes de la seva personalitat d'acord amb els objectius de l'educació integral definida en el caràcter propi del centre, complementant així l'oferta de formació establerta en el currículum de l'etapa. Les activitats complementàries 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.
3. El programa de les activitats educatives complementàries forma part de la programació general del centre (pla anual).

Article 66

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 com també els criteris de participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives fora de l'àmbit escolar i l'equip de gestió presenta les activitats extraescolars.
2. El consell escolar, a proposta del titular del centre, aprovarà les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars i, quan s'escaigui, decidirà la tramitació de l'autorització corresponent al director/a dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament.
3. La responsabilitat de coordinar la realització de les activitats complementàries correspon als equips de coordinació d'etapa, que comptaran, quan escaigui, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares d'alumnes.
4. La responsabilitat de coordinar la realització de les activitats complementàries correspon als equips de coordinació d'etapa, que comptaran, quan escaigui, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares d'alumnes.
5. Els caps d'estudis vetllaran perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball escolar d'acord amb el projecte educatiu.
6. Les sortides culturals, els viatges, les convivències escolars i la participació dels alumnes en activitats formatives i recreatives fora del centre en horari escolar hauran de comptar amb la corresponent autorització del director.

Article 67

1. 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.

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

Títol tercer

INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

1. L'alumnat

Article 68

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.

Article 69

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.
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. 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.

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.
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.
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.
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. 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. 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.

Article 70

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

Article 71

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.
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.
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. 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:
   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 72

1. **Els alumnes intervindran en la vida del centre**, sobretot a través del propi treball escolar i de la participació activa en el funcionament ordinari del propi grup classe.
2. 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 73

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) Col·laborar amb el titular del centre en la preparació de les eleccions dels representants dels alumnes en el consell escolar.
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.

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

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 disciplinar amb qualsevol tipus de sanció, comportarà el seu cessament immediat com a delegat de curs.

Article 74

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.

Article 75

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 davant dels serveis territorials corresponents.

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

Article 76

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.

Article 77

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

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

Article 78

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.
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

Article 79

1. Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delicte 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.

2. <u>El professorat</u>

Article 80

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

Article 81

1. **La contractació dels professors** correspon al titular del centre, que tindrà en compte la legislació vigent pel que fa a la intervenció del consell escolar en el procés de selecció dels professors que imparteixen ensenyaments objecte de concert, tal com s'indica tot seguit.
2. Els criteris de selecció dels professors seran els següents: titulació idònia, aptitud per a col·laborar eficaçment en l'acció educativa d'acord amb el caràcter propi del centre i el projecte educatiu, i capacitació professional. Si calgués adoptar altres criteris de selecció, el titular del centre els acordaria amb el consell escolar, tenint en compte allò que el conveni col·lectiu estableix al respecte.
3. Quan s'hagi de cobrir una plaça vacant en la plantilla del centre i calgui contractar un nou professor, se seguirà el procés següent:

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

a) El titular de l'escola farà pública aquesta circumstància, juntament amb els requisits de titulació i altres aspectes que defineixen la plaça vacant. Els interessats presentaran la sol·licitud respectiva i el currículum personal.
b) El titular i el director de l'escola estudiaran les sol·licituds presentades en ordre a valorar les qualitats dels aspirants tenint en compte els criteris indicats en l'apartat 2.
c) El titular o el director realitzaran el procés de selecció en el qual utilitzaran les tècniques que considerin més oportunes.
d) Un cop escollit el candidat, es realitzarà el procés d'acollida i avaluació del nou professor.
e) Al final del període corresponent es realitzarà l'avaluació de la idoneïtat del nou professor.

4. Mentre es realitza el procés de selecció d'un professor, o quan sigui necessària una substitució temporal, el titular del centre podrà contractar un professor substitut amb caràcter provisional, i n'informarà el consell escolar si s'escau.
5. En els nivells concertats, l'acomiadament d'un professor abans d'acabar el període del contracte requerirà el pronunciament favorable del consell escolar mitjançant un acord motivat adoptat per majoria absoluta dels seus membres. En cas que aquest acord sigui desfavorable, caldrà reunir la comissió de conciliació a què fan referència els apartats 1 i 2 de l'article 61 de la LODE.

Article 82

1. **Els drets dels professors** són els següents:
   a) Impartir l'ensenyament amb llibertat, en el marc del lloc docent que ocupen, és a dir, d'acord amb el currículum establert pel Govern de la Generalitat i el caràcter propi i 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.
   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.
   e) Rebre la remuneració econòmica adient com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent.
   f) Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris o prioritats establerts per l'equip directiu del centre, preferentment dins de l'horari laboral.
   g) Participar en actes oficials i reunions quan hi siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en el centre.
   h) Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la comunitat educativa per raó de la funció que hi realitzen, i presentar peticions o reclamacions a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui a cada cas.
   i) Ser respectats en llurs conviccions i creences personals.
   j) Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent.
2. Els mestres i els professors, en l'exercici de llurs funcions docents, tenen els **deures específics següents:**
   a) Exercir la funció docent d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu.
   b) Contribuir al desenvolupament de les activitats del centre en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat que fomenti entre els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.

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

Article 83

1. **La participació dels professors** en la vida de l'escola es realitza sobretot mitjançant l'acció docent que realitzen, el treball en els equips de professors i en els departaments didàctics, i l'exercici de la funció tutorial.
2. La participació dels professors en el govern i la gestió del centre té lloc a través del claustre, el consell escolar i l'exercici de les funcions assignades als altres òrgans de coordinació.
3. Els professors que han de formar part del consell escolar són elegits pels seus companys de claustre (o secció del claustre) en sessió convocada a l'efecte pel director del centre. Els quatre representants elegits correspondran les etapes següents:
   - Dos representants del mestres de les etapes d'educació infantil i primària escollits per ells i entre ells.
   - Dos representants dels professors d'educació secundària escollits per ells i entre ells.
   - Si un docent imparteix la docència en dues etapes, podrà escollir i ser escollit en aquella en la que imparteixi major proporció de docència.

3. <u>El personal d'atenció educativa</u>

Article 84

1. El personal d'atenció educativa és aquell que sense tenir funcions docents, té encomanades tasques d'atenció educativa als alumnes amb estreta col·laboració amb el personal docent.
2. La contractació del personal d'atenció educativa correspon al titular del centre, 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 actuarà sempre amb la supervisió d'un docent i tindrà 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 programats per la direcció 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 participarà en la vida i govern del centre en la forma que la normativa estableixi.

5. Les funcions del personal d'atenció educativa s'ha d'exercir en el marc dels principis de coherència amb el projecte educatiu i de respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació amb els docents.

4. Els pares d'alumnes

Article 85

1. Els pares tenen reconegut el seu dret a la lliure elecció d'escola i a donar als seus fills la formació religiosa i moral d'acord amb les pròpies conviccions.
2. Pel fet d'haver escollit el nostre centre lliurement, els pares d'alumnes han manifestat que desitgen que llurs fills rebin una educació cristiana, volen col·laborar en la tasca que l'escola realitza i estan d'acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
3. Les famílies que no han pogut fer ús de la seva llibertat en l'elecció d'escola, i ho han fet per raons alienes a l'oferta de formació cristiana pròpia del centre, seran respectades en llurs conviccions, i elles respectaran igualment el caràcter propi i l'organització del centre i renunciaran a exigir canvis en l'oferta de formació pròpia de l'escola.

Article 86

Els drets de les mares, els 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:

1. 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.
2. A rebre informació sobre:
   - El projecte educatiu.
   - El caràcter propi del centre.
   - Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
   - La carta de compromís educatiu i la corresponsabilització 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.
3. Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills.
4. 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 professionals dels seus fills.
5. Formar part de l'associació de pares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi.
6. Participar en el control i la gestió del centre mitjançant els seus representants en el consell escolar.
7. Tenir reunions en el centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills, en la forma i freqüència que preveu la normativa educativa de l'etapa corresponent en el marc de la programació general.
8. Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar.

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

Article 87

1. **Les mares, els pares o els tutors dels alumnes tenen els deures** següents:
2. 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.
3. Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tan com està definit en el caràcter propi, el projecte educatiu i les normes contingudes en el present reglament.
4. Estimular els seus fills perquè duguin a terme les activitats formatives que els siguin encomanades a l'escola.
5. Participar activament en l'educació de llurs fills, en les reunions a les quals siguin convocats i en les activitats que s'organitzin a l'escola, amb vista a millorar el rendiment escolar dels seus fills.
6. Donar suport a l'evolució del procés educatius 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.
7. Conèixer i respectar les normes establertes pel centre i l'autoritat i les orientacions educatives del professorat.
8. Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar i fomentar el respecte i mantenir en tot moment un comportament educat amb els components de la comunitat educativa, especialment amb l'equip directiu i el personal docent.
9. Respectar els compromisos adquirits a través de la carta de compromís educatiu.

Article 88

Quan el comportament de les mares, pares o tutors dels alumnes vers la comunitat educativa i especialment vers l'equip directiu i el personal docent sigui clarament inadequat i violent, a judici del director, el centre podrà prohibir la presència dels pares, mares o tutors en el centre per a ser informats del procés d'aprenentatge o tractar assumptes de l'educació de llurs fills o d'altres anàlegs.

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

Article 89

1. **La participació dels pares d'alumnes** en el control i la gestió del centre es realitza mitjançant els seus representants en el consell escolar.
2. L'elecció de tres representants dels pares d'alumnes en el consell escolar en realitza prèvia convocatòria del titular del centre d'acord amb el president de l'associació de pares més representativa. L'elecció és directa, nominal i secreta. Tots els pares i mares dels alumnes tenen dret a vot, i els tres pares/mares que obtinguin més vots seran els elegits. El quart representant dels pares d'alumnes en el consell escolar serà designat per la junta directiva de l'associació de mares i pares, a invitació del titular del centre i d'acord amb allò que la normativa d'aplicació determini.

Article 90

1. Els pares d'alumnes poden associar-se d'acord amb la normativa vigent. **L'associació de mares i pares** d'alumnes es regirà pels propis estatuts i per les normes que li siguin d'aplicació com a persona jurídica.
2. Tots els pares i mares d'alumnes seran invitats a donar-se d'alta en l'associació, ja que així podran assolir més fàcilment les finalitats de l'escola i de l'associació, i es facilitarà la relació escola-família.

3. L'associació de mares i 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 mares i pares podrà utilitzar els locals de l'escola prèvia autorització del titular, que vetllarà per normal desenvolupament de la vida escolar.
6. Si així ho determinen els estatuts de l'associació de mares i pares, els progenitors o tutors legals dels alumnes d'un mateix curs podran designar un delegat que els representarà en les gestions que calgui fer amb els tutors i professors respectius.

5. <u>El personal d'administració i serveis</u>

Article 91

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

Article 92

1. **Els drets del personal d'administració i serveis** són els següents:
   a) Tenir la dedicació adequada i disposar els mitjans necessaris per a realitzar les funcions encomanades amb eficàcia i eficiència.
   b) Rebre la remuneració econòmica adient segons la funció que realitza en cada cas i d'acord amb el conveni vigent.
   c) Reunir-se en el centre prèvia autorització del titular, respectant el normal desenvolupament de les activitats laborals i educatives del centre.
   d) Participar en la vida i la gestió de l'escola d'acord amb el que estableix el present reglament.
   e) Presentar peticions i reclamacions a l'òrgan que correspongui.
2. Un membre del personal d'administració i serveis, elegit pels seus companys, forma part del consell escolar del centre.

Article 93

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

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

Article 94

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.

El procés d'elecció del representant en el consell escolar serà coordinat pel titular, i podran participar-hi totes les persones contractades en l'escola en tasques no docents. L'elecció serà

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

directa, nominal i secreta, i la persona que obtingui més vots serà la designada per a formar part del consell escolar.

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

IIa part: Organització de l'acció educativa escolar

Títol primer
ORGANITZACIÓ DELS GRUPS D'ALUMNES

1. Criteris dels grups inicials d'alumnes

La gran majoria de l'alumnat que comença l'educació infantil a la nostra escola procedeix de diferents llars infantils de la ciutat o pobles propers. És per aquest motiu que en el moment d'agrupar els diferents nens i nens es té en compte la procedència a l'hora de posar-los en un grup classe o altre. Sempre tenint present que els dos grups siguin al màxim d'equitatius en quant a sexe i necessitats especials.
Si comencen 2 germans bessons, en principi, a no ser que la família s'hi oposi es posen en diferents classes.

2. Ràtios

La ràtio màxima d'alumnes per classe tant a educació infantil com a primària és de 24 o 25 alumnes i a educació secundària és d'entre 28 i 30 alumnes.

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

Títol segon
CONVIVÈNCIA AL CENTRE

1. Règim disciplinari de l'alumnat

DISCIPLINA, FALTES LLEUS I FALTES GREUS

Prèvia

- ✓ En aquest document de disciplina de l'escola estan tipificades les faltes lleus i greus i el procés sancionador.
- ✓ Aquest document està penjat en la carpeta IntraWeb Cor de Maria Olot del Drive, juntament amb el document de comunicació de faltes.
- ✓ Cal que el professorat tingui sempre a mà el document de comunicació de faltes perquè el procediment sigui immediat (faltes lleus).
- ✓ Seria convenient que professorat i alumnat siguin coneixedors, a principi de cada curs, de les faltes i el procediment sancionador.
- ✓ Seria convenient no expulsar l'alumnat de classe a menys que siguin casos que realment ho mereixin.
- ✓ A tots els alumnes que comentin una falta se'ls haurà d'omplir la notificació de falta el mateix dia i l'hauran de tornar signada pels pares el dia següent, tornant-la a qui els ha sancionat o al tutor.
- ✓ Si el professor/a que sanciona no és el/la tutor/a cal que entregui la còpia de la falta lleu al/a la tutor/a. Si la falta és greu cal comunicar-ho al/a la tutor/a abans d'entregar la notificació a l'alumne/a, a primària també s'informarà abans al tutor/a encara que la falta sigui lleu.
- ✓ Si un professor imposa una sanció a algun alumne de qui no és tutor, cal que ho comuniqui al tutor corresponent (encara que no sigui amb falta escrita).
- ✓ Si un professor imposa una sanció a algun alumne s'haurà de fer responsable de que ho compleixi. En cap cas pot quedar un alumne sancionat sol en una aula.
- ✓ Per posar una amonestació escrita cal seguir la normativa, escollint les frases específiques que es detallen a continuació (falta tipificada).

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

FALTES LLEUS

- Faltes reiterades i injustificades de puntualitat en horari escolar.
- Actes d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa:
    - Falta d'atenció a classe.
    - No fer els deures.
    - Molestar a classe.
    - No treballar en grup.
    - No portar el material necessari.
    - Cridar als passadissos, entrades i sortides de classe.
    - No fer cas quan toca el timbre del pati.
    - Llençar papers a terra.
    - Mastegar xiclet o fer-ho veure, menjar i beure en hores de classe.
    - Penjar-se a les cistelles i a les porteries.
    - Barallar-se amb els companys.
    - No tenir desconnectades les alarmes dels rellotges, mòbils...
    - Portar gorra a classe.
    - No tenir el mòbil desconnectat en el centre (quan un alumne utilitza el mòbil l'haurà d'entregar al professor/a que li demani i l'haurà de recollir el pare, la mare o el tutor legal a la porteria de l'escola).
- Acte injustificat que alteri el desenvolupament de les activitats del centre.
- Deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, el material o els objectes dels altres membres de la comunitat educativa.
- Actes d'indisciplina que, a criteri del professor/a corresponent, no tinguin caràcter greu.

FALTES GREUS

- Faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre.
- Actes greus d'indisciplina, injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- Agressió física o amenaces contra altres membres de la comunitat educativa.
- Suplantació de la personalitat en actes de la vida docent i falsificació o sostracció de documents i material acadèmic.
- Deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material o dels objectes d'altres membres de la comunitat educativa.
- Actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- Actuacions i incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa:
    - Fumar en el recinte escolar.
    - Empentes a l'escala.
    - Treure la cadira quan un company s'asseu.
- La reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a la convivència del centre.
- Utilitzar el mòbil o dispositius semblant per gravar o fotografiar les instal·lacions del centre o els membres de la comunitat educativa.

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

Fundació Escola Cristiana de Catalunya

PROCEDIMENT SANCIONADOR

Tipus de falta	Qui intervé?	Sanció	Notificació escrita als pares
Falta lleu	El professor amb qui ha comès la falta omple la butlleta. Cal entregar-ne sempre una còpia al tutor/a i en el cas d'EPRI comunicar-ho al tutor abans d'entregar-la a l'alumne/a.	Amonestació oral, reflexió individual, petits càstigs (esbarjos). L'alumne/a ha de saber que l'acumulació de 5 lleus suposa una greu.	Notificació als pares que caldrà que l'alumne/a retorni signada al professor que ha sancionat o al tutor/a. La notificació acabarà arribant sempre al tutor/a.
Falta greu (per acumulació de lleus).	El tutor omplirà la butlleta.	L'alumne és informat que té una falta greu per acumulació de lleus.	Notificació als pares que caldrà que l'alumne/a retorni signada al tutor/a.
Falta greu (directa).	El professor amb qui s'ha comès la falta omple la butlleta, previ avís al tutor/a.	Privació d'esbarjos, permanència a l'escola en horari no lectiu, valoració de la no assistència a les sortides del centre.	Notificació als pares que caldrà que l'alumne/a retorni signada al professor que ha sancionat o al tutor/a. La notificació acabarà arribant sempre al tutor/a.
Segona falta greu.	El professor amb qui s'ha comès la falta omple la butlleta juntament amb el tutor i la cap d'estudis. Signaran els tres.	Privació de l'assistència a classe durant un període màxim de tres dies, treballant a part del grup. Valoració de la no assistència a les sortides del centre.	Notificació als pares que caldrà que portin signada en una entrevista urgent entre pares, tutor/a i cap d'estudis.
Tercera falta greu.	El professor amb qui s'ha comès la falta omple la butlleta juntament amb el tutor i la directora. Signaran els tres.	Instrucció d'un expedient acadèmic i privació de l'assistència a l'escola durant un període màxim de 20 dies lectius. Valoració de la no assistència a les sortides del centre.	Notificació als pares que caldrà que portin signada en una entrevista urgent entre pares, tutor/a i directora. Se'ls hi comunica la instrucció de l'expedient acadèmic.

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

Títol tercer
FUNCIONAMENT DEL CENTRE

1. Entrades i sortides del centre

El nostre centre té 3 etapes ben diferenciades: educació infantil, primària i secundària i això fa que les entrades i sortides del centre s'hagin de realitzar d'una manera organitzada i correcta.
El fet que l'educació infantil s'imparteixi en un centre diferent permet que els nens més petits del centre no coincideixin amb els grans. L'alumnat d'educació infantil accedeix al centre des de la porta ubicada al carrer Reis Catòlics i la sortida també.

Els alumnes de primària i secundària que estan a l'escola Cor de Maria comparteixen edifici per tant l'organització d'entrades i sortides serà diferent.
Educació primària:
Sempre entren i surten per la porta del pati que es troba situada al carrer Macarnau.
Educació secundària:
Sempre entren per la porta del pati que es troba situada al Carrer Macarnau, però les sortides les fan per la porteria de l'escola, situada al carrer Esgleiers.

2. Vigilància de l'esbarjo

Creiem que la vigilància de l'esbarjo és quelcom molt important i per tant tenim torns de vigilància molt ben organitzats en els dies i en els diferents espais.
A Maria Reina, escola on s'hi realitza l'educació infantil, a l'hora d'esbarjo sempre hi ha un grup de 4 professores que vigila. Aquest grup es va canviant depenent del dia de la setmana.
Al Cor de Maria, escola on s'hi realitza l'educació primària i secundària, disposem de 4 llocs d'esbarjo: pistes poliesportives, pati central, cafeteria escolar i pati interior.
L'alumnat de primària es distribueix entre les pistes poliesportives i el pati central i a cada espai hi ha un mínim de 3 professors que vigilen.
D'altra banda, l'alumnat de secundària es distribueix entre les pistes poliesportives, la cafeteria de l'escola i el pati interior i a cada espai hi ha un mínim de 2 professors que vigila.
Cal tenir en compte que, l'horari de pati d'educació primària i secundària és diferent i no coincideixen els alumnes grans i petits a la mateixa hora en els espais d'esbarjo.

3. Horaris del centre

Educació infantil i primària:
-Matins: de 9 a 1
-Tardes: de 3 a 5

Educació secundària:
-Matins: de 2/4 de 9 a la 1 (dilluns, dimarts i dijous)
De 2/4 de 9 a les 2 (dimecres i divendres)

-Tardes: de ¾ de 3 a ¾ de 6 (dilluns, dimarts i dijous)
Tarda no lectiva (dimecres i divendres)

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

4. Absències

Les absències de nostre alumnat estan controlades d'una manera sistematitzada. Quan un alumne/a falta a l'escola i la família no ho ha comunicat, el centre es posa en contacte amb la família per tal d'informar de l'absència i saber-ne el motiu.

A secundària, cada trimestre es dóna un informe on hi ha les absències que ha fet l'alumne/a i, a més a més, es notifica si són justificades o no per la família.

En cas d'absències continuades, justificades o no, s'activa el protocol d'avís a Servies Social.

Escola Cor de Maria – Maria Reina
Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Esgleiers, 1 – 17800 Olot (Girona)
Telèfon: 972 261 391 Fax: 972 272 953
Pàgina web: www.cordemariaolot.cat
E-mail: b7002417@xtec.cat / cordemaria@cordemariaolot.cat

Fundació Escola Cristiana de Catalunya

DISPOSICIONS FINALS

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

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

Tercera
El present reglament ha estat aprovat pel consell escolar del centre el dia 26 de juny de 2014.

Olot, 26 de juny de 2014.