

NOFC

Escola Vedruna Àngels

Barcelona, 28 de novembre de 2022

ÍNDEX

<u>PREÀMBUL</u>	4
<u>PRIMERA PART: REGLAMENT DE RÈGIM INTERN</u>	5
<u>Títol preliminar: NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE</u>	5
Capítol 1: DEFINICIÓ DE L'ESCOLA.	
Capítol 2n: EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA.	
Capítol 3r: LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA.	
<u>Títol primer: ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA</u>	8
Capítol 1r: LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE.	
Capítol 2n: ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS.	
Capítol 3r: ÒRGANS COL·LEGIATS.	
Capítol 4t: ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA I DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA.	
<u>Títol segon: ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR</u>	26
Capítol 1r: PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA.	
Capítol 2n: L'ACCIÓ DOCENT DELS PROFESSORS.	
Capítol 3r: LA PASTORAL ESCOLAR.	
Capítol 4t: LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS.	
<u>Títol tercer: COMPONENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA</u>	34
Capítol 1r: L'ALUMNAT.	
Capítol 2n: EL PROFESSORAT.	
Capítol 3r: FAMÍLIES DE L'ALUMNAT.	
Capítol 4t: EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS.	
DISPOSICIONS FINALS.	
<u>SEGONA PART: CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ EDUCATIVA</u>	50
Criteris i mecanismes de coordinació educativa de l'alumnat	
Organització dels grups de l'alumnat.	

criteris d'atenció a la diversitat i d'atenció als d'alumnat amb NEE.

Mecanismes de coordinació educativa de professors.

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

Mecanismes d'acció i coordinació tutorial.

Mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip.

Participació en el centre de la comunitat escolar i sobre l'intercanvi d'informació entre centre i famílies.

Orientacions pedagògiques.

Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa.

Procediment d'aprovació, revisió i actualització de la Programació General del Centre (PGC).

Disposicions i documentació.

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 Lleis Orgàniques que incideixen més directament en l'elaboració del reglament de règim interior de les escoles privades concertades són les següents:

Normativa reguladora

- 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.
- A aquestes dues lleis, cal afegir els reials decrets de normes bàsiques de l'estat, la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC), i els decrets i ordres del Govern de la Generalitat i de l'Administració educativa que regulen els òrgans de govern i de coordinació dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius.
- LOE -Decret 317/2004, de 22 de juny, pel qual es regula la constitució i composició del Consell Escolar i els càrrecs unipersonals dels centres docents públics.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre. - Llei d'Educació de Catalunya 12/2009 de 10 de juliol. - LEC (DOGC núm. 5422, de 16/07/2009) -Decret 279/2006, de 4 d'abril, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya, derogat parcialment (art. 4 i Títol IV) pel Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.

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.

En el cas de la nostra escola, cal també tenir en compte el RRI de la Fundació Privada Educativa Vedruna Barcelona i la normativa pròpia respecte dels Directors Generals del Centre.

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

- El Títol preliminar que 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:
- El Títol primer que descriu els òrgans de govern i gestió del Centre i defineix el camp d'acció de cada un dels òrgans de govern unipersonals i dels òrgans col·legiats.
- El Títol segon que fa referència a l'organització de l'acció educativa. S'hi descriu com l'escola s'organitza per a elaborar, aplicar i avaluar un projecte educatiu que asseguri l'oferta d'una

educació integral des d'una visió cristiana de la vida, la persona i el món, tenint present la interculturalitat i interreligiositat present al barri i a l'escola.

— El Títol tercer que dedica 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.

L'elaboració d'aquest reglament ha estat impulsada i coordinada per la Direcció General del Centre, l'equip de Direcció i hi han intervingut els òrgans de participació de la comunitat educativa segons les respectives competències. Té també el vistiplau del Patronat de la Fundació Vedruna Catalunya Educació.

PRIMERA PART: REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

Títol preliminar: NATURALES I FINALITAT DEL CENTRE

Capítol 1: DEFINICIÓ DE L'ESCOLA

Article 1

El Centre docent Escola Vedruna-Àngels situat a Barcelona, Plaça dels Àngels, núm. 3, és una escola privada concertada d'iniciativa social, creada d'acord amb el decret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució espanyola i explicitat en l'article 21 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE).

Article 2

La nostra escola imparteix les etapes educatives següents:

- a) Educació infantil: **3** unitats de parvulari amb capacitat per a **75** llocs escolars.
- b) Educació bàsica:
 - Primària: **6** unitats amb capacitat per a **150** llocs escolars.
 - Secundària: **4** unitats amb capacitat per a **120** llocs escolars.
- d) Batxillerat: En conveni amb Vedruna-Gràcia.

Ha estat autoritzat per la resolució (1a autorització 14-4-47, OM 22-5-80, BOE 27-6-80) té el número de codi **08005618** en el registre del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.

Amb data **5-08-1986** ha accedit al règim de concerts establert per la LODE.

Amb data **30-11-2006** ha accedit al contracte Programa.

Des del curs **2013-14** ha accedit a l'ajuda del Departament del Finançament Addicional.
Des del curs **2019-20** implementació del programa del Departament per lluitar per la segregació per motius socioeconòmics (Pla de Xoc)

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.

Article 5

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

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

Capítol 2n: EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA

Article 6

El Centre docent d'iniciativa social **Escola Vedruna Àngels** és una escola cristiana i catalana i té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat d'alumnat, és a dir, l'educació integral.

Aquest model d'educació integral està descrit en el seu projecte educatiu, 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 un caràcter respectuós envers la llibertat de tot l'alumnat, els mestres i les famílies. La realitat intercultural i interreligiosa del nostre alumnat està integrada en el nostre currículum.

Article 8

La inserció en la realitat social i cultural de Catalunya i el compromís de servei al poble són, també, expressió concreta de la identitat cristiana i de la vocació evangelitzadora de la nostra escola.

Article 9

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

En el marc de la llibertat d'elecció de Centre, les famílies que sol·liciten plaça per a llurs fills a la nostra escola coneixen 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, en el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. Les pràctiques de caràcter confessional tenen caràcter voluntari.

Capítol 3r: LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 10

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

La configuració de l'escola com a comunitat educativa es manifesta sobretot en l'aplicació de criteris consensuats 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 basada en la *Proposta Educativa Vedruna*, i vetlla per la cohesió de tots els qui col·laboren en la marxa del Centre.

Article 12

L'alumnat és el principal protagonista del seu creixement com a persona. Intervé activament en la vida de l'escola segons les exigències de l'edat, i hi assumeix responsabilitats proporcionades a aquesta.

Article 13

El professorat constitueix un sector fonamental de la comunitat educativa i juga un paper decisiu en la vida de l'escola. Orienta i ajuda l'alumnat en el procés educatiu i complementa així l'acció formativa de les famílies.

Article 14 El personal d'administració i serveis compleix tasques i assumeix responsabilitats molt diverses, totes en col·laboració i al servei de la comunitat educativa.

Article 15 Les famílies de l'alumnat exerceixen el dret a decidir l'educació que desitgen per als seus fills/es escollint l'escola i, d'aquesta manera, esdevenen membres de la comunitat educativa.

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, el professorat, les famílies de l'alumnat, i el personal d'administració i serveis tinguin ocasió de corresponsabilitzar-se de la gestió global del Centre.

Títol primer: ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

Capítol 1r: LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

Article 17

La Institució Titular de l'Escola **Vedruna Àngels** és la **Fundació Vedruna Catalunya Educació**. L'òrgan de govern de la Fundació és el seu Patronat i, com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu del Centre, i en té la responsabilitat última davant la societat, l'Administració educativa, les famílies de l'alumnat, el professorat i el personal d'administració i serveis.

El representant oficial de la Institució Titular és el/la President/a del Patronat de la **Fundació Vedruna Catalunya Educació** i resideix a Vic al carrer Torras i Bages, 7-9.

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/es.
- b) Signar el concert educatiu amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del Centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent.
- c) Exercir la direcció global de l'escola, és a dir, garantir el respecte al caràcter propi del Centre i assumir en última instància la responsabilitat de la gestió, especialment a través de l'exercici de facultats decisòries en relació amb la proposta d'estatuts i el nomenament i el cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica i del professorat.
- d) Nomenar el representant de la titularitat o el director de Centre, sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al Consell Escolar.
- e) Designar els seus representants al Consell Escolar del Centre.
- f) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica del Centre, en la contractació del personal i en les relacions laborals corresponents.
- g) Respondre davant l'Administració educativa del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als Centres concertats.

Article 19

El Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna - Barcelona 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 la pastoral, tal com s'estableix en el present

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

Capítol 2n: ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS

El Representant de la Titularitat

Article 20

El Representant de la Titularitat del Centre és el representant ordinari del Patronat de la **Fundació Vedruna Catalunya Educació** en la comunitat educativa i davant el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

El Representant de la Titularitat del Centre presideix l'Equip Directiu i participa de les reunions del Consell Escolar i del Claustre de Professorat i els actes acadèmics propis del Centre.

Article 21

Les funcions del Representant de la Titularitat del Centre són les següents:

- a) Ostentar habitualment la representació de l'escola davant tota mena d'instàncies civils i eclesials i davant els diferents sectors de la comunitat educativa.
- b) Promoure l'estudi del caràcter propi del Centre per part de la comunitat educativa, fer-ne la interpretació oficial i vetllar perquè sigui aplicat correctament en el treball escolar.
- c) 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.
- d) Respondre de la marxa general de l'escola, sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament confien a altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats.
- e) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i l'eventual modificació del Reglament de Règim Interior (RRI), i proposar-lo a l'aprovació del Consell Escolar.
- f) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'Equip Directiu amb l'acord del Patronat de la **Fundació Vedruna Catalunya Educació**.
- g) Suggestir i acordar amb el Consell Escolar la previsió de vacants del personal docent dels nivells, etapes i cicles concertades.
- h) Designar el professorat que hagi d'incorporar-se a la plantilla de les etapes concertades del Centre tenint en compte els criteris de selecció acordats amb el Consell Escolar i amb l'ajut del Director General del Centre, i donar-ne informació al Consell Escolar.
- i) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i presentar a l'Administració educativa les nòmines del pagament delegat corresponents al professorat dels sectors concertats.
- j) Aprovar, a proposta de Direcció de Centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.
- k) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors, i personal d'administració i serveis del Centre, amb la col·laboració de la Direcció del Centre.

- l) Responsabilitzar-se del procés d'admissió de l'alumnat que sol·liciti plaça en el Centre, i informar-ne el Consell Escolar.
- 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.
- n) Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del Consell Escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries de l'alumnat de les etapes concertades.
- o) Suggestir 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.
- p) Participar en la comissió de convivència si s'escau
- q) Mantenir relació habitual amb el/la President i la junta de l'AFA amb vista 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.
- s) Substituir el Director de Centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer.

Article 22

El representant de la titularitat és nomenat pel Patronat de la Fundació Vedruna Catalunya Educació, per al període de temps que la Institució Titular consideri oportú.

La Direcció General de Centre

Article 23

La Direcció General de Centre dirigeix i coordina el conjunt de les activitats acadèmiques dels diferents sectors de l'escola, sense perjudici de les competències reservades al Titular i al Consell Escolar.

La Direcció de Centre presideix el Consell Escolar i el Claustre de Professorat i forma part de l'Equip Directiu.

Article 24

Les funcions de la Direcció de 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.
- b) Exercir com a cap del personal docent del Centre en la programació i realització de l'acció educativa escolar.
- c) Convocar i presidir els actes acadèmics propis del Centre i les reunions del Consell Escolar i del claustre de professorat.
- d) Signar les certificacions i els documents acadèmics del Centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera.
- 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 Titular.

- f) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el Centre en matèria de disciplina de l'alumnat.
- g) Participar en la selecció del professorat que s'hagi d'incorporar en la plantilla del personal docent.
- h) Promoure i coordinar la renovació pedagògica i didàctica del Centre i el funcionament dels equips docents i els departaments didàctics, amb la col·laboració de l'Equip Directiu.
- i) Vetllar pel compliment del calendari escolar, de l'horari lectiu del professorat i l'alumnat, de l'ordre i disciplina de l'alumnat, amb la col·laboració de l'Equip Directiu i dels caps d'estudis.
- j) Designar els tutors de curs, prèvia consulta als caps d'estudi.
- k) Autoritzar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars de l'alumnat.
- l) Complir i fer complir les normes relatives a l'organització acadèmica del Centre i al desplegament dels currículums de les diferents etapes.
- m) Elaborar la memòria anual del curs escolar un cop presentades les memòries de les diferents etapes i comissions o departaments.
- n) Mantenir relació habitual amb la Presidència i la Junta de l'AFA amb vista a assegurar l'adequada coordinació entre l'escola i l'associació.

Article 25

La Direcció de l'escola és nomenada pel Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna Barcelona, Institució Titular amb l'acord del Consell Escolar. L'acord del Consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres.

En cas de desacord, la Institució Titular del Centre proposarà una terna de professors al Consell Escolar, i aquest designarà el que hagi de ser nomenat Director/a de Centre. L'acord serà adoptat per majoria absoluta en la primera o segona votació, o per majoria relativa en la tercera.

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

Article 26

El nomenament del Director/a serà per tres anys, i podrà ser renovat. El cessament del Director/a de Centre abans d'acabar el termini requerirà l'acord entre la Institució Titular i el Consell Escolar del Centre.

Article 27

En cas d'absència de la Direcció, i d'acord amb l'Equip Directiu, el Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna-Barcelona designarà a l'efecte un altre membre de l'Equip Directiu. Si el Director ha de ser baixa durant un període de temps molt prolongat, el Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna-Barcelona requerirà l'aprovació del Consell Escolar per a la designació del substitut temporal.

Article 28

En els Centres de la Fundació Privada Educativa Vedruna-Barcelona, habitualment les funcions del Representant de la Titularitat i Direcció general de Centre seran assumides per una mateixa persona. El qual passarà anomenar-se DIRECTOR/A GENERAL DE CENTRE.

Directors/es de les etapes d'ESO, Primària i d'Infantil

Article 30

Els directors/es de les etapes són nomenats pel Director/a General del Centre, amb l'acord del Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna-Barcelona.

Els directors/es de les etapes dirigeixen i coordinen el conjunt de les activitats acadèmiques del sector, sense perjudici de les competències reservades al Director/a General i al Consell Escolar.

Els directors/es d'etapa formen part de l'Equip Directiu.

Les funcions dels directors/es de les etapes són les següents:

- a) Impulsar les activitats educatives de l'etapa.
- b) Convocar i presidir les reunions de l'equip docent de l'etapa.
- c) Impulsar i coordinar l'acció docent del professorat.
- d) Participar en les reunions de l'Equip Directiu, aportar-hi informació i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos referents a l'etapa.
- e) Promoure i dirigir la concreció del currículum de l'etapa, el pla d'acció tutorial i la part que correspongui de la programació general del Centre (Pla Anual).
- f) Atendre la dotació del material didàctic necessari per al desenvolupament de l'activitat docent.
- g) Col·laborar amb el Director/a General en la designació dels tutors de curs i en la coordinació dels departaments didàctics, amb l'acord de l'Equip Directiu.
- h) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i proposar-los a la firma del Director/a General de Centre.
- i) Confeccionar els horaris de l'etapa amb el vistiplau del Director/a General.
- j) Vetllar per les substitucions puntuals del professorat de l'etapa respectiva.
- k) Resoldre els casos d'indisciplina lleus i vetllar pel compliment de la normativa d'etapa.
- l) Informar l'Equip Directiu sobre la marxa i funcionament de l'etapa i suggerir les mesures que es considerin oportunes.
- m) Col·laborar amb l'Equip Directiu del Centre en la formació permanent del professorat.
- n) Preparar la part de la memòria anual del curs acadèmic de l'etapa respectiva.
- o) Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.
- p) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives complementàries de l'alumnat.
- q) Informar a l'Equip Directiu sobre les necessitats del professorat pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.
- r) Qualsevol altra funció que el Director/a General li confiï en l'àmbit de les seves competències.

Article 31

El nomenament dels directors/es d'etapa serà per tres anys, i podrà ser renovat. No obstant això, per raons objectives i amb l'acord del Director/a, el Titular pot decidir el cessament del cap d'estudis. En cas d'absència prolongada del director/a d'etapa, el Director/a de Centre designarà un substitut amb caràcter provisional amb el vistiplau del Patronat de la Fundació Vedruna Catalunya Educació.

Coordinador/a del Departament d'Orientació i Intervenció Psicopedagògica (DOIP)

Article 32

El coordinador/a de DOIP vetlla especialment per tot el que fa referència a l'atenció a la diversitat del centre, l'adaptació del currículum de l'alumnat amb necessitats educatives específiques (NEE) i l'orientació acadèmica i laboral de l'alumnat.

Les funcions del coordinador/a del DOIP són les següents:

- a) Coordinar l'equip de mestres d'EE i/o reforç i serveis externs: EAP, CSMIJ, SS... i altres professionals responsables del seguiment de l'alumnat que presenta necessitats educatives específiques.
- b) Col·laborar en la tasca de concreció del currículum i en l'elaboració dels Plans Individualitzats (PI) per l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, i en el disseny dels programes de diversificació curricular.
- c) Col·laborar amb els directors/es de les etapes en la coordinació de les intervencions del DOIP.
- d) Assistir tècnicament el professorat en l'exercici de la funció tutorial, especialment en allò que fa referència a la formació integral de la persona.
- e) Assessorar el professorat en el disseny del "pla d'atenció a la diversitat" (PAD), en relació amb les aptituds, motivacions i interessos de l'alumnat.
- f) Col·laborar en la prevenció de dificultats educatives en el desenvolupament personal de l'alumnat, i en la intervenció quan sigui adient.
- g) Col·laborar en l'orientació escolar individualitzada de l'alumnat, afavorint els processos de decisió i maduresa personal.
- h) Realitzar la valoració de l'alumnat de nova incorporació a Centre i orientar l'escolarització d'aquells que presentin necessitats educatives especials en començar l'etapa.
- i) Vetllar per l'actualització, coordinació i aplicació del pla d'acollida.
- j) Atendre les demandes d'atenció psicopedagògica rebudes de qualsevol membre de la comunitat educativa.
- k) Assessorar l'Equip Directiu en temes relacionats amb temes d'atenció a la diversitat.

Article 33

El coordinador del DOIP és nomenat pel Director/a General del Centre, amb l'acord de l'Equip Directiu del Centre.

Capítol 3r: ÒRGANS COL·LEGIATS

El Consell Escolar

Article 34

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 de l'alumnat i de les seves famílies, del professorat, del personal d'administració i serveis, i de la Institució Titular.

Article 35

La composició del Consell Escolar és la següent:

- a) El Director/a General de Centre, que el presideix.
- b) Representant de Vedruna Catalunya Educació
- c) Tres representants de la Institució Titular del Centre, designats per la mateixa institució.
- d) Quatre representants del professorat, elegits pel claustre en votació secreta i directa en la forma que s'indicarà més endavant.
- e) Quatre representants de les famílies de l'alumnat: tres elegits en votació secreta i directa pels famílies del Centre, i un designat per la junta de l'AFA.
- f) Dos representants de l'alumnat, a partir del primer curs de l'etapa d'Educació Secundària Obligatoria.
- g) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit en votació secreta i directa.
- h) A les deliberacions del Consell Escolar podran assistir, amb veu, però sense vot, els òrgans unipersonals del Centre quan s'hagin de tractar temes de la seva competència.

Article 36

Les funcions del Consell Escolar són les següents:

- a) Intervenir en el procés de designació i cessament del Director/a General de Centre.
- b) Intervenir en l'eventual acomiadament del professorat del Centre, en la forma que s'indicarà en el capítol segon.
- c) Garantir el compliment de les normes generals d'admissió de l'alumnat.
- d) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel Director/a corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el Centre, i a instància de famílies o tutors/es, el Consell Escolar podrà revisar la decisió adoptada i, si fa al cas, proposar les mesures oportunes.
- e) Comunicar, a proposta del Director/a General de 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.
- f) Participar en l'elaboració i l'aplicació del projecte educatiu i aprovar i avaluar la programació general del Centre que l'Equip Directiu elaborarà cada any.

- g) Aprovar, a proposta del Director/a General de Centre, les percepcions econòmiques de les famílies de l'alumnat per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries i, quan calgui, sol·licitar-ne l'autorització de l'Administració educativa a través del Director/a General de Centre.
- h) Aprovar, a proposta del Director/a General de Centre, les percepcions econòmiques de les famílies de l'alumnat corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- i) Aprovar els criteris per a la participació de l'escola en activitats culturals, esportives, recreatives, visites, viatges i colònies d'estiu, com també les relacions amb altres Centres, a proposta de l'Equip Directiu del Centre.
- j) Aprovar les NOFC a proposta del Director/a General de Centre.
- k) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el Centre, la igualtat de gènere i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- l) Designar una persona del mateix Consell Escolar que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva de gènere.
- m) Supervisar la marxa general del Centre en els aspectes administratius i docents.

Article 37

Les reunions del Consell Escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

- a) El Director/a General de Centre convoca i presideix les reunions del Consell, i en designa el secretari.
- b) El 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 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.
- e) El Consell Escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel Director/a General de Centre i l'Equip Directiu, segons el tema de què es tracti.
- 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, quan siguin a petició d'algun membre del Consell Escolar, seran secretes.
- g) Es guardarà sempre discreció dels temes comentats, sobretot quan fan referència a alguna persona en concret.
- h) Si un membre del Consell proposa de tractar algun tema no inclòs en l'ordre del dia de la reunió, caldrà l'acceptació de dos terços dels assistents a la reunió.
- i) En la primera reunió del curs escolar l'Equip Directiu sotmetrà a la consideració del Consell el projecte educatiu i la programació general del Centre (Pla Anual).
- j) El secretari del Consell redactarà l'acta de la reunió i en dipositarà còpia a la secretaria del Centre.

Article 38

El Consell Escolar es reunirà en sessió ordinària, un mínim de 3 vegades cada curs: a l'inici de les activitats lectives, una durant el curs i una al final del curs escolar.

En sessió extraordinària, el Consell es reunirà sempre que el seu President/a ho consideri oportú o a petició d'una tercera part dels membres del Consell.

Article 39

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 pel Director/a General de Centre, en el respecte a la normativa publicada pel Departament d'Educació de la Generalitat.

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.

La vacant produïda per baixa d'un representant dels professors, de les famílies de l'alumnat, 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.

Article 40

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/a n'informarà el Consell Escolar i sotmetrà a la ratificació del Consell la decisió adoptada.

L'Equip Directiu

Article 41

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 Director/a General, l'organització i la coordinació de l'acció educativa realitzada pels diferents equips docents.

L'Equip Directiu està format per 4 persones: per Direcció General, Director/a de Primària i Secundària i Director/a d'Infantil. Podran participar altres membres a criteri de Direcció General de Centre.

Article 42

Les funcions de l'Equip Directiu del Centre són les següents:

- a) Impulsar l'acció educativa de les diferents etapes i vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu del Centre.
- b) Elaborar el projecte educatiu i la programació general del Centre (Pla Anual).
- c) Promoure una acció coordinada dels equips docents de les diferents etapes en l'elaboració, revisió i aplicació de la concreció dels currículums establerts.
- d) Estudiar i preparar els assumptes que calgui sotmetre al Consell Escolar, excepte els que siguin de la competència exclusiva del Director/a General de Centre.
- e) Preparar la documentació per a les reunions del claustre de Professorat.
- f) Aprovar la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar al Centre, a proposta dels equips de coordinació d'etapa.

- g) Fomentar l'actualització pedagògica i la formació permanent del professorat 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 de les NOFC.
- i) Proposar criteris per a la selecció de professorat i 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 de l'alumnat, i donar suport al Director/a en la solució dels assumptes de caràcter greu.
- k) Impulsar els acords en matèria d'acció pedagògico-formativa de l'Equip d'Educació de la Fundació Privada Educativa.
- l) Participar en les activitats que organitza el Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna-Barcelona.

Article 43

Les reunions de l'Equip Directiu del Centre seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació:

- El Director/a General les convocarà, en prepararà l'ordre del dia i les presidirà.
- En cada una de les reunions els Caps d'Estudi i el Coordinador informaran sobre el funcionament de l'etapa respectiva i l'aplicació del projecte educatiu.
- Els acords de l'Equip Directiu seran adoptats per consens, respectant les funcions específiques del Director/a General de Centre.

Article 44

L'Equip Directiu es reunirà setmanalment. 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.

Claustre de Professorat

Article 45

El Claustre de Professorat és l'òrgan col·legiat format per la totalitat del personal docent de l'escola.

El Director/a General del Centre el presideix.

Article 46

Les funcions del Claustre de Professorat, realitzades habitualment per les seccions que el constitueixen, són les següents:

- a) Aprovar la concreció dels currículums i el pla d'acció tutorial, a proposta de l'Equip Directiu.

- b) Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels equips docents i els departaments didàctics. 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 de l'alumnat al llarg de les diferents etapes impartides en el Centre, a proposta de l'Equip Directiu.
- d) Proposar a l'Equip Directiu i als equips de coordinació d'etapa iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar-ne la realització.
- e) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.
- f) Col·laborar en l'avaluació del Centre duta a terme per l'Equip Directiu i analitzar i valorar-ne els resultats.
- g) Elegir els representants del professorat en el Consell Escolar del Centre d'acord amb el procediment indicat en l'article següent.

Article 47

Les sessions plenàries del Claustre de Professorat seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació:

- a) El Director/a del claustre convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari. La convocatòria la farà amb anticipació a la data de la reunió, i hi adjuntarà l'ordre del dia.
- b) El claustre de professorat restarà vàlidament constituït quan hi participin dos terços dels seus membres.
- c) El Director/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 Director/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 professor/a proposés de tractar altres temes de la competència del claustre seria necessària l'acceptació de dues terceres parts dels assistents.
- f) El secretari del claustre aixecarà acta de la reunió, que haurà de ser aprovada en la reunió següent i tindrà el vistiplau del Director/a.
- g) Sempre que convingui, a criteri de l'Equip Directiu, les sessions plenàries del claustre de professorat seran precedides per reunions diferenciades de les dues seccions, que aplicaran criteris de procediment anàlegs als de les sessions plenàries.
- h) Igualment, l'Equip Directiu pot decidir la convocatòria de reunions d'una secció del claustre per tractar temes específics de la secció.
- i) Quan calgui elegir els representants del claustre de Professorat pel Consell Escolar del Centre, es designarà un representant del sector d'EI, un d'EP i dos representants d'ESO, elegits per la totalitat del claustre.

Article 48

El claustre general de professorat es reuneix com a mínim dues vegades durant el curs i sempre que el Director/a General de Centre ho consideri oportú i quan ho sol·liciti una tercera part dels seus membres. Una de les reunions tindrà lloc a l'inici del curs i una altra al final del curs.

L'equip d'etapa

Article 49

L'equip 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 professorat de l'etapa.

Article 50

En el Centre hi ha els equips d'etapa següents:

- a) L'equip de l'etapa d'educació infantil
- b) L'equip d'educació Bàsica:
 - Primària
 - Secundària

Els equips de les etapes estan formats pels Caps d'Estudis o el coordinador de l'educació infantil i tot els professorat de les etapes respectives.

El Cap d'Estudis prepara i presideix les reunions de l'etapa.

El Director/a General i el responsable d'orientació i atenció a la diversitat podrà participar en les reunions d'etapa, prèvia comunicació als Caps d'Estudis o coordinador que correspongui.

Article 51

Les funcions de l'equip d'etapa són les següents:

- a) Promoure i coordinar la concreció del currículum corresponent i vetllar perquè sigui aplicada adequadament.
- b) Elaborar la part de la programació general del Centre corresponent a l'etapa i presentar-la a l'Equip Directiu.
- c) Programar i impulsar les activitats educatives no curriculars segons les directrius aprovades pel Consell Escolar.
- d) Proposar a l'Equip Directiu la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar.
- e) Col·laborar amb l'Equip Directiu en la cura de l'ordre i la disciplina de l'alumnat.
- f) Elaborar els criteris d'avaluació i de promoció de l'alumnat de l'etapa i sotmetre'ls a l'aprovació de l'Equip Directiu.
- g) Promoure i coordinar l'avaluació global de la tasca pròpia de l'etapa i donar-ne informació l'Equip Directiu.

Article 52

Les reunions de l'equip d'etapa seguiran aquestes normes de funcionament:

- a) El Director/a d'etapa prepararà l'ordre del dia de la reunió i el comunicarà a tots els membres de l'equip, preferiblement amb dos dies d'anticipació. Un cop celebrada la reunió, el secretari d'etapa, n'aixecarà l'acta.

- b) L'equip de l'etapa tendirà a adoptar les decisions per consens, a través del diàleg i el contrast de criteris.
- c) L'equip de l'etapa tractarà els assumptes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació prèviament preparada.
- d) Els assumptes que l'equip de l'etapa hagi de sotmetre a l'Equip Directiu sempre seran objecte d'estudi previ, i seran presentats al Director/a General acompanyats de la documentació corresponent.

Article 53

L'equip de l'etapa es reunirà en les sessions ordinàries marcades en calendari laboral per l'Equip Directiu a principi de curs i sempre que ho creguin oportú el cap d'estudis de l'etapa o el Director General.

Capítol 4t: ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA I DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Càrrecs de coordinació educativa

El coordinador de pastoral

Article 54

El coordinador de pastoral respon de la promoció i animació de l'acció evangelitzadora de cada una de les etapes, en fidelitat la Proposta Educativa Vedruna.

El coordinador de pastoral és nomenat pel Director/a General de Centre i realitza les seves funcions en estreta relació amb ell i amb els caps d'estudis, amb vista a col·laborar a fer realitat els objectius educatius del Centre en totes les etapes.

El nomenament del coordinador de pastoral es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del Director/a General, el coordinador de pastoral podrà ser cessat.

El coordinador de pastoral podrà participar en les reunions de l'Equip Directiu, sempre que el Director/a General de Centre ho cregui oportú.

Article 55

Les funcions del coordinador de pastoral són les següents:

- a) Animar i coordinar l'acció de l'equip de pastoral i de tots els seus membres, i convocar i presidir les reunions de l'equip.
- b) Fomentar el diàleg fe-cultura
- c) Orientar l'acció pastoral de l'escola vers una participació responsable en la comunitat cristiana.
- d) Mantenir relació habitual amb els responsables de l'acció pastoral de l'equip de pastoral de la província Vedruna i de l'Església local i prestar-los una col·laboració eficaç.
- e) Fomentar i informar sobre les activitats extraescolars de caràcter específicament evangelitzador: catequesi extraescolar, etc.

El coordinador de qualitat

Article 56

El **coordinador de qualitat** és la persona que té la responsabilitat d'implantar, coordinar i mantenir el model de qualitat del centre.

El coordinador de qualitat serà nomenat i dependrà directament del DGC.

El coordinador de qualitat tindrà un mandat de 3 anys i serà renovable. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador/a de qualitat pot ser destituït. En tot cas cessarà quan ho faci el Director/a.

Article 57

El coordinador/a de qualitat tindrà les funcions següents:

- a) Liderar el projecte seguint les directrius de Vedruna Catalunya.
- b) Motivar el professorat i el PAS.
- c) Transmetre metodologia al professorat i el PAS.
- d) Dinamitzar els equips de treball.
- e) Informar a la direcció sobre el funcionament del sistema de gestió de qualitat i de qualsevol necessitat de millora.
- f) Informar la resta de l'organització sobre l'evolució del sistema de Qualitat.
- g) Respondre davant el Director/a de la marxa del projecte de qualitat.

Article 58

El coordinador/a de TAC és la persona responsable de les TAC en el centre.

El coordinador/a TAC és designat pel Director/a del centre per a un període de tres anys. Per causa justificada, a criteri del titular, el coordinador/a TAC pot ser destituït.

Article 59

Les funcions del coordinador de **TAC** seran:

- a) Fer-se responsable dels recursos tècnics de l'escola de les TAC pel que fa a l'inventari, la disponibilitat i la distribució del material i dels punts de connexió a l'escola.
- b) Fer un seguiment i avaluació dels recursos i aplicacions utilitzats tot cercant la seva orientació pedagògica.
- c) Fer previsions dels recursos humans i informàtics necessaris juntament amb la Direcció.

- d) Conèixer, valorar i, si és el cas, difondre les aplicacions informàtiques tot assessorant els docents i promovent el treball en xarxa dels equips.
- e) Coordinar-se amb altres coordinadors TAC i facilitar l'intercanvi dels docents d'experiències pedagògiques en el camp de les TAC.
- f) Comunicar a l'Equip Directiu l'estat de les funcions anteriors.

Càrrecs de Gestió Administrativa

Secretari/ària

Article 60

El secretari/ària respon de l'arxiu documental del Centre en els aspectes acadèmics i realitza les seves funcions en coordinació directa amb el Director/a General de Centre.

El secretari/ària és nomenat i cessat, prèvia consulta al Director/a General.

Article 61

Les funcions del secretari/ària són les següents:

- a) Tenir al dia els expedients de l'alumnat, expedir les certificacions que aquests sol·licitin i fer els tràmits relatius als informes d'avaluació i a les titulacions acadèmiques.
- b) Custodiar els informes d'avaluació i tota mena d'informació acadèmica i administrativa relativa als d'alumnat.
- c) Atendre la correspondència oficial del Centre.
- d) Vetllar pel que fa a l'aspecte administratiu, gestionant les altes i les baixes, coordinant-se amb les persones que tenen assignades tasques relacionades amb l'administració.
- e) Mantenir informat de tota gestió al Director/a de l'escola.
- f) Preparar la documentació que cal presentar anualment al Departament d'Educació.
- g) Estar al corrent de la legislació que afecta l'escola i passar-ne informació als interessats.
- h) Vetllar per la correcció de tot el que està relacionat amb el tractament i la protecció de les dades de caràcter personal, d'acord amb allò que la normativa vigent estableix al respecte.

Títol segon: ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r: PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA

Article 62

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

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.

Els equips de coordinació d'etapa impulsaran el treball referent a la selecció de les opcions preferents i la concreció de les prioritats en els diferents àmbits de l'escola, amb la col·laboració dels equips docents, l'equip de pastoral i la junta de l'AFA.

Article 63

Els equips de coordinació d'etapa i els equips docents elaboren, apliquen i avaluen la concreció dels currículums, que constitueix l'adaptació dels currículums establerts pel Govern de la Generalitat a la realitat de l'escola i les necessitats de l'alumnat, tenint en compte el caràcter propi del Centre i el context sociocultural.

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

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

Article 64

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

El tutor/a de curs és nomenat pel Director/a General de Centre, prèvia consulta el director/a de l'etapa respectiva, per a un període d'un any renovable.

Article 65

Les principals funcions del tutor/a de curs, tant en el sector d'Educació Infantil i l'Educació Bàsica (Primària i Secundària), són les següents:

- a) Conèixer la situació personal de l'alumnat de la seva tutoria així com del seu medi familiar i social.
- b) Mantenir relació personal amb l'alumnat del grup i llurs famílies a través de les oportunes entrevistes i reunions periòdiques.
- c) Efectuar el seguiment global dels processos d'aprenentatge de l'alumnat amb la intenció de descobrir les dificultats i necessitats especials, articular les respostes educatives adequades i cercar els oportuns assessoraments i suports.
- d) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat, presidir les sessions de la junta d'avaluació corresponents al seu grup de classe, donar-ne la informació adient als interessats i a les seves famílies, i trametre l'acta de la reunió de l'avaluació final a la secretaria del Centre.
- e) Informar els directors/es de les etapes sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu de l'alumnat i l'aplicació del projecte curricular.
- f) Fomentar en el grup d'alumnat el desenvolupament d'actituds participatives, la inserció en l'entorn sociocultural i natural i l'educació en valors, complementant la tasca acomplerta en el marc de les diverses àrees i matèries.
- g) Afavorir en l'alumnat l'autoestima personal i ajudar-lo en la superació dels fracassos en els processos d'aprenentatge i les dificultats de qualsevol altre tipus.
- h) Contribuir a desenvolupar línies comunes d'acció amb els altres tutors.
- i) Contribuir a l'establiment de relacions fluides amb les famílies de l'alumnat, informar-los de tots aquells assumptes que afectin l'educació de llurs fills/es, i facilitar la connexió entre l'escola i les famílies.
- j) Fer de mediador en les situacions de conflicte entre l'alumnat i professorat, i informar-ne oportunament a les famílies.
- k) Col·laborar amb les institucions que col·laboren en els processos d'escolarització i atenció educativa a aquell alumnat que procedeix de contextos socials o culturals marginats.
- l) Assistir els delegats de curs a Secundària, en llur gestió i, si s'escau, atendre el moviment associatiu de l'alumnat i ajudar-lo en la promoció d'activitats socials i recreatives.

A més, el tutor de curs de l'etapa d'Educació Secundària Obligatòria realitza les funcions següents:

- a) Orientar l'alumnat 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 del professorat que imparteix docència al seu grup-classe i afavorir l'ajustament de les programacions docents a la situació en què es troba l'alumnat, especialment pel que fa a les respostes educatives davant necessitats especials i/o de suport.
- c) Dur a la pràctica el pla d'acció tutorial en el grup d'alumnat que li ha estat encomanat.

Article 66

L'equip de tutors/es d'etapa elabora, revisa periòdicament i porta a terme el pla d'acció tutorial (PAT) i en coordina l'aplicació a través dels tutors de curs. El pla d'acció tutorial constitueix un dels components del projecte educatiu del Centre.

L'avaluació

Article 67

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.

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 del professorat, l'organització del Centre i el funcionament dels òrgans de govern i gestió, l'acció tutorial, etc.

L'Equip Directiu i els equips de coordinació d'etapa 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.

En acabar cada curs, i en el marc de la memòria anual, la Direcció del centre prepararà una síntesi de l'avaluació global del Centre i n'informarà el Consell Escolar.

La Direcció de l'Escola fa arribar a Inspecció la Memòria Anual.

Capítol 2n: L'ACCIÓ DOCENT DEL PROFESSORAT

Article 68

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

Els àmbits propis de l'intercanvi sobre l'acció docent del professorat són els equips de cicle, els equips docents de les etapes i els claustres.

Els directors/es de les etapes són els responsables de coordinar el treball docent del professorat, 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 del professorat de l'etapa.

Article 69

Els equips docents orienten la seva acció docent amb vista a la formació integral de l'alumnat, d'acord amb el que preveu el projecte curricular.

Amb aquest criteri, les programacions docents incorporen de manera equilibrada els objectius educatius, els diferents tipus de continguts d'ensenyament i d'aprenentatge i les activitats d'avaluació, amb vista a la consecució de les competències bàsiques corresponents als ensenyaments obligatoris.

En l'acció docent el professorat procura respondre de forma adequada a les característiques, ritmes d'aprenentatge i singularitats de tot l'alumnat, amb el suport i supervisió del DOIP.

Article 70

El professorat que imparteix la docència en un mateix cicle o curs forma l'equip docent corresponent, amb la finalitat d'assegurar la coherència i complementarietat en l'acció docent duta a terme amb l'alumnat del cicle o curs.

Les funcions més importants de l'equip docent són:

- a) Participar en la distribució temporal d'objectius generals, continguts d'ensenyament i criteris d'avaluació de les matèries, i establir criteris d'actuació per a la preparació de les programacions docents.
- b) Aprofundir en el coneixement de les capacitats i necessitats de l'alumnat del cicle o curs, preveure les adaptacions curriculars, amb l'assessorament del DOIP i programar i avaluar les activitats formatives requerides per l'atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
- c) Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció de l'alumnat en acabar el cicle o el curs i l'etapa.
- d) Responsabilitzar-se, conjuntament i coordinada, de dur a terme les tasques educatives programades per l'alumnat del cicle o curs.

- e) Elaborar les programacions docents compartint els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, les adaptacions curriculars, etc.

A més, els equips docents de l'Educació Secundària Obligatòria, realitzen les funcions següents:

- a) Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnat i l'elecció de les matèries optatives.

Els equips docents es reuniran quan marqui el calendari laboral de principi de curs, i sempre que el convoquin els directors/es de les etapes.

Article 71

En l'educació secundària, si s'escau, també funcionen els departaments didàctics, constituïts pel professorat que imparteix les matèries incloses en cada un dels àmbits establerts pel Departament d'Educació.

Els departaments didàctics, segons la Fundació, són tres:

- El departament científic-tecnològic, format pel professorat que imparteix les matèries de Ciències de la Naturalesa, Tecnologia i Matemàtiques.
- El departament de filologia, format pel professorat que imparteix les matèries de Llengua catalana i Literatura, Llengua Castellana i Literatura i Llengües estrangeres.
- El departament d'Humanitats i Ciències Socials, format pel professorat que imparteix les matèries de Ciències Socials, Música, Educació Visual i Plàstica, Religió o Cultura Religiosa, Educació per a la ciutadania i els drets humans.

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 a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, amb l'assessorament del DOIP.
- c) Proposar criteris d'actuació en l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat 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 mateix departament.

Els departaments didàctics es reuniran a l'inici del curs escolar i un cop acabades les activitats lectives de l'alumnat. El cap d'estudis convocarà les reunions.

Els departaments didàctics disposaran dels recursos necessaris per a realitzar les funcions encomanades.

Capítol 3r: LA PASTORAL ESCOLAR

Article 72

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

L'escola ofereix a l'alumnat els ensenyaments de cultura religiosa 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 famílies implica el desig que llurs fills/es 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.

El projecte d'educació integral de l'escola inclou respostes a les inquietuds religioses del professorat, de les famílies i de l'alumnat creients a través de convivències formatives, relació amb associacions i moviments parroquials i diocesans, etc.

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 a l'alumnat.

Article 73

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

L'equip de pastoral escolar està format per:

- a) El coordinador/a de pastoral escolar.
- b) Un docent de cadascuna de les etapes.

Les funcions pròpies de l'equip de pastoral escolar són les següents:

- a) Impulsar i animar iniciatives referents a la missió evangelitzadora de l'escola cristiana, amb la col·laboració del professorat, tutors/es, famílies de l'alumnat i altres col·laboradors i tenint en compte les característiques de la comunitat educativa.
- b) Col·laborar activament en l'elaboració del projecte educatiu sobretot pel que fa a les activitats relatives al diàleg fe-cultura i a les iniciatives que expressen la dimensió específica de l'escola cristiana.
- c) Promoure la pastoral escolar del conjunt de la comunitat educativa.
- d) Facilitar la inserció de l'acció evangelitzadora de l'escola en la realitat pastoral de l'Església diocesana.
- e) Avaluar periòdicament la tasca feta i el grau d'assoliment dels objectius proposats.
- f) Elaborar el Pla de Pastoral i vetllar pel seu compliment.

L'equip de pastoral escolar es reuneix setmanalment.

Capítol 4t: LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Article 74

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

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

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

El programa d'aquestes activitats educatives forma part de la programació general del Centre.

Article 75

L'Equip Directiu del Centre, en coordinació amb l'AFA, 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.

El Consell Escolar, a proposta del Director/a General de Centre, aprovarà les percepcions econòmiques de les famílies de l'alumnat per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars i, quan s'escaigui, decidirà la tramitació de l'autorització corresponent al Director/a dels serveis territorials del Departament d'Educació.

La responsabilitat de coordinar la realització de les activitats formatives no reglades correspon a l'Equip Directiu, que comptarà amb la col·laboració de la junta de l'AFA.

L'Equip Directiu vetllarà perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball escolar d'acord amb el projecte educatiu.

Les sortides culturals, els viatges, les convivències escolars i la participació de l'alumnat en activitats formatives i recreatives fora del Centre en horari escolar hauran de comptar amb la corresponent autorització de la Direcció General.

Article 76

El Titular respon també de la gestió econòmica relativa a les activitats complementàries i a les activitats extraescolars realitzades en el Centre, i en donarà la informació adient al Consell Escolar en el marc de la rendició anual de comptes.

Títol tercer: COMPONENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Capítol 1r: l'alumnat

Article 77

En el procés d'admissió de l'alumnat el Director/a General de Centre tindrà en compte el dret preferent de les famílies a escollir l'escola que desitgen per a llurs fills/es.

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

Quan el Centre no pugui admetre tot l'alumnat que hi sol·liciti plaça, el Director General s'atindrà a la normativa publicada pel Govern de la Generalitat al llarg de tot el procés d'inscripció i matriculació de l'alumnat en les etapes concertades.

Un cop formalitzades les matrícules, el Director/a General de Centre en donarà la informació oportuna al Consell Escolar en la primera reunió del curs.

Article 78

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

L'estudi constitueix el deure bàsic de l'alumnat, que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica. Aquest deure es concreta en l'obligació d'assistir a classe amb puntualitat, respectar el calendari escolar i l'horari establert, dur a terme les tasques encomanades pel professorat i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys/es.

El respecte a les normes de convivència dins del Centre, com a deure bàsic de l'alumnat, s'estén a les obligacions següents:

- a) Adoptar un comportament que s'adigui amb el model educatiu de l'escola cristiana, tal com està definit en el caràcter propi del Centre.
- b) Complir les NOFC en tot allò que els correspongui.
- c) 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 la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- e) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
- f) Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola amb la resta de membres de la comunitat educativa.
- g) Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del Centre.
- h) Propiciar un clima de convivència i de respecte al dret de tot l'alumnat pel que fa al manteniment de l'ambient de treball i l'activitat normal a l'escola.
- i) Complir la normativa específica de l'escola, per a cada etapa.
- j) Pel que fa a la normativa d'utilització del telèfon mòbil: No es poden fer fotografies, vídeos ni enregistraments de so dels companys o del professorat sense el seu consentiment previ o per indicació expressa d'alguna activitat acadèmica. En cas d'incompliment d'aquesta previsió o si es detecta que s'està fent servir el telèfon mòbil per activitats que puguin comportar una conducta d'assetjament escolar, com que comporta una vulneració del dret a la intimitat i privacitat de les persones i/o va en contra de les normes de convivència del centre, es considerarà una falta greu de disciplina i s'aplicaran les sancions corresponents.
- k) Pel que fa a la normativa d'ús dels ordinadors:
 - Quan no sigui necessari utilitzar l'ordinador o bé el seu usuari abandoni el lloc de treball, es tancarà la sessió de manera que l'ordinador quedi bloquejat."
 - L'escola no es fa responsable de l'ús indegut de l'ordinador i dels recursos d'internet que es faciliten per part dels usuaris. L'usuari serà l'únic responsable de les infraccions en què pugui incórrer o dels perjudicis que puguin causar per un ús inadequat dels serveis o dels continguts".
 - El sistema informàtic i la xarxa d'internet són propietat de l'escola. L'alumne/a està obligat/da a utilitzar la xarxa sense incórrer en activitats que es puguin considerar il·legals, que vulnerin els drets d'altres persones o que puguin comportar una conducta d'assetjament escolar. En aquest sentit, l'escola es reserva el dret a monitorar i comprovar el compliment de les normes previstes en aquest document en el cas que tingui sospites que l'alumne/a està incorrent en alguna de les conductes prohibides".

Article 79

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

Amb aquesta finalitat, cada grup d'alumnat –a partir de l'edat que l'Equip Directiu determini- elegirà un alumne que realitzarà les funcions pròpies del «delegat/da de curs», que seran les següents:

- a) Representar els seus companys/es en les relacions amb el professorat del mateix grup i, en particular, amb els tutors/es del curs.
- b) Impulsar i coordinar la participació dels companys/es en les activitats educatives organitzades pel Centre.
- c) Col·laborar, si s'escau, amb el Director/a General de Centre en la preparació de les eleccions dels representants de l'alumnat en el Consell Escolar.

- d) Dels resultats de les eleccions caldrà informar-ne a l'Etapa i a Direcció. Si cal un canvi de delegat/da s'exposarà i es debatrà a l'Etapa i s'elegirà un nou delegat/da de curs triat per l'alumnat.

L'alumnat podrà associar-se d'acord amb el que estableix la normativa vigent. La finalitat principal de l'associació de l'alumnat 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 de l'alumnat, en cas que l'escola en tingui, hauran de tenir l'aprovació del Consell Escolar.

Dos representants de l'alumnat que cursen ensenyaments secundaris a partir del segon curs d'Educació Secundària Obligatòria, elegits pels seus companys/es, formaran part del Consell Escolar del Centre.

Article 80

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

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

El Consell Escolar del Centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures de l'alumnat i el compliment efectiu de les mesures correctores i les sancions. Per facilitar aquesta tasca, en el si del Consell es constituirà una comissió de convivència i disciplina formada pel Director/a General de Centre, un representant del professorat i un representant de les famílies de l'alumnat, elegits aquests darrers pels respectius companys/es membres del Consell. Aquesta comissió exercirà la funció de garantir la correcta aplicació d'allò que el present reglament estableix pel que fa a imposició de sancions a l'alumnat per conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre.

La imposició a l'alumnat 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.

Es podran corregir els actes de l'alumnat contraris a les normes de convivència realitzats dins del recinte escolar o en activitats complementàries i extraescolars organitzades pel Centre, i també es podran corregir o sancionar les actuacions de l'alumnat que, encara que realitzades fora del recinte escolar, estiguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seus companys/es o altres membres de la comunitat educativa.

Article 81

Algunes circumstàncies poden fer disminuir la gravetat de les actuacions de l'alumnat contràries a les normes de convivència. Són les següents:

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

- b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el Centre.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del Centre.
- d) La falta d'intencionalitat.

Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat de les actuacions de l'alumnat 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/es amb circumstàncies de vulnerabilitat.
- c) Les que indiquin premeditació o reiteració de la falta.
- d) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.

Article 82

Les conductes de l'alumnat considerades contràries a les normes de convivència 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) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del Centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- f) L'ús d'eines tecnològiques de caràcter personal per part de l'alumnat, sense autorització específica del professorat o persona responsable, així com l'ús del de patinet i bicicleta dins del recinte escolar.
- g) L'ús indegut dels canals de comunicació del centre.
- h) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professorat corresponent o del tutor/a, no tinguin caràcter greu.
- i) Indumentàries no adequades.
- j) Pírcings, collars o arracades en hores d'Educació Física que puguin causar lesions pròpies o a altres persones.

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

Mesures correctores que pot aplicar el professorat, el tutor/a, el cap d'estudis o el Director/a General de Centre:

- a) Amonestació oral, més amonestació escrita.

- b) Compareixença immediata davant del coordinador o cap d'estudis o del Director/a General de Centre
- c) Privació del temps d'esbarjo amb la vigilància d'un docent.
- d) Amonestació escrita, que serà donada a conèixer als famílies o representants legals de l'alumne si aquest és menor d'edat.
- e) Retirada d'eines tecnològiques de caràcter personal d'acord amb la normativa específica del Centre.

Mesures correctores que pot aplicar el Director/a General consultant si s'escau amb el cap d'estudis de l'etapa corresponent, psicopedagog/a i escoltant l'alumnat involucrat en el conflicte i la comissió de disciplina del Consell Escolar:

- a) Realització de tasques educadores per a l'alumnat, en horari no lectiu 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.
- b) Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del Centre per un període màxim d'un mes.
- c) Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
- d) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumnat romandrà en el Centre i farà els treballs acadèmics que se li encomanin.
- e) De les mesures correctores de les indicades en les lletres a) i 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 les seves famílies o tutors/es en seran oportunament informades.

Article 83

L'alumnat o les seves famílies o tutors/es podran reclamar contra les mesures correctores que se li hagin imposat. La reclamació serà feta davant el Director/a General de Centre i en quedarà constància escrita i signada.

Article 84

Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes comptat a partir que l'ha comès.

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

Article 85

Les conductes de l'alumnat greument perjudicials per a la convivència que seran considerades faltes greus i, en conseqüència, seran mereixedores de sanció són les següents:

- a) Els actes greus d'indisciplina, injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- b) L'agressió física o les amenaces contra altres membres de la comunitat educativa.

- c) Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment aquelles que tinguin una implicació de gènere, sexual, racial o xenòfoba, o es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.
- d) La suplantació de la personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents i material acadèmic.
- e) El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del Centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- f) Els actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del Centre.
- g) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del Centre.
- h) La reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència en el Centre.
- i) El consum de tabac i/o totes aquelles substàncies prohibides als menors de 16 anys.

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 disciplina del Consell Escolar.

Article 86

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/a General de l'escola.

Les sancions que podran imposar-se per la comissió de les faltes considerades greus o molt greus a criteri de l'Equip Directiu seran les següents:

- a) Realització de tasques educadores per a l'alumnat, en horari 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.
- b) Suspensió del dret a participar en activitats educatives de caràcter no lectiu organitzades pel Centre durant un període que no podrà ser superior a tres mesos o 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 per un període que no podrà ser superior a quinze dies lectius, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació de fer determinats treballs acadèmics en el supòsit de privació del dret d'assistència al Centre. El tutor/a lliurarà a l'alumnat 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. En cas de no presentar la feina corresponent, tindrà una nova sanció.
- e) Inhabilitació per cursar estudis en el Centre per un període de tres mesos o pel que resti fins al final del corresponent curs acadèmic si el període és inferior.
- f) Inhabilitació definitiva per a cursar estudis en el Centre on s'hagi comès la falta.

- g) En el supòsit d'aplicar una de les dues darreres sancions a un alumne en edat d'escolaritat obligatòria, l'Administració educativa proporcionarà a l'alumne una plaça escolar en un altre Centre docent.

Quan s'imposin les sancions previstes en els apartats d), e) i f), i a petició de l'alumne, el Director/a General de Centre podrà aixecar la sanció o acordar la readmissió, prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

Article 87

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

Per les faltes considerades greus s'obrirà un expedient disciplinari que quedarà a l'expedient acadèmic de l'alumnat.

El Director/a General de 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.

La instrucció de l'expedient s'haurà d'acordar en el termini més breu possible, i en qualsevol cas no superior a 10 dies, a comptar des del coneixement dels fets. Sempre que sigui possible es resoldrà l'incident via resolució consensuada amb la família.

L'escrit, en cas d'obertura d'expedient disciplinari, en el qual el Director/a General de Centre inicia l'expedient, contindrà:

1. El nom i cognoms de l'alumne/a.
2. Els fets imputats.
3. La data en la qual van tenir lloc els fets.
4. El nomenament de l'instructor/a, que només podrà recaure en un professor/a del Centre o en un membre dels representants de les famílies que formi part del Consell Escolar.

La decisió d'inici de l'expedient serà notificada a l'instructor/a, a l'alumnat i a la seva família o representants legals quan aquest sigui menor d'edat.

L'alumnat i la seva família o representants legals podran plantejar la recusació de l'instructor/a designat quan hi hagi motius per inferir-se falta d'objectivitat en la instrucció de l'expedient.

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

Article 88

L'instructor/a, un cop rebuda la notificació de nomenament, practicarà les actuacions que estimi pertinents per a l'esclarament dels fets i la determinació de les persones responsables.

Un cop instruït l'expedient, l'instructor/a formularà la proposta de resolució, la qual contindrà:

1. El nom i cognoms de l'alumnat
2. Els fets imputats a l'expedient.
3. Les infraccions que aquests fets puguin constituir.
4. La valoració de la responsabilitat de l'alumnat amb l'especificació.

Si escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.

- a) Les sancions aplicables.
- b) L'especificació de la competència del Director/a General de Centre per imposar les sancions que corresponguin.

Prèviament a la redacció definitiva de la proposta de resolució, tindrà lloc el tràmit de vista i audiència en el termini de 10 dies, durant els quals l'expedient serà donat a conèixer per tal que l'alumnat i la seva família o representants legals puguin presentar les al·legacions i els documents i justificacions que considerin pertinents.

Article 89

Estudiada la proposta de l'instructor/a i escoltada la comissió de convivència, el Director/a General de Centre dictarà resolució motivada, que contindrà:

- a) El nom i cognoms de l'alumnat
- b) Els fets que s'imputen a l'alumnat.
 - 1. Els fonaments jurídics en els quals es fonamenta la sanció.
 - 2. El contingut de la sanció.
- c) L'òrgan davant el qual es podrà reclamar i el termini d'interposició de la reclamació.
- d) La data de la resolució.

La resolució s'haurà de dictar en el termini màxim d'un mes des de la data d'inici de l'expedient. I en el termini de 10 dies, des de la data de la resolució, serà notificada a l'alumnat i a la seva família o representants legals.

La resolució també serà donada a conèixer al Consell Escolar. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel Director/a corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el Centre, el Consell Escolar podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si escau, les mesures oportunes.

Contra les resolucions del Director/a de l'escola es podrà interposar recurs ordinari en el termini màxim d'un mes davant el Director/a dels serveis territorials del Departament d'Educació en el termini de cinc dies. La resolució del recurs emesa pel Director/a dels serveis territorials haurà de ser notificada als interessats/es en el termini màxim de 10 dies. Contra aquesta resolució, en el termini màxim d'un mes les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant el Director o Directora general de Centres Educatius.

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

Article 90

Quan siguin necessàries per garantir el normal desenvolupament de les activitats del Centre, en iniciar-se el procediment o en qualsevol moment de la instrucció, el Director/a General de Centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor/a i escoltada la comissió de convivència, pot adoptar com a mesures provisionals el canvi de grup de l'alumnat o la suspensió temporal del dret d'assistència al Centre, a determinades classes o a determinades activitats per un període màxim de cinc dies lectius. El tutor/a de l'alumnat li lliurarà un pla detallat de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al Centre, per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua.

En casos molt greus, i després d'una valoració objectiva dels fets efectuada per l'instructor/a, el Director/a General de Centre, de manera molt excepcional i tenint en compte la pertorbació de l'activitat educativa, els danys causats i la transcendència de la falta, podrà prolongar el màxim de suspensió temporal, sense arribar a superar en cap cas el termini de quinze dies lectius.

Article 91

Les infraccions indicades prescriuran pel transcurs d'un termini de tres mesos comptats a partir de la seva comissió. Les sancions aplicades prescriuran en el termini de tres mesos de la seva imposició.

Article 92

L'alumnat que intencionadament o per negligència causi danys a les instal·lacions del Centre o al seu material, o bé el sostregui, està obligat a reparar el dany o a restituir el que hagi sostret. En tot cas, la responsabilitat civil correspon als famílies o representants legals de l'alumnat en els termes previstos en la legislació vigent.

Capítol 2n: EL PROFESSORAT

Article 93

El professorat és el primer responsable de l'ensenyament en el marc de les respectives etapes, àrees i matèries, i comparteix la responsabilitat global de l'acció educativa de l'escola juntament amb els altres constituents de la comunitat educativa.

Article 94

El nomenament del professorat correspon al Director/a General de Centre amb el vistiplau de la Fundació que tindrà en compte la legislació vigent pel que fa a la intervenció del Consell Escolar en el procés de selecció del professorat que imparteix ensenyaments objecte de concert, tal com s'indica tot seguit.

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

Si calgués adoptar altres criteris de selecció, el Director/a General de Centre els acordaria amb el Consell Escolar, tenint en compte allò que el conveni col·lectiu estableix al respecte.

Quan s'hagi de cobrir una plaça vacant en la plantilla del Centre i calgui contractar nou professorat, se seguirà el procés següent:

- a) El Director/a General de l'escola farà pública aquesta circumstància, juntament amb els requisits de titulació i altres aspectes que defineixen la plaça vacant. Els interessats/es presentaran la sol·licitud respectiva i el currículum personal.
- b) El Director/a General del Centre i els Caps d'Estudi 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 Director/a General de Centre designarà el candidat/ta que consideri més idoni i formalitzarà el corresponent contracte de treball d'acord amb la legislació laboral vigent.

Mentre es realitza el procés de selecció, o quan sigui necessària una substitució temporal, el Director/a General del Centre nomenarà un/a docent substituït amb caràcter provisional, i n'informarà el Consell Escolar.

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

Article 95

Els drets del professorat són els següents:

- a) Impartir l'ensenyament amb llibertat, en el marc del lloc docent que ocupa, és a dir, d'acord amb el currículum establert pel Govern de la Generalitat i el caràcter propi del Centre (llibertat de càtedra).
- b) Reunir-se en el Centre, prèvia autorització del Caps d'Estudi de l'etapa i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.
- c) Fer ús dels mitjans instrumentals i de les instal·lacions de l'escola per a la realització de la tasca educativa.
- d) Participar en el control i la gestió del Centre mitjançant el Claustre de Professorat i a través dels representants elegits per a formar part del Consell Escolar.
- e) Rebre la remuneració econòmica adient com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent, i tenir la deguda 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.

Article 96

El professorat respectarà el caràcter propi del Centre i vetllarà per dur-lo a terme, en col·laboració amb l'Equip Directiu i les famílies de l'alumnat, d'acord amb el que estableix aquest reglament.

En particular, les funcions del professorat són les següents:

- a) La programació i l'ensenyament de les àrees i matèries que tingui encomanades, d'acord amb el projecte educatiu del Centre.
- b) L'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat, i també de l'avaluació dels processos d'ensenyament.
- c) La tutoria de l'alumnat, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
- d) L'orientació educativa, acadèmica i professional de l'alumnat, en col·laboració, si escau, amb els serveis i departaments especialitzats.
- e) L'atenció al desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat.
- f) La participació en les activitats educatives complementàries programades d'acord amb el projecte educatiu del Centre.
- g) La contribució en la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat, per tal de fomentar en l'alumnat els valors de la ciutadania democràtica.
- h) La informació periòdica a les famílies sobre els processos d'aprenentatge dels seus fills/es, i l'orientació amb vista a la seva col·laboració en aquest procés.
- i) La coordinació de les activitats docents, de gestió i de direcció que els siguin encomanades, i la participació en l'activitat general del Centre.
- j) La participació en els plans d'avaluació que el Departament d'Educació o el Centre determinin.
- k) La investigació, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament.

- l) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb l'alumnat i els companys/es del claustre, respectant les conviccions i creences de cadascú.
- m) Participar activament en les reunions de l'equip de professorat que correspongui i del claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del Centre.
- n) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada sobre l'acció docent i educativa, com també sobre qualsevol altre assumpte que hi estigui relacionat.
- o) En la mesura de les seves possibilitats, acceptar les responsabilitats que la direcció considera adients, per a l'organització interna del Centre.
- p) Complir el calendari i l'horari escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.

El Director/a i els caps d'estudis vetllaran pel compliment de les obligacions del professorat en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, en donaran l'oportuna informació al Director/a General de Centre per tal que prengui les decisions que consideri adients en cada cas, d'acord amb la legislació vigent.

Article 97

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

La participació del professorat 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.

El professorat que ha de formar part del Consell Escolar és elegit pels seus companys/es de la secció del claustre en sessió convocada a l'efecte pel Director/a General de Centre, segons la normativa vigent.

Els/les quatre representants elegits correspondran a les etapes següents:

1. Dos de la secció d'Educació Infantil i Primària
2. Dos de la secció d'Educació Secundària Obligatoria

Capítol 3r: FAMÍLIES DE L'ALUMNAT

Article 98

Les famílies tenen reconegut el seu dret a la lliure elecció d'escola i a donar als seus fills/es la formació religiosa i/o moral d'acord amb les pròpies conviccions.

Pel fet d'haver escollit el nostre Centre lliurement, les famílies de l'alumnat han manifestat que desitgen que llurs fills/es rebin una educació cristiana, volen col·laborar en la tasca que l'escola realitza i estan d'acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu del Centre.

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

Article 99

Els drets de les famílies de l'alumnat com a membres de la comunitat educativa, a més dels ja citats en l'article anterior, són els següents:

- a) Que llurs fills/es rebin educació integral d'acord amb les finalitats establertes en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i les lleis vigents, tal com està definida en el caràcter propi i el projecte educatiu del Centre.
- b) Estar informades sobre el procés d'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills/es.
- c) Col·laborar, amb el professorat i els tutors/es, en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills/es, d'acord amb el que està previst en el present reglament, i ser escoltades en l'adopció de les decisions que afectin l'orientació acadèmica i professional dels seus fills/es.
- d) Formar part de l'AFA i participar en les activitats que organitzi.
- e) Participar en el control i la gestió del Centre mitjançant els seus representants en el Consell Escolar.
- f) Tenir reunions en el Centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills/es, prèvia autorització del Director/a General de Centre.

Article 100

Els deures de les famílies de l'alumnat són els següents:

- a) Adoptar les mesures necessàries, o bé sol·licitar l'ajut corresponent en cas de dificultat, per tal que els seus fills/es puguin cursar els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe.
- b) Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tal com està definit en el caràcter propi i les normes contingudes en el present reglament.
- c) Estimular els seus fills/es perquè duguin a terme les activitats formatives que els siguin encomanades a l'escola.
- d) Participar activament en les reunions a les quals siguin convocades i en les activitats que s'organitzin a l'escola, amb vista a millorar el rendiment escolar dels seus fills/es.
- e) Donar suport a l'evolució del procés educatiu dels seus fills/es i a les decisions de la direcció i del Consell Escolar del Centre en el marc de les competències respectives, i expressar així la seva responsabilitat en l'organització i el funcionament de l'escola dels seus fills/es.
- f) Conèixer i respectar les normes establertes pel Centre i l'autoritat i les orientacions educatives del professorat.
- g) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.

Article 101

Quan el comportament de famílies o tutors/es legals de l'alumnat vers la comunitat educativa i, especialment, vers l'Equip Directiu i el personal docent sigui clarament inadequat i violent, a judici del director, el centre podrà prohibir la presència de les famílies, o tutors/es legals en el centre.

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

Article 102

La participació dels famílies de l'alumnat en el control i la gestió del Centre es realitza mitjançant els seus representants en el Consell Escolar.

L'elecció de tres representants de les famílies de l'alumnat en el Consell Escolar es duu a terme prèvia convocatòria del Director/a General de Centre d'acord amb el President/a de l'AFA.

L'elecció és directa, nominal i secreta. Totes les famílies i tutors/es legals de l'alumnat tenen dret a vot, i els tres membres de les tres famílies que obtinguin més vots seran les elegides.

El quart representant de les famílies de l'alumnat en el Consell Escolar serà designat per la junta directiva de l'AFA, a invitació del Director/a General de Centre i d'acord amb allò que el Departament d'Educació determini.

Article 103

- a) Les famílies de l'alumnat poden associar-se d'acord amb la normativa vigent. L'associació de famílies es regirà pels propis estatuts aprovats per l'autoritat competent.
- b) Totes les famílies de l'alumnat seran invitades a donar-se d'alta a 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.
- c) L'associació de famílies col·laborarà amb la direcció del Centre per tal de garantir l'oferta d'una educació que promogui el ple desenvolupament de la personalitat de l'alumnat d'acord amb el projecte educatiu i el present reglament.
- d) El President/a i la junta de l'AFA mantindran relació freqüent amb el Director/a General de Centre, amb vista a assegurar la màxima col·laboració en l'acció educativa.
- e) L'AFA podrà utilitzar els locals de l'escola prèvia autorització del Director/a General de Centre, que vetllarà pel normal desenvolupament de la vida escolar.
- f) Els famílies de l'alumnat d'un mateix curs designaran un delegat/da que els representarà en les gestions que calgui fer amb els tutors/es i el professorat respectiu.

Les funcions dels delegats/es seran:

- a) Reunir-se un o dos cops l'any amb la Junta de l'AFA.
- b) Col·laborar amb les diferents activitats proposades per l'AFA.

Capítol 4t: EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Article 104

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. El personal d'administració i serveis és nomenat i cessat pel Director/a General de Centre, i fa el seu treball en dependència del mateix Director/a General o dels Caps d'Estudi, segons els casos.

Article 105

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 duu a terme 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 del Director/a General, respectant en normal desenvolupament de les activitats educatives i d'acord amb les corresponents responsabilitats laborals.
- d) Participar en la vida i la gestió de l'escola d'acord amb el que estableix el present reglament.

Presentar peticions i recursos a l'òrgan de govern que correspongui en cada cas. Un membre del personal d'administració i serveis, elegit pels seus companys/es, forma part del Consell Escolar del Centre.

Article 106

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) Executar 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 de l'alumnat.

Article 107

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. El procés d'elecció del/a representant en el Consell Escolar serà coordinat pel Director/a General, i podran participar-hi totes les persones 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.

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, el Director/a General de Centre 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 12 de juny de 2013.

Barcelona, 12 de juny de 2013

Criteris i mecanismes de coordinació educativa de l'alumnat

Organització dels grups de l'alumnat.

En ser escola d'una sola línia, no tenim criteris establerts pel que fa a la divisió de l'alumnat a final de cicle o etapa.

Les ràtios màximes d'alumnat seran les que estableixi la normativa:

- a) Parvulari i Educació Primària → 25
- b) Educació Secundària Obligatòria → 30

Criteris d'atenció a la diversitat i d'atenció a l'alumnat amb NEE.

Partim de la Proposta Educativa Vedruna que, respecte a aquest tema diu:

“La nostra metodologia cal que sigui inclusiva: reconeix el dret a la diferència i el deure de fer possible una igualtat d'oportunitats, alhora que exigeix de nosaltres respostes creatives, per tal de poder atendre la diversitat.”

Infantil i Primària

Dins el Projecte Educatiu de l'escola trobem el Pla d'Atenció a la Diversitat, on queden reflectides les diferents formes i possibilitats d'organització d'aquesta atenció: Aula de reforç, Reforç dins l'aula, Atenció a Nouvinguts, desdoblaments, grups flexibles, grups reduïts de reforç i atenció individualitzada.

Els criteris per fer grups de treball dependran dels objectius que tingui fixats el professorat i de la metodologia que usin. Valorem positivament l'aprenentatge entre iguals i la metodologia de treball cooperatiu, amb la formació de grups heterogenis. Entenem que la creació de grups homogenis estables, en determinades ocasions, pot ser una mesura adequada.

Quan es fan grups de treball en una matèria o àrea per treballar els objectius a diferent nivell, siguin grups flexibles o treballs de cicle aquests han de ser “flexibles” i l'alumnat ha de poder canviar si canvia el seu nivell, actitud o les dues coses.

L'Equip psicopedagògic del centre és el responsable de la valoració de l'alumnat amb NEE o que presenti dificultats psicopedagògiques. D'aquesta valoració en sorgirà la proposta d'atenció individualitzada i se'n farà un seguiment.

Depenent de les NEE de cada alumne s'adaptaran els continguts i objectius a treballar. Si es valora necessari, s'elaborarà un Pla Individualitzat. En qualsevol cas es prioritzaran les Competències Bàsiques, principalment de les àrees instrumentals.

PI de l'alumnat amb altes capacitats. el recorregut serà el mateix, però els continguts i objectius a treballar faran referència a afavorir el desenvolupament d'aquestes altes capacitats.

ESO

Per tal de donar resposta a les necessitats educatives de tots els nois i noies del nostre centre, l'equip docent de secundària enfoca l'atenció a la diversitat com a eina per ajudar al creixement i la maduresa de cadascú a partir del seu ritme i del procés que ha anat seguint fins a arribar a la Secundària. Això vol dir proporcionar-los una formació que afavoreixi el seu procés maduratiu per tal que puguin desenvolupar, al llarg del període d'escolarització, diversos aspectes de la seva personalitat i garantir no només l'assoliment d'unes Competències Bàsiques, sinó també l'assoliment d'una maduresa personal adequada a l'edat de cada alumne. L'escola ofereix un currículum diversificat adequat a les necessitats individuals de tots l'alumnat. Portem a terme les següents estratègies:

A les àrees de Llengua Catalana, Llengua Castellana i Llengua Anglesa i Matemàtiques, de primer a quart, s'organitzaran sempre que es pugui desdoblaments i grups flexibles o grups de reforç. Tots els grups treballen un currículum comú tot i que en funció de les necessitats del grup, aquest currículum es pot adaptar. L'escola organitza, quan és possible, grups de reforç reduïts en algunes matèries quan es creu necessari.

Quan l'escola ho creu convenient sol·licita al Consorci hores de vetllador per poder atendre individualment amb NE que ho necessiten.

Des de l'acció tutorial, l'escola opta per dur a terme una acció tutorial compartida amb dos tutors/es per curs, fet que permet realitzar un seguiment tutorial individualitzat de l'alumnat, i una hora setmanal lectiva de tutoria amb els dos tutors/es a l'aula.

L'equip psicopedagògic dona suport i orientació a la tasca docent. Mitjançant les exploracions psicopedagògiques incideix en la tasca de promoure la realització dels processos d'ensenyament-aprenentatge a les aules tot vetllant que les interaccions entre tots els elements protagonistes d'aquests processos (d'alumnat, mestres, professorat, materials educatius, famílies) siguin el més ric, fluides i positives possibles.

L'escola compta amb una Aula d'Acollida (renovable cada curs per part del Departament) que ofereix atenció a l'alumnat nouvingut per donar suport a l'aprenentatge lingüístic i a la integració en el grup.

Mecanismes de coordinació educativa del professorat:

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

Els equips docents dins del centre es formen, en primer lloc, a partir de les fitxes de lloc de treball, que és on es concreten les funcions, la formació i les competències laborals que s'espera de cada membre del claustre segons l'etapa i nivell educatiu pel qual ha estat contractat/da.

Un cop situat en una etapa determinada els equips es formen a partir de les necessitats de cada cicle i nivell, ateses les capacitats del personal docent i les característiques dels grups de treball.

Mecanismes d'acció i coordinació tutorial:

L'exercici de l'acció tutorial és responsabilitat del conjunt de professors que intervé en un mateix grup, en la mesura que l'activitat docent implica, a més del fet d'impartir els continguts propis de la matèria i de fer el seguiment i l'orientació del procés d'aprenentatge i l'adaptació dels ensenyaments a la diversitat de necessitats educatives que presenten l'alumnat.

Per coordinar l'acció tutorial, es designa un tutor per a cada alumne que a Infantil i Primària coincidirà amb el tutor del grup classe. A l'ESO a cada curs hi ha dos tutors/es i entre ells es reparteixen l'alumnat tenint en compte les característiques individuals de l'alumnat i les necessitats generals dels grups per tal que el tutor/a hi pugui donar atenció i resposta.

A les reunions d'avaluació el professorat implicat en el procés d'ensenyament aprenentatge de cada grup comentarà l'evolució de tot l'alumnat de manera individual i del grup en general per tal que el tutor/a pugui coordinar l'acció educativa en l'àmbit tutorial. Les observacions sobre aquest seguiment i coordinació quedaran registrades en l'acta d'avaluació o preavaluació, depenent de l'etapa educativa.

Mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip:

Seguint el còmput d'hores establert al calendari laboral de cada curs/etapa, l'Equip Directiu organitza un calendari de reunions i espais de treball de la següent manera:

- a) Dins de la planificació de les reunions i dels horaris del professorat es preveuen les trobades dels diferents equips de coordinació i acció pedagògica del centre.
- b) L'Equip Directiu vetlla per donar espais per afavorir les reunions dels diferents grups de treball.
- c) Les reunions dels equips docents de les etapes que són fora d'horari lectiu poden ser: de cicle, d'etapa, de departaments/àrea o d'avaluació.
- d) S'organitza un claustre, com a mínim, cada trimestre per a tota l'escola.
- e) A part de les planificacions en els horaris, els càrrecs de gestió també tenen altres mecanismes que afavoreixen el treball en equip i que podem trobar a l'article 52 i 53 d'aquest document.

Participació en el centre de la comunitat escolar i sobre l'intercanvi d'informació entre centre i famílies:

Seguint la Proposta Educativa Vedruna (PEV) s'afavoreix la participació de les famílies en la gestió i funcionament del centre amb finalitat d'afavorir la corresponsabilitat en el procés d'ensenyament aprenentatge de l'alumnat.

Els mecanismes que usem per afavorir la participació de les famílies són:

- a) Una reunió informativa a principi del curs. En el cas de P3 se'n fa una al juny del curs anterior. Es poden fer reunions extraordinàries com per exemple: colònies, viatge de final de curs de 4t d'ESO, Portes Obertes, etc.
- b) Una entrevista amb el tutor/a de l'alumnat, com a mínim, cada curs escolar.
- c) El nombre d'entrevistes dependrà de l'evolució de l'alumnat i la necessitat de coordinar les actuacions entre el tutor/a i la família.
- d) La tramesa d'informes i butlletins de qualificacions i altres observacions conforme la normativa estableixi. Concretament, es garantirà una tramesa d'informació cada trimestre escolar i una altra a final de cada curs. En el cas d'Infantil se'n fan dos al llarg de tot el curs i a P5 se'n fa un a final de curs d'avaluació de cicle.
- e) Mantenir un "fil de conversa" amb el tutor mitjançant la plataforma digital.
- f) Animar les famílies a usar la bústia de suggeriments per a canalitzar les seves aportacions, tant d'agraïment com de queixa.
- g) L'agenda segueix essent un mitjà per concertar entrevistes i/o comunicats breus
- h) A Infantil i Primària, s'afavoreix la participació de famílies en les unitats didàctiques i projectes que es donen a les aules dels seus fills/es o d'altres aules.
- i) Instaurar delegats i delegades d'aula que són vehicle de comunicació dels famílies del grup classe amb el tutor/a.
- j) La participació dels representants dels famílies al Consell Escolar del centre.
- k) Facilitar la participació de famílies en la creació d'activitats per a famílies.
- l) Mantenir la pàgina web actualitzada amb diverses informacions del centre, sobre el seu funcionament o sobre aspectes destacats i assoliments.

L'escola, mitjançant el dret al coneixement de les NOFC, conforme el que la normativa estableix, donarà a conèixer el dret a ser informat de les famílies tal com estableix al capítol 3r.

Orientacions pedagògiques

Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa:

Projectes a INFANTIL i PRIMÀRIA

INFANTIL:

La globalitat de l'acció educativa es porta a terme partint de diverses situacions d'aprenentatge que donen resposta a les necessitats i capacitats dels infants.

- Racones d'aprenentatge: Són propostes dins de l'aula que les mestres preparen perquè els alumnes facin lliurement segons els seus interessos i necessitats.
- Treball globalitzat: Recollir la vida de l'aula i els interessos dels alumnes, agrupant-los i donant resposta durant el curs en forma de projecte. Es fa per globalitzar continguts, aprendre junts, per acollir escoltar, acompanyar i donar resposta als interessos de cada infant i empoderar-lo fent-lo protagonista del seu propi procés d'aprenentatge.
- Psicomotricitat: L'objectiu de les sessions de psicomotricitat és donar un espai i un temps de joc i moviment espontani, basat en la metodologia de la Pràctica Psicomotriu Aucouturier, per ajudar al desenvolupament global de l'infant.
- Espais d'aprenentatge: Són espais temàtics amb propostes diverses. L'infant escull l'espai on vol anar. Es barregen les 3 classes d'infantil.
- Situacions quotidianes: benvinguda i comiat, hàbits d'higiene i necessitats bàsiques personals, moments en grup a la rotllana.

PRIMÀRIA:

Es dediquen 8 hores setmanals a cada curs a acomplir projectes globalitzats amb els següents objectius:

- Treballar de manera globalitzada presentant el contingut de les diferents àrees d'una manera integrada i coherent.
- Promoure l'autonomia. L'alumnat ha de planificar, organitzar i controlar el propi procés d'aprenentatge.
- Prioritzar el treball del llenguatge oral dintre de cada projecte.

Una tarda a la setmana es porten a terme espais d'aprenentatge amb els següents objectius:

- Fomentar la relació entre alumnes de diferents edats.
- Potenciar l'aprenentatge entre iguals.
- Motivar l'autonomia i la iniciativa personal.
- Prendre consciència del seu procés d'aprenentatge: autoavaluació.
- Atendre a la diversitat.

Cada curs dedica 9 hores a la setmana al treball sistemàtic lingüístic (5h) i al treball sistemàtic matemàtic (4h) amb els següents objectius:

- Donar als alumnes les competències necessàries per a la comunicació oral, la comprensió lectora i l'expressió escrita.
- Aconseguir que l'alumnat esdevingui parlants capaços d'entendre i expressar els missatges que pertoca a cada nivell educatiu, i capaços d'interactuar en diversos contextos comunicatius.
- Treballar de manera sistemàtica aspectes lingüístics per tal de desenvolupar les competències de cada dimensió de l'àmbit lingüístic (Llengua catalana i Llengua castellana).
- Donar als alumnes les competències necessàries per a la resolució de problemes, per raonar, connectar i comunicar aspectes matemàtics a la vida quotidiana.
- Treballar de manera sistemàtica aspectes matemàtics per tal de desplegar les competències de cada dimensió de l'àmbit matemàtic.

La resta d'hores de la setmana es dediquen a les especialitats: Música, Anglès, Educació Física, Plàstica i Cultura Religiosa. Quan aquestes matèries es poden incloure en els projectes globalitzats, aquestes formen part de la programació dels projectes.

ESO

La globalitat de l'acció educativa a l'ESO es coordina mitjançant l'equip de tutors/es d'etapa que vetlla per tal que es dugui a terme:

- a) La coordinació de l'acció tutorial.
- b) La coordinació amb el professorat de les diverses matèries que intervé en un grup.
- c) Els Treballs de síntesi interdisciplinaris *de 1r a 3r d'ESO*. Coordinats pels tutors/es i amb l'aportació de tot el professorat que intervé amb cada grup.
- d) Treball de recerca a 4t d'ESO, de durada anual.
- e) Concreció de l'orientació acadèmica i professional a tots els nivells de l'etapa.
- f) L'acció tutorial en aquests ensenyaments va adreçada a potenciar les capacitats personals de l'alumnat, la seva autonomia i iniciativa personal. Pel que fa a les activitats d'orientació acadèmica i professional, és important incidir en els hàbits de treball i el coneixement del món laboral, així com proporcionar a l'alumnat els recursos i l'orientació necessaris per accedir al món laboral o per continuar el seu itinerari formatiu.
- g) L'orientació acadèmica i professional que es fa a 4t d'ESO es concreta en 1 sessió setmanal.
- h) L'orientació grupal a les sessions de tutoria.
- i) L'orientació individual amb entrevistes (d'alumnat i famílies)
- j) La difusió de les jornades de portes obertes d'altres centres.

- k) Visites a altres centres i xerrades informatives a càrrec de directors d'altres centres.

Altres trets identitaris que ens fan treballar la globalitat del centre són:

- a) Festes: Festa de la Terra, Santa Joaquina, Castanyada, Sant Jordi, etc.
- b) Campanyes solidàries dinamitzades per l'equip de Pastoral

Procediment d'aprovació, revisió i actualització de la Programació General del Centre (PGC)

L'Equip Directiu elabora, recull, unifica tota la documentació necessària en un únic document que serà la PGC: la suma del Pla Anual i de les Dades Anuals que s'envien a Inspecció.

El Pla Anual serà aprovat pel Consell Escolar del centre durant el 1r trimestre. També es publicarà a la pàgina web de l'escola.

Disposicions i documentació

- a) Constitució Espanyola (1978).
- b) Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació (LODE).
- c) Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE).
- d) 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).
- e) Sentència del Tribunal Constitucional 77/1985, de 27 de juny, relativa a la Llei Orgànica 8/1985 reguladora del Dret a l'Educació (LODE).
- f) Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter personal, (LOPD).
- g) Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC).
- h) Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència (LDOIA).
- i) Decret 197/1987, de 19 de maig, d'associacions d'alumnes.
- j) Decret 198/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les activitats complementàries, extraescolars i els serveis als centres docents en règim de concert de Catalunya.
- k) Decret 202/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les associacions de pares d'alumnes.
- l) Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.
- m) Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics.

- n) Decret 142/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments d'educació primària.
- o) Decret 143/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'Educació Secundària Obligatòria.
- p) Decret 142/2008, de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat. Decret 181/2008, de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil.
- q) Decret 102/2010, de 5 de setembre, d'autonomia de centres educatius.
- r) Ordre EDU/484/2009, de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil.
- s) Ordre EDU/296/2008, de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària.
- t) Ordre EDU/295/2008, de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'Educació Secundària Obligatòria.
- u) Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn.

Aquestes Normes d'Organització i Funcionament han estat aprovades el dia 12 de juny en la reunió del Consell Escolar.

Barcelona 12 de juny de 2013