

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

PER A L'ESCOLA FUNDACIÓ
EDUCATIVA COR DE MARIA MATARÓ

Ia PART REGLAMENT DE REGIM INTERIOR

APROVAT PEL CONSELL ESCOLAR DE L' ESCOLA COR DE MARIA
EL DIA 27 DE MAIG DE 2014



FUNDACIÓ
EDUCATIVA
COR DE MARIA



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

PRESENTACIÓ

Les disposicions que en l'actualitat (2014) tenen incidència en les NOF dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius són les següents:

- La *Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (LODE)*, modificada per la LOPEG (1995) la LOCE (2002) i la LOE (2006), i les disposicions reglamentàries que la desenvolupen;
- La *Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE)*, i les disposicions reglamentàries que la desenvolupen.
- La *Llei Orgànica 8/2013 de 9 de desembre per a la millora de la qualitat educativa (LOMCE)*

Les normes d'organització i funcionament del nostre centre escolar conté el conjunt de criteris i normes que n'asseguren el bon funcionament en tots els aspectes, de manera que el tipus d'educació definit en el caràcter propi esdevingui realitat a través del treball coordinat dels diferents sectors d'activitat del centre. Des d'aquest punt de vista, el reglament és molt més que la simple descripció dels òrgans de govern de l'escola.

Per tot això, la titularitat ha tingut en compte els següents **criteris pràctics**:

- **Adequació a la realitat del centre**: història, vida, dimensions, complexitat, etc.
- **Participació**. El reglament afecta el conjunt de la comunitat educativa. Per això, l'Equip Directiu ha col·laborat amb la titularitat en la revisió del reglament i ha tingut en compte el parer dels diferents sectors de l'escola.
- **Funcionalitat i flexibilitat**. L'escola és un organisme viu que evoluciona constantment, i el reglament no ha de limitar les seves possibilitats de progrés sinó que ha de ser un estímul en la seva renovació constant. Per això, ha de ser revisat i actualitzat sempre que les circumstàncies ho aconsellin.
- **Fidelitat**. El reglament garanteix que els principis educatius expressats en el caràcter propi del centre esdevinguin realitat.
- **Claredat**. El reglament inclou de forma clara tot allò que les disposicions legals estableixen amb caràcter preceptiu per al funcionament ordinari del centre.

Segons la LODE (article 57,1), la titularitat del centre té la responsabilitat d'elaborar i revisar el reglament de règim interior i de sotmetre'l després a l'aprovació del consell escolar.

Segons el decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, en el capítol 3, article 19 defineix el contingut de les normes d'organització i funcionament.

Una de les característiques de l'escola privada concertada que la diferencien



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

més clarament de l'escola pública és precisament la seva capacitat de dotar-se d'un reglament de règim interior que en reguli el funcionament i expliciti els seus òrgans de govern i de participació, quedant inserit dins aquest document. Aquesta és una dimensió de la seva autonomia respecte a l'administració educativa.

Les normes d'organització i funcionament són l'expressió d'aquesta autonomia, que ha de ser exercida al màxim de les possibilitats.

Tipologia del nostre centre docent

Ed. Infantil 2 ¹	Educació primària			ESO.	

El Col·legi Cor de Maria imparteix el segon cicle de l'educació infantil, l'etapa d'educació primària, i l'etapa d'educació secundària obligatòria, tots en règim de concerts i doble línia.



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

DISPOSICIONS I DOCUMENTACIÓ

Citades en la proposta de «reglament-marc» del centre integrat

- *Constitució Espanyola* (1978).
- *Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació (LODE)*.
- *Llei Orgànica 2/2006 de 3 de Maig d'Educació*
- *Sentència del Tribunal Constitucional 5/1981, de 13 de febrer, relativa a la Llei Orgànica 5/1980 per la qual es regula l'Estatut de Centres Escolars (LOECE)*.
- *Sentència del Tribunal Constitucional 77/1985, de 27 de juny, relativa a la Llei Orgànica 8/1985 reguladora del Dret a l'Educació (LODE)*.

**Àmbit general
de l'Estat.**

- *Decret 197/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les associacions d'alumnes.*
- *Decret 202/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les associacions de pares i mares d'alumnes.*
- *Decret 75/1992, de 9 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'Educació Infantil, l'Educació Primària i l'Educació Secundària Obligatòria a Catalunya.*
- *Decret 94/1992, de 28 d'abril, pel qual s'imparteix l'ordenació curricular de l'Educació Infantil.*
- *Decret 95/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'Educació Primària.*
- *Decret 96/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'Educació Secundària Obligatòria.*
- *Decret 56/1993, de 20 de març, sobre concerts educatius.*
- *Decret 75/1996, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels crèdits variables de l'Educació Secundària Obligatòria.*
- *Ordre de 3 de juny de 1996 sobre l'organització dels centres d'Educació Secundària Obligatòria i l'avaluació dels processos d'aprenentatge.*
- *Acord de 21 de desembre de 1995 sobre la implantació del nou sistema educatiu en el sector de l'ensenyament privat de Catalunya, i Acord de 4 de maig de 2001 sobre la reestructuració de centres docents privats concertats i l'analogia retributiva del professorat.*
- *Decret 110/1997, de 29 d'abril, pel qual es regulen els òrgans de govern i de coordinació dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius.*
- *Decret 252/2004, d'1 d'abril, pel qual es regula el procés d'admissió d'alumnes en els centres docents sostinguts amb fons públics.*
- *Decret 279/2006, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya.*
- *Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.*
- *La nostra proposta educativa, document conclusiu del III Congrés de l'Escola Cristiana de Catalunya (1984).*

**Àmbit propi
de Catalunya.**

**Àmbit de les
escoles cristianes.**



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

INDEX

PREÀMBUL

I PART: REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

Títol preliminar

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

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

Títol primer

ORGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

- Capítol 1r.* La institució titular del centre
Capítol 2n. Òrgans de govern i de direcció unipersonals
- El director general del centre
- El director acadèmic d'etapa (o cap d'estudis)
Capítol 3r. Òrgans de govern col·legiats
- El consell escolar
- L'equip directiu del centre
- El claustre de professors
Capítol 4t. La coordinació educativa i gestió administrativa
- El/la coordinador/a d'acollida i integració.
- Càrrecs de gestió administrativa

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

- Capítol 1r.* Programació, realització i avaluació de la tasca educativa
Capítol 2n. L'acció docent dels professors/es
Capítol 3r. L'animació cristiana de l'escola
Capítol 4t. Les activitats educatives complementàries i les extraescolars

Títol tercer

COMPONENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

- Capítol 1r.* Els/les alumnes
Capítol 2n. Els/les professors/es
Capítol 3r. Els pares i mares d'alumnes
Capítol 4t. El personal d'administració i serveis

Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

DISPOSICIONS FINALS

II PART. CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

Capítol 1. El projecte educatiu.

Capítol 2. Normes de convivència.

Capítol 3. Organització del professorat.

Capítol 4. Organització de l'alumnat.

Capítol 5. Atenció a la diversitat.

Capítol 6. Actuació educativa globalitzada sobre l'alumnat.

Capítol 7. Informació a les famílies i relació família i escola.



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

PREÀMBUL

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 disposicions legals bàsiques que incideixen directament en l'elaboració de les normes d'organització i funcionament de les escoles privades concertades són sobretot les següents: *la Llei orgànica 8/1985 reguladora del dret a l'educació (LODE)*, *la Llei orgànica 2/2006 de 3 Maig d'Educació*.

A aquestes dues lleis, cal afegir els reials decrets de normes bàsiques i els decrets del Govern de la Generalitat relatius a l'educació escolar, en particular el Decret 110/1997 que regula els òrgans de govern i de coordinació dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

Tenint en compte tot això, heus aquí les parts de què consten aquestes normes d'organització i funcionament:

I part: Reglament de Règim Intern 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 de govern 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 i uns projectes curriculars que assegurin 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.

II part: Criteris i mecanismes de coordinació educativa.

L'elaboració d'aquestes normes d'organització i funcionament ha estat impulsada i coordinada per la titularitat de l'escola i l'equip directiu, i hi han intervingut els òrgans de participació de la comunitat educativa segons les respectives competències.

La redacció final ha estat aprovada pel consell escolar en la reunió celebrada el dia 27 de maig de 2014.



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

I PART REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

Títol preliminar

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

Capítol 1r.

DEFINICIÓ DE L' ESCOLA

Article 1

El centre docent COL·LEGI COR DE MARIA DE MATARÓ, situat al carrer de la Riera 56-64 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) i l'article 108 de la LOE de 4 de Maig 2006

CE, 27.6
LODE, 21
LOE 108-3

Article 2

El Col·legi COR DE MARIA imparteix les etapes següents: Segon Cicle d'Educació Infantil, l'Etapa d'Educació Primària i l'Etapa d'Educació Secundària Obligatòria, ha estat degudament autoritzat (DOGC núm. 2226, Resolució de 5/7/1996), té el Número de codi 08021119, en el registre del Departament d'Educació de la Generalitat i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.

LODE, 13

Amb data 7/8/1986, el centre va accedir al règim de concerts establert per la LODE.

LODE, Títol IV
LOE 117

Amb data 1/4/2007 la titularitat del centre l'assumeix la FUNDACIÓ PRIVADA COR DE MARIA DE MATARÓ subrogant-se d'acord amb l'establert a la Resolució EDU/697/2007 de 26/2/2007.

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 l'accepten com a descripció del model educatiu que l'Escola ofereix a la societat en el marc de la llibertat d'ensenyament.

CE, 27.1
LOE 115
STC 5/81, FJ 8
STC 77/85, FJ 8-9



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

Article 5

1. Aquest reglament de règim interior ha estat elaborat en fidelitat al caràcter propi de l'escola, les lleis orgàniques vigents (LODE i LOE) i les disposicions que les desenvolupen.
2. Amb aquests criteris el present reglament recull el conjunt de normes i orientacions que regulen el funcionament ordinari del centre en els aspectes més importants i, de manera especial, el seu model de gestió.



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

Capítol 2n.

EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA

Article 6

1. El centre docent d'iniciativa social COR DE MARIA és una escola cristiana, i té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, l'**educació integral**. CE, 27.2
LOE 108,3
2. Aquest model d'educació integral està descrit en el document que expressa el caràcter propi del centre i el projecte educatiu, en el respecte al que preveuen els currículums establerts pel Govern de la Generalitat per a les diferents etapes educatives.

Article 7

La proposta religiosa de l'Escola és la pròpia de l'Església Catòlica, i tindrà sempre el caràcter d'un oferiment respectuós envers la llibertat de tota la comunitat educativa. LODE, 52

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 l'Escola.

Article 9

1. L'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 senten corresponsables. LOE 108,3
STC 5/81, FJ 8
2. En el marc de la llibertat d'elecció de centre, els pares i mares que sol·liciten plaça per a llurs fills en la nostra escola coneixen el seu caràcter propi i el seu projecte educatiu i hi estan d'acord. El projecte educatiu explicita l'oferta de formació pròpia de l'escola, que inclou els ensenyaments de caràcter religiós des de la perspectiva de l'Església Catòlica, en el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. Les pràctiques de caràcter confessional tenen caràcter voluntari per als alumnes. LODE, 52
LOE,115



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

Capítol 3r.

LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 10

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

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

Article 11

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

LOE115

Article 12

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

LODE, 8 i 55

Article 13

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

LODE, 3, 8 i 55
LOE ART 91 A 94

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/les professors/es, els/les alumnes i les famílies.

LODE, 8 i 55

Article 15

Els pares i mares d'alumnes han exercit el dret a decidir l'educació que desitgen per als/a les seus/seves fills/es 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 i mares.

LODE, 8 i 55
LOE

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/les mestres i professors/es, les mares i els pares d'alumnes, els/les alumnes i el personal d'administració i serveis tinguin ocasió de corresponsabilitzar-se de la gestió global del centre.

LODE, 56-58
LOE 126



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

Títol primer ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

Capítol 1r. LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

Article 17

La institució titular del COL·LEGI COR DE MARIA és la **Fundació privada Cor de Maria de Mataró**. 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 i les mares d'alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis.

El/La representant oficial de la institució titular és el/la President/a del Patronat i per delegació el/la vicepresident/a, d'acord amb els seus Estatuts.

LODE, 62
LOE 108 I 115

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'Educació de la Generalitat i de les famílies que manifesten interès a sol·licitar-hi plaça per als seus fills. LOE 115 119
STC 5/81, FJ 8
STC 77/85, FJ 9
- b) Signar el concert educatiu amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent. LOE 116, 117
DECRET 56/1993
- 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 cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica i del professorat". LODE, 21, 57,1)
i 59-60
STC 77/85, FJ 20
- d) En concret, nomenar el/la director/a del centre i l'administrador/a, sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al consell escolar. LODE, 57.a
STC 77/85, FJ 22-27
- e) Designar tres membres del consell escolar del centre. LODE, 56.1
- f) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica del centre i en la contractació del personal, i establir les relacions laborals corresponents.
- g) Respondre davant l'Administració del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als centres concertats. LODE, 62
- h) Vetllar per la marxa global del centre, coordinadament amb l'Equip Directiu .



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

Article 19

1. 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 l'animació cristiana, tal com s'estableix en el present reglament.
2. La institució titular podrà designar també representants ocasionals quan ho consideri oportú.



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

Capítol 2n.

ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS

El/la titular del centre

Article 20

1. El/la titular del centre és el/la representant ordinari del Patronat de la Fundació en la comunitat educativa i davant el Departament d'Educació de la Generalitat.
2. El/la titular del centre presideix l'equip directiu i participa en les reunions del consell escolar sempre que s'hi hagin de tractar temes de la seva competència. LODE, 56.2

Article 21

Les funcions del/de la titular del centre són les següents:

- a) Ostentar habitualment la representació de l'Escola davant tot tipus d'instàncies civils i eclesials i davant dels diferents sectors de la comunitat educativa.
- b) Promoure l'estudi del caràcter propi del centre per part de la comunitat educativa, fer-ne la interpretació oficial i vetllar perquè sigui aplicat correctament en el treball escolar. LOE, 115
STC 77/85, FJ 9 i 20
- c) Impulsar i coordinar el procés de constitució del consell escolar, renovar-lo cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Educació de la Generalitat. LOE 126
DECRET 56/1993
- d) Respondre de la marxa general de l'Escola, sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament confien a d'altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats. LODE, 54 i 57,II)
STC 77/85, FJ 20
- e) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i eventual modificació del reglament de règim interior, i proposar-lo a l'aprovació del consell escolar. LODE, 57.I
STC 77/85, FJ 27
- f) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu, l'administrador/a i el/la secretari/ària del centre. STC 77/85, FJ 27
- g) 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. LODE, 60.2
STC 77/85, FJ 24
- h) Designar els/les mestres i professors/es 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/de la director/a del centre, i donar-ne informació al consell escolar. LODE, 60.2
STC 77/85, FJ 24
- i) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i presentar a l'Administració educativa les nòmines del pagament delegat corresponents als/a les mestres i professors/es dels sectors concertats. LOE, 115
STC 77/85, FJ 24
- j) Aprovar, a proposta del/de la director/a del centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

- k) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors/es, i personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració del/de la director/a del centre.
- l) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels/de les alumnes que sol·licitin plaça en el centre, i informar-ne al consell escolar. LODE, 62,d)
- m) Supervisar la gestió econòmica del centre, presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del consell escolar, i proposar al mateix consell les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars. LODE, 57, e) i h)
STC 77/85, FJ 27
- n) Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del consell escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries dels/de les alumnes de les etapes concertades. LODE, 51.2 i 57,g)
- o) Proposar a l'aprovació del consell escolar les percepcions econòmiques corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars de les etapes concertades, i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa. LODE, 51.3
- p) Participar, quan s'escaigui, en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE. LODE, 61
STC 77/85, FJ 24
- q) Mantenir relació habitual amb el/la president/a i la junta de l'associació de pares i mares d'alumnes en ordre a assegurar l'adequada coordinació entre l'Escola i l'associació.
- r) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències. LODE, 62
- s) Substituir el/la director/a del centre, o nomenar un/a suplent, en cas d'absència prolongada del/de la primer/a, d'acord amb l'establert als articles 26 i 27 del present reglament.

Article 22

El/la titular del centre és nomenat pel Patronat de la Fundació, per al període de temps que la institució titular consideri oportú.

El/la director/a del centre

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

Article 23

1. El/la director/a del centre dirigeix i coordina el conjunt de les activitats acadèmiques dels diferents sectors de l'escola, sense perjudici de les competències reservades al/a la titular i al consell escolar del centre.
2. El/la director/a del centre presideix el consell escolar i el claustre de professors, i forma part de l'equip directiu i de l'equip Pastoral de l'escola.



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

Article 24

Les funcions del/de la director/a del centre són les següents:

- | | |
|---|-------------------------------------|
| a) Promoure i coordinar l'elaboració del projecte educatiu i la programació general del centre, i vetllar pel seu compliment i per seva la contínua actualització. | LODE, 54.2,b)
DECRET 110/97, 9.2 |
| b) Exercir el comandament acadèmic del personal docent. | |
| c) Convocar i presidir els actes acadèmics propis del centre i les reunions del consell escolar i del claustre de professors. | LODE, 54.2,c) |
| d) Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre. | LODE, 54.2,d)
DECRET 110/97, DA1 |
| e) 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/la titular. | LODE, 54.2,e) |
| f) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes i iniciar els expedients disciplinaris. | LODE, 54.2,f)
Decret 279/2006 |
| g) Participar, amb el/la titular del centre, en la selecció dels/de les mestres o professors/es que s'hagin d'incorporar en la plantilla del personal docent. | LODE, 60.3 |
| h) Promoure i coordinar la renovació pedagògica-didàctica del centre i el funcionament dels equips de professors/es i els departaments didàctics, amb la col·laboració de l'equip directiu. | |
| i) Vetllar pel compliment del calendari escolar, de l'horari lectiu dels/de les professors/es i alumnes, de l'ordre i disciplina dels alumnes, amb la col·laboració de l'equip directiu i dels/de les caps d'estudis de les diferents etapes. | |
| j) Designar els/les tutors/es de curs i els/les coordinadors/es de cicle, prèvia consulta als/les caps d'estudis d'etapa, i de comú acord amb el/la titular. | |
| k) Supervisar i autoritzar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes, d'acord amb els/les caps d'estudi. | |
| l) Complir i fer complir les normes vigents relatives a l'organització acadèmica del centre i al desplegament dels currículums de les diferents etapes. | |

Article 25

- | | |
|--|--|
| 1. El/la director/a és nomenat per la institució titular del centre, previ acord amb el consell escolar. L'acord del consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres. | LODE, 59.1-2
STC 77/85, FJ 22
DECRET 110/97, 9.1 |
| 2. En cas de desacord, la institució titular del centre proposarà una terna de professors/es al consell escolar, i aquest designarà el/la que hagi de ser nomenat/da director/a del centre, i n'informarà al claustre. L'acord serà adoptat per majoria absoluta en la primera o segona votació, o per majoria relativa en la tercera. | |
| 3. El/la director/a del centre ha de posseir la titulació bàsica requerida per a impartir la docència en algun dels nivells o etapes educatives | DECRET 110/97, 9.3 |



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró
impartits a l'escola.

Article 26

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

LODE, 59.3-4

En cas d'absència prolongada del director del centre, el/la titular, d'acord amb l'equip directiu, exercirà les funcions del primer per si mateix o a través d'un altre membre de l'equip directiu designat a l'efecte, d'acord amb allò establert a l'article següent.

El /la Sots director/a del centre

Article 27

1. El/la sotsdirector/a exercita les funcions del/de la director/a que, per delegació, hagi rebut del/de la mateix/a.
2. El/la sotsdirector/a es nomenat/da i cessat/da per l'Entitat titular de comú acord amb el/la director/a.
3. Si el/la director/a ha de causar baixa durant un període de temps prolongat, el/la sots director/a el substituirà, requerint l'aprovació del consell escolar.

Els/les caps d'estudis

Article 28

1. **El/la cap d'estudis** és el/la responsable de dirigir i impulsar les activitats educatives de l'etapa corresponent.
2. Els/les caps d'estudis són designats/des pel/per la titular del centre de comú acord amb el/la director/a.
3. Els/les caps d'estudis formen part de l'equip directiu del centre i presideixen l'equip de coordinació de l'etapa respectiva.

Article 29

Les funcions del/de les caps d'estudis són les següents:

- a) Impulsar i coordinar l'acció docent dels/de les mestres professors/es i convocar i presidir les reunions de l'equip de coordinació de l'etapa i aixecar-ne acta.
- b) Promoure i dirigir la concreció del currículum de l'etapa, el pla d'acció tutorial, l'avaluació interna 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/de la director/a del centre.
- d) Participar en les reunions de l'equip directiu i aportar-hi la



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

informació dels cicles i departaments didàctics i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos referents a l'etapa.

- e) Presidir, per delegació del/de la director/a del centre, les reunions de la secció del claustre de mestres i professors/es corresponent a l'etapa.
- f) Col·laborar amb el/la director/a del centre en la designació anual dels tutors i tutores de curs i dels coordinadors i coordinadores de cicle i de departaments didàctics.
- g) Coordinar i avaluar les actuacions que cal realitzar en l'àmbit de l'atenció a la diversitat (ACI, aula d'acollida, reforç, desdoblaments ...) en col·laboració amb els/les coordinadors/es i/o caps de departaments didàctics i el/la coordinador/a d'orientació.
- h) Convocar i presidir les reunions d'avaluació de l'etapa corresponent.
- i) Supervisar la realització i l'avaluació de les proves de competències bàsiques.
- j) Difondre entre els membres del claustre la normativa i la programació general del centre, el projecte pedagògic i metodològic, revisar-ho i actualitzar-ho en col·laboració amb el/la director/a i el/la sots director/a.
- k) Elaborar la distribució horària del professorat de la seva etapa després de la seva aprovació per part de la titularitat.
- l) Impulsar i coordinar el funcionament dels departaments didàctics.
- m) Complir i fer complir les normes vigents relatives a l'organització acadèmica i al desplegament del currículum de l'etapa.
- n) Vetllar pel compliment de les obligacions dels i de les mestres i del professors i professores en la seva acció docent.
- o) Supervisar, juntament amb el/la director/a, les sortides culturals, els viatges i les sortides dels alumnes.
- p) Supervisar periòdicament els articles de la memòria escolar del curs.

Article 30

1. El nomenament del/la cap d'estudis serà per dos anys, i podrà ser renovat. No obstant això, per raons objectives i amb l'acord del director del centre, el/la titular pot decidir el cessament del cap d'estudis.
2. En cas d'absència prolongada del cap d'estudis el director del centre exercirà les seves funcions, o bé el/la titular i el director de comú acord designaran un substituït amb caràcter provisional.



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

Capítol 3r.

ÒRGANS COL·LEGIATS

El consell escolar

Article 31

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

LODE, 55-57
LOE 126
STC 77/85, FJ 21
DECRET 110/97, 2

Article 32

1. La composició del consell escolar és la següent:
 - a) El/la director/a del centre, que el presideix.
 - b) Tres representants de la institució titular del centre, designats pel Patronat de la Fundació.
 - c) Quatre representants del professorat, elegits pel claustre en votació secreta i directa en la forma que s'indicarà més endavant.
 - d) Quatre representants dels pares i mares d'alumnes: tres elegits en votació secreta i directa pels pares i les mares dels i de les alumnes del centre, i un designat per la junta directiva de l'associació de mares i pares.
 - e) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit en votació secreta i directa.
 - f) Dos representants dels i de les alumnes elegits per i entre ells i elles a partir del primer d'ESO.
2. A les deliberacions del consell escolar podran assistir, amb veu però sense vot, altres persones que no formen part del mateix, sempre que el/la president/a o el/la titular ho considerin oportú, i també a proposta d'una tercera part dels membres del Consell.

LODE, 56.1
DECRET 110/97, 3.1

LODE, 56.2
LOE DISPFINAL 9
DECRET 110/97, 3.5

Article 33

Les funcions del consell escolar són les següents:

- a) Intervenir en el procés de designació del/de la director/a del centre.
- b) Intervenir en l'establiment dels criteris de selecció dels/de les mestres i professors/es del centre, en la forma que s'indicarà en el capítol segon.
- c) Garantir i participar en el compliment de les normes generals d'admissió d'alumnes.

LODE, 57,a)
STC 77/85,FJ 22-23
DECRET 110/97, 2.2
LOMCE 127,d
LODE, 57,b)
STC 77/85, FJ 24-25

LODE, 57,c)
LOE DISP FINAL 9
STC 77/85, FJ 5



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

- | | |
|---|--|
| d) Aprovar, a proposta del/de la titular del centre, el pressupost anual pel que fa als fons provinents de l'Administració i a les quantitats autoritzades, la rendició de comptes i les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars. | LODE, 57,e) i h)
STC 77/85, FJ 27
LOMCE 127,l |
| e) Participar en l'elaboració i l'aplicació del projecte educatiu i aprovar la programació general del centre que l'equip directiu elaborarà cada any. | LODE, 57,h) i f)
STC 77/85, FJ 27
LOE DISP FINAL 9 |
| f) Proposar a l'administració l'autorització de les percepcions econòmiques dels pares i mares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries a través del/de la titular del centre. | LODE, 57,g)
LOMCE 127,a |
| g) Informar, a proposta del/de la titular del centre, les percepcions econòmiques dels pares i mares d'alumnes corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars. | LODE, 51.3 i 57,i) |
| h) Informar dels 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. | LODE, 57,j) i k) |
| i) Informar del reglament de règim interior a proposta del/de la titular del centre. | LODE, 57,l)
STC 77/85, FJ 27
LOMCE 127,a |



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

- j) Participar en l'avaluació de la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents. LODE, 57,II)
LOMCE 127,j
- k) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atinguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel/per la director/a corresponguin a conductes del alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instància de pares, mares o tutors, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, en el seu cas les mesures oportunes. LOE DISP FINAL 9
LOMCE 127,f
- l) Proposar mesures e 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. Com tal de vetllar per les funcions d'igualtat entre homes i dones, la no discriminació per els causes a les que es refereix l'article 84.3 de la LOE i la prevenció de la violència de gènere. LOE DISP FINAL 9 9
LOMCE 127,g

Article 34

Les reunions del consell escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

- a) El/la director/a del centre convoca i presideix les reunions del consell, i en designa el secretari. LODE, 54,2,c)
DECRET 110/97, 3.1
- b) El/la president/a prepararà i farà distribuir la convocatòria amb l'ordre del dia de la reunió i la documentació oportuna almenys amb una setmana d'anticipació.
- c) El consell escolar restarà constituït quan hi participi la meitat més un dels seus membres amb dret a vot.
- d) El/la president/a del consell podrà invitar altres membres de l'equip directiu a participar en les reunions quan s'hi hagin de tractar temes de la seva competència. LODE, 56.2
- e) El consell escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel/per la titular, el/la director/a del centre i l'equip directiu, segons el tema de què es tracti. STC 77/85, FJ 27
LNPE, 38
- f) 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 absoluta de tots els seus membres. Les votacions seran secretes.
- g) 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.
- h) En la primera reunió del curs escolar l'equip directiu del centre sotmetrà a la consideració del consell el projecte educatiu i la programació general del centre (pla anual). LODE, 57 h) i f)
- i) El/la secretari/a del consell redactarà l'acta de la reunió i en dipositarà còpia a l'arxiu del centre.
- j) Si no és membre del consell, el/la titular del centre podrà participar habitualment en les reunions, però no intervindrà en les votacions. LODE, 56.2
STC 77/85, FJ 20-25



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

Article 35

El consell escolar es reunirà en sessió ordinària a l'inici de les activitats lectives del curs escolar, al final de curs i un cop cada trimestre durant el curs.

En sessió extraordinària, el consell es reunirà sempre que el seu president ho consideri oportú, i també a proposta de la institució titular del centre o de dues terceres parts dels membres del consell.

LODE, 42.2
DECRET 110/97, 6.1

Article 36

1. Per a l'elecció o designació dels membres del consell escolar i la posterior constitució d'aquest òrgan col·legiat representatiu de la comunitat educativa, se seguiran les normes de procediment establertes per la titularitat del centre, en el respecte a la normativa publicada pel Departament d'educació de la Generalitat.
2. El consell escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el procediment que el Departament d'educació estableixi i sense perjudici que es cobreixin les vacants produïdes durant aquest període.
3. La vacant produïda per baixa d'un representant dels i de les mestres i dels professors i professores, dels pares i mares d'alumnes, dels i de les alumnes o del personal d'administració i serveis serà coberta per la persona que, en les eleccions respectives, hagi tingut més vots després de les que ja siguin membres del consell.
4. En cas de vacant del membre designat per la Junta Directiva de l'AMPA, serà coberta tant aviat com sigui possible per un membre designat per la mateixa junta.

LODE, 56.3
DECRET 110/97, 4, 5
i DT1

Article 37

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

El claustre de professors

Article 38

1. El claustre de professors i professores és l'òrgan col·legiat format per la totalitat del personal docent de l'escola.
2. El/la director/a presideix el claustre de professors/es
3. El nostre claustre de professors/es està constituït per dues seccions:
 - a) Mestres d'educació infantil i educació primària.
 - b) Professors i professores d'educació secundària obligatòria.
4. El/la director/a del centre , podrà delegar la presidència del claustre en el/la sots director/a . En cas de celebrar claustre d'etapa (infantil i primària , o secundària obligatòria), el/la director/a podrà delegar també als/a les caps d'estudis respectius.

LODE, 54.1,c)
DECRET 110/97, 7.1



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

Article 39

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

- a) Aprovar la concreció dels currículums d'etapa i el pla d'acció tutorial, a proposta de l'equip directiu del centre.
- b) Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels equips de professors i professores 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 i les alumnes al llarg de les diferents etapes impartides en el centre, a proposta de l'equip directiu.
- d) Proposar a l'equip directiu del centre 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) Elegir els representants dels professors en el consell escolar del centre d'acord amb el procediment indicat en l'article següent.
- h) Proposar mesures e iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre.
- i) Conèixer les candidatures de directors, en cas que el/la titular proposi més d'una candidatura.

LODE, 54.1,
97, 7.2
LOE DISP ADD 17

LODE, 56.1

Article 40

1. Les sessions plenàries del claustre de professors i professores seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació:
 - a) El/la president/a del claustre convocarà i presidirà les reunions i designarà el/la secretari/ària. La convocatòria, la farà amb una setmana d'anticipació a la data de la reunió, i hi adjuntarà l'ordre del dia.
 - b) El claustre de professors i professores restarà vàlidament constituït quan hi participin dos terços dels seus membres. El/la titular del centre, podrà participar en les reunions del claustre, però no intervindrà en les votacions.
 - c) El/la president/a 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/de la president/a 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/a professor/a proposés de tractar altres temes de la competència del claustre

DECRET 110/97, 8

LODE, 54.2,c)



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

seria necessària l'acceptació de dues terceres parts dels assistents.

- f) El/la secretari/ària del claustre aixecarà acta de la reunió, que haurà de ser aprovada en la reunió següent i tindrà el vist i plau del president.
2. Sempre que convingui, a criteri de l'equip directiu, les sessions plenàries del claustre de professors i professores seran precedides per reunions diferenciades de les dues seccions, que aplicaran criteris de procediment anàlegs als de les sessions plenàries.
Igualment, l'equip directiu pot decidir la convocatòria de reunions d'una secció del claustre per tractar temes específics de la secció.
3. Quan calgui elegir els representants del claustre de professors i professores per al consell escolar del centre, es procedirà de la forma següent:
Un representant de l'educació infantil, dos de l'educació primària i un de l'educació secundària obligatòria.

DECRET 110/97, 3.3

Article 41

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

DECRET 110/97, 8

L'equip directiu

DECRET 110/97, 10

Article 42

1. L'equip directiu és l'òrgan col·legiat que dona cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en els diferents sectors de l'escola, i col·labora amb el/la titular i el director en la direcció, l'organització i la coordinació de l'acció educativa realitzada pels diferents equips de mestres i professors.
2. L'equip directiu està format pel/per la titular, el director/a del centre, el sots director/a, els /les caps d'estudis i el/la coordinador/a de l'animació cristiana. L'administrador participa en les reunions de l'equip directiu a criteri del/de la titular del centre.

Article 43

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 caràcter propi del centre.
- b) Elaborar el projecte educatiu i la programació general del centre (pla anual) i sotmetre'ls a informació del consell escolar.
- c) Promoure una acció coordinada dels equips de mestres i professors de les diferents etapes en l'elaboració, revisió i aplicació dels projectes curriculars respectius.
- d) Estudiar i preparar els assumptes que calgui sotmetre al consell escolar, excepte els que siguin de la competència exclusiva del/de la titular del centre.

LODE, 57,h) i f)

STC 77/85, FJ 27



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

- e) Preparar la documentació per a les reunions del claustre de professors.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Proposar a la titularitat i elaborar els criteris de selecció de professors i les directius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- j) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes, i donar suport al director en la solució dels assumptes de caràcter greu. LODE, 54,f)

Article 44

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

- a) El director/a del centre, convocarà les reunions dels equips directius i prepararà l'ordre del dia. El/la titular del centre presidirà les reunions.
- b) En cada una de les reunions de l'equip directiu els caps d'estudis informaran sobre el funcionament de l'etapa respectiva i l'aplicació del caràcter propi o projecte educatiu del centre i del projecte curricular d'etapa.
- c) Els acords de l'equip directiu seran adoptats per consens, en el respecte a les funcions específiques del/de la titular i del director del centre.

Article 45

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

Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

L'equip de Coordinació d'Etapa

Article 46

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

STC 77/85, FJ 27

Article 47

1. En el centre hi ha els equips de coordinació següents: l'equip de coordinació del sector format pels nivells d'educació infantil i educació primària, l'equip de coordinació de l'etapa d'educació secundària obligatòria.
2. L'equip de coordinació de les etapes d'educació infantil i educació primària està format pel/per la cap d'estudis, el/la coordinador/a de l'educació infantil i els/les coordinadors/es dels cicles d'educació primària.
L'equip de coordinació de l'etapa d'educació secundària obligatòria està format pel/per la cap d'estudis de l'etapa i els/les coordinadors/es.



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

3. Els/les caps d'estudis presideixen els equips de coordinació dels sectors respectius.
4. El/la director/a del centre podrà participar en les reunions del equips de coordinació, prèvia comunicació al/a la cap d'estudis que correspongui.

Article 48

Les funcions de l'equip de coordinació són les següents:

- a) Promoure i coordinar la concreció del currículum corresponent i vetllar perquè sigui aplicada adequadament. LOE, 6.4 i 121.1
- b) Elaborar la part de la programació general del centre (pla anual) corresponent a l'etapa i presentar-la a l'equip directiu. LODE, 57,f)
LOE, 125
- c) Programar i impulsar les activitats educatives no curriculars segons les directius aprovades pel consell escolar. LODE, 51
LOE, 88
- d) Informar al/a la director/a i al/a la cap d'estudis sobre la marxa dels diversos sectors d'activitat encomanats a cada un dels membres de l'equip, i proposar les mesures que es considerin oportunes.
- e) Col·laborar amb l'equip directiu del centre en la formació permanent dels professors i professores. LOE, 102
- f) Preparar la part de la memòria anual del curs acadèmic, en col·laboració amb el/la secretari/ària del centre.
- g) Col·laborar amb el/la cap d'estudis en la cura de l'ordre i la disciplina dels i les alumnes. LODE, 57,d) i m)
- h) Elaborar els criteris d'avaluació i de promoció dels i les alumnes de l'etapa i sotmetre'ls a l'equip directiu.
- i) Promoure i coordinar l'avaluació global de la tasca pròpia de l'etapa i donar-ne informació a l'equip directiu.
- j) Coordinar els articles de la memòria escolar del curs
- k) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives complementàries dels alumnes.

Article 49

Les reunions de l'equip de coordinació seguiran aquestes normes de funcionament:

- a) El/la cap d'estudis prepararà l'ordre del dia de la reunió i el comunicarà a tots els membres de l'equip i al/a la director/a. Un cop celebrada la reunió, n'aixecarà l'acta.
- b) L'equip de coordinació tendirà a adoptar les decisions per consens, a través del diàleg i el contrast de criteris.
- c) L'equip de coordinació tractarà els assumptes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació prèviament preparada.
- d) Els assumptes que l'equip de coordinació hagi de sotmetre a l'equip directiu sempre seran objecte d'estudi previ, i seran presentats al director acompanyats de la documentació corresponent.

Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

Article 50

L'equip de coordinació es reunirà en sessió ordinària almenys dos cops cada mes amb anterioritat a la reunió de l'equip directiu del centre, i sempre que ho creguin oportú el/la director/a o el/la cap d'estudis de l'etapa.



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

Capítol 4t.

ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA I DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Càrrecs de coordinació educativa

Article 51

1. **El/la coordinador/a d'animació cristiana** respon de la promoció i animació de l'acció evangelitzadora de l'Escola, en fidelitat al seu caràcter propi.
2. El/la coordinador/a d'animació cristiana és nomenat pel/per la titular del centre i realitza les seves funcions en estreta relació amb ell i amb el director del centre i els caps d'estudis, en ordre a col·laborar a fer realitat els objectius educatius del centre en totes les etapes.
3. El nomenament del/de la coordinador/a d'animació cristiana es realitza per a un període de dos anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del/de la titular del centre, el/la coordinador/a d'animació cristiana pot ser cessat.
4. El/la coordinador/a d'animació cristiana forma part de l'equip directiu.
5. El/la coordinador/a d'animació cristiana treballarà en equip. L'equip serà designat pel/per la titular del centre .
6. L'equip d'animació cristiana es reunirà com a mínim una vegada al trimestre i tractarà els temes proposats per el/la coordinador/a d'animació cristiana.

Article 52

Les funcions del/de la coordinador/a d'animació cristiana són les següents:

- a) Animar i coordinar l'acció de l'equip d'animació cristiana i de tots els seus membres, i convocar i presidir les reunions.
- b) Impulsar la programació i realització de les iniciatives i activitats tendents a l'animació cristiana de l'Escola i vetllar perquè el conjunt de l'acció educativa es dugui a terme d'acord amb el caràcter propi de l'Escola.
- c) Impulsar i coordinar l'ensenyament-aprenentatge dels ensenyaments de caràcter religiós, el diàleg fe-cultura i totes les activitats complementàries i extraescolars de caràcter específicament evangelitzador, catequesi extraescolar, etc.
- d) Col·laborar en la programació i realització del conjunt de les activitats educatives del centre i de la tasca orientadora dels tutors.
- e) Orientar l'acció pastoral de l'Escola vers una participació responsable en la comunitat cristiana.
- f) Mantenir relació habitual amb els responsables de l'acció pastoral de l'Església local i prestar-los una col·laboració eficaç.

Article 53

1. **El/la coordinador/a 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, d'educació primària i d'educació secundària obligatòria.



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

2. El/la coordinador/a és nomenat pel director havent escoltat el cap d'estudis, i forma part de l'equip de coordinació de l'etapa. El nomenament es realitza per a un període de dos anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director del centre, el/la coordinador/a de cicle pot ser cessat.

Article 54

Les funcions del/la coordinador/a 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 dels respectius cicles.
- 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.
- h) Responsabilitzar-se de la difusió de qualsevol document i circular adreçades a les famílies.
- i) Aixecar acta de les reunions de cicle.
- j) Col·laborar en l'elaboració i l'avaluació del pla d'acció tutorial.

El/la coordinador/a d'acollida i integració

Article 55

1. **El/la coordinador/a d'acollida i integració** és la persona responsable de l'elaboració i aplicació del pla d'acollida dels alumnes estrangers i de les seves famílies i de la gradual integració d'aquests alumnes a l'escola i en el sistema educatiu.
2. El/la coordinador/a d'acollida i integració manté relació habitual amb els tutors dels alumnes que requereixen una atenció específica per raó de la seva recent incorporació a l'escola i les seves necessitats d'integració, i els proporciona els recursos necessaris per a la realització de la seva tasca.
3. El/la coordinador/a d'acollida i integració participa en les reunions dels equips de coordinació de nivell quan la seva presència sigui requerida per raó de la seva responsabilitat.
4. El/la coordinador/a d'acollida i integració és designat pel director del centre, de comú acord amb el/la titular, per a un període de dos anys.
5. El/la coordinador/a d'acollida i integració treballarà en equip.

Decret 279/2006 arts.
26 a 28



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

Aquest equip estarà format per el cap d'estudis i els coordinadors d'etapa.

Article 56

1. **L'equip de coordinació TIC.** Vetllarà per la utilització a l'escola de les noves tecnologies.
2. Serà designat anualment pel/per la titular del centre d'acord amb el director.
3. L'equip cada any es configurarà de la manera que es cregui més adient en funció de la programació anual.

Càrrecs de gestió administrativa

Article 57

1. L'administrador/a és responsable de la gestió econòmica de l'escola, i exerceix les seves funcions en dependència directa de la titularitat del centre i participa en les reunions de l'equip directiu a criteri del/de la titular.
2. L'administrador es nomenat i cessat per la titularitat del centre.

Article 58

Les funcions de l'administrador/a són les següents sens perjudici de les ja esmentades en els estatuts de la Fundació:

- a) Tenir al dia l'inventari dels béns propis de l'Escola i prendre cura de la seva actualització constant, en funció de la tasca educativa i segons les exigències i possibilitats de cada moment.
- b) Elaborar el pressupost general del centre i la rendició anual de comptes, requerint les dades necessàries dels responsables directes dels diferents sectors d'activitat.
- c) Presentar a la titularitat del centre informes periòdics sobre l'aplicació del pressupost anual.
- d) Tramitar les comandes de material didàctic, ordenar els pagaments, organitzar, administrar i gestionar el servei de compres i emmagatzematge de material fungible, atendre la conservació de l'edifici escolar, obres i instal·lacions, serveis comunitaris, etc.
- e) Supervisar la recaptació o liquidació de les quotes dels alumnes, subvencions i pagaments diversos, i ratificar els llibres de comptabilitat.
- f) 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 i mares en la sol·licitud de beques,
- h) Coordinar 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



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

sanitat escolar.

- j) Responsabilitzar-se de la preparació dels contractes de treball, aplicar la normativa referent a salaris i gratificacions i presentar al Departament d'Educació les nòmines i dades necessàries relatives al sistema de pagament delegat, d'acord amb la legislació vigent.

Article 59

1. **El/la secretari/ària** respon de l'arxiu documental del centre en els aspectes acadèmics, i realitza aquestes funcions en dependència directa del director del centre.
2. El/la secretari/ària és nomenat i cessat pel/per la titular del centre, prèvia consulta al director.
3. Les funcions del/de la secretari/ària són les següents:
 - a) Organitzar i coordinar el treball del personal adscrit a la secretaria del centre, en cas de ser-hi, i que li adscriurà la titularitat.
 - b) Tenir al dia els expedients dels i de les alumnes, 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 acadèmica oficial del centre i custodiar els informes d'avaluació.
 - d) Preparar la documentació que cal presentar anualment al Departament d'Educació, i altres organismes oficials.
 - e) Estar al corrent de la legislació que afecta l'Escola i passar-ne informació als interessats.

Article 60

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.

RD 994/1999



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r.

PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA

Article 61

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. LOE 115
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), que l'equip directiu sotmetrà a la consideració del consell escolar perquè en faci l'adequada valoració. LOE 108 I 115

Article 62

1. Els equips de coordinació d'etapa i els equips de professors elaboren, apliquen i avaluen la concreció dels currículums de nivell o etapa, resultat d'adaptar els 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 són aprovats pel claustre de professors.
3. El centre gaudeix d'autonomia en l'àmbit pedagògic i d'organització, en el respecte al que estableixen les disposicions legals vigents. LOE 120

Article 63

1. **El/la tutor/a de curs** és el professor responsable de vetllar per l'aplicació del projecte educatiu i del projecte curricular 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'entrada en el món del treball.
2. El/la tutor/a de curs és nomenat pel/per la director/a del centre d'acord amb el/la titular, prèvia consulta al/a la cap d'estudis, per a un període d'un any renovable.

Article 64

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



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

- a) Conèixer la situació real de cada alumne i del seu medi familiar i social.
 - b) Mantenir relació personal amb els alumnes del grup i llurs pares i mares 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, articular les respostes educatives adequades i cercar 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 mares, i trametre l'acta de la reunió a la secretaria del centre.
 - e) Informar el/la coordinador/a de cicle i el cap d'estudis sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte curricular.
 - f) Fomentar en el grup d'alumnes el desenvolupament d'actituds participatives, la inserció en l'entorn sociocultural i natural i l'educació en valors, complementant la tasca realitzada en el marc de les àrees.
 - 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 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) Fer el seguiment dels alumnes nouvinguts juntament amb el/la coordinador/a/a d'acollida i integració mentre duri el seu procés d'adaptació.
2. A més, el/la tutor/a 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.



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

- c) Dur a la pràctica el pla d'acció tutorial en el grup d'alumnes que li ha estat encomanat.
3. A més, el/la tutor/a de l'aula d'acollida ha de dur a terme les funcions següents.
- a) Fer l'avaluació inicial i col·laborar en l'elaboració de plans de treball individuals intensius, les adaptacions curriculars individualitzades i les modificacions del currículum d'acord amb les necessitats educatives de cada un dels/de les alumnes respecte al seu procés d'ensenyament aprenentatge.
 - b) Gestionar l'aula d'acollida: planificar recursos i actuacions, programar les seqüències d'aprenentatge, aplicar les metodologies més adequades i avaluar processos i resultats.
 - c) Aplicar metodologies i estratègies d'immersió lingüística per a l'adquisició de la llengua.
 - d) Promoure la integració de l'alumnat nouvingut a les seves aules de referència.
 - e) Col·laborar amb la sensibilització i introducció de l'educació intercultural en el procés educatiu de l'alumnat nouvingut.
 - f) Coordinar-se amb els/les professionals especialistes i EAP.
 - g) Participar en les reunions dels equips docents i equips d'avaluació per coordinar actuacions i fer el seguiment dels/de les alumnes a fi d'assegurar la coherència educativa.

Article 65

1. L'equip de tutors i tutores de l'educació infantil, l'equip de tutors i tutores de l'educació primària i d'educació secundària mantenen reunions periòdiques amb la finalitat d'assegurar la màxima coordinació en la seva tasca. Els equips de tutors i tutores supervisen i avaluen el procés de formació integral dels alumnes i procuren els serveis psicopedagògics necessaris per a llur orientació vocacional i professional.
2. El treball de l'equip de tutors i tutores és impulsat i coordinat pel/per la coordinador/a de cicle juntament amb el/la cap d'estudis.
3. L'equip de tutors i tutores d'etapa elabora el **pla d'acció tutorial** i en coordina l'aplicació a través dels tutors/es de curs. El pla d'acció tutorial constitueix un dels components del projecte educatiu del centre.

LOE, 121.2

Article 66

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: els projectes curriculars d'etapa, l'acció docent dels mestres i professors, l'organització del centre i el funcionament dels òrgans de govern i gestió, l'acció tutorial, etc.



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

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



Capítol 2n.

LOE DISP ADD 17

L'ACCIÓ DOCENT DELS PROFESSORS I PROFESSORES

Article 67

1. **L'acció docent dels professors i professores** i el treball d'aprenentatge dels i les 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, els equips de coordinació d'àrea i les dues seccions del claustre de professors/es; i, en l'educació secundària obligatòria també els departaments didàctics.
3. El/la cap d'estudi és el responsable de coordinar el treball docent dels professors i professores, 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/de les coordinadors/es de cicle.



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

Article 68

1. Els equips de professors i professores orienten la seva acció docent amb vista a la formació integral dels i les alumnes, d'acord amb el que preveu el projecte curricular.
2. Amb aquest criteri, les programacions docents incorporen de manera equilibrada els objectius educatius, els diferents tipus de continguts d'ensenyament-aprenentatge i les activitats d'avaluació, amb vista a la consecució de les competències bàsiques corresponents als ensenyaments obligatoris.
3. En l'acció docent els professors i professores procuraran de respondre de forma adequada a les característiques, ritmes d'aprenentatge i singularitats de cada alumne/a.

Article 69

1. Els professors i professores que imparteixen la docència en un mateix cicle o curs formen l'equip de professors i professores corresponent, amb la finalitat d'assegurar la coherència i complementarietat en l'acció docent duta a terme amb els i les alumnes del cicle i/o curs.
2. Les funcions més importants dels equips de professors i professores son:
 - a) Participar en la distribució temporal d'objectius generals, continguts d'ensenyament i objectius terminals de les àrees de coneixement, i establir criteris d'actuació per a la preparació de les unitats didàctiques i dels crèdits corresponents a les àrees de coneixement.
 - b) Aprofundir en el coneixement de les capacitats i necessitats dels i les alumnes del cicle, preveure les adaptacions curriculars i programar i avaluar les activitats formatives requerides per l'atenció als i a les alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.
 - c) Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció dels i les alumnes en acabar el cicle o el curs.
 - d) Responsabilitzar-se conjuntament i coordinada, de realitzar les tasques educatives programades per als i a les alumnes del cicle.
 - 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, les adaptacions curriculars, etc.
3. Un/a professor/a de l'equip en serà el/la **coordinador/a**. Serà designat/da pel/per la director/a del centre a proposta del/de la cap d'estudis
4. L'equip de professors i professores de cicle o de curs es reunirà almenys un cop cada quinze dies, i sempre que el convoquin el/la coordinador/a o el/la cap d'estudis.



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

Article 70

1. En l'educació secundària obligatòria també funcionen els departaments didàctics, constituïts pels professors i professores que imparteixen les matèries incloses en cada un dels àmbits establerts pel Departament d'Educació.
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, 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 a les adaptacions curriculars 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.
 - g) 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.
 - h) En començar l'etapa realitzar l'avaluació dels i les alumnes de nova incorporació en el centre.
 - i) Promoure i coordinar l'àmbit d'ensenyament-aprenentatge de l'avaluació interna, de les corresponents àrees.
 - j) Proposar a l'equip directiu la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar.
4. Un/a dels/de les professors/es del departament didàctic realitzarà les funcions pròpies de cap de departament, i serà designat pel/per la cap d'estudis havent escoltat l'opinió dels/de les professors/es interessats/des.
5. Els departaments didàctics es reuniran a l'inici del curs escolar, acabades les activitats lectives dels i les alumnes i sempre que ho programi l'equip de coordinació de l'etapa. El/la cap d'estudis



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

- convocarà les reunions previ acord amb els/les caps de departament.
6. Els departaments didàctics disposaran dels recursos necessaris per a realitzar les funcions encomanades dintre de les possibilitats i segons les previsions econòmiques del centre, prèvia presentació dels respectius pressupostos a l'administrador/a.
 7. En l'Educació Infantil i en l'Educació Primària també funcionen els equips de coordinació d'àrea amb les mateixes funcions que les dels departaments didàctics de l'Educació Secundària amb qui es mantindran reunions periòdiques.
 8. Les decisions dels departaments didàctics i dels equips de coordinació d'àrea són vinculants.

Capítol 3r.

LA PASTORAL

Article 71

1. L'educació integral que l'Escola promou s'inspira en una **concepció cristiana de l'home, la vida i el món**, i té en compte la situació personal dels i les alumnes i de les seves famílies pel que fa a les seves creences religioses, amb un respecte total a la seva llibertat de consciència. LODE, 52, 2-3
2. L'Escola ofereix a tots els i les alumnes els ensenyament de religió catòlica i la possibilitat de plantejar-se la pròpia existència segons l'Evangelí en un marc de respecte i llibertat. La lliure elecció de l'Escola per part dels pares i mares implica el desig que llurs fills rebin els ensenyaments de caràcter religiós, que no suposen en cap cas la professió de la fe catòlica i són impartits amb un respecte absolut a totes les creences. STC 5/81, FJ 8
3. El projecte d'educació integral de l'Escola inclou respostes a les inquietuds religioses dels professors, de les famílies i dels alumnes creients a través de serveis de catequesi, convivències formatives, relació amb associacions i moviments parroquials i diocesans, etc.
4. L'obertura de la nostra escola a totes les famílies, sense discriminar ningú per motius religiosos, comporta que les pràctiques religioses de caràcter confessional siguin voluntàries per als alumnes. LODE, 52.3

Article 72

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



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

2. Les funcions pròpies de l'equip de Pastoral són les següents:
 - a) Impulsar i animar iniciatives referents a la missió evangelitzadora de l'escola cristiana, amb la col·laboració dels professors/es, tutors/es, pares i mares d'alumnes i altres col·laboradors/es i tenint en compte les característiques de la comunitat educativa.
 - b) Col·laborar activament en la preparació dels projectes curriculars d'etapa i la programació general del centre, sobretot pel que fa a les activitats relatives al diàleg fe-cultura i a les iniciatives que expressen la dimensió específica de l'escola cristiana.
 - c) Promoure l'animació cristiana del conjunt de la comunitat educativa, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares i mares d'alumnes.
 - d) Facilitar la inserció de l'acció evangelitzadora de l'escola en la realitat pastoral de l'Església diocesana.
 - e) Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau d'assoliment dels objectius proposats.
3. L'equip de Pastoral es reuneix almenys un cop cada trimestre, i sempre que el convoca el/la coordinador/a d'animació cristiana d'acord amb el/la titular i el director del centre.

EQUIP FAMÍLIA/ESCOLA

Article 73

1. L'**Equip Família/Escola** (F/E) és l'òrgan col·legiat responsable d'implantar i dur a terme el programa "*Família Escola, acció compartida*" (FEAC), vetllant pel compliment dels objectius d'aquest programa dissenyat i coordinat pel Secretariat de L'Escola Cristiana de Catalunya.
2. L'Equip està format pel/per la coordinador/a, els/les animadors/es de les *Trobades Família /Escola* i un membre de la junta directiva de l'Associació de Pares i Mares d'alumnes del centre.
3. Els/les **animadors/es** de l'Equip seran designats anualment pel Patronat del centre havent escoltat l'Equip Directiu. La junta directiva de l'AMPA, també anualment, proposarà un dels seus membres per a formar part de l'equip F/E.
4. L'Equip F/E es reuneix a començament i a final de curs, almenys una vegada abans de cada una de les *Trobades FEAC*, i sempre que el/la coordinador/a de l'equip ho consideri oportú.

Article 74

Les funcions de l'**Equip F/E** són les següents:

- a) Impulsar i animar les *Trobades* en el marc de l'aplicació del programa FEAC, en la seva dimensió cristiana, afavorint la col·laboració dels educadors/es tutors/es de les etapes



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

educatives en les quals s'aplica el programa i de la junta directiva de l'AMPA.

- b) Col·laborar activament en la preparació, realització i avaluació de cada una de les *Trobades*.
- c) Promoure iniciatives encaminades a millorar les relacions entre l'escola i les famílies, implicant-hi educadors del centre i la junta directiva de l'AMPA.
- d) Participar en l'avaluació de la tasca realitzada en l'àmbit de les relacions família-escola i valorar el grau d'assoliment dels objectius proposats.

COORDINADOR/A DE L'EQUIP FAMÍLIA/ESCOLA

Article 75

1. El/la **coordinador/a de l'equip Família/Escola** és l'educador/a encarregat d'impulsar la implantació i el desenvolupament del programa FEAC i de dirigir el treball de l'equip.
2. El/la **coordinador/a de l'equip F/E** és designat pel Patronat del centre per un període de dos anys, havent escoltat l'equip directiu. Per causa justificada, a criteri del Patronat del centre, pot ser cessat.
3. El/la **coordinador/a de l'equip F/E** és un/a dels membres de l'equip directiu del centre, i participa en les reunions dels equips de coordinació i de l'equip d'animació cristiana sempre que els/les presidents/es d'aquests equips ho considerin oportú, amb la finalitat de facilitar l'adequada coordinació en l'aplicació del programa FEAC.

Article 76

Les funcions del/de la **coordinador/a de l'equip F/E** són les següents:

- a) Impulsar i coordinar l'aplicació del programa FEAC (en la seva dimensió cristiana) amb la col·laboració dels membres de l'equip F/E.
- b) Convocar i presidir les reunions de l'equip.
- c) Programar i coordinar la distribució del butlletí FAMÍLIA/ESCOLA i la preparació de les *Trobades*, juntament amb els altres membres de l'equip i d'acord amb l'equip directiu del centre.
- d) Vetllar per la formació dels membres de l'equip com a animadors/es de les *Trobades* i impulsar la formació d'altres educadors/es del centre amb aquesta finalitat.
- e) Col·laborar amb l'equip directiu del centre i amb la junta directiva de L'AMPA en la programació i realització de les activitats encaminades a facilitar les relacions entre l'escola i les famílies que hi confien llurs fills.
- f) Mantenir la relació amb el/la **coordinador/a del programa FEAC** en el Secretariat de l'Escola Cristiana, amb els coordinadors dels equips F/E d'altres centres de la mateixa



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

institució i/o població i amb aquelles institucions de l'entorn del centre implicades en la prestació de serveis a les famílies, amb vista a afavorir l'ajuda mútua.



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

Capítol 4t.

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

Article 77

1. **Les activitats educatives complementàries** tenen la finalitat de facilitar el creixement i la maduració dels alumnes en tots els aspectes de la seva personalitat d'acord amb els objectius de l'educació integral definida en el caràcter propi del centre, complementant així l'oferta de formació establerta en el currículum de l'etapa.
Les activitats complementàries formen part de l'oferta educativa global del centre, donada a conèixer a les famílies quan 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. LODE, 51.3-4
2. Les activitats extraescolars es desenvolupen al marge de l'horari escolar i hi participen els alumnes els pares i mares dels quals ho han sol·licitat expressament.
3. El programa d'aquestes activitats educatives forma part de la programació general del centre (pla anual).
4. La gestió de les activitats extraescolars pot esser delegada per part de la titularitat.

Article 78

1. L'equip directiu del centre, prèvia aprovació de la titularitat, és el responsable de preparar i proposar a l'aprovació del consell escolar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars, com també els criteris de participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives fora de l'àmbit escolar. LODE, 57,h) i j)
STC 77/85, FJ 27
2. El consell escolar, a proposta de la titularitat del centre, aprovarà les percepcions econòmiques dels pares i mares 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 Territorial del Departament d'Educació. LODE, 57,g) i 62.1,b)
3. La responsabilitat de coordinar la realització de les activitats formatives no reglades correspon als equips de coordinació d'etapa, que comptaran amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares i mares d'alumnes.
4. El/la cap d'estudis vetllarà perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball educatiu escolar d'acord amb el projecte educatiu.



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

5. Les sortides culturals, els viatges, les convivències escolars i la participació dels alumnes en activitats formatives i recreatives fora del centre en horari escolar hauran de comptar amb la corresponent autorització del/de la director/a pedagògic/a. Aquestes sortides tenen caràcter curricular. LODE, 54.2.a)
6. En cas que un alumne no hi pugui assistir cal que els pares i mares ho justifiquin per escrit al centre.

Article 79

La titularitat 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 que no hagin estat delegades, i en donarà la informació adient al consell escolar en el marc de la rendició anual de comptes. LODE, 57,e) i h)
i 62.1,b)

Títol tercer

COMPONENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró
Article 80

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

Amb aquesta finalitat donarà la informació adequada a les famílies interessades per tal que coneguin en grau suficient el caràcter propi del centre. Així, el fet de sol·licitar-hi plaça per a llurs fills serà expressió del desig que aquests rebien una educació de qualitat, especificant la formació religiosa cristiana.

2. Quan el centre no pugui admetre tots els alumnes que hi sol·licitin plaça, el titular s'atindrà a la normativa publicada pel Govern de la Generalitat al llarg de tot el procés d'inscripció i matriculació dels alumnes en les etapes concertades.

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

OE 84
ECRET 252/2004
OE , 84
EC 25.3

Article 81

1. **Els alumnes tenen dret** a rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana tal com està expressat en 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 procediments d'avaluació previstos en el projecte curricular de l'etapa respectiva, en el respecte al que està establert en el currículum corresponent.

Igualment, els alumnes o bé els seus pares o tutors, tenen dret a sol·licitar aclariments respecte als resultats de les avaluacions i a les decisions relatives a la promoció d'un cicle al següent, i a presentar les reclamacions pertinents, en la forma que es determina en aquest reglament.

Aquestes reclamacions hauran de fonamentar-se 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 seva 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.

OE DISP FINAL 3
DECRET 279/2006,
8
EC, 21.2.c.

OE DISP FINAL 3
ECRET 279/2006,9
LEC, 21.2.d

OE DISP FINAL 3
CRET
79/2006 10



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

4. Els alumnes tenen dret al respecte a la seva integritat física i de 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. OE DISP FINAL 3
DECRET
279/2006,11
OE DISP FINAL 3
DECRET
279/2006,11
- Igualment, els alumnes tenen dret a la reserva d'aquella informació relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació 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 preveuen les lleis en vigor i aquest reglament. EC, 21. 2k
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. EC, 21. 21.
7. Els alumnes tenen dret a manifestar amb llibertat, individual i col·lectiva, les seves opinions, sempre en el respecte als professors i altres membres de la comunitat educativa i el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
8. Els alumnes tenen dret a gaudir d'una orientació escolar i professional que assegurï la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, coneixements i capacitats. EC, 21.2
- El centre tindrà cura especial de l'orientació escolars dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques.
9. Els alumnes tenen dret a rebre els ajuts necessaris 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. OE DISP FINAL 3
DECRET 79/2006,17
EC 21.2.j.o.
- 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. EC 21.2.f.g.

Article 82

1. **Els drets dels alumnes obliguen els altres membres de la comunitat educativa**, que hauran de respectar-los. Les accions que es produeixin dins l'àmbit del centre que suposin una transgressió dels drets dels alumnes podran ser denunciades per aquests o els seus representants legals davant el director del centre i, quan s'escaigui, davant el consell escolar. DECRET
279/2006,19
2. Amb l'audiència prèvia dels interessats i la consulta, si s'escau, al consell escolar, el director del centre adoptarà les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.
3. Les denúncies també podran ser presentades davant els serveis territorials



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

del Departament d'Ensenyament. Les resolucions corresponents podran ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

Article 83

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, quant aquestes facin impossible l'aplicació de l'avaluació continua 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 pels 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 que no hagi estat puntual.

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

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

b) 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.

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

d) 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.

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

OE DISP FINAL 4
DECRET
279/2006,20
EC, 22

OE DISP FINAL 4
DECRET
279/2006,21

EC, 22.2 i 37.4

OE DISP FINAL 4
DECRET
279/2006,22



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

f) 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.

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

h) 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.

i) Vestir decorosament.

Article 84

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

3. 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.

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

4. 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.

5. 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.

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

7. 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.

8. El conjunt de delegats conformen la junta de delegats, que tindrà les funcions següents:

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

OE DISP FINAL 5
DECRET 279/2006
12

ODE 6.3, g)
DECRET
279/200612
LOPD 11



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

- b) Facilitar els alumnes l'exercici dels drets i el compliment de les normes.
- c) Col·laborar amb els òrgans de l'escola en aquelles tasques que se'ls requereixi

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

10. Els alumnes podran associar-se d'acord amb el que estableix la normativa vigent. La finalitat principal de l'associació d'alumnes és la de participar en la vida i l'acció educativa del centre, d'acord amb el que s'estableix en el present reglament. Els estatuts de l'associació d'alumnes hauran de tenir l'aprovació del consell escolar.

ODE, 7
OE DISP. FINAL 5

Article 85

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 escolar es constituirà una **comissió de convivència** formada pel director del centre, dos representants dels professors i un representant dels pares d'alumnes, elegits aquests darrers pels respectius companys membres del consell, i un representant dels alumnes del consell escolar escollit per ells i entre ells. Aquesta comissió exercirà la funció de garantir la correcta aplicació d'allò que el present reglament estableix pel que fa a imposició de sancions als alumnes per conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.

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

OE ART 6
DECRET
279/2006,29
EC, 36.1

DECRET 279/2006
ART 6

OPD ,11

Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

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



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

6. La imposició als alumnes de les mesures correctores i de les sancions previstes en el present reglament serà proporcionada a la seva conducta i tindrà en compte la seva edat i les circumstàncies personals, familiars i socials, mirant de contribuir al manteniment i la millora del seu procés educatiu. DECRET 279/2006,
ART 30.2
7. Es podran corregir els actes dels alumnes contraris a les normes de convivència realitzats dins del recinte escolar o en activitats complementàries i extraescolars o la prestació del servei de menjador organitzades pel centre, i també es podran corregir o sancionar les actuacions dels alumnes que, encara que realitzades fora del recinte escolar, estiguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seus companys o altres membres de la comunitat educativa. DECRET 279/2006,
ART30.1

Article 86

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 de les actuacions dels alumnes contràries a les normes de convivència són aquestes:

- a) Les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de naixement, raça, sexe o la situació personal o social.
- b) Les que causin danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- c) Les que indiquin premeditació o reiteració de la falta.
- d) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.
- e) Les que atemptin contra els òrgans unipersonals o col·legiats del centre, els seus docents i personal de serveis de l'escola

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

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

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

- a) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
- b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva
- c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat
- d) L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el

DECRET
102/2010,2.4
EC 37.2

DECRET 102/2010
24.3



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

marc de la carta de compromís educatiu subscrita per la família , per administrar la sanció de manera compartida.

- e) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona
- f) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

Article 87

1. El Consell escolar pot determinar que a partir del tercer d'ESO les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat, en relació a la seva assistència a classe, no tinguin la consideració de falta ni siguin objecte de sanció quan la decisió sigui resultat de l'exercici de dret de reunió, hagi estat prèviament comunicada pel consell de delegats i delegades a la direcció del centre i es disposi de la corresponent autorització dels seus pares.

Els centres han de garantir el dret de l'alumnat que vulgui romandre al centre.

DECRET 102/2010
24.2
ODE, 8

Article 88

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

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

DECRET 279/2006
33
ECRET 24.2
EC 35.1

DECRET 24.2 i
24.3
EC 35.1, 37.4, 38

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

- a) **Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:**

DECRET
279/2006, 34



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

- Amonestació oral.

- Compareixença immediata davant del cap d'estudis o del director del centre.
- Privació del temps d'esbarjo
- Amonestació escrita a l'agenda escolar de l'alumne, que serà donada a conèixer als progenitors o tutors legals.

b) **Mesures correctores que, escoltat l'alumne poden aplicar el cap d'estudis o el director del centre:**

- Amonestació escrita, que serà donada a conèixer als pares o representants legals de l'alumne si aquest és menor d'edat.
- Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari no escolar i per un període no superior a dues setmanes, i/o reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
- Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.
- Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
- Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.

EC 31 5

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

3. De qualsevol mesura correctora de les indicades en les lletres b) de l'apartat anterior, n'ha de quedar constància escrita en l'expedient escolar de l'alumne amb explicitació de quina és la conducta que l'ha motivada, i els seus pares o tutors en seran oportunament informats. També se n'informarà al tutor del seu curs.

Article 89

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

DECRET 266/1997,34

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

Article 90

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

DECRET 279/2006
37

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

Article 91

1. **Les conductes dels alumnes greument perjudicials per a la convivència que**



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

seran considerades faltes greus i, en conseqüència, seran mereixedores de sanció són les següents:

- a) Els actes greus d'indisciplina, injúries, ofenses, agressions físiques amenaces, canvis o suplantació de la identitat digital, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal, inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes socials i /o aparells tecnològics.
- b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment les d'avaluació, la falsificació o sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar, inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques.
- c) La suplantació de la personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents i material acadèmic, si són actes reiterats o d'especial gravetat
- d) El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest.
- e) Els actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- f) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes i especialment la incitació al consum
- g) La reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència en el centre.
- h) La captura, emmagatzemant, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge, el vídeo, l'animació el text o la veu, de qualsevol membre de la comunitat educativa, sense el seu consentiment exprés, quan se'n derivin conseqüències greus pels mateixos.

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

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

Article 92

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

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

a) Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari no lectiu i per un període no superior a un mes, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. DECRET 102/2010 25.2



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

b) Suspensió del dret a participar en activitats educatives de caràcter no lectiu organitzades pel centre durant un període que no podrà ser superior al que resti per a la finalització del corresponent curs acadèmic.

c) Canvi de grup o classe de l'alumne.

d) Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic si són menys de tres mesos, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació de realitzar determinats treballs acadèmics en el supòsit de privació del dret d'assistència al centre. El tutor lliurarà a l'alumne un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control els dies de no assistència al centre.

LEC 38

e) Realització d'activitats d'utilitat social pel centre.

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

g) Inhabilitació definitiva per a cursar estudis en el centre on es va cometre la falta.

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

3. En el supòsit d'aplicar la sanció g) a un alumne en edat d'escolaritat obligatòria, l'Administració educativa proporcionarà a l'alumne sancionat una plaça escolar en un altre centre docent.

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

C 25.6

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

Article 93

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

C 35.2

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

Article 94

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

a) Informarà l'alumne afectat i també els progenitors o tutors legals.

b) Nomenarà l'instructor d'entre els docents. L'alumne o els progenitors

DECRET 279/2006 42

DECRET 102/2010 25.2



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

o tutors legals, podran recusar l'instructor. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada, davant del director, que la resoldrà.

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

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

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

DECRET 102/2010
25.4

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

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

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

DECRET 102/2010
25.3

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

DECRET 279/2006 43

5. Per a realitzar el tràmit d'audiència, l'instructor en el termini de 5 dies lectius a comptar des del tràmit de vista, convocarà l'alumne i els



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

seus progenitors o tutors legals per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que l'expedient estableix i es proposa o hi puguin formular alegacions. En el cas que l'alumne i els seus progenitors o tutors legals no vulguin formular alegacions, es prosseguirà amb la tramitació de l'expedient. En el cas que vulguin formular alegacions, aquestes es tindran en consideració en la tramitació de l'expedient. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.

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

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

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

CRET 102/2010

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

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

DECRET 102/2010 25.5

9. Si s'ha efectuat el tràmit de revisió, el director a la vista de les



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

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

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

Article 95

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

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

LEC 38

Article 96

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

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

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

DECRET 102/2010 25.5

Article 97

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

DECRET 102/2010 25.5



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró
Article 98

1. Quan per motiu de l'adopció de mesures correctores o de la instrucció d'un expedient, **no sigui possible posar-se en contacte amb els progenitors o tutors legals** per carta o trucada telefònica, l'escola podrà adoptar alguns dels procediments següents: LEC 35.1
- o Carta certificada al domicili que consti en les dades de matrícula
 - o Buofax al domicili que consti en les dades de matrícula
 - o Trucada telefònica en horaris diferents i davant la presència de testimonis al telèfon que consti en les dades de matrícula.
 - o SMS al telèfon que a l'escola consti com un dels telèfons de la família i davant la presència de testimonis.
 - o Correu electrònic a l'adreça que consti a l'escola.
 - o Altres mitjans adients.
2. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals, després d'haver emprat d'un dels procediments anteriors, l'escola adoptarà les mesures correctores o prosseguirà la tramitació de l'expedient.
3. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals, qualsevol actuació posterior signada per la família en la que consti haver-se realitzat un tràmit anterior, servirà de comprovació del mateix.
4. Quan no sigui possible posar-se en contacte amb la família, en el document corresponent es farà menció de la dificultat per fer-ho i dels mitjans que l'escola ha emprat.
5. Quan en el transcurs de la instrucció d'un expedient l'alumne o els progenitors o tutors legals no vulguin signar els documents corresponents a la realització d'alguns dels tràmits, es requerirà la signatura d'un testimoni conforme aquest tràmit s'ha realitzat i on consti la negativa de l'interessat a signar-lo.

Article 99

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

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

DECRET102/2010, 25.7



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró
Article 100

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



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

Capítol 2n.
ELS PROFESSORS

Article 101

Els/les professors/es són els primers responsables de l'ensenyament en el marc dels respectius cicles i àrees, i comparteixen la responsabilitat global de l'acció educativa de l'Escola juntament amb els altres sectors de la comunitat educativa.

Article 102

1. El nomenament dels/de les professors/es correspon al/a la titular del centre, que tindrà en compte la legislació vigent pel que fa a la intervenció del consell escolar en el procés de selecció, tal com s'indica tot seguit. LODE, 60
STC 77/85, FJ 24
2. Els criteris de selecció dels/de les professors/es seran els següents: titulació idònia, aptitud per a col·laborar eficaçment en l'acció educativa d'acord amb el caràcter propi del centre, i capacitació professional. LODE, 60.2
Si calgués adoptar altres criteris de selecció, la titularitat 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/nova professor/a, se seguirà el procés següent:
 - a) La titularitat de l'escola farà pública aquesta circumstància, juntament amb els requisits de titulació i altres aspectes que defineixen la plaça vacant. Els/les interessats/des presentaran la sol·licitud respectiva i el currículum personal. LODE, 60.1
 - b) El/la titular i el/la director/a 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, i el/la titular del centre designarà el/la professor/a que consideri més idoni i formalitzarà el corresponent contracte de treball d'acord amb la legislació laboral vigent, donant-ne compte al/a la representant del treballadors. LODE, 60.3
4. Mentre es realitza el procés de selecció d'un/a professor/a, o quan sigui necessària una substitució temporal, el/la titular del centre nomenarà un/a professor/a substituït amb caràcter provisional, i n'informarà el consell escolar.
5. L'acomiadament d'un/a professor/a 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 fa referència els apartats 1 i 2 de l'article 61 de la LODE. LODE, 60.5



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

Article 103

Els drets dels/de les professors/es 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 del centre (llibertat de càtedra). | LODE, 3
STC 5/81, FJ 9-11
STC 77/85, FJ 9 |
| b) Reunir-se en el centre, prèvia autorització de la titularitat i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents. | LODE, 8 |
| c) Fer ús dels mitjans instrumentals i de les instal·lacions de l'Escola per a la realització de la tasca educativa. | |
| d) Participar en la gestió del centre mitjançant el claustre de professors i professores i a través dels i les representants elegits per a formar part del consell escolar. | LODE, 56 |
| e) Rebre la remuneració econòmica adient com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent, i tenir l'adequada estabilitat i seguretat en el treball. | |
| f) Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris o prioritats establerts per l'equip directiu del centre. | |
| 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 recursos a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui a cada cas. | |
| i) Ser respectats en llurs conviccions i creences personals, tot respectant el caràcter propi de l'escola. | |

Article 104

- | | |
|---|---|
| 1. Els/les professors/es respectaran el caràcter propi del centre i col·laboraran a fer-lo realitat en col·laboració amb l'equip directiu i els pares i mares d'alumnes, d'acord amb el que estableix aquest reglament. | LOE 115
STC 5/81, FJ 9-11
STC 77/85, FJ 9 |
| 2. En particular, els deures dels/de les professors/es són els següents: | |
| a) Participar activament en l'elaboració, aplicació i avaluació dels projectes curriculars de nivell i d'etapa, d'acord amb les orientacions del/de la cap d'estudis respectiu. | |
| b) Elaborar la programació de les àrees d'ensenyament que imparteixen d'acord amb el projecte educatiu del centre. | |
| c) Avaluar els processos d'aprenentatge i d'ensenyament dels i les alumnes tenint en compte llur situació personal i atenent a la diversitat de necessitats segons l'etapa educativa que estiguin cursant. | |
| d) Col·laborar amb els/les professors/es tutors/es en la formació integral dels i les alumnes i en la creació d'un clima d'ordre i disciplina. | |
| e) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb | |



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

els i les alumnes i els companys i companyes de claustre, bo i respectant les conviccions i creences de cadascú.

- f) Participar activament en les reunions de l'equip de professors i professores de cicle, dels departaments didàctics i del claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del centre, escoltats els/les professors/es.
- g) La participació en les activitats educatives complementàries programades d'acord amb el projecte educatiu del centre.
- h) La coordinació de les activitats docents de gestió i de direcció que els siguin encomanades i la participació en l'activitat general del centre.
- i) La informació periòdica a les famílies sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills/filles i l'orientació en vista a la seva col·laboració en aquest procés.
- j) La participació en els plans d'avaluació que el Departament d'Educació o el centre determinin.
- k) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada sobre l'acció docent i educativa, com també sobre qualsevol altre assumpte que hi estigui relacionat.
- l) En la mesura de les seves possibilitats, acceptar les responsabilitats que la direcció els proposi perquè així sembla adient per a l'organització interna del centre.
- m) Complir el calendari i l'horari escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.
- n) El/la director/a de l'escola i els/les caps d'estudis vetllaran pel compliment de les obligacions dels/de les professors/es en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, en donaran l'oportuna informació al/a la titular del centre per tal que prengui les decisions que consideri adients en cada cas, d'acord amb la legislació vigent.

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

Article 105

1. La participació dels professors i professores en la vida de l'Escola es realitza sobretot mitjançant l'acció docent que realitzen, el treball en els equips de professors i professores i en els departaments didàctics, i l'exercici de la funció tutorial.
2. La participació dels professors i professores 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/les professors/es que han de formar part del consell escolar són elegits pels seus companys i companyes de secció del claustre en sessió convocada a l'efecte pel director del centre.

LOE DISP FINAL 8

LOE DISP FINAL 8



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

Capítol 3r.

ELS PARES I MARES D'ALUMNES

Article 106

1. Els pares i mares tenen reconegut el seu dret a la lliure elecció d'escola i a donar als seus fills/es la formació religiosa i moral d'acord amb les pròpies conviccions. LOE DISP FINAL 1
2. Pel fet d'haver escollit la nostra Escola lliurement, els pares i mares d'alumnes han manifestat que desitgen que llurs fills/es rebin una educació de qualitat cristiana i integradora, volen col·laborar en la tasca que l'Escola realitza i estan d'acord amb el caràcter propi 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. STC 5/81, FJ 12

Article 107

Els drets dels pares i mares d'alumnes, com a membres de la comunitat educativa, són els següents: LOE DISP FINAL 1

- a) Que llurs fills/es rebin una 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. LOE 115
- b) Conèixer el funcionament del centre i la manera com s'apliquen el seu projecte educatiu.
- c) Rebre informació periòdica sobre el procés d'aprenentatge i la integració socio-educativa dels seus fills/es.
- d) Mantenir relació amb els/les tutors/es i professors/es, en ordre a promoure conjuntament la formació integral dels i les alumnes d'acord amb el que estableix el present reglament.
- e) Formar part de l'associació de pares i mares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi. LODE, 51
- f) Participar en el govern del centre mitjançant els seus/les seves representants en el consell escolar. LODE, 56
- g) Tenir reunions en el centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills/es, prèvia autorització de la titularitat del centre. LODE, 8
- h) Presentar propostes o recursos a l'òrgan de govern unipersonal o col·legiat que correspongui en cada cas, amb dret a ser contestats.



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

Article 108

Els deures dels pares i mares dels alumnes són els següents:

LOE DISP FINAL 1

- a) Mantenir relació correcta amb els/les tutors/es i professors/es de llurs fills/es i donar-los la informació que sol·licitin en ordre a assegurar la deguda orientació del procés educatiu.
- b) Conèixer i respectar el model educatiu de l'Escola tal com està definit en el caràcter propi i les normes contingudes en el present reglament.
- c) Participar en les reunions convocades per la direcció del centre i en les activitats que s'organitzin a l'escola, amb vista a millorar el rendiment escolar del seus fills/es.
- d) Col·laborar amb els altres sectors de la comunitat educativa en el manteniment i consolidació de l'Escola, integrant-se en els òrgans de participació del sector.
- e) Respectar les decisions de la direcció i del consell escolar del centre en el marc de les competències respectives.

LOE 115

STC 5/81, FJ 12

Article 109

1. La participació dels pares i mares 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 i mares d'alumnes en el consell escolar es realitza prèvia convocatòria de la titularitat del centre d'acord amb el/la president/a de l'associació de pares i mares. 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/la quart/a representant dels pares i mares d'alumnes en el consell escolar serà designat per la junta directiva de l'associació de pares i mares, a invitació de la titularitat del centre i d'acord amb allò que el Departament d'Educació determini.

LODE, 55-57

Article 110

1. Els pares i mares d'alumnes poden associar-se d'acord amb la normativa vigent. L'associació de pares i mares es regirà pels propis estatuts aprovats per l'autoritat competent.

LODE, 5

DECRET 202/1987



Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

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 pares i mares col·laborarà amb la titularitat i 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 curricular i el present reglament.
4. El/la president/a i la junta de l'associació mantindran relació freqüent amb el/la titular i el/la director/a de l'escola, amb vista a assegurar la màxima col·laboració en l'acció educativa.
5. L'associació de pares i mares podrà utilitzar els locals de l'escola prèvia autorització del/de la titular, que vetllarà pel normal desenvolupament de la vida escolar.



Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

Capítol 4t.

EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Article 111

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 nomenat i cessat pel/per la titular de l'escola, i realitza el seu treball en dependència del/de la mateix/a titular, del/de la director/a o de l'administrador/a, segons els casos.

Article 112

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 realització personal.
 - b) Rebre la remuneració econòmica adient segons la funció que realitza en cada cas i d'acord amb el conveni vigent, i tenir estabilitat i seguretat en el treball.
 - c) Reunir-se en el centre prèvia autorització de la titularitat, respectant el normal desenvolupament de les activitats educatives i d'acord amb les corresponents responsabilitats laborals. LODE, 8
 - d) Participar en la vida i la gestió de l'Escola d'acord amb el que estableix el present reglament. LODE, 56.1
 - e) Presentar peticions i recursos a l'òrgan de govern que correspongui en cada cas.
2. Un membre del personal d'administració i serveis, elegit pels seus companys, forma part del consell escolar del centre.

Article 113

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 114

1. La participació del personal d'administració i serveis en el control i la gestió del centre té lloc a través d'un/a representant en el consell escolar, d'acord amb la legislació vigent. LODE, 56.1
2. El procés d'elecció del/de la representant en el consell escolar serà coordinat per la titularitat, i podran participar-hi totes les persones

Normes d'Organització i Funcionament. Cor de Maria de Mataró

que col·laboren en l'Escola en tasques no docents. L'elecció serà directa, nominal i secreta, i la persona que obtingui més vots serà la designada per a formar part del consell escolar.

Normes d'Organització i Funcionament . Cor de Maria de Mataró

DISPOSICIONS FINALS

Primera

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

Segona

Quan s'escaigui, la titularitat 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 16 de juliol del 2007.



Signatura del Secretari del C. E.

V i P de la Presidenta del C.E.



Signatura de la Titularitat