



Normes d'organització
i funcionament de centre
(NOFC)

ESCOLÀPIES IGUALADA

El present document ha estat aprovat pel Patronat en la seva reunió de 16 de febrer de 2025. El seu desenvolupament ha estat realitzat d'acord amb els Articles 90 y 91 del RRI de la Fundació Escolàpies

ÍNDEX

EXPOSICIÓ DE MOTIUS, pg. 4

TÍTOL PRELIMINAR, pg. 5

TÍTOL I. COMUNITAT EDUCATIVA, pg. 6

ASPECTES GENERALS, pg. 6

MEMBRES, pg. 7

I. ENTITAT TITULAR, pg. 7

II. ALUMNES, pg. 8

III. PROFESSORS, pg. 9

IV. FAMÍLIES, pg. 11

V. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS (PAS), pg. 13

VI. ALTRES COL·LABORADORS, pg. 14

VII. PERTINENÇA, pg. 14

TÍTOL II. ACCIÓ EDUCATIU-EVANGELIZADORA, pg. 16

TÍTOL III. ÒRGANS DE GOVERN I COORDINACIÓ, pg. 17

ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN, pg. 18

I. EQUIP DIRECTIU DE CENTRE, pg. 18

II. CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE, pg. 20

ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN, pg. 22

I. DIRECTOR GENERAL DE CENTRE, pg. 22

II. DIRECTOR PEDAGÒGIC, pg. 24

III. COORDINADOR DE PASTORAL, pg. 25

IV. CAP D'ESTUDIS, pg. 26

V. ADMINISTRADOR, pg. 27

ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA, pg. 27

ÒRGANS UNIPERSONALS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA, pg. 28

I. COORDINADORS, pg. 28

II. TUTOR, pg. 28

ÒRGANS COL·LEGIATS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA, pg. 29

I. CLAUSTRE, pg. 29

II. EQUIP DE PASTORAL, pg. 31

III. EQUIPS DOCENTS, pg. 32

IV. DOCUMENTS, pg. 32

TÍTOL IV. CONVIVÈNCIA ESCOLAR , pg.34

REGULACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA, pg. 34

COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA, pg. 35

ALTERACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA 35

ALUMNES, pg. 36

PROCEDIMENT CONCILIAT PER A la RESOLUCIÓ DE CONFLICTES, pg. 37

ALTRES MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA, pg. 38

TÍTOL V. RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS, pg. 38

DISPOSICIONS ADDICIONALS, pg. 39

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA, pg. 40

DISPOSICIONS FINALS, pg. 40

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La Fundació Escolàpies, Entitat Titular del Centre Escolàpies Igualada, té una finalitat educativa, d'acord amb l'esperit evangèlic, la doctrina de l'Església Catòlica i el carisma de

Paula Montal expressat en el Caràcter Propi de les Filles de Maria Religioses de les Escoles Pies, Escolàpies, que la Fundació i el Centre fan seu.

El present Reglament de Règim Interior estableix l'estructura organitzativa i de direcció que, en el marc de la legislació vigent i de l'ordenació de l'Entitat Titular, es considera més adequada per a la consecució de les finalitats i objectius d'aquest Caràcter Propi i del Projecte Educatiu de Centre que ho explicita.

Així mateix és expressió del model de Comunitat Educativa que l'Entitat Titular promou en el Centre i expressa el dinamisme de participació de tots els seus membres, que és inherent a aquest model.

Ha estat aprovat pel Consell Escolar del Centre.

“La nostra concepció d'educació cristiana exigeix que l'escola sigui una autèntica Comunitat Educativa i que el conjunt de membres que la formen estiguin integrats harmònicament a través de la participació, amb l'objectiu d'aconseguir una educació coherent que afavoreixi la formació de l'alumnat. L'acció educativa escolar requereix que tots els que intervenen en ella ho facin d'una forma orgànica i coordinada.

La relació constant entre famílies, tutors, professors i direcció ajuda a aconseguir un bon nivell de formació integral.

Aspirem al fet que aquesta comunitat arribi a ser comunitat cristiana que viu l'educació com a missió compartida identificada amb l'estil propi del carisma de les escolàpies”.

Caràcter Propi, pàg. 13

TÍTOL PRELIMINAR

Art. 1. Objecte del Reglament de Règim Interior

El present Reglament té com objectiu regular l'organització i el funcionament intern del Centre “Escolàpies Igualada” i promoure la participació de totes les persones que formen la Comunitat Educativa. La seva interpretació, en qualsevol cas, es farà d'acord amb l'interès superior del/la menor, en els termes previstos en la Normativa reguladora dels drets de la infància i l'adolescència (LO 1/1996 i LO 8/21).

Article 2. Justificació del Reglament de Règim Interior

La Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (LODE), en els seus arts. 54.3 i 57.l, obliga al fet que s'elabori un codi normatiu que plasmi en cada Centre el seu marc organitzatiu conforme al seu Caràcter Propi i peculiaritats.

El present Reglament té per objecte establir el marc normatiu per a l'ordenació del funcionament i l'organització del Centre, així com promoure, facilitar i vertebrar la participació i la convivència de tots els qui formen la Comunitat Educativa en el marc de la seva pertinença a la Fundació Escolàpies.

Article 3. Àmbits

1. Aquest Reglament és aplicable en l'organització i funcionament del Centre.
2. El Reglament té una vigència indefinida, sense perjudici de les modificacions que puguin ser proposades per l'Entitat Titular i aprovades pel Consell Escolar del Centre. Es revisarà, almenys, cada cinc anys conforme al procediment que determini l'Entitat Titular.
3. Ha de ser conegut per l'Entitat Titular, per l'Equip Directiu, el Claustre de Professors, el Consell Escolar i, de manera general, per tota la Comunitat Educativa.

Article 4. Naturalesa i identitat del Centre

1. És un Centre educatiu catòlic d'iniciativa social pertanyent a la Fundació Escolàpies i amb el Caràcter Propi de les Escolàpies.
2. Incorpora la imatge corporativa de la Fundació com a signe d'identitat i pertinença.
3. El Centre està acollit al règim de concerts educatius regulat en el Títol IV de la LODE, en el Títol IV de la LOE i en les seves normes de desenvolupament.

Article 5. Principis dinamitzadors

L'organització i el funcionament del Centre responen als següents principis:

- a) El caràcter catòlic del Centre.
- b) La plena realització de l'oferta educativa continguda en el Caràcter Propi per als Centres de la Fundació.
- c) La configuració del Centre com a Comunitat Educativa.
- d) El compliment de la legislació vigent.

Article 6. Model educatiu de Centre

1. El Centre té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, la seva educació integral. Aquest model d'educació integral està descrit en el document que expressa el Caràcter Propi i en el Projecte Educatiu de Centre.

2. Assumir la realitat sociocultural de l'entorn i el compromís de servei a la societat són, també, expressió concreta de la identitat cristiana i de la vocació evangelitzadora del Centre.
3. El Centre està obert a tot aquell que desitja l'educació que en ell s'imparteix, rebutja qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat en la qual tots són acceptats i tots poden dialogar, escoltar i ser escoltats, i tots els que participen en ella se senten responsables.
4. En el marc de la llibertat d'elecció de centre, els pares que sol·liciten plaça per als seus fills expressen la seva conformitat amb l'oferta de formació pròpia de l'escola cristiana i la consegüent acceptació del Caràcter Propi del Centre.

TÍTOL I.

COMUNITAT EDUCATIVA

ASPECTES GENERALS

Article 7. Concepte

1. La Comunitat Educativa és el fruit de la integració harmònica de tots els estaments que intervenen en la Fundació i els seus Centres: Entitat Titular, professors, alumnes, famílies, personal d'administració i serveis, monitors i altres col·laboradors.
2. El Centre tindrà en compte que, des de la missió compartida, seglars i religioses hauran de col·laborar aportant cadascun el seu potencial personal i professional, sense perdre de vista la finalitat última, assenyalada en el Caràcter Propi.

Article 8. Drets

Els membres de la Comunitat Educativa tenen dret a:

- a) Ser respectats en els seus drets i en la seva integritat i dignitat personal.
- b) Conèixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Interior del Centre.
- c) Participar en el funcionament i en la vida del Centre, de conformitat amb el que es disposa en el present Reglament.
- d) Celebrar reunions dels respectius estaments en el Centre, per tractar assumptes de la vida escolar, prèvia l'oportuna autorització de l'Entitat Titular.
- i) Constituir Associacions dels membres dels respectius estaments de la Comunitat Educativa, conformement al que es disposa en la llei.
- f) Presentar peticions i queixes formulades per escrit davant l'òrgan que, en cada cas, correspongui.
- g) Reclamar davant l'òrgan competent en aquells casos en què siguin conculcats els seus drets.
- h) Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en el Caràcter Propi i en el present Reglament.

Article 9. Deures

Els membres de la Comunitat Educativa estan obligats a:

- a) Acceptar i respectar els drets de l'Entitat Titular, els alumnes, els professors, els pares, el personal d'administració i serveis i els altres membres de la Comunitat Educativa.
- b) Acceptar el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu, el present Reglament i les normes de convivència, altres normes d'organització i funcionament del Centre i de les seves activitats i serveis.
- c) Respectar el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge i a la salut de tots els membres de la Comunitat Educativa
- d) Respectar i promoure la imatge del Centre.
- e) Assistir i participar en les reunions dels òrgans dels quals en formin part.
- f) Observar les normes sobre protecció i tractament de dades de caràcter personal, d'acord amb l'establert en la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* i la restant Normativa d'aplicació.
- g) Respectar els drets de la infància i promoure un ambient protector físic, psicològic i social, entorn digital inclòs, així com la resta de previsions contingudes en la *Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia*.

Article 10. Principis inspiradors i normes de convivència. *1

1. Les normes de convivència del centre s'inspiren en els següents principis bàsics per promoure:

- a) El desenvolupament integral de la persona.
- b) Els fins educatius del centre, per desenvolupar el seu caràcter propi i el seu Projecte educatiu.
- c) El desenvolupament de la Comunitat Educativa.
- d) Un bon ambient educatiu i de relació dintre del Centre.
- e) El respecte dels drets de totes les persones que participen en l'acció educativa.

2*2. Sense perjudici de les normes establertes en el present Reglament i en el Pla de Convivència, són també normes de convivència del Centre:

- a) El respecte a la integritat física i moral i als bens de les persones que formen la Comunitat Educativa i d'aquelles altres persones i institucions que s'hi relacionen amb el Centre amb motiu de la realització d'activitats i serveis dintre d'aquest.
- b) El respecte a la diversitat i la no discriminació, especialment en relació amb aquelles persones que pateixin especial vulnerabilitat, per la seva condició de discapacitat o trastorn del desenvolupament neuronal.
- c) La correcció pel que fa al tracte social i l'ús d'un llenguatge correcte i escaient.
- d) El respecte i desenvolupament responsable de les diferents funcions dels membres de la Comunitat Educativa.
- e) La cooperació en les activitats educatives i convivencials.
- f) La bona fe i la lleialtat en el desenvolupament de la vida escolar.
- g) La cura del bon aspecte, la higiene i la imatge personal i l'observància de les normes del Centre sobre aquesta matèria.
- h) El compliment de la normativa del Centre respecte a la vestimenta/la forma de vestir.
- i) L'actitud positiva davant avisos i correccions.

- j) El bon ús de l'edifici, el mobiliari, les instal·lacions i el material del Centre, en sintonia amb les funcions a les que hi estan destinats, les normes de funcionament i el respecte a la restricció d'accés a determinats espais del Centre.
- k) Respecte a les normes d'organització, convivència i disciplina del Centre.
- l) En general, el compliment dels deures assenyalats en la legislació vigent i en el present Reglament per part dels membres de la Comunitat Educativa i de cadascú dels seus estaments, especialment els que s'hi deriven del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu del Centre. 3
-
-

*1 LOE Art. 124:

1. Els centres elaboraran un pla de convivència que incorporaran a la programació general anual i recollirà totes les activitats que s'hi programin amb la fi de fomentar un bon clima de convivència dintre del centre escolar, la concreció dels drets i deures de l'alumnat i les mesures correctores aplicables en cas del seu incompliment, d'acord amb la normativa vigent, prenent en consideració la situació i condicions personals de l'alumnat y la realització d'actuacions encaminades a la resolució pacífica de conflictes, especialment les referides a la prevenció de violència de gènere, igualtat i no discriminació.
2. Les normes de convivència i conducta dels centres seran d'acompliment obligat i hauran de concretar els deures de l'alumnat i les mesures correctores aplicables en cas d'incompliment, prenent en consideració la seva situació i condicions personals.

*2 LOE Art. 120.4 Les administracions educatives facilitaran que els centres, en el marc de la seva autonomia, puguin elaborar les seves pròpies normes d'organització i funcionament.

3. Les normes de convivència, així com el codi ètic/manual de conducta del personal que presta serveis en un centre educatiu catòlic, dissenyat per la seva Entitat Titular, són de compliment obligat.

MEMBRES

I. ENTITAT TITULAR: FUNDACIÓ ESCOLÀPIES

Article 11. Naturalesa i definició

1. La Fundació Escolàpies com a Entitat Titular, és la darrera responsable del Centre davant la societat, l'Administració i la Comunitat Educativa. Assegura i dóna continuïtat als principis que defineixen el Caràcter Propi, i vetlla per la cohesió de tots els que col·laboren en la

marxa del Centre; així com per la gestió i el funcionament del mateix en vistes a la consecució de les seves finalitats educatives.

Article 12. Drets

L'Entitat Titular té dret a:

- a) Establir el Caràcter Propi del Centre, garantir el seu respecte i dinamitzar la seva efectivitat.
- b) Disposar el Projecte Educatiu Institucional i del Centre, que incorporarà el Caràcter Propi.
- c) Dirigir el Centre, ostentar la seva representació i assumir en última instància la responsabilitat de la seva organització i gestió.
- d) Ordenar la gestió econòmica del Centre.
- i) Decidir la sol·licitud d'autorització de nous ensenyaments, i la modificació i extinció de l'autorització dels ja existent.
- f) Decidir la subscripció dels concerts al fet que es refereix la Llei Orgànica del Dret a l'Educació, promoure la seva modificació i extinció.
- g) Decidir la prestació i la fi d'activitats i serveis.
- h) Aprovar el Reglament de Règim Interior, previ informe del Consell Escolar *4, i establir les seves normes de desenvolupament i execució.
- i) Nomenar i cessar als òrgans unipersonals de govern i gestió del Centre i als seus representants en el Consell Escolar, de conformitat amb l'assenyalat en el present Reglament.

*3 LOE Art 124.2

*LODE Art. 57 I) redactat conforme a *la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020)*.

- j) Dissenyar els processos de formació del professorat i la seva avaluació.
- k) Fixar, dins de les disposicions en vigor, la normativa d'admissió d'alumnes en el Centre i decidir sobre l'admissió i cessament d'aquests.
- l) Tenir la iniciativa en matèria de correcció de les alteracions de la convivència,
- m) Desenvolupar i concretar les normes de convivència en el marc del que disposi la legislació estatal i autonòmica.
- n) Proposar al Consell Escolar els criteris de selecció del personal docent en pagament delegat.
- o) Nomenar el Delegat de Protecció de Dades i al Responsable del Compliment Normatiu.

Article 13. Deures

L'Entitat Titular està obligada a:

- a) Garantir i promoure la identitat del Centre.
- b) Donar a conèixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Intern del Centre.
- c) Impartir una educació accessible, inclusiva i de qualitat, que permeti el ple desenvolupament dels menors en una escola segura i lliure de violència, que garanteixi el respecte i la promoció dels seus drets i que faci servir mètodes pacífics per a la comunicació, negociació i resolució de conflictes.
- d) Promoure el respecte per tothom, la seva dignitat i els seus drets, especialment els d'aquelles persones especialment vulnerables per la seva condició de discapacitat o trastorn del desenvolupament neuronal.
- e) Formar l'alumnat en la prevenció de tota forma de violència i l'eliminació d'aquesta, amb la finalitat d'ajudar a reconèixer-la i reaccionar davant aquesta.
- f) Responsabilitzar-se del funcionament i gestió del Centre davant la Comunitat Educativa, la Societat, l'Església i l'Administració.
- g) Complir les normes reguladores de l'autorització del Centre, de l'ordenació acadèmica i dels concerts educatius.
- h) Vetllar per la cohesió de tots el que col·laboren en el funcionament del Centre.
- i) Aplicar els protocols estipulats quan el personal docent o educador dels centres educatius, famílies o qualsevol membre de la comunitat educativa detecti l'existència de situacions de violència o així ho comuniquin els menors. També quan s'hi detecti la infracció de la normativa sobre protecció de dades d'un menor d'edat.
- j) Fer el seguiment de l'execució i les actuacions previstes en els protocols existents.
- k) Donar a conèixer a la Comunitat Educativa els protocols d'actuació existents.

Article 14. Representació

El representant ordinari de l'Entitat Titular en el Centre és el/la Director/a General del Centre, en els termes assenyalats en l'[Article 58 \(revisar\)](#) del present Reglament.

II. ALUMNES

Article 15. Naturalesa i definició

L'alumnat és la raó de ser del Centre. Com a principal protagonista del seu propi creixement, intervé activament en la vida de l'escola segons les exigències de l'edat i assumeix responsabilitats proporcionades a la seva capacitat segons el sistema de participació regulat en el present Reglament, i d'acord amb la legislació vigent.

Article 16. Drets*5

L'alumnat té dret, a més del que es disposa en l'Article 7 del present Reglament, a:

- a) Rebre una educació integral que asseguri el ple desenvolupament de la seva personalitat, en un ambient de convivència que afavoreixi el respecte a la pròpia identitat, integritat i dignitat entre els seus companys.
 - b) Ser respectats en la seva llibertat de consciència, així com en les seves conviccions religioses i morals i la seva orientació sexual d'acord amb la Constitució Espanyola i l'Estatut de la Comunitat Autònoma.
 - c) Ser informats i valorats en el seu rendiment escolar conforme a criteris públics i objectius.
 - d) Rebre orientació escolar i professional.
 - e) Rebre una educació inclusiva i de qualitat, que respecti la igualtat de gènere, la diversitat familiar, l'adquisició d'estils de vida saludables i una educació afectiva sexual adaptada al seu nivell maduratiu i, a més, orientada a la prevenció, la detecció i la manca de tota violència i discriminació.
 - f) Rebre la informació que els permeti optar a possibles ajudes compensatòries de manques de tipus familiar, econòmic i sociocultural, així com de protecció social en els casos d'accident o infortuni familiar.
 - g) La protecció contra tota mena d'intimidació, discriminació i situació de violència o assetjament escolar.
 - h) Ser respectats en la seva integritat física, dignitat personal i intimitat en el tractament de les dades i circumstàncies personals i familiars, sense perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractament o incompliment legal.
 - i) Exercir el seu dret d'associació, participació i reunió en el Centre, en els termes legalment previstos.
 - j) Expressar lliurement les seves opinions, respectant els drets i la reputació d'altri, dintre el marc de les Normes de Convivència del Centre.
 - k) Participar en el funcionament i en la vida del Centre, d'acord amb el que es disposi en les normes vigents.
 - l) Continuar en relació amb el Centre una vegada hagin conclòs els seus estudis en el mateix.
 - m) Aquells altres drets determinats en les Normes de Convivència del Centre.
-

*5 LOE Art. 124.2

Article 17. Deures

L'alumnat, a més del que es disposa en l'Article 8, està obligat a:

- a) Estudiar i participar en les activitats acadèmiques, pastorals i formatives del Centre programades en el seu nivell educatiu.
- b) Seguir les directrius del professorat i del personal del Centre respecte a la seva educació i aprenentatge i respectar la seva autoritat.
- c) Respectar l'autoritat i orientacions de l'Equip Directiu i del professorat, així com dels diferents membres de la Comunitat Educativa.
- d) Assistir a classe amb puntualitat i complir l'horari i calendari escolar del Centre.
- e) Participar i col·laborar en la millora de la convivència escolar i en la consecució d'un

- adequat clima d'estudi en el Centre, respectant el dret dels seus companys a l'educació.
- f) No discriminar a cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
 - g) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses i morals dels membres de la Comunitat Educativa.
 - h) Respectar el dret a l'educació de la resta de l'alumnat.
 - i) Respectar la diversitat, dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la Comunitat Educativa.
 - j) Complir el present Reglament de Règim Interior i respectar les Normes d'organització, convivència i disciplina del Centre.
 - k) Conservar i fer un bon ús de les instal·lacions i materials didàctics del Centre.
 - l) Tots aquells altres deures que s'hi determinin en el Pla de Convivència i les Normes de disciplina del Centre *6 7.

Article 18. Representació

- a) L'alumnat intervindrà activament en la vida del centre, sobretot a través del propi treball escolar i de la seva participació en el funcionament ordinari del seu grup-classe.
- b) Cada grup d'alumnes a partir de 5è de primària triarà un/a alumne/a que realitzarà la funció de delegat/da.
- c) Dos representants de l'alumnat que cursin Ensenyament Secundari Obligatori, triats pels propis companys/es, formaran part del Consell Escolar del Centre.

Article 19. Admissió

1. L'admissió de l'alumnat és competència de l'Entitat Titular del Centre.
2. En els nivells sostinguts amb fons públics, si no n'hi ha places suficients per totes les persones que en sol·licitin, s'aplicarà la legislació vigent.

*6 LOE Art. 124 1 i 2, redactat conforme a la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre*, amb la que s'hi modifica la LOE (BOE 30/12/2020)

*7 Tant el RRI com en el Pla i normes de convivència s'hi poden incloure qüestions relatives a la uniformitat, l'ús de telèfons mòbils, TIC etc.

III. PROFESSORAT

Article 20. Naturalesa i definició

El professorat constitueix un sector fonamental de la Comunitat Educativa i juga un paper decisiu en la vida del Centre. Comparteixen la responsabilitat global de l'acció educativa del Centre conjuntament amb la resta de sectors de la Comunitat Educativa. Són els primers responsables de l'ensenyament en el marc de les seves respectives etapes, àrees i matèries, orientant i ajudant als alumnes en el procés educatiu i complementant així l'acció formativa de les famílies.

Article 21. Drets

El professorat, a més del que es disposa en l'Article 8, té dret a:

- a) Exercir responsablement la seva funció educativa d'acord amb les característiques del lloc que ocupin.
- b) Participar en accions que afavoreixin la seva formació i actualització permanent.
- c) Participar en l'elaboració de les programacions educatives-pastorals.
- d) Desenvolupar la seva metodologia d'acord amb les programacions d'etapa i de forma coordinada amb la resta del professorat.
- i) Exercir responsablement la seva acció avaluadora d'acord amb els criteris establerts a les programacions d'etapa i del Centre.
- f) Utilitzar els mitjans materials i les instal·lacions del Centre per a les finalitats educatives, conformement a les normes reguladores del seu ús.
- g) Participar en la presa de decisions que corresponen al Claustre, als òrgans de coordinació docent i als equips educatius que imparteixin classe en el mateix curs.
- h) Gaudir de la presumpció de veracitat en el marc dels processos disciplinaris, d'acord amb la Normativa vigent.
- i) Celebrar reunions en el Centre, d'acord amb la legislació vigent i sense que això afecte al normal desenvolupament de l'activitat laboral i docent.
- j) Escollir els propis representants en el Consell Escolar.

Article 22. Deures

1. El professorat, a més del que es disposa en l'Article 9, està obligat a:

- a) Mantenir una actitud de respecte amb el tracte amb tots els membres de la Comunitat Educativa.
- b) Exercir la seva acció educativa d'acord amb la legislació vigent, el Caràcter Propi i les línies educatives de l'Entitat Titular.
- c) Promoure i participar en les activitats complementàries, dins o fora del recinte educatiu i incloses a la Programació General Anual.
- d) Contribuir a que les activitats del Centre es desenvolupin en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat, a fi de desenvolupar entre l'alumnat els valors propis d'una societat democràtica.
- e) Cooperar activament en el compliment dels objectius del Projecte Educatiu de Centre, i seguir en l'acompliment de les seves funcions les directrius establertes a les Programacions educatives-pastorals d'etapa i del Centre.
- f) Participar en l'elaboració de la programació específica de l'àrea o matèria que imparteix, en el si de l'equip educatiu del curs i de l'àrea corresponent.
- g) Elaborar i desenvolupar les programacions d'aula en tots els àmbits.
- h) Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat segons els criteris establerts en els diferents Equips Educatius d'Àrea (Seminaris/Departaments) i a les programacions d'etapa.
- i) Atendre el desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat, en col·laboració amb les famílies, informant-les periòdicament sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills i filles.
- j) Orientar als alumnes en les tècniques de treball i d'estudi específic de la seva àrea o matèria, dirigir les pràctiques o seminaris relatius a la mateixa, així com analitzar i comentar amb ells les proves realitzades.
- k) Col·laborar a mantenir l'ordre i la disciplina dins de l'exercici de les seves funcions.
- l) Participar activament en les reunions del professorat del seu cicle, Equips Educatius d'Àrea,

Claustres i en totes aquelles sessions de formació i treball que es programin des del Centre o des de l'Entitat Titular.

- m) Complir puntualment el calendari i horari escolar i laboral.
- n) Implicar-se en llur perfeccionament i desenvolupament professional, participant en els plans de millora, innovació educativa, i gestió de la qualitat que assumeixi el Centre
- o) Mantenir actualitzada la seva competència professional en relació al lloc docent que ocupa i al Projecte Educatiu del Centre.
- p) Autoavaluar la seva pràctica educativa.
- q) Guardar secret professional i adoptar les mesures de protecció de dades personals a les quals tingui accés.
- r) Participar en els plans d'avaluació determinats per l'Administració educativa o el Centre.
- s) Complir, en l'exercici de les seves funcions,, les instruccions lliurades per l'Entitat Titular pel que fa a la protecció de dades de caràcter personal.
- t) Conèixer i complir el Codi ètic del Centre.
- u) Respectar el dret a la imatge de l'alumnat i complir la Normativa al respecte.
- v) Respectar i complir la Normativa de propietat intel·lectual.
- w) Comunicar-se amb l'alumnat i les seves famílies, només mitjançant els sistemes, xarxes i/o dispositius electrònics determinats pel Centre.
- x) Acreditar mitjançant l'aportació del certificat corresponent del Registre Central de Delinqüents sexuals i de Tracta d'éssers humans, no haver estat condemnat/da per delictes contra la llibertat o indemnitat sexuals o de tracta d'éssers humans.
- y) Mantenir amb l'alumnat una relació limitada al seu àmbit professional, de manera que no indueixi a confusió.
- z) Tots aquells altres deures que determini la Normativa vigent.

2. El professorat tindrà la consideració d'autoritat pública *8 a tots els efectes determinats en la legislació vigent. Són funcions del professorat:

- a) La implicació personal per crear un clima escolar que eduqui en els valors propis del Caràcter Propi.
- b) La contribució al fet que les activitats del Centre es desenvolupin en un clima de respecte, de participació i de llibertat per fomentar en l'alumnat el compromís responsable en la transformació d'una societat democràtica des dels valors cristians.

*8 LOE Art. 124.3

- c) La tutoria de l'alumnat, l'orientació del seu aprenentatge acadèmic i el recolzament en el seu procés educatiu-pastoral, en col·laboració amb les famílies.
- d) La col·laboració amb els tutors en l'acció educativa-pastoral de l'alumnat.
- i) La col·laboració amb els serveis o departaments especialitzats del Centre per al desenvolupament integral del procés educatiu dels alumnes.
- f) La coordinació de les activitats docents.
- g) La participació en l'activitat general del Centre.
- h) La recerca, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament-aprenentatge corresponent.
- i) L'atenció al desenvolupament intel·lectual, afectiu, físic, artístic, social, moral i espiritual de l'alumnat.
- j) La col·laboració i informació periòdica a les famílies sobre el procés de creixement i

desenvolupament de les competències dels seus fills i filles.

k) La participació en els plans d'avaluació que determinin les Administracions educatives o el Centre.

Article 23. Incorporació

1. La cobertura de vacants de professorat competeix a l'Entitat Titular del Centre. En els nivells concertats, l'entitat Titular, junta amb el/la Director/a procedirà a la selecció de personal, d'acord amb els criteris establerts pel Consell Escolar del Centre, a proposta de la Titularitat, que atendran bàsicament a principis de mèrit i capacitat, en relació al lloc de treball que s'hagi d'ocupar. El/la Representant de l'Entitat Titular del Centre informará al Consell Escolar de la provisió de professorat que s'hi realitzi.
2. Per cobrir vacants de personal docent en els nivells concertats, sense perjudici de l'assenyalat en l'apartat anterior, es procedirà d'acord amb la LODE.
3. Les vacants del personal docent es podran cobrir mitjançant ampliació de l'horari de professors del Centre que no prestin els seus serveis a jornada completa, si es considera oportú, per la incorporació de professors excedents o en anàloga situació, o conformement al que es disposa en la legislació vigent respecte al professorat la relació del qual amb l'Entitat Titular del Centre no tingui el caràcter de laboral.
4. Mentre es desenvolupa el procés de selecció, l'Entitat Titular podrà cobrir la vacant provisionalment, segons l'establert en la legislació vigent.
5. L'extinció de la relació laboral del professorat és competència de l'Entitat Titular del Centre. En els nivells concertat el Representat de la Titularitat del Centre comunicarà al Consell Escolar les extincions que s'hi produeixin.
6. L'Entitat Titular del Centre podrà realitzar les comunicacions de provisió i extinció de vacants del personal docent al Consell Escolar de forma individualitzada o conjunta en el període de temps que s'hi determini, emprant els mitjans que consideri oportuns i siguin vàlids, segons Dret, inclosa la via telemàtica i el correu electrònic, deixant sempre constància de la comunicació efectuada.

7. FAMÍLIES

Article 24. Naturalesa i definició

1. Les famílies són les primeres responsables de l'educació dels seus fills i conforme a les seves conviccions i en exercici dels seus drets han escollit un centre educatiu de la Fundació perquè els seus fills rebin formació d'acord al seu Caràcter Propi i Projecte Educatiu.
2. La seva col·laboració activa en la tasca formativa del Centre es realitza, sobretot, compartint els principis i l'estil educatiu de les Escolàpies desenvolupat a nivell docent, a través de l'Associació de Mares i Pares i d'aquelles altres mitjans establertes en els Centres.
3. Estableixen relacions de col·laboració i cooperació amb la resta dels membres de la Comunitat Educativa, basades en la confiança i el respecte mutu.

Article 25.- Drets

Els pares i mares, a més de l'assenyalat en l'Article 7, tenen dret a:

- a) Que en el Centre s'imparteixi el tipus d'educació definit en el Caràcter Propi i en el Projecte Educatiu del Centre.
- b) Que els seus fills i pupils rebin una educació amb les màximes garanties de qualitat, d'acord amb les finalitats establertes en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia i en les lleis educatives.
- c) Participar en els assumptes relacionats amb el desenvolupament del procés educatiu dels seus fills al Centre.
- d) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills.
- i) Ser escoltats en aquelles decisions que afectin a l'orientació acadèmica i professional dels seus fills.
- f) Ser rebuts i atesos per la Direcció i el professorat del Centre en els horaris establerts i conforme al procediment estipulat.
- g) Participar al govern del Centre mitjançant els seus representants en el Consell Escolar.
- h) Participar en l'organització i funcionament del Centre en els termes establerts en la Normativa vigent.
- i) Formar part de l'Associació de Mares i Pares i participar en les activitats que organitzin.
- j) Rebre la informació que els permeti optar a possibles ajudes compensatòries per mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural, així com de protecció social en els casos d'accident o infortuni familiar.

Article 26. Deures

Els pares, mares o tutors estan obligats, a més de l'assenyalat en l'Article 8, a:

- a) Procurar l'adequada col·laboració entre la família i el Centre, a fi d'aconseguir una major efectivitat en la tasca educatiu-pastoral, pel que han de:
 - Assistir a les entrevistes i reunions a les quals siguin convocats per membres de l'Equip Directiu, professor o tutor per tractar assumptes relacionats amb l'educació dels seus fills.
 - Adoptar les mesures necessàries perquè els seus fills cursin els nivells obligatoris de l'educació i assisteixin regularment a classe.
 - Estimular als seus fills perquè duguin a terme les activitats d'estudi que se'ls encomanin i propiciar les circumstàncies que fos del Centre, puguin fer més efectiva l'acció educativa del mateix.
 - Informar als educadors d'aquells aspectes de la personalitat i circumstàncies dels seus fills, que siguin rellevants per a la seva formació i integració en l'entorn escolar i facilitar la comunicació entre els educadors del Centre i els professionals que, si escau, estiguin tractant als seus fills i filles.
 - Participar de manera activa en les activitats que s'estableixin en virtut dels compromisos educatius que el Centre determini amb la família, per tal de millorar el rendiment escolar de llurs fills i filles.
 - Col·laborar en l'acompliment de les mesures correctores imposades als seus fills/es i pupils/es en el desenvolupament de pla de treball a realitzar fora del Centre, sempre que aquestes mesures correctores així ho requereixin.
 - Informar a l'E. Directiu de totes les resolucions judicials o acords privats que regulin les funcions inherents a la pàtria potestat i la guàrdia i custòdia dels menors al seu càrrec, o que puguin afectar a les activitats i responsabilitat del Centre.
 - Adoptar les mesures necessàries en relació a la recollida dels seus fills i filles, tot respectant les normes de recollida de menors regulades en aquest Reglament.
 - Col·laborar i guardar el respecte i conductes cíviques que permetin el normal funcionament del Centre.

- b) Conèixer i respectar el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu de Centre.
- c) Complir les obligacions que es deriven dels compromisos contrets amb el Centre.
- d) Respectar l'autoritat i la competència tècnica-professional del personal del Centre.
- e) Justificar adequadament les faltes d'assistència o puntualitat dels seus fills.
- f) Respectar les normes d'organització i convivència del Centre en aquells aspectes que els concerneixin.
- g) Satisfer les quotes de les activitats i serveis, no inclosos en la gratuïtat de l'ensenyament, en els quals participin el seu fill o filla.
- h) Accedir al Centre únicament mitjançant l'autorització corresponent i sense interrompre el normal desenvolupament de les activitats docents.
- i) Participar en les actuacions previstes en el Pla de Convivència del Centre. Seguint les indicacions allí explicitades.
- j) Acceptar les decisions que siguin adoptades pels òrgans de govern del Centre dins el marc del present Reglament.
- k) Fer un exercici responsable de les facultats que els hi confereix la pàtria potestat.
- l) Tots aquells altres deures que els hi puguin exigir en la Legislació vigent.

8. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Article 27. Naturalesa i definició

1. Realitza tasques i assumeix responsabilitats molt diverses, totes al servei de la Comunitat Educativa i en col·laboració amb l'Entitat Titular, l'Adreça del Centre, els professors, els alumnes i les famílies.

Article 28. Drets

El personal d'Administració i Serveis, a més de l'assenyalat en l'Article 7, té dret a:

- a) Formar part de la vida del Centre com a membre de la Comunitat Educativa.
- b) Ser informat dels objectius i organització general del Centre i participar en la seva execució en allò que els afecti.
- c) Tenir l'atenció i disposar dels recursos necessaris per realitzar diligentment les funcions encomanades.
- d) La seva formació permanent.
- e) Elegir els seus representants en el Consell Escolar

Article 29. Deures

El personal d'Administració i Serveis, a més de l'assenyalat en l'Article 8, està obligat a:

- a) Facilitar la tasca educativa del Centre, en coordinació amb els educadors i responsables del mateix, i en la línia del Caràcter Propi i el Projecte Educatiu.
- b) Exercir les seves funcions conformement a les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament.
- c) Mantenir actualitzada la seva competència professional.
- d) Complir puntualment el calendari i horari laboral.

- e) Guardar reserva professional i adoptar les mesures de protecció de les dades personals als quals tingui accés.
- f) Respectar les instruccions de l'Entitat Titular en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- g) Conèixer i complir del Codi ètic del Centre.

Article 30.- Incorporació

El personal d'Administració i Serveis serà nomenat i cessat per l'Entitat Titular.

ALTRES COL·LABORADORS

Article 31. Naturalesa i definició

Els antics alumnes, voluntaris, professionals i altres persones vinculades al Centre, aporten al mateix la seva experiència i col·laboren en la construcció d'una Comunitat Educativa més àmplia afavorint les seves relacions amb l'entorn social.

La seva participació en l'acció educativa - evangelitzadora del Centre es realitza d'acord amb les orientacions que determina l'Entitat Titular.

Article 32. Drets

1. Aquests membres de la Comunitat Educativa, a més de l'assenyalat en l'Article 7, tindran dret a:

- a) Fer públic en l'àmbit escolar la seva condició de col·laboradors o voluntaris.
- b) Exercir les seves funcions en els termes establerts per la legislació que els sigui aplicable i per l'Entitat Titular.

Article 33. Deures

1. Aquests membres de la Comunitat Educativa, a més de l'assenyalat en l'Article 8, estaran obligats a:

- a) Desenvolupar la seva funció en els termes establerts en les orientacions referides a l'Article 31 del present Reglament.
- b) No interferir en el normal desenvolupament de l'activitat del Centre.

PERTINENÇA

Article 34. Sentiment de pertinença

1. La Fundació té com a principi rector afavorir la pertinença i integració de la Comunitat

Educativa al Centre i en el projecte definit en el Caràcter Propi.

2. La pertinença es fomentarà tenint cura dels processos de selecció, acolliment, acompanyament, informació, formació, participació, desenvolupament professional, reconeixement i comiat i mitjançant la integració en associacions, establint a aquest efecte els plans i protocols que siguin precisos.

Article 35. Selecció

1. El procés de selecció afecta als càrrecs directius, professors, personal d'administració i serveis i altres col·laboradors de l'Entitat Titular i del Centre.

2. S'exercirà seguint un protocol amb la finalitat de garantir que els candidats s'ajustin al perfil requerit, d'acord amb el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i les necessitats de l'Entitat Titular i del Centre.

3. El nomenament correspon a l'Entitat Titular, que tindrà en compte la legislació vigent i atindrà els criteris següents: titulació idònia, aptitud per col·laborar eficaçment en l'acció educativa-pastoral d'acord amb el Caràcter Propi i competència professional.

Article 36. Acolliment.

1. És un tret de l'estil de les Escolàpies que té molt en compte la dignitat de la persona, la senzillesa i proximitat en el tracte, el reconeixement i respecte a les diferències, el suport i la valoració del treball individual i en equip.

2. És de gran importància en la nostra societat globalitzada saber acollir, respectar i compartir amb les noves cultures i desenvolupar un esperit crític i constructiu.

Article 37. Acompanyament.

1. Cal tenir cura al Centre, com de quelcom molt necessari, de l'acompanyament al personal docent, no docent, a les famílies i especialment a l'alumnat. Consisteix a guiar, recolzar, assessorar i oferir mitjans que permetin el creixement i autonomia personal, així com la realització de les pròpies responsabilitats, sense oblidar la consciència de grup i de pertinença a una comunitat en la què tots tenen la missió educativa escolàpia en la qual han de sentir-se implicats.

Article 38. Informació.

1. Des del moment del seu ingrés a la Comunitat Educativa, i durant els anys que formin part d'ella, cadascun dels membres, de qualsevol estament, té el dret a ser informat del Caràcter Propi i de les característiques del Centre, així com de tot allò que afavoreixi el seu desenvolupament, integració i participació activa en l'exercici de les seves funcions.

Article 39. Formació.

2. La formació és un procés mai acabat d'aprenentatge, de creixement personal i professional, necessari a tots els nivells, que exigeix responsabilitat i compromís personal, així com l'impuls i suport de l'Entitat Titular, de l'Equip Directiu i la col·laboració de tota la Comunitat Educativa.

3. Es dirigeix a l'alumnat, educadors, personal d'administració i serveis, Equip Directiu, famílies, antics alumnes i altres membres i col·laboradors del Centre.

4. Tots els educadors rebran una especial formació en el carisma que els proporcioni el coneixement i la vivència del mateix i la consideració de les escoles de la Fundació com a

veritable alternativa en la nostra societat.

5. La formació integral dels alumnes estarà dirigida a desenvolupar en ells els valors i competències que els facilitin el creixement humà i cristià, la incorporació a una formació superior, al món del treball, i principalment la seva integració en la vida social com a agents de transformació.

Article 40. Participació.

1. S'ha de fomentar per tots els mitjans la relació entre els membres que conformen la Comunitat Educativa, vertebrant i coordinant adequadament els diferents estaments a través dels òrgans unipersonals i col·legiats per garantir la participació. Aquesta ha de ser l'expressió d'un intens sentiment de coresponsabilitat i ha de tenir com a punt de referència el respecte i l'estima als principis i valors del Caràcter Propi i les responsabilitats pròpies de cada estament i membre de la Comunitat Educativa.

2. Els diferents membres de la Comunitat Educativa participen en els òrgans col·legiats del Centre segons el que està indicat en els Títols Tercer i Quart del present Reglament.

3. L'Entitat titular podrà constituir consells per la participació dels membres de la Comunitat Educativa en els àmbits que s'hi determinin.

Article 41. Desenvolupament professional.

L'Entitat Titular procurarà el desenvolupament professional del seu personal facilitant oportunitats i instruments de formació, i afavorint la conciliació de la vida familiar i laboral.

Article 42. Reconeixement.

L'Entitat Titular tractarà que en la seva funció diària tots els membres de la Comunitat Educativa, experimentin la satisfacció de sentir-se considerats com a membres necessaris en la missió educativa sentint que es valora la seva col·laboració i el seu treball, es confia en la seva capacitat i experiència per dur a terme els projectes proposats, es promou i recolza la seva formació, es deleguen càrrecs i s'incentiven les responsabilitats assumides.

Article 43. Comiat.

L'Entitat Titular promourà el reconeixement dels membres de la Comunitat Educativa i el manteniment dels llaços d'unió amb aquells que per motius d'edat o altres circumstàncies deixen el Centre. La seva participació formant part de l'Associació d'antics alumnes, o bé com antics professors o famílies, pot afavorir la missió del Centre i eixamplar la seva influència educativa en espais majors.

Article 44. Associacions.

1. L'Entitat Titular promourà la incorporació dels membres de la Comunitat Educativa a Associacions pròpies del seu estament (pares, alumnes, antics alumnes), la sintonia d'aquestes amb el Caràcter Propi i la relació de l'Associació amb el Centre.

2. Així mateix s'establiran els mecanismes i eines necessàries per afavorir la relació entre les Associacions homòlogues dels diferents Centres de l'Entitat Titular/ **de la Fundació???**.

3. Els diferents estaments de la Comunitat Educativa podran constituir associacions, conforme a la Normativa vigent per:

a) Promoure els drets dels membres dels respectius estaments.

- b) Col·laborar en l'acompliment dels seus respectius deures.
- c) Ajudar a aconseguir els objectius del Centre, definits en el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu.

4. Les associacions a les quals es refereix l'article anterior tindran dret a:

- a) Establir en el Centre el seu domicili social.
- b) Participar en les activitats educatives del Centre conforme al que estigui establert en el Projecte curricular de cada etapa educativa.
- c) Celebrar reunions en el centre, per tractar assumptes referents a la vida escolar, i realitzar les seves activitats pròpies, amb l'autorització prèvia de l'Entitat Titular del Centre. Aquesta autorització es concedirà sempre que la reunió o les activitats no siguin una interferència pel normal desenvolupament de la vida del Centre i sense perjudici de la compensació econòmica, que procedeixi, en el seu cas.
- d) Proposar candidats del seu respectiu estament al Consell Escolar, segons els termes establerts en el Títol Tercer del present Reglament.
- e) Recollir informació dels òrgans del Centre sobre aquelles qüestions que es hi afectin.
- f) Presentar per escrit suggeriments, peticions i queixes davant l'òrgan que correspongui en cada cas.
- g) Reclamar davant l'òrgan competent en aquells casos en els quals vegi conculcats els seus drets.
- h) Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, el Caràcter Propi del Centre i el present Reglament.

5. Les associacions estaran obligades a complir els deures i normes de Convivència, assenyalats en els articles 9 i 10 del present Reglament i els deures propis del respectiu estament.

Article 45. Delegats.

Els/les alumnes i els pares i mares podran elegir democràticament delegats de classes, curs i etapa mitjançant el procediment que determini l'Entitat Titular del Centre / **La Fundació**?? i les funcions determinades per aquesta.

TÍTOL II.

ACCIÓ EDUCATIVA-EVANGELITZADORA

Article 46. Principis.

1. L'acció educatiu-evangelitzadora del Centre s'articula al voltant de Caràcter >Propi d'aquest, la legislació aplicable, les característiques dels seus agents i destinataris/es, els recursos del centre i l'entorn en el que s'hi ubica.
2. Els membres de la Comunitat Educativa, cadascú segons la seva pròpia aportació, són els protagonistes de l'acció educatiu-evangelitzadora del Centre.
3. L'acció educatiu-evangelitzadora del Centre integra i interrelaciona els aspectes acadèmics, formatius, pastorals i tots aquells altres orientats a la consecució dels objectius del Caràcter Propi del Centre.

Article 47. Centres educatius.

1. El Centre educatiu és la institució en la qual la Fundació, amb la deguda autorització administrativa, desenvolupa i ofereix un projecte destinat a la consecució de les seves finalitats educatives.

Article 48. Criteris de pertinença del Centre a la Fundació.

- 1 Els Centres de la Fundació s'ajustaran als següents criteris:
 - a) Significativitat evangèlica de l'activitat desenvolupada i implicació del professorat a nivell laboral i de compromís amb el Caràcter Propi.
 - b) Actualització metodològica, capacitat d'innovació, treball per processos, millora contínua de la qualitat des del Caràcter Propi.
 - c) Adequació de l'oferta educativa i de serveis escolars realitzada pel Centre, i suficiència en la demanda de places escolars en les diverses etapes.
 - d) Viabilitat econòmica del Centre per fer front al seu funcionament ordinari, les seves necessitats d'inversió i a les aportacions i despeses comunes conformement al projecte educatiu de la Fundació.

Article 49. Acció educativa escolàpia.

- 1 El Centre, en el desenvolupament del seu Projecte Educatiu:
 - a) Haurà de tenir en compte a la seva programació els objectius i accions de caràcter general establerts en el Projecte Educatiu Institucional de la Fundació.
 - b) Assumirà com una opció de qualitat educativa la promoció de l'aprenentatge al llarg de tota la vida i cerca de l'excel·lència en la docència mitjançant la millora contínua i la innovació pedagògica i pastoral.
 - c) Buscarà donar resposta als reptes socials, culturals i religiosos, suscitant una actitud dialogant, responsable i compromesa, enfront d'un món plural i en constants canvis tècnics i científics.
 - d) Contribuirà al desenvolupament i transformació social, donarà a conèixer l'obra social de les Escolàpies i promourà la participació dels membres de la Comunitat Educativa col·laborant en els projectes solidaris i a través del voluntariat en diverses accions

missioneres de les Escolàpies.

TÍTOL III.

ÒRGANS DE GOVERN I COORDINACIÓ

Article 50. Principis de govern.

1. L'actuació de la Fundació es caracteritzarà pels següents principis:

- a) Prioritat de la persona i reconeixement de la seva dignitat.
- b) Principis ètics fonamentats en els valors evangèlics recollits en el Caràcter Propi com són l'equitat, la justícia, la veracitat, la senzillesa, la solidaritat.
- c) Transparència. Qualsevol actuació de la Fundació haurà de basar-se en un coneixement i procediment transparent, que facin evident el propòsit de les parts implicades.
- d) Col·laboració. La Fundació establirà acords de col·laboració amb altres entitats sempre que aquests acords responguin a la missió i no siguin contraris als valors del Caràcter Propi de la Fundació.
- e) Reflexió sobre la pròpia pràctica, avaluant cada actuació i projectant en coherència amb les orientacions educatives i metodològiques de les Escolàpies.
- f) Participació i implicació dels diferents òrgans de la Fundació, com a ajuda a la presa de decisions.
- g) Treball en equip, amb visions compartides, com a comunitat que aprèn.
- h) Presa de decisions encaminada a la millor consecució dels fins de la Fundació.

Article 51.- Òrgans de govern, gestió i participació

1. Els òrgans de govern i gestió del Centre són unipersonals i col·legiats.
2. Són òrgans unipersonals, el Director General, els Directors Pedagògics, el Coordinador/a de Pastoral, el Cap d'Estudis, si pertoca, i l'Administrador.
3. Són òrgans col·legiats de govern i gestió l'Equip Directiu i el Consell Escolar. Són òrgans col·legiats de coordinació i participació el Claustre de Professors, l'Equip de Pastoral i els Equips Docents.
4. Els òrgans de govern, participació i gestió desenvoluparan les seves funcions i promouran el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu de Centre, de conformitat amb la legalitat vigent.

ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN

I. EQUIP DIRECTIU DE CENTRE

Article 52. Definició.

L'Equip Directiu de Centre és l'encarregat de dirigir i animar l'activitat educativa-pastoral del mateix, desenvolupant les directrius assenyalades per l'Entitat Titular.

Article 53. Composició.

1. L'Equip Directiu estarà format per un mínim de quatre membres i un màxim de set¹.
2. Són membres nats en funció del seu càrrec:
 - a) El Director General, que convoca i presideix.
 - b) El/els Director/és Pedagògic/s.
 - c) El Coordinador de Pastoral.
3. L'Administrador assistirà a les reunions de l'Equip Directiu convocat pel Director General, sempre que es tracti d'assumptes relacionats amb el seu càrrec.

Article 54. Nomenament i cessament.

1. Els membres de l'Equip Directiu del Centre serà nomenats i cessats conforme a l'establert en el present Reglament.
2. Per al nomenament i/o renovació del/els Directores Pedagògics es farà la proposta al Consell Escolar de la persona designada per l'Entitat Titular. En cas de no obtenir la confirmació del Consell Escolar, aquesta presentarà una terna, entre la què el Consell Escolar haurà d'aprovar el nou Director Pedagògic.
3. El nomenament serà per un període ordinari de quatre anys, sense perjudici del que si escau, estableixi la legislació vigent, renovable com a màxim dos períodes de la mateixa durada, a excepció de l'Administrador. L'Entitat Titular podrà considerar situacions extraordinàries que li permetin renovar o cessar.
4. Els càrrecs directius cessaran per les següents causes:
 - a) Per mort o declaració de defunció.
 - b) Per incapacitat, inhabilitació o incompatibilitat.
 - c) Pel transcurs del període del seu mandat.
 - d) Per renúncia.
 - i) Per cessament acordat per qui el va nomenar.
 - f) Per aquelles altres causes previstes en la Llei.
 - g) Per cessament en el Centre.

Article 55. Competències.

1. Competeix a l'Equip Directiu:
 - a) Assessorar i col·laborar amb el Director General en l'exercici de les seves funcions.
 - b) Coordinar i orientar el desenvolupament dels diferents aspectes del funcionament del Centre amb vista a la realització dels seus objectius, sense perjudici de les competències pròpies dels respectius òrgans de govern.
 - c) Elaborar el Projecte Educatiu de Centre -que incorpora el seu Pla Estratègic- conforme a les directrius de l'Entitat Titular, i en el marc del Projecte Educatiu Institucional.
 - d) Elaborar la Programació General Anual del Centre, que inclou les concrecions dels plans institucionals, així com avaluar, fer el seguiment de la seva execució i elaborar la Memòria Anual.
 - i) Elaborar el Reglament de Règim Interior del Centre que, prèvia conformitat de l'Entitat Titular, es proposarà, per a la seva aprovació, al Consell Escolar.
 - f) Vetllar pel compliment del Projecte Educatiu de Centre i del Reglament de Règim Interior del Centre.

¹ En funció de la dimensió o singularitat del Centre i conforme a les directrius que establertes pel Patronat, i amb un màxim de set membres, es podran definir altres integrants de l'Equip Directiu.

- g) Contribuir, a la planificació, presa de decisions i a l'elaboració de documents de l'Equip Directiu, garantint la implicació i perspectiva dels diferents àmbits en el funcionament general de l'Equip Directiu.
- h) Elaborar la proposta de pressupost anual de Centre i seguir la seva execució.
- i) Preparar els assumptes que hagin de tractar-se en el Consell Escolar i en el Claustre.
- j) Proposar necessitats per dissenyar la plantilla del personal del Centre.
- k) Col·laborar amb el Director General en l'aplicació del procediment de selecció, acolliment, acompanyament i avaluació del personal del Centre, conforme als criteris establerts per l'Entitat Titular.
- l) Promoure el sentit de Centre i la coordinació i integració entre els diferents equips i els seus membres.
- m) Promoure el sentit de pertinença a la Fundació i col·laborar i vetllar pel compliment de les seves finalitats.
- n) Desenvolupar i implementar la política de l'Entitat Titular referent a qualitat, millora i avaluació de Centres.
- o) Garantir el sentit evangelitzador de tota l'acció escolar i extraescolar del Centre, d'acord amb les línies del Caràcter Propi.
- p) Impulsar el coneixement i la vivència del Caràcter Propi.
- q) Afavorir i desenvolupar la formació del personal en coherència amb el Projecte Educatiu Institucional.
- r) Acompanyar al personal en el seu procés formatiu i en el desenvolupament de la seva tasca educativa-pastoral.
- s) Promoure l'obertura i col·laboració amb altres institucions amb les quals es comparteix el mateix objectiu educatiu i pastoral.
- t) Promoure accions de millora contínua a partir de la revisió de les actuacions revisades i l'elaboració de plans de millora.

Article 56. Organització i funcionament.

1. L'Equip Directiu es reunirà setmanalment per coordinar les activitats que es desenvolupin al Centre. Les reunions seran convocades i presidides pel Director General, quedant a decisió del mateix la possibilitat de convocar a tot l'Equip Directiu o a una part del mateix, segons ho requereixin els temes a tractar.
2. S'estendrà acta de les reunions de l'Equip Directiu i es farà un seguiment dels acords presos.
3. A les reunions de l'Equip Directiu podran ser convocades altres persones, amb veu però sense vot, convidades pel Director General, per tractar assumptes relacionats amb la seva competència.
4. Abans de començar el curs escolar i en acabar les activitats lectives l'Equip Directiu celebrarà reunions extraordinàries per a la preparació i avaluació de la Programació del Centre.

II. CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE²

Article 52. Definició

² Els articles referents al Consell Escolar poden tenir modificacions amb l'entrada en vigor de la nova Llei d'Educació LOMCE

1. El Consell Escolar és l'òrgan de participació de la Comunitat Educativa en el funcionament i govern del Centre. La seva competència s'estén als ensenyaments concertats.
2. La seva composició garanteix que els professors, els pares dels alumnes, els alumnes i el personal d'administració i serveis tinguin ocasió de participar en la gestió global del Centre.

Article 53. Composició

1. El Consell Escolar està format per:
 - a) El/la Director/a Pedagògic/a.
 - b) Tres representants de l'Entitat Titular³.
 - c) Quatre representants del professorat.
 - d) Quatre representants dels pares i mares.
 - i) Dos representants de l'alumnat dels nivells concertats, a partir del primer curs de l'Educació Secundària Obligatoria.
 - f) Un representant del personal d'administració i serveis.
 - g) Un regidor o representant de l'Ajuntament en el terme municipal del qual es trobi radicat el Centre, en aquells supòsits i en la forma que es determini legalment.
 - h) Un representant del personal d'atenció educativa complementària, en el cas d'existir al Centre aules especialitzades *9

En la composició del Consell Escolar s'hi promourà la presència equilibrada de dones i homes.

Article 59. Elecció, designació i vacants.

1. L'elecció i nomenament dels representants, del professorat, dels pares i mares, de l'alumnat, del personal d'administració i serveis en el Consell Escolar; la cobertura provisional de vacants d'aquests representants, es realitzarà per l'Entitat Titular conforme al que determini la legislació vigent. En la seva aplicació al Centre es procuraran les orientacions oportunes perquè estiguin representats els diferents nivells educatius concertats del Centre.
2. Els representants de l'Entitat Titular seran nomenats per aquesta.
3. L'Associació de Pares i Mares designarà un dels representants dels pares i mares en el Consell Escolar.
4. Els consellers/es electius es renovaran per meitats cada 2 anys. Les vacants que s'hi produeixin amb anterioritat al termini del nomenament es cobriran tenint en compte el que estigui previst en l'apartat 1 del present article. En aquest supòsit, la persona substituïda ho serà pel temps restant de la persona a la que substituirà.

Article 60. Competències

Són competències del Consell Escolar:

- a) Participar en la elaboració i aplicació del Projecte Educatiu de Centre que incorpora la seva línia pedagògica global.
- b) Aprovar, a proposta de l'Entitat Titular, el Reglament de Règim Interior del Centre.
- c) Aprovar i avaluar la Programació General Anual del Centre que elaborarà l'Equip Directiu.

³ El Director General i els Directors Pedagògics formaran part del Consell Escolar, sigui per ocupar la presidència o per ser representants de l'Entitat Titular.

d) Aprovar, a proposta de l'Entitat Titular, el Pressupost Anual del Centre en el que es refereix tant als fons provinents de l'administració com a les quantitats autoritzades, així com la rendició anual de comptes.

i) Intervenir en la designació i cessament del/els Director/és Pedagògics d'acord amb el que es disposa en l'article 50 del present Reglament.

f) Intervenir en la selecció i acomiadament del professorat dels nivells concertats, d'acord amb el que es disposa en l'article 60 de la Llei 8/1985, de 3 de juliol.

*9 Aplicable a centres específics d'Educació especial o que tinguin aules especialitzades. Art. 58 LODE, en redacció conforme a la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre*, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020)

g) Garantir el compliment de les normes generals sobre admissió d'alumnes en nivells concertats.

h) Rebre informació de la resolució dels conflictes disciplinaris i vetllar pel compliment de la normativa vigent. A petició dels pares o tutors, podrà revisar les decisions adoptades pel Director quan corresponguin a conductes d'alumnes que perjudiquin greument la convivència, i proposar, si escau, l'adopció de les mesures oportunes.

i) Elaborar les directrius per a la programació i desenvolupament de les activitats escolars complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars, així com intervenir si escau, en relació amb els serveis escolars, d'acord amb l'establert per les Administracions Educatives.

j) Proposar, si escau, a l'Administració l'autorització per establir percepcions als pares dels alumnes per la realització d'activitats escolars complementàries en nivells concertats.

k) Aprovar, si escau, a proposta de l'Entitat Titular, les aportacions dels pares dels alumnes per a la realització d'activitats extraescolars, i els serveis escolars en nivells concertats si tal competència fos reconeguda per l'Administració Educativa.

l) Establir els criteris sobre la participació del Centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com en aquelles accions assistencials a les quals el Centre pogués prestar la seva col·laboració.

m) Establir relacions de col·laboració amb altres Centres amb finalitats culturals i educatius.

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

o) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el Centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes.

p) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la igualtat, la no discriminació, la prevenció de la violència de gènere i la resolució pacífica dels conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.

q) Impulsar l'adopció i el seguiment de mesures educatives que fomentin el reconeixement i la protecció de drets de les persones menors d'edat.

r) Designar, a proposta de la persona Representant de la Titularitat, una persona que impulsi les mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva de dones i homes i la prevenció de la violència de gènere, promovent les eines necessàries per fer un seguiment de les possibles situacions de violència de gènere que puguin ocórrer en el Centre.

s) Aquelles altres establertes en l'article 57 de la LODE.

Article 61. Règim de funcionament

El funcionament del Consell Escolar es regirà per les següents normes:

1. Les reunions del Consell Escolar seran convocades pel/la Director/a Pedagògic/a de l'ensenyament concertat de nivell superior, que prepararà l'Ordre del dia conjuntament amb el Director General i altres Directores Pedagògics, si els hi hagués. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb vuit dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia i de la documentació oportuna. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria podrà realitzar-se amb vint-i-quatre hores d'antelació.
2. El Consell Escolar es reunirà ordinàriament, almenys, a l'inici de les activitats lectives del curs escolar i una vegada cada trimestre durant el curs acadèmic. En sessió extraordinària, el Consell Escolar es reunirà sempre que el seu President ho consideri oportú o a proposta del Director General/Titular o d'una tercera part dels membres del Consell.
3. Els consellers electius es renovaran per meitats cada dos anys. Les vacants que es produeixin amb anterioritat al final del termini del mandat es cobriran per les persones triades en les votacions com a suplents. En aquest supòsit el substitut ho serà pel restant temps de mandat del substituït.
4. El Consell Escolar quedarà vàlidament constituït quan assisteixin a la reunió la meitat més un dels seus components.
5. A les deliberacions del Consell podran ser convocats pel President, amb veu però sense vot, altres òrgans unipersonals i aquelles persones l'informe de les quals o assessorament estimi oportú.
6. Els acords hauran d'adoptar-se, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels presents, tret que, per determinats assumptes, sigui exigida una altra majoria. En cas d'empat decidirà el vot del President.
7. Tots els membres, tindran dret a formular vots particulars i al fet que quedi constància dels mateixos en les actes.
8. Les votacions seran secretes quan es refereixin a persones o ho sol·liciti un terç dels assistents amb dret a vot. En el cas de votacions secretes que afectin a les matèries assenyalades en l'article 56.3 de la LOE, el President del Consell articularà un procediment per acreditar que es compleix l'indicat en aquest article.
9. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
10. El Secretari del Consell serà designat pel Director General/Titular. De totes les reunions el Secretari estendrà acta, quedant fora de perill el dret a formular i exigir, en la següent reunió, les correccions que procedeixin. Una vegada aprovada serà subscripta pel Secretari que donarà fe amb el vist-i-plau del President.
11. La no assistència dels membres del Consell Escolar a les reunions del mateix haurà de ser justificada davant el President.
12. De comú acord entre l'Entitat Titular del Centre i el Consell es podran constituir Comissions amb la composició, competències, durada i règim de funcionament que es determinin en l'acord de creació.
13. Les reunions del Consell Escolar podran celebrar-se mitjançant multiconferència telefònica, videoconferència o qualsevol altre sistema semblant que garanteixi la comunicació en temps real i, per tant, la unitat d'acte, de manera que un, alguns o àdhuc tots els seus membres assisteixin telemàticament a la reunió. Les circumstàncies de celebració i la possibilitat d'utilització d'aquests recursos telemàtics s'hauran d'indicar en la convocatòria de la reunió, que constarà com celebrada en el Centre Educatiu. El secretari o secretària haurà de reconèixer la identitat dels membres assistents i fer-ho constar a l'acta.
14. Així mateix el Consell Escolar podrà excepcionalment, adoptar acords sense celebrar reunió, a proposta del President o quan així ho sol·liciti un terç dels membres d'aquest òrgan, sempre que cap d'ells s'oposi. Les reunions de Consell Escolar sense sessió tractaran sobre propostes concretes, que seran remeses pel President, per escrit, a la totalitat dels membres del Consell, els quals hauran de respondre, també per escrit en un termini de 48 hores des de la recepció d'aquestes. El Secretari o Secretària deixarà constància en l'acta de la reunió dels acords adoptats, expressant el nom dels membres de l'òrgan, amb indicació del

vot emès per cadascun d'ells. En aquest cas, es considerarà que els acords han estat adoptats en el Centre Educatiu i en la data de recepció del darrer dels vots.

15. Quan calgui comunicar al Consell Escolar l'extinció del contracte de treball de professorat en pagament delegat hom podrà anticipar aquesta comunicació per correu electrònic a tots els membres, amb notificació de recepció, sens menyspreu de la comunicació formal, que s'haurà d'efectuar en la següent reunió del Consell Escolar.

ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN

I. DIRECTOR/A GENERAL DE CENTRE

Article 62. Definició i competències.

És el/la representant ordinari/a de la Fundació en el Centre i els seus òrgans de direcció, participació i gestió, i nexa entre el Centre i l'Entitat Titular.

Dirigeix promou i anima la vida global del Centre i els aspectes generals amb la col·laboració de l'Equip Directiu i la Comunitat Educativa segons les directrius de l'Entitat Titular. És nomenat per l'Entitat Titular.

1. Competeix al/la Director/a General del Centre:

- a) Convocar i presidir les reunions de l'Equip Directiu i dels òrgans de direcció i participació del Centre, sense perjudici de l'establert en la legislació vigent.
- b) Convocar i presidir el Claustre general del centre, podent delegar en els directors pedagògics.
- c) Participar en les reunions del Consell Escolar.
- d) Respondre de la marxa general del Centre.
- i) Impulsar i donar a conèixer el Caràcter Propi de la Fundació.
- f) Difondre i vetllar pel compliment del Caràcter Propi, del Projecte Educatiu Institucional, del Reglament de Règim Interior de la Fundació i del Centre, del Projecte de Pastoral de la Fundació i del Pla de Formació General del personal.
- g) Participar en la selecció de les persones adequades per a la provisió de vacants del personal del Centre segons els criteris establerts per l'Entitat Titular i realitzar l'avaluació de dita personal i específicament del de recent ingrés.
- h) Realitzar el seguiment dels contractes de treball del personal, de la legislació laboral, de l'organització i distribució de la jornada, incloses hores lectives i no lectives i el calendari laboral, i aplicar la política disciplinària.
- i) Nomenar, prèvia consulta a l'Equip Directiu, als Caps d'Estudi, Coordinadors d'Etapa, Cicles i Equips Educatius d'Àrea que no formin part de l'Equip Directiu.
- j) Presentar anualment a l'Entitat Titular, per a la seva aprovació, la plantilla del personal del Centre.
- k) Resoldre i autoritzar, segons els criteris establerts per l'Entitat Titular, les modificacions de jornada de personal i les excedències forçoses o permisos.
- l) Promoure el Pla de Formació dels membres de la Comunitat Educativa.
- m) Elaborar i supervisar la gestió econòmica del Centre (pressupost, tancament comptable,

memòria anual econòmica, etc.) conforme a les directrius i procediments establerts per la Fundació.

- n) Sol·licitar ajudes o subvencions, executar i justificar l'aplicació dels fons públics rebuts.
- o) Presentar al Consell Escolar, en nom de la Fundació, les propostes d'acords que, conforme a la legislació vigent, calgui adoptar.
- p) Representar al Centre i a l'Entitat Titular en les juntes i assemblees de l'Associació de Pares i Mares del Centre i davant els representants dels treballadors.
- q) Participar, en representació del Centre, en les organitzacions empresarials i de titulars a les quals estigui afiliada la Fundació.
- r) Impulsar la cooperació amb l'Església Local (Diòcesi, Parròquia).
- s) Delegar en els Directors Pedagògics aquelles competències que consideri oportú per al millor funcionament del Centre, sense perjudici d'assumir les seves responsabilitats reglamentàries.
- t) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene i seguretat.
- o) Signar els contractes amb tercers, conforme a les directrius que estableixi el Patronat.
- v) Responsabilitzar-se del procés d'admissió d'alumnes.
- w) Vetllar pel compliment de les obligacions derivades de l'autorització i de la concertació del Centre.
- x) Fomentar la col·laboració i participació de tots els membres de la Comunitat Educativa per a l'assoliment de les finalitats educatives.
- i) Afavorir la implicació del Centre a la xarxa dels Centres de la Fundació.
- z) Promoure accions de millora contínua mitjançant la revisió de les actuacions realitzades i l'elaboració, a partir de les mateixes, de Planes de millora.
- aa) Ostentar aquelles altres facultats que constin en el seu nomenament, en el present reglament o que li siguin delegades per l'Entitat Titular.
- bb) Designar un Coordinador de Benestar i protecció de l'alumnat *10.
- cc) Nomenar els tutors o tutores oïda l'opinió del/a Responsable de Pastoral i la Direcció Pedagògica.

2. La Direcció General fa seguiment i està permanentment informada del funcionament del Centre en tots els seus aspectos.

3. El Director o Directora General és nomenat i cessat pel Patronat de la Fundació Escolàpies:

- a) En concloure el període per al qual va ser nomenat/da.
- b) Per dimissió.
- c) Per cessar com a professor/a del Centre.
- d) Per impossibilitat per exercir el seu càrrec.

II. DIRECTOR/A PEDAGÒGIC/A

Article 63. Definició i competències.

1. La Direcció Pedagògica lidera, organitza, planifica i supervisa la gestió i organització

pedagògica de la seva etapa d'acord amb el Caràcter Propi, els objectius i les directrius de la Fundació, i amb la Normativa vigent.

2. La Direcció Pedagògica realitza el seu treball d'acord amb els criteris marcats per l'Equip de Titularitat tot seguint les directrius de la persona Responsable de l'àmbit de pedagogia d'aquest.

3. Competeix al Director Pedagògic en la seva etapa:

a) Convocar i presidir les reunions del Claustre de professors i altres actes acadèmics corresponents a la seva Etapa.

**10 Art 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia*

b) Executar, en el seu àmbit, la concreció del Caràcter Propi, del Projecte Educatiu, de la Programació Anual del Centre, del Reglament de Règim Interior i Projecte de Pastoral de la Fundació i del Centre.

c) Dirigir i coordinar les activitats acadèmiques.

d) Exercir la prefectura del personal en els aspectes acadèmics.

e) Col·laborar amb el Director General del Centre en l'elaboració anual de la plantilla del personal docent del mateix.

f) Confeccionar els horaris dels professors i grups, així com organitzar les substitucions per absències.

g) Visar les certificacions i documents acadèmics.

h) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències

i) Promoure la formació del professorat en l'àmbit de la seva responsabilitat.

j) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produeixin conforme a l'assenyalat en el Reglament de Règim Interior del Centre.

k) Promoure i orientar l'acció tutorial en coordinació amb el responsable d'Orientació del Centre.

l) Coordinar i impulsar els aspectes metodològics de la pràctica docent d'acord amb el Caràcter Propi, l'organització pedagògica i les orientacions curriculars pròpies de l'Entitat Titular.

m) Impulsar els projectes d'innovació pedagògica i l'ús de les TIC com a eina d'informació, comunicació i aprenentatge.

n) Treballar coordinadament amb el/la Director/a Pedagògic/a de l'altra etapa, si hi hagués, en els aspectes comuns a ambdues etapes.

o) Ostentar quantes altres funcions li atribueixi el Reglament de Règim Interior del Centre en l'àmbit acadèmic o li delegui el Director General del Centre.

p) Participar en les reunions de la Junta Directiva i Assemblea de l'AMPA.

4. La Direcció Pedagògica es nomenada pel Patronat de la Fundació. En els nivells concertats aquest nomenament s'efectuarà entre el professorat del Centre amb un any de permanència en el mateix o tres de docència en un altre centre docent de la mateixa Entitat Titular, previ informe al Consell Escolar, que serà adoptat per la majoria dels seus membres *11.

5. La duració del període de govern de la Direcció Pedagògica serà el marcat per la Legislació vigent *12.

11 Art. 59.1 LODE

12 Art 59.2 LODE

Article 64. Cessament, suspensió i absència.

1. La Direcció Pedagògica cessarà:

- a) En concloure el període per al qual va ser nomenada.
- b) Per decisió de l'Entitat Titular del Centre; en el cas de nivells concertats, el cessament es podrà acordar quan n'hi hagi motius justificats, dels quals s'informarà al Consell Escolar.
- c) Per dimissió.
- d) Per cessar com a professor/a del Centre.
- e) Per impossibilitat per exercir el seu càrrec.

2. La Titularitat del Centre podrà suspendre cautelarment al Director/a Pedagògic/a abans del termini del seu període de nomenament quan concorrin motius justificats, prèvia audiència a la persona interessada, havent de rendir compte al Consell Escolar en el cas dels nivells concertats.

La suspensió cautelar no podrà tenir una durada superior a un mes. En aquest termini s'haurà de produir el cessament o la rehabilitació.

3. En el cas de cessament, malaltia, suspensió o absència de la Direcció Pedagògica, les seves funcions seran assolides provisionalment per una persona designada per l'Entitat Titular del Centre, fins al nomenament de qui l'hagi de substituir, rehabilitació o reincorporació. Aquesta decisió serà comunicada al Consell Escolar.

En qualsevol cas i tret del que disposa el número 2 del present article, la durada del manament de la persona designada provisionalment no podrà ser superior a tres mesos consecutius, tret de que no es pugui procedir al nomenament d'una persona substituïda temporal o de la nova Direcció Pedagògica per motius no imputables a l'Entitat Titular del Centre.

III. COORDINADOR/A DE PASTORAL

Article 65. Definició i competències.

1. El/la Coordinador/a de Pastoral promou i anima l'acció pastoral del Centre en el marc del Pla Institucional de Pastoral, en col·laboració amb la resta de l'Equip Directiu, vetlla perquè tota l'acció educativa del Centre evangelitzi en coherència amb el Caràcter Propi.
2. El Coordinador de Pastoral realitza el seu treball d'acord amb els criteris marcats per l'Entitat Titular.

3. Competeix al/la Coordinador/a de Pastoral:

- a) Promoure la dimensió pastoral en les planificacions del Centre.
- b) Impulsar la formació i la implicació pastoral del personal.

- c) Animar l'acció pastoral de la Comunitat Educativa, i coordinar el desenvolupament de les accions pastorals i la participació del Centre en l'acció pastoral de l'Església local.
- d) Oferir orientacions i recursos al personal per al desenvolupament de la seva acció pastoral.
- i) Animar la integració de la Comunitat Educativa i la participació del Centre en la pastoral de l'Església local des dels trets carismàtics propis.
- f) Impulsar l'acció pastoral en el procés d'ensenyament/aprenentatge de les àrees i el diàleg Fe–Cultura.
- g) Coordinar l'Equip de Pastoral del Centre i convocar i presidir les reunions.
- h) Afavorir la relació i coordinació entre l'Equip de l'àrea de Religió i l'Equip de Pastoral.
- i) Promoure i integrar activament la pastoral d'iniciació sacramental en els Centres que la tinguin.
- j) Coordinar la programació, desenvolupament i l'avaluació del Pla de Pastoral.
- k) Promoure activitats complementàries i extra curriculars de caràcter evangelitzador, catequístic, així com el seguiment i impuls de moviments juvenils.
- l) Coordinar amb l'Equip Directiu l'acció solidària del Centre, especialment les referides a totes les iniciatives i voluntariat de les Missions Escolàpies i altres associacions Escolàpies.
- m) Ostentar quantes altres funcions li delegui el Director/a General del Centre.

Article 66. Nomenament i cessament.

El Coordinador/a de Pastoral és nomenat i cessat pel Patronat de la Fundació.

IV. JEFATURA D'ESTUDIS⁴

Article 67. Definició.

És el/la responsable de dirigir i impulsar les activitats educatives de l'etapa respectiva i de realitzar les funcions que el corresponent Director Pedagògic li delegui. És nomenat i cessat per l'Entitat Titular.

Art. 68.- Competències.

Són competències del/la Cap d'Estudis, en el seu corresponent àmbit:

- a) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors i convocar i presidir les reunions dels equips de coordinació.
- b) Revisar juntament amb els tutors, el Departament d'Orientació i els Equips de Cicle, les competències curriculars per a les àrees instrumentals, per Cicle i per Equips Educatius d'Àrea.
- c) Promoure la qualificació professional i educativa pastoral del personal del Centre en col·laboració amb els restants membres de l'Equip Directiu.
- d) Buscar l'òptim aprofitament de tots els recursos i dels espais existents en el Centre.
- i) Organitzar la participació de l'alumnat en les activitats del Centre.
- f) Organitzar la cura de l'alumnat en els períodes d'esbarjo i altres activitats lectives.
- g) Vetllar per l'elaboració de les adaptacions curriculars necessàries.

⁴ Únicament per aquells Centres que en necessitin per les seves característiques.

- h) Vigilar l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes.
- i) Coordinar i avaluar juntament amb els tutors el Pla d'Acció Tutorial.
- j) Conèixer els parts d'assistència dels professors i preveure per delegació les corresponents suplències.
- k) Controlar els parts d'assistència dels alumnes i els casos d'absentisme.
- l) Juntament amb el/la Director/a Pedagògic/a, afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produeixin en els termes assenyalats en el Reglament de règim Intern i la normativa establerta per l'Administració Educativa.
- m) Estar, juntament amb el Director/a Pedagògic, al corrent de la legislació que afecta al Centre i donar la informació puntual als interessats.
- n) Col·laborar amb el/la Director/a Pedagògic/a en la designació dels Coordinadors de Cicle i els tutors de curs i en la coordinació dels Equips Educatius d'Àrea, en el cas que n'hi hagi.
- o) Qualsevol altra funció que li pugui ser encomanada pel/la Director/a Pedagògic/a del Centre dins del seu àmbit de competència.

Art. 69. Àmbit, nomenament i cessament.

1. La determinació dels ensenyaments o etapes que comptaran amb Cap d'Estudis competeix a l'Entitat Titular del Centre.
2. El Cap d'Estudis és nomenat i cessat per l'Entitat Titular.

V. ADMINISTRADOR/A

Article 70. Definició i competències.

1. L'Administrador/a del Centre dinamitza i és responsable de la gestió econòmica, sota la supervisió i dependència del Director General i en col·laboració amb la resta de l'Equip Directiu. Realitza el seu treball d'acord amb els criteris marcats per l'Entitat Titular.
2. Competeix a l'Administrador/a:
 - a) Elaborar la memòria econòmica, la rendició de comptes i l'avantprojecte de pressupost del Centre corresponent a cada exercici econòmic.
 - b) Organitzar, administrar i gestionar els serveis de compra i magatzem de material fungible, conservació d'edificis, obres, instal·lacions i, en general, els serveis del Centre.
 - c) Dur a terme la recaptació i liquidació dels drets econòmics que procedeixin.
 - d) Responsabilitzar-se del compliment de les obligacions fiscals i de Seguretat Social que corresponen al Centre.
 - e) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris del Centre conforme a les autoritzacions que se li hagin conferit.
 - f) Mantenir puntualment informat al Director General i a l'Equip Directiu de la situació econòmica del Centre i de les incidències rellevants que es produeixin.
 - g) Supervisar el compliment de totes les disposicions legals de la seva competència, tals com les relatives a seguretat i salut, qüestions laborals, protecció de dades, etc.
 - h) Portar la comptabilitat, l'inventari i el tancament comptable del Centre conforme a les directrius de l'Entitat Titular quant a criteris, forma i terminis.
 - i) Mantenir al dia l'arxiu d'administració.
 - j) Preparar i presentar la documentació sol·licitada per organismes oficials referida al seu

àmbit.

k) Coordinar i supervisar el treball del personal de serveis del Centre i d'administració, si pertoca.

l) Aquelles altres facultats que constin en el seu nomenament, en el present Reglament o que li delegui l'Entitat Titular.

ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

Article 71. Òrgans de coordinació educativa.

1. Els òrgans de coordinació educativa són unipersonals i col·legiats.
2. Són nomenats i cessats de conformitat amb el que s'indica en aquest Reglament.
3. Són òrgans unipersonals de coordinació educativa els Coordinadors d'Equips i els Tutors.
4. Són òrgans col·legiats de coordinació educativa el Claustre de Professors, l'Equip de Pastoral i els Equips Docents.

ÒRGANS UNIPERSONALS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

I. COORDINADORS/ES

Article 72. Definició i competències.

1. Els Coordinadors són òrgans unipersonals responsables de l'organització de les activitats educatives-pastorals del seu respectiu àmbit, en coherència amb el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu de Centre.
2. L'àmbit d'actuació dels Coordinadors es definirà en raó a les necessitats i prioritats del Projecte Educatiu de Centre i en referència a tots o alguns dels següents aspectes:
 - a) Els ensenyaments (Centre, etapa, nivell, cicle, ...).
 - b) Les àrees de treball (pedagògica, Pastoral, econòmica, formació, comunicació, ...).
 - c) El currículum (àrees, matèries, orientació, diversitat, ...).
 - d) Els subjectes (alumnes, professors, personal d'administració i serveis, pares, altres membres de la Comunitat Educativa, institucions, tercers).
 - e) La implantació de plans (qualitat, ...).
 - f) Les activitats (curriculars, extra curriculars, serveis, ...).
 - g) Qualsevol altra circumstància que es consideri rellevant per a la vida del Centre.
3. L'Entitat Titular, a proposta del Director General i sentit l'Equip Directiu, desenvoluparà l'estructura d'òrgans unipersonals de coordinació del Centre amb indicació, almenys, de la seva denominació específica, definició, àmbit, dependència, competències, nomenament i cessament.

Article 73. Àmbit, nomenament i cessament.

Els diversos coordinadors i coordinadores seran nomenats i cessats per la Direcció Geenal del centre a proposta de la Direcció Pedagògica corresponent.

II. TUTOR/TUTORA

Article 73. Definició.

El/la tutor/a és el professor responsable d'acompanyar i atendre a nivell personal i grupal a un determinat grup d'alumnes, així com de la formació integral de cadascun d'ells, en col·laboració amb els altres educadors del Centre i dels seus pares.

Per a l'acompliment d'aquesta funció es basa en el Caràcter Propi del Centre i en el Projecte Educatiu.

Realitza les seves funcions en coordinació amb la resta dels professors.

Article 74. Competències

Són competències del/la tutor/a:

- a) Ser l'immediat responsable del desenvolupament del procés educatiu del grup i de cada alumne a ell confiat.
- b) Dirigir i moderar la sessió d'avaluació dels alumnes del grup que té assignat.
- c) Conèixer la marxa del grup i les característiques i peculiaritats de cadascun dels seus alumnes.
- d) Coordinar l'acció educativa dels professors del grup i la informació sobre els alumnes.
- i) Rebre a les famílies de forma ordinària i informar-les sobre el procés educatiu dels fills.
- f) Atendre i acompanyar als seus alumnes individual i col·lectivament per conèixer la seva situació real, el context en el qual viuen i orientar el desenvolupament del seu procés educatiu.
- g) Orientar als alumnes en el seu procés d'aprenentatge, ajudar-los a descobrir les seves possibilitats i a acceptar les seves pròpies limitacions.
- h) Fomentar en el grup d'alumnes la cohesió i el desenvolupament d'actituds participatives, d'inserció en l'entorn i l'educació en valors, completant així la labor realitzada a les diferents àrees.
- i) Promoure i coordinar les activitats pastorals del grup d'alumnes en col·laboració amb l'Equip Docent
- j) Coordinar-se amb els altres tutors i aplicar conjuntament les línies comunes d'acció establertes en el Centre.
- k) Emplenar la documentació acadèmica dels alumnes del seu grup.
- l) Programar i realitzar el pla d'acció tutorial per al seu grup en el context de l'etapa.

Article 75. Nomenament i cessament

El tutor o tutora és designat pel/la Director/a General oïda l'opinió del/a Responsable de Pastoral i la Direcció Pedagògica.

ÒRGANS COL·LEGIATS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

I. CLAUSTRE

Article 76. Definició i composició.

1. El Claustre de Professors és l'òrgan propi de participació del professorat en la vida del Centre. Formen part del mateix tots els professors d'ensenyaments curriculars i tots els professionals especialistes.
2. Té la responsabilitat de planificar, coordinar, informar, ser informats i, si escau, decidir sobre alguns aspectes educatius i disciplinaris del Centre.
3. El Claustre serà presidit i convocat per la Direcció General del Centre.
4. Les seccions de Claustre són convocades i presidides per les Direccions Pedagògiques de les etapes corresponents.

Article 77. Competències

Són competències del Claustre de Professors:

- a) Participar en l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre, de la Programació General Anual i de l'avaluació del Centre.
- b) Triar als seus representants en el Consell Escolar, conforme a l'establert en l'article 55 del present Reglament.
- c) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència del Centre.
- d) Analitzar i valorar el funcionament general del Centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les quals participi el Centre.
- i) Col·laborar en la millora contínua del Centre mitjançant la revisió de les activitats i projectes realitzats, i la proposta de línies de millora.
- f) Tenir en compte en l'exercici de les seves competències el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu Institucional.

Article 78. Seccions del Claustre⁵

1. Són Seccions del Claustre els docents i professionals de cada etapa educativa.
2. Les reunions de secció del Claustre seran presidides pel/la Director/a Pedagògic/a, segons el citat en l'article 58 del present Reglament.

Article 79. Competències de les Seccions del Claustre

Són competències de les Seccions del Claustre en el seu àmbit:

- a) Participar en l'elaboració i avaluació de les concrecions curriculars de l'etapa conforme a les directrius de l'Equip Directiu.
- b) Coordinar les programacions de les diverses àrees de coneixement.
- c) Fixar els criteris referents a l'orientació, la tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes.
- d) Promoure iniciatives en el camp de la recerca i experimentació pedagògica i en la formació del professorat.

⁵ Únicament per aquells Centres que en necessitin per les seves característiques.

- i) Col·laborar en la millora contínua del Centre mitjançant la revisió de les activitats i projectes realitzats, i la proposta de línies de millora.
- f) Ser informat de la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions.
- g) Tenir en compte en l'exercici de les seves competències el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu Institucional.

Article 80. Règim de funcionament

El funcionament del Claustre es regirà per les següents normes:

1. Convoca i presideix el Claustre la Direcció General.
2. Si la convocatòria és per seccions del Claustre, convoca i presideix la Direcció Pedagògica de l'etapa com indiquen els articles 58 i 71 del present Reglament.
3. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb una setmana d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria podrà fer-se amb vint-i-quatre hores d'antelació.
4. A la reunió del Claustre podrà ser convocada qualsevol persona l'informe de la qual o assessorament estimi oportú la Direcció General.
5. El Claustre de Professors es reunirà almenys una vegada al trimestre i sempre que la Direcció General ho consideri oportú o ho sol·liciti almenys una tercera part dels seus membres. Una de les reunions tindrà lloc a inici del curs i una altra al final.
6. El Claustre estarà vàlidament constituït quan en ell participin, almenys, dos terços dels seus membres.
7. Les reunions seguiran l'ordre del dia establert. Si algun membre del Claustre proposa tractar altres temes de la competència del Claustre, seria necessària l'acceptació de la Direcció General i de, almenys, dues terceres parts dels assistents.
8. Els acords s'adoptaran per consens.
9. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
10. El Secretari/a del Claustre serà nomenat per la Direcció General. De totes la reunions, el Secretari estendrà acta que haurà de ser aprovada en la reunió següent, salvat el dret a formular i exigir les correccions que procedeixin. Una vegada aprovada l'acta serà subscripta pel Secretari amb el vist-i-plau del President.
11. L'assenyalat en els punts anteriors serà aplicable a les Seccions del Claustre, amb l'excepció que les mateixes seran presidides per la Direcció Pedagògica corresponent.

II. EQUIP DE PASTORAL

Article 81. Definició i composició.

L'Equip de Pastoral anima i coordina l'acció evangelitzadora i pastoral en totes les activitats escolars i extraescolars que s'organitzin des del Centre.

Article 82. Composició

L'Equip de Pastoral està format, almenys, per la Direcció General del Centre, el Coordinador/a de Pastoral, i un professor de cada nivell/etapa nomenat per la Direcció General, escoltat el parer de l'Equip Directiu.

Article 83. Competències

Són competències de l'Equip de Pastoral:

- a) Impulsar el sentit evangelitzador de tota l'acció escolar i extraescolar, d'acord amb les línies del Caràcter Propi, el Pla Institucional de Pastoral i la realitat del Centre.
- b) Elaborar la programació pastoral anual del Centre, respondre del seu desenvolupament, seguiment i avaluació, d'acord amb el Pla Institucional de Pastoral.
- c) Col·laborar, des del seu àmbit, en l'elaboració del Projecte Educatiu, el Pla General Anual i la Memòria del Centre.
- d) Orientar i procurar recursos adequats perquè els agents de Pastoral del Centre realitzin la seva tasca.
- i) Animar i coordinar activitats pastorals per a tots els integrants de la Comunitat Educativa promovent la seva participació.
- f) Afavorir la participació i la integració de la Comunitat Educativa i de l'acció pastoral del Centre a l'Església local des dels trets carismàtics del Caràcter Propi.
- g) Preparar les activitats i celebracions programades.
- h) Promoure la participació en projectes i accions solidàries, especialment els promoguts per la Família Escolàpia.
- i) Conjuminar criteris i afavorir la implicació i formació dels agents de pastoral del Centre transmetent la convicció que la tasca pastoral és de tots.

Article 84. Règim de funcionament

1. L'Equip de Pastoral es reunirà setmanalment dins de l'horari lectiu. Les reunions seran convocades pel Coordinador/a de Pastoral que les presidirà.
2. S'estendrà acta de totes les reunions i s'informarà puntualment a l'Equip Directiu del Centre.
3. A les reunions de l'Equip podran ser convocades altres persones convidades pel Coordinador de Pastoral per tractar assumptes relacionats amb la seva competència.

III. EQUIPS DOCENTS

Article 85. Definició i àmbits d'actuació.

1. Els Equips Docents són òrgans col·legiats per a impulsar i coordinar les activitats educatives-pastorals del seu respectiu àmbit, en coherència amb el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu de Centre.
2. Formaran part dels Equips Docents, almenys, els professors i, si escau, orientadors del respectiu àmbit.
3. L'àmbit d'actuació dels Equips Docents es definirà en raó a les necessitats i prioritats del Projecte Educatiu de Centre i en referència a tots o alguns dels següents aspectes:
 - a) Els ensenyaments (Centre, etapa, nivell, cicle, curs).
 - b) Les àrees de treball (pedagògica, pastoral, econòmica, formació, comunicació,...).
 - c) El currículum (àrees, matèries, orientació, diversitat,...).
 - d) Els subjectes (alumnes, professors, personal d'administració i serveis, pares, altres

membres de la Comunitat Educativa, institucions, tercers).

i) La implantació de plans (qualitat,...).

f) Les activitats (curriculars, extra curriculars, serveis,...).

g) Qualsevol altra circumstància que es consideri rellevant per a la vida del Centre.

4. L'Entitat Titular, amb la participació del Director General i sentit l'Equip Directiu, desenvoluparà l'estructura d'Equips Docents del Centre amb indicació, almenys, de la seva denominació específica, definició, àmbit, composició, competències, i normes de funcionament.

IV. DOCUMENTS

Article 86. El nostre estil educatiu. Caràcter Propi *13

1. El Caràcter Propi de l'Institut de Filles de Maria, Religioses de les Escoles Pies (Escolàpies), és arrel i fonament, que recull la seva identitat desenvolupada històricament des dels seus orígens, i és impuls de futur que marca el camí a seguir en els centres educatius.

2. És elaborat per l'Institut de Filles de Maria, Religioses de les Escoles Pies i adoptat com a propi per la Fundació. Ha de ser conegut i acceptat per tots els membres de la Comunitat Educativa.

3. L'Institut de les Filles de Maria, Religioses de les Escoles Pies és l'única institució amb potestat per establir i modificar el Caràcter Propi dels Centres de la Fundació.

4. El Caràcter propi defineix:

a) La naturalesa, característiques i finalitats fonamentals del Centre Educatiu, la raó d'ésser de la seva fundació.

b) La visió de l'ésser humà que orienta l'acció educativa.

c) Els valors, actituds i comportaments que s'hi potencien al Centre.

d) Els criteris pedagògics bàsics del Centre.

e) Els elements bàsics de la configuració organitzativa del Centre i la seva articulació al voltant de la Comunitat Educativa.

5. Qualsevol modificació en el Caràcter Propi del Centre s'haurà de posar en coneixement de la Comunitat Educativa.

Article 87. Projecte Educatiu de Centre. *14

1. El Projecte Educatiu de Centre defineix la contextualització per al Centre del Projecte Educatiu Institucional en el que afecta als plans i a les concrecions curriculars. L'integren els següents documents:

a. Caràcter Propi.

b. Identitat escolàpia: Visió-Missió-Valors-Cultura Organitzativa.

c. Plans educatius-pastorals.

d. Plans de desenvolupament i gestió.

e. Documents normatius.

f. Concrecions curriculars.

13 Segons el que disposa l'Art. 115.2 de la LOE, en la seva redacció conforme a la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre*, per la que s'hi modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

14 Segons el que disposa l'Art. 121 de la LOE, en la seva redacció conforme a la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre*, per la que s'hi modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

2. És elaborat per l'Equip Directiu amb la participació de la Comunitat Educativa i aprovat per l'Equip Directiu del Centre, tot això conforme a les directrius de la Fundació.

3. Té caràcter de continuïtat. L'Equip Directiu, conforme a les directrius i procediment que estableixi l'Entitat Titular farà un seguiment i avaluació anuals del mateix, proposant modificacions o accions de millora.

4. Ha de ser conegut per l'Equip Directiu, el Claustre de professors, el Consell Escolar i, de manera general, per tota la Comunitat Educativa.

5. El Projecte Educatiu de Centre tindrà en compte les característiques de l'entorn social i cultural d'aquest, incorporant la concreció dels currículums establerts per l'Administració Educativa, a través dels Projectes Curriculars d'Etapa.

Article 88. Projecte curricular d'Etapa*15

1. El Projecte curricular d'Etapa és el desenvolupament i concreció del currículum de l'etapa corresponent, que adapta els objectius que s'han de desenvolupar en la mateixa, integrant interrelacionats, els diferents àmbits de l'acció educativa del Centre, d'acord amb el seu projecte educatiu.

2. El projecte curricular d'etapa ha d'incloure almenys:

a) La concreció dels objectius de l'etapa.

b) la seqüenciació dels continguts.

c) La metodologia pedagògica.

d) Els criteris d'avaluació i promoció.

e) Les mesures d'atenció a la diversitat.

f) Les mesures de coordinació de cada àrea o matèria amb la resta dels ensenyaments impartits en el Centre.

g) Els principis d'organització i funcionament de les tutories.

3. El Projecte Curricular d'Etapa és aprovat per la secció del Claustre de l'etapa i pels educadors que hi participen en les accions acadèmiques, formatives o pastorals de l'alumnat de l'etapa, d'acord amb el procediment determinat per l'Equip Directiu. La Direcció Pedagògica dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació.

Article 89. Programació d'aula.

1. El professorat realitzarà la programació d'aula conforme a les determinacions del Projecte Curricular de l'Etapa i en coordinació amb la resta de professorat del mateix curs, cicle i seminari.

2. La programació és aprovada pel departament de l'assignatura corresponent, amb el vist-i-plau de l'Equip Directiu.

15 La LOE no fa menció dels Projectes Curriculars, però considerem que la diferència entre projecte educatiu i projecte curricular pot resultar interessant en un centre integrat amb diverses etapes educatives.

Article 90. Pla de Convivència.*16

1. El Pla de Convivència serà elaborat per l'Equip Directiu del Centre, tenint en compte l'establert en la Normativa estatal i autonòmica. Amb la participació efectiva dels membres de la Comunitat Educativa en la forma que determini l'Entitat Titular. Aquest Pla serà aprovat per l'Equip Directiu, formarà part del Projecte Educatiu del Centre i s'incorporarà a la Programació General Anual (PGA) del mateix.
2. El Pla de Convivència recull les activitats programades en el Centre, tan per l'horari lectiu com fora d'aquest, per fomentar un bon clima de convivència dintre de l'escola, concretant els Drets i Deures de l'alumnat i el conjunt de normes de conducta.
3. El Pla de Convivència inclourà:
 - a) Les mesures encaminades a l'adquisició d'habilitats, sensibilització i formació de la Comunitat Educativa i per la resolució pacífica dels conflictes.
 - b) Les normes de convivència.
 - c) Els codis de conducta consensuats, a proposta de la Titularitat, entre el professorat que realitza funcions de tutor/a, els equips docents i l'alumnat davant situacions d'assetjament escolar o qualsevol altra situació que afecti a la convivència en el Centre educatiu, amb independència de si aqueste s'hi produeixen en el mateix Centre o continuen, per mitja de les tecnologies de la informació i la comunicació (TICs.).
 - d) Les mesures de prevenció i detecció precoç de la violència en el Centre.
 - e) Els protocols d'actuació davant indicis d'assetjament escolar, ciberassetjament, assetjament sexual, violència de gènere, suïcidi, autolesió, i qualsevol altra forma de violència.

Article 91. Reglament de Règim Interior de Centre.

1. El Reglament de Règim Interior de Centre defineix l'organització i funcionament del Centre i s'elabora a partir del Reglament de Règim Interior Marc dels Centres de la Fundació, tenint en compte la Normativa vigent i la realitat pròpia de cada Centre.
2. És elaborat per l'Equip Directiu, amb el vist-i-plau de l'Equip de titularitat de la Fundació i proposat per la Direcció General del Centre al Consell Escolar.
3. Té caràcter de continuïtat. Es revisarà quan sigui modificat el RRR Marc dels Centres o la Legislació que li afecti.
4. Ha de ser conegut per l'Equip de Titularitat de la Fundació, l'Equip Directiu del Centre, El Claustre de Professors, el Consell Escolar i, de forma General, per tota la Comunitat Educativa.

Article 92. Programació General Anual del Centre.

La Programació General Anual del Centre, basada en la dinàmica i avaluació del mateix i del seu entorn, inclourà tots els aspectes relatius a l'organització i funcionament del Centre,

inclosos els projectes, el currículum, les normes i tots els plans d'actuació acordats i aprovats *17, en concret:

16 Regulat en l'Art. 124 de la LODE

17 Art. 125 de la LOE en la seva redacció conforme a la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre*, per la que s'hi modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

1. Les modificacions del projecte curricular de l'etapa derivades del resultat de l'avaluació d'aquest.
2. Els horaris de l'alumnat i l'organització bàsica del professorat.
3. Les accions de formació permanent del professorat.
4. El procediment d'avaluació dels diversos aspectes del Centre (direcció, funció docent, formació, pastoral) incorporats al seu projecte educatiu.
5. Les mesures d'aplicació del pla de convivència corresponent a cada curs *18.
6. La Programació General Anual concreta les accions del Centre en desenvolupament dels plans educatiu pastorals i de desenvolupament i gestió que formen part del seu Projecte Educatiu, i del Pla d'Acció General de la Fundació.
7. És elaborada per l'Equip Directiu amb la participació del Claustre i dels altres estaments de la Comunitat Educativa. La Programació General Anual és aprovada en els seus aspectes curriculars pel Claustre de professors i, en el seu conjunt, pel Consell Escolar, amb el vistiplau de l'Equip de Titularitat.
8. Ha de ser coneguda per l'Equip Directiu i el Claustre del Centre i, en aspectes singulars, per altres membres de la Comunitat Educativa.
9. El Centre desenvoluparà processos de millora contínua de la qualitat encaminades al millor compliment del seu projecte educatiu.

Artículo 93. Pressupost de Centre.

1. El Pressupost de Centre és elaborat per l'Administrador d'acord amb el Director General del Centre conforme a les indicacions de l'Entitat Titular i aprovat per aquesta. La proposta de Pressupost inclourà una memòria econòmica explicativa relacionada amb la Programació General Anual del Centre.
2. De conformitat amb la legislació vigent, la Direcció General del Centre proposarà per l'aprovació del Consell Escolar el pressupost del centre en tot el que afecti a fons públics percebuts per aquest amb motiu del concert educatiu. També proposarà per la seva aprovació les quantitats autoritzades per l'Administració en concepte de quota d'activitats complementàries i, en el seu cas, els serveis complementaris.

Artículo 94. Memòria Anual.

1. La Memòria Anual és el document en el qual es recull la informació i valoració sobre l'execució de la Planificació General Anual (PGA).
 2. Té per objecte verificar el grau de consecució dels objectius de realització de les accions i de satisfacció dels destinataris previstos en la PGA i incorporar les correccions i millores precises per a la Planificació de l'any següent.
-

18 Art. 124.1 de la LOE, en la seva redacció conforme a la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre*, per la qual s'hi modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

TÍTOL IV

CONVIVÈNCIA ESCOLAR

Article 95. Valor de la convivència.

1. La convivència escolar és un objectiu prioritari per aconseguir la integració harmònica de tota la Comunitat Educativa i per promoure la participació activa de tots en la creació d'un clima que estableixi les millors condicions per dur a terme el desenvolupament com a subjectes capaços de viure en relació.

2. En aquest àmbit es defineixen les característiques de les conductes i organització del Centre que s'han de promoure per aconseguir:

- a) El creixement integral de la persona.
- b) Les finalitats educatives del Centre, en desenvolupament del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu de Centre.
- c) El desenvolupament de la Comunitat Educativa.
- d) Un bon ambient educatiu i de relació al Centre.
- e) El respecte als drets i deures de totes les persones que participen en l'acció educativa.

Article 96. Desenvolupament de la convivència.

Objectius a aconseguir en el desenvolupament de la convivència al Centre:

- 1. Potenciar la participació de tots els agents de la Comunitat Educativa en la construcció i manteniment d'un clima positiu de convivència.
- 2. Promoure la comunicació entre les parts davant l'existència d'un conflicte i preveure mesures educatives d'aplicació davant conductes contràries a la convivència
- 3. Regular l'actuació davant situacions d'assetjament i de qualsevol tipus de violència que poguessin donar-se en el Centre i desenvolupar estratègies per afrontar els conflictes de forma pacífica a través diferents programes com la mediació.
- 4. Formar al professorat i al conjunt de la Comunitat Educativa en el camp de les relacions humanes, la resolució de conflictes, atenent de forma especial a la intel·ligència emocional.
- 5. Potenciar l'autoritat i corresponsabilitat del professorat i de les famílies, col·laborant positivament en el compliment de la Normativa establerta pel Centre i oferint línies d'acció conjunta que afavoreixin l'educació de l'alumnat.
- 6. Gaudir del nostre entorn mantenint-ho net i ordenat, tenint cura de les instal·lacions i materials.

REGULACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article 97. Pla de Convivència*19.

1. El Centre compta amb un Pla de Convivència que forma part del Projecte Educatiu de Centre.

19 Regulat en l'Art. 124 de la LODE

2. El Pla de convivència serà elaborat per l'Equip Directiu del Centre, respectant sempre allò establert en la Normativa Estatal i autonòmica, amb la participació efectiva dels membres de la Comunitat Educativa, de la manera que ho determini l'Entitat Titular. Serà aprovat per l'Equip Directiu, formarà part del Projecte Educatiu de Centre i s'incorporarà a la PGA del mateix.

3. El Pla de Convivència recull les activitats que s'hi programen en el Centre, tant si es fan dintre com fora de l'horari lectiu, per tal de fomentar un bon clima de convivència dintre de l'escola, concretant els drets i els deures de l'alumnat i el conjunt de les normes de conducta.

4. Amb la fi d'afavorir la convivència i garantir, quan sigui necessària, la mediació en la resolució de conflictes, el Consell Escolar, a proposta de l'Entitat Titular, constituirà la Comissió de Convivència del Centre, la composició de la qual i les seves funcions quedaran recollides en el Pla de Convivència.

5. El Pla de Convivència inclourà:

a) Les mesures adients per l'adquisició d'habilitats, sensibilització i formació de la Comunitat Educativa i la resolució pacífica de conflictes.

b) Les normes de convivència.

c) Els codis de conducta consensuats, a proposta de la titularitat del Centre, entre el professorat, que exerceix funcions de tutor/a, els equips docents i l'alumnat davant situacions d'assetjament escolar o qualsevol altra situació que afecti a la convivència en el centre educatiu, amb independència de si aquesta situació s'hi produeix en el mateix centre o continua fora d'aquest mitjançant les tecnologies de informació i comunicació (TICs.).

d) Les mesures de prevenció i detecció precoç de la violència en el Centre.

e) Els protocols d'actuació davant indicis d'assetjament escolar, ciberassetjament, assetjament sexual, violència de gènere, suïcidi, autolesió i qualsevol altra forma de violència.

6. El Pla de Convivència es revisarà i aplicarà en concrecions anuals. En aquest procés de concreció participaran els agents de la Comunitat Educativa.

Els àmbits d'actuació del Pla de Convivència abasten la gestió i l'organització del centre, la participació dels diferents sectors de la Comunitat Educativa, l'acció tutorial, la gestió d'aula, els processos curriculars d'ensenyament i aprenentatge, les activitats complementàries i extraescolars i qualsevol altre entorn relacional del centre.

Article 98. Normes de Convivència del Centre

Les normes de convivència pròpies del Centre són establertes per la direcció del mateix tenint en compte, a més, la normativa decretada per la Comunitat Autònoma.

a. Els alumnes han d'arribar a l'escola amb el temps suficient per poder començar les classes puntualment.

- b. Faltar a classe abans o durant una prova o control pot ser motiu suficient per perdre l'oportunitat de realitzar la prova.
- c. Per a sortir de l'escola fora de les hores assenyalades, es necessita el vist-i-plau del tutor i el permís escrit dels pares, a través de l'agenda escolar de l'alumne, i l'haurà de presentar al professor que hi hagi a la classe i a l'encarregada de la porteria.
- d. Els alumnes que es quedin a realitzar una activitat extraescolar hauran de romandre dins de l'escola des de les 17 h. fins que comenci l'activitat.
- e. Els alumnes han de vestir adequadament. No s'han de portar peces que portin algun tipus de missatge polític o ideològic que pugui ferir la sensibilitat dels altres.
- f. No està permès venir maquillats/des a l'escola.
- g. El xandall de l'escola és obligatori per a les classes d'Educació Física en totes les etapes. Cal que cada peça porti el nom.
- h. Els alumnes d'Educació Infantil i Primària han de portar la bata durant l'horari lectiu.
- i. Per tal de garantir la bona comunicació família-escola és necessari tenir actualitzades les dades personals de cada alumne/a (adreça, telèfons de contacte, email...) En cas d'haver de modificar-les cal notificar-ho a Secretaria.
- j. La majoria de circulars es fan arribar a la família a través d'email, per això és imprescindible notificar qualsevol canvi a Secretaria.
- k. Quan es lliuri el butlletí de notes, els alumnes el retornaran signat pels pares o tutors, abans que passin cinc dies.
- l. Si l'alumne/a ha de prendre algun medicament cal entregar-lo a porteria, abans d'entrar, amb el formulari d'autorització degudament complimentat.
- m. Si el vostre fill/a té algun tipus d'al·lèrgia cal portar un certificat mèdic especificant quin és el problema i els aspectes a tenir en compte.
- n. Es prega abstenir-se de portar el nen/a amb febre, malalties contagioses o paràsits.
- o. Els alumnes tindran un comportament respectuós envers el professorat, personal no docent i companys. La seva relació serà sempre cordial, evitant les baralles, els insults i el fer-se mal.
- p. Agressions verbals: es moderaran les expressions que de vegades es fan servir, ja que poden ser considerades faltes de respecte i, fins i tot, injúries contra altres membres de la comunitat educativa i entre ells mateixos.
- q. Intimidar altres companys o companyes, tant físicament, verbal o per escrit és una falta greu, dintre i fora del Centre.
- r. Es prendran les mesures oportunes, s'avisarà a les famílies i, si és necessari, s'obrirà expedient a aquells alumnes que, pel seu comportament infringeixin algun punt del Reglament de Règim Interior del Centre

- s. Dintre de l'escola i en el seu entorn immediat, el comportament serà el correcte entre companys i companyes, sense fer cap ostentació pública d'afecte.
- t. Es farà un bon ús de les instal·lacions del col·legi, del material didàctic, com també del material dels companys. S'haurà de respondre de les coses que intencionadament o per un ús inadequat es facin malbé.
- u. És obligatori portar l'agenda de l'escola i tenir-la en bones condicions, tenint present que és un vehicle de comunicació entre l'escola i els pares, i no només d'ús personal.
- v. Aquells alumnes que utilitzin el servei de menjador hi mantindran una actitud correcta i educada. Els qui utilitzin aquest servei esporàdicament, cal que ho comuniquin abans de les 9 del matí.
- w. Tots els alumnes que es quedin a dinar a l'escola hauran d'utilitzar el servei de menjador.
- x. A classe, els alumnes atendran les explicacions del professorat i evitaran les actituds que dificultin l'ordre i el treball escolar.
- y. A les hores de classe no és permès de menjar res, sense autorització del professor/a. No es poden portar begudes, ni productes làctics... per esmorzar i no és permès menjar xiclets, pipes, llaminadures... a l'escola.
- z. Els llibres i material didàctic són eines de treball, per tant és obligatori portar-los, posar-los el nom i mantenir-los en bon estat durant tot el curs.
- aa. L'aula és un espai d'ús comú, cal mantenir-la neta i ordenada.
- bb. Si un alumne necessita portar algun d'aquests aparells l'ha de tenir guardat a la bossa o motxilla i desconnectat mentre romangui al recinte escolar i/o participi en qualsevol activitat escolar (incloses les sortides).
- cc. Es considera falta greu: la manca de respecte a qualsevol membre de la Comunitat Educativa, fer malbé les dependències o el material del Centre, cometre furts, copiar en els exàmens, falsificar signatures i marxar del col·legi sense permís durant l'horari escolar.
- dd. Si s'ha d'aplicar alguna sanció greu, les faltes comeses seran estudiades per l'Equip Directiu, la comissió de convivència i l'expedient es presentarà al Consell Escolar del Centre i s'avisarà als pares.
- ee. La valoració de les faltes i les sancions corresponents ens és donada pel Decret 279/2006: "Drets i deures dels alumnes".

COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

Article 99. Definició i composició

La Comissió de Convivència, que es constitueix en el si del Consell Escolar, serà l'encarregada de dinamitzar, realitzar propostes, avaluar i coordinar totes aquelles activitats del Pla de Convivència que, des dels diferents sectors del Centre, es puguin dur a terme,

donant-los coherència i sentit global.

Estarà formada pel/la Director/a Pedagògic/a que actuarà com a President, un professor, un pare i un alumne pertanyents al Consell Escolar, i un membre de l'Equip d'Orientació del Centre.

Article 100. Competències

Són competències de la Comissió de Convivència:

- Formular la proposta del pla de convivència i les seves adaptacions i modificacions posteriors.
- Efectuar el seguiment i la coordinació de l'aplicació del pla de convivència escolar durant tot el curs.
- Coordinar les iniciatives dels sectors de la comunitat educativa envers el foment de la convivència, per donar-los coherència i sentit global.
- Elaborar la proposta d'informe anual del pla de convivència.
- Elevar al Consell escolar qualsevol altre suggeriment i qualsevol altra proposta per millorar la convivència en el centre i prevenir-hi els conflictes.

ALTERACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article 101. Alteració i correcció

1. Alteren la convivència del Centre els membres de la Comunitat Educativa que, per acció o omissió, vulneren les Normes de Convivència al fet que es refereix l'article 87 del present Reglament o aquelles altres que s'estableixin en el seu desenvolupament.
2. Els que alterin la Convivència seran corregits conforme als mitjans i procediments que assenyalen la legislació vigent i el present Reglament.
3. A inici de cada curs escolar, es podran establir Normes de Convivència específiques en desenvolupament de les normes generals contemplades en l'article 87 del present Reglament, que seran incorporades com a Annex d'aquest document.

En aquest apartat el Reglament de Règim Interior s'haurà d'adaptar a la Normativa autonòmica corresponent. L'adaptació haurà de contemplar:

- Les referències legislatives que corresponguin.
- La regulació de les Normes de Convivència (o, preferiblement, la seva inclusió com Annex al RRI, donat que les normes de convivència són regles canviants, subjectes a constants modificacions).
- La redacció de conductes sancionables i sancions imposades a pares, mares o representants legals.
- L'existència d'un procés conciliat, adaptat, en el seu cas, a allò que determini la Normativa autonòmica.
- Altres aspectes d'interès:

a) Forma i casos en que hom considera justificada una falta d'assistència.

b) Actuacions en cas d'absentisme escolar.

c) Reclamació de qualificacions (citació de la Normativa autonòmica, o redacció específica pels ensenyaments no concertats).

Article 102.

Incloure en aquest apartat, si es considera oportú, la regulació que l'Entitat Titular del Centre estableixi sobre:

- Normes de lliurament i recollida d'alumnes menors d'edat: cursos a partir dels quals un/a menor pot entrar o sortir del centre sense la companyia d'un adult, excepcions, formulari d'autorització per recollida de menors etc.
- Normes de funcionament o informació sobre el Reglament del servei de menjador escolar, que haurà de figurar com annex al RRI.
- Normes de funcionament o Reglament del servei de transport escolar, que haurà de figurar com annex al RRI.
- Normes sobre administració de medicaments en Infantil i/o Primària.
- Regulació de en quins cursos i condicions l'alumnat pot sortir del centre durant el temps d'esbarjo.
- Protocol d'atenció i acompanyament en la maduració afectiu-sexual de l'alumnat.

ALUMNES

Article 103. Criteris de correcció

1. En la correcció dels alumnes que alterin la Convivència es tindran en compte els següents criteris:

- a) L'edat, situació personal, familiar i social de l'alumne.
- b) La valoració educativa de l'alteració.
- c) El caràcter educatiu i recuperador, no merament sancionador, de la correcció.
- d) La proporcionalitat de la correcció.
- i) La forma en què l'alteració afecta als objectius fonamentals del Projecte Educatiu de Centre i a la Programació General Anual del Centre.

2. El procediment de correcció tindrà en compte el dret a la intimitat i dignitat de l'alumne.

Article 104. Qualificació de l'alteració de la Convivència

Les alteracions de la Convivència podran ser lleus i greus.

Són alteracions lleus de la Convivència aquelles que vulnerin les normes de convivència i no estiguin qualificades en el present Reglament o en la legislació aplicable com a greus.

Article 105 Gradació de les correccions

A l'efecte de la gradació de les correccions:

1. Són circumstàncies pal·liatives:

- a) El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.

- b) La falta d'intencionalitat.
- c) L'observança d'una conducta habitual positivament afavoridora de la Convivència.
- d) Aquelles altres que estableixi la legislació vigent.

2. Són circumstàncies agreujants:

- a) La premeditació i la reiteració.
- b) Causar dany, injúria o ofensa als companys de menor edat o als recentment incorporats al Centre.
- c) Qualsevol acte que comporti o fomenti la violència, la discriminació, el racisme, la xenofòbia o el menyspreu dels principis del Caràcter Propi o del Projecte Educatiu.
- d) Aquelles altres que estableixi la legislació vigent.

Article 106. Correcció⁶

1. Les alteracions lleus de la Convivència podran ser corregides mitjançant els mecanismes o processos que el Centre dissenyi per a aquests casos (protocols d'actuació davant la disruptió, fitxes de reflexió, compromisos, etc.) i amb les mesures previstes en la legislació aplicable.

No obstant això, el Centre podrà corregir aquestes alteracions mitjançant:

- a) Amonestació privada o pública, verbal o escrita.
- b) Compareixença immediata davant el Coordinador de Cicle, el Coordinador d'Etapa o el/la Director/a Pedagògic/a.
- c) Realització de treballs específics en horari no lectiu.
- d) Realització de tasques que contribueixin a la millora i desenvolupament de les activitats del Centre.
- e) Realització de tasques dirigides a reparar el dany causat a les instal·lacions o al material del Centre o a les pertinences d'altres membres de la Comunitat Educativa, o a les instal·lacions o pertinences de les persones o institucions amb les quals es relacioni el Centre.

2. Les alteracions greus seran sancionades amb les mesures previstes en la legislació aplicable per a aquest tipus de conductes.

3. Sense perjudici de les correccions que s'imposin segons la legislació vigent en el cas de les faltes injustificades d'assistència a classe, a l'efecte de l'avaluació i promoció de l'alumnat s'entendrà com a nombre mínim d'assistència per curs, àrea o matèria, les següents:

* Educació Primària: no fixem cap percentatge mínim ja que es tindran en compte les

circumstàncies de l'absentisme, les mesures preventives i de correcció per part de l'escola i la família, i principalment l'evolució madurativa de l'alumne/a per tal de prendre la decisió de promoció. Malgrat això prenem com a referència la xifra del 75%

* Educació Secundària: necessari assistir un 75% de les hores de cada matèria per tal

d'ésser avaluat. Caldrà valorar cada cas en particular.

* Batxillerat i Cicles Formatius:---

⁶ El Centre pot completar i concretar aquestes mesures.

Article 107. Òrgan competent

Les correccions relatives a alteracions lleus de la Convivència seran imposades per l'òrgan que determini el Director General, dins del marc general de la normativa aplicable.

En el cas d'alteracions greus, correspondrà al Director Pedagògic la imposició de correccions, de conformitat amb el previst en l'Article 54.2 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació o a qui correspongui atenent a la normativa vigent.

Article 108. Procediment

Les correccions per alteracions lleus de la Convivència seran imposades seguint el procediment que determini el Director General, amb audiència de l'alumne en tot cas.

En el cas d'alteracions greus, s'haurà de seguir el procediment disciplinari establert en la legislació aplicable.

PROCEDIMENT CONCILIAT PER A LA RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

Article 109.- Valor de la resolució conciliada

De conformitat amb els principis inspiradors del Caràcter Propi i Projecte Educatiu de Centre, es procurarà la resolució conciliada de les alteracions greus de Convivència, a fi d'evitar, sempre que sigui possible, la incoació d'expedients disciplinaris, buscant la funció educativa i reparadora de tot procés corrector.

Article 110. Principis bàsics

Per dur a terme la resolució conciliada serà necessari que l'alumne (i els seus pares o representants legals, si l'alumne és menor d'edat) acceptin aquesta fórmula de resolució i es comprometin a complir les mesures acordades.

Article 111. Reunió conciliadora

Per arribar a una solució conciliada serà imprescindible la celebració d'una reunió prèviament convocada, amb assistència del/la Director/a Pedagògic/a, professor-tutor de l'alumne, el propi alumne i els seus pares o representants legals, si l'alumne és menor d'edat.

En tot cas, si l'alumne és menor d'edat, el/la Director/a Pedagògic/a i professor-tutor l' escoltaran amb caràcter previ, per conèixer el seu relat dels fets.

Article 112. Acord escrit

Es deixarà constància de l'acord en un document escrit que haurà d'incloure, almenys, els següents extrems: fets o conductes imputades a l'alumne, correcció que s'imposa, acceptació expressa per part de l'alumne i, en cas de ser menor d'edat, dels seus pares o representants legals, data d'inici dels efectes de la correcció i signatura dels assistents.

ALTRES MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Article 113. Correccions

Sense perjudici de la regulació que es deriva del règim específic de la relació dels diferents membres de la Comunitat Educativa amb l'Entitat Titular del Centre (laboral, civil, mercantil, canònica, etc), l'alteració de la Convivència d'aquests membres de la Comunitat Educativa podrà ser corregida per l'Entitat Titular del Centre, representada pel Director General, amb:

- a) Amonestació privada.
- b) Amonestació pública.
- c) Limitació d'accés a instal·lacions, activitats i serveis del Centre.

TÍTOL V. RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS

Article 114. Objecte de la reclamació

Els alumnes o els seus pares o representants legals podran reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin en finalitzar un cicle o curs.

Article 115. Motius d'impugnació

La reclamació només podrà basar-se en algun dels següents motius:

- a) Inadequació dels procediments d'avaluació proposats a l'alumne en relació amb els objectius o continguts de l'àrea o matèria avaluada i amb el nivell previst a la programació.
- b) Incorrecta aplicació dels criteris d'avaluació

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Referència.

1. Les disposicions del present Reglament en tot allò que afecten als ensenyaments concertats, es dicten a l'empara del que s'estableix en els articles 54.3, 55 y 57 de la *Ley orgànica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación*.

2. En la resta de matèries i, a més, respecte dels ensenyaments no concertats, les disposicions restants del Present Reglament es dicten a l'empara de l'assenyalat en l'article 25 de la *Ley orgànica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación*.

Segona. Relacions laborals

Sense perjudici de l'assenyalat en el present Reglament, les relacions laborals entre l'Entitat Titular i el personal contractat es regularan per la seva normativa específica.

Igualment es regirà per la seva normativa específica la representació dels treballadors en l'empresa.

Tercera. Personal religiós

L'aplicació del present Reglament al personal religiós destinat en el Centre tindrà en compte el seu estatut específic emparat per la Constitució, els Acords entre l'Estat Espanyol i la Santa Seu, la Llei Orgànica de Llibertat Religiosa i els Convenis subscrits entre l'Entitat Titular i les Filles de Maria Religioses de les Escoles Pies.

Quarta. Llenguatge

Tota expressió continguda en el present Reglament i en qualssevol documents del Centre que defineixin un càrrec, activitat o condició, és i serà utilitzada en el sentit comprensiu de les persones de tots dos sexes.

S'empra el "masculí genèric", que estableix que "d'acord amb el precepte acadèmic, els substantius masculins no s'empren només per referir-se a individus barons, sinó també, en contextos apropiats, per designar a tots els individus de l'espècie, sense distinció de sexes" (Gramàtica, Real Acadèmia Espanyola, 2009).

Cinquena. Protocols d'actuació

Els protocols aprovats per l'Equip Directiu i vigents en el Centre s'hi relacionen a continuació i figuren com annexos al present Reglament (Protocols acordats per atendre diferents situacions: violència, assetjament escolar, absentisme etc.)

Sisena. Equivalència de termes

La denominació donada en el present Reglament als següents termes serà equivalent a la qual s'indica:

- a) Caràcter Propi és equivalent a Caràcter Propi de les Escolàpies (Publicació: *El nostre Estil Educatiu*)
- b) Entitat Titular fa referència, segons els casos a: Fundació/Patronat/Equip de Titularitat
- c) Equip Educatiu d'Àrea és equivalent a Seminari/Departament.

Setena. Referència

Les referències contingudes en aquest Reglament a pares s'entenen, així mateix, realitzades a tutors o representants legals i, en el que procedeixi, a acollidors.

Vuitena. Referències legals

Referències estatals fonamentals:

- Constitució Espanyola (1978), Arts. 16 i 27.
- Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació (LODE), Arts. 21.1, 54 i 57 l).
- Llei Orgànica 1/1996
- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE), Article 120.
- *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*

Referències autonòmiques fonamentals:

-
-

Novena. Desenvolupament

El desenvolupament del present Reglament de Règim Interior i de les seves normes de convivència correspon a l'Entitat Titular del Centre.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat el Reglament de Règim Interior del Centre aprovat pel Consell Escolar del Centre, a proposta de l'Entitat Titular, el 12 de desembre de 2007. (cal posar la data del darrer RRI aprovat)

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Modificació del Reglament

Sens perjudici del que s'assenyala en l'article 3 del present Reglament, la seva modificació competeix a l'Entitat Titular del Centre, per pròpia iniciativa o a proposta de l'Equip Directiu del Centre, que haurà de sotmetre'l a l'aprovació del Consell Escolar en tot el que correspongui a ensenyaments concertats.

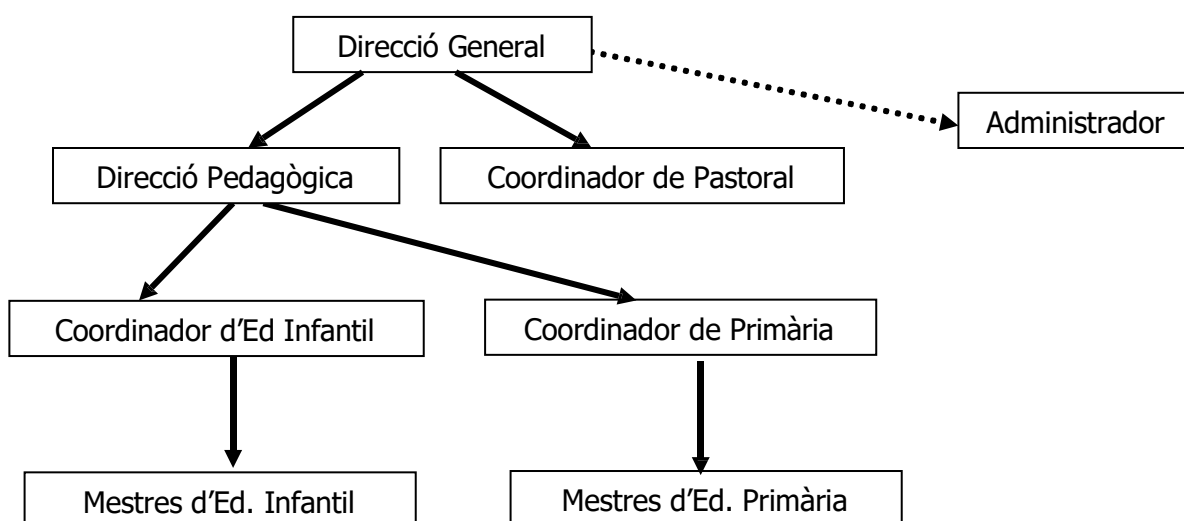
Així mateix, correspon a l'Entitat Titular del Centre, representada per la Direcció General, el desenvolupament dels continguts del present Reglament.

Segona. Entrada en vigor

El present Reglament entra en vigor amb la seva aprovació per part del Consell Escolar del Centre, en la sessió de 15 de juny de 2025. La seva vigència queda condicionada al manteniment del Centre en el règim de concerts educatius.

Part II: Criteris i mecanismes de coordinació educativa

A. Estructura organitzativa de govern i de coordinació del centre



B. Pel que fa als criteris i mecanismes de coordinació educativa d'alumnes:

1. Criteris d'organització dels grups alumnes.

1.1. iniciar el 2n cicle d'Ed. Infantil, els alumnes matriculats es distribueixen en dos grups, atenent a diversos criteris:

a) Els alumnes procedents de la nostra Llar:

- Es reparteixen de manera que cada nen i cada nena pugui trobar altres nens i nenes del seu grup anterior intentant que la distribució per sexes sigui equitativa.
- També es té en compte la data de naixement dels alumnes, de manera que s'intenta evitar que quedin en un mateix grup els alumnes més grans o els més petits.
- Així mateix es reparteixen equitativament els alumnes que presenten dificultats d'aprenentatge o altres necessitats educatives específiques.
- En el cas de bessons, aniran un a cada grup.

b) Els alumnes que s'incorporen al centre en aquest curs es distribueixen també respectant els criteris anteriors, segons la informació de què disposem.

1.2.- Al llarg de l'escolaritat, els alumnes seran redistribuïts en acabar cada Cicle, seguint els criteris acordats per l'equip docent del curs que acaben.

1.3.- Quan es produeix la incorporació d'un alumne al llarg de l'escolaritat se l'assigna al grup que tingui menys alumnes i si igual, al grup A, a no ser que les circumstàncies aconsellin que sigui al grup B.

1.4.- Durant algunes hores lectives, de les dues classes es fan tres grups de treball per tal d'afavorir al màxim el seu parentatge. Així, a C. Inicial, aquests grups s'organitzen en funció del domini de la lectura mecànica i comprensiva i de les habilitats de càlcul que tenen adquirides els alumnes. De 3r a 6è aquests tres grups es formen de manera heterogènia intentant que quedin repartits tant els alumnes amb més capacitat com els que presenten alguna dificultat.

1.5.- A cada grup-classe la ràtio màxima és la que estableix la normativa. A data d'avui:

- Ed. Infantil: 1r Cicle: 8 a P0, 13 a P1 i 20 a P2

- Ed. Infantil-2n Cicle i Primària: 25

Circumstancialment es pot produir algun increment de ràtio a 2n Cicle d'Infantil i Primària, sempre dins el que el marc normatiu contempla.

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

D'acord amb els principis d'educació inclusiva, els alumnes que requereixen una atenció diferenciada en funció de les seves necessitats són atesos segons els recursos disponibles al centre. La concreció de la dedicació de recursos tant personals com materials es detalla al Pla d'atenció a la diversitat del Projecte educatiu. La programació d'objectius diferencials en el cas d'alumnes que necessiten Pla individualitzat consta a l'expedient de cada alumne.

L'atenció als alumnes amb altes capacitats es realitza dins el grup classe i el mestre, en la seva àrea, amplia els continguts i tipus de treballs que l'alumne ha de realitzar per progressar convenientment.

Pel que fa als criteris i mecanismes de coordinació educativa de professors:

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

3.1.- La formació dels equips docents es realitza atenent a la seva titulació i capacitat. L'assignació dels especialistes als grups de treball de cicles es fa en funció de la dedicació horària a cada cicle.

3.2.- L'estructura i funcions dels òrgans de coordinació docent es troba detallada en el reglament de règim intern.

4. Mecanismes d'acció i coordinació tutorial:

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

4.2.- L'assignació de la funció tutorial a un mestre es fa en funció tant de la seva capacitat com de la necessitat organitzativa del centre.

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

5.1.- Per afavorir i facilitar el treball en equip a diferents nivells, a més del que s'estableix en el reglament de règim intern, es procura la coincidència d'una hora no lectiva d'ambdós tutors d'un mateix curs, així com la dedicació d'algunes hores de permanència en el centre al treball de les diferents comissions i cicles.

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

6.1.- La comunitat escolar participarà en el centre en la forma que el reglament de règim intern estableix.

6.2.- L'escola, mitjançant el dret al coneixement del reglament de règim intern, conforme el que la normativa estableix, donarà a conèixer el dret a ser informats de les famílies.

6.3.- L'intercanvi d'informació entre famílies i escola es realitzarà conforme estableixi la normativa. Concretament es garantirà:

- La realització de com a mínim una reunió col·lectiva del grup classe a l'inici de cada curs. En el cas de P3 es farà la reunió prèviament a l'inici del curs dels alumnes.
- La realització de com a mínim una reunió individual del tutor amb els progenitors o tutors legals cada curs, de la qual en quedarà constància escrita en un full de registre on es descriuran els motius i acords presos, que serà signat per ambdues parts i que quedarà arxivat a la carpeta de documentació de l'alumne.
- La realització de les reunions individuals extraordinàries que calguin en funció de les circumstàncies.
- La comunicació de fets o incidències puntuals mitjançant l'agenda o la conversa personal.
- La tramesa d'informes i butlletins de qualificacions i altres observacions conforme la normativa estableixi. Concretament, es garantirà una tramesa d'informació cada trimestre escolar i una altra a final de cada curs i al final de cada etapa.
- La tramesa d'altres informacions d'interès per a les famílies quan sigui necessari.

Orientacions pedagògiques:

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

- Els mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa es troben detallats en el reglament de règim intern (equips de coordinació d'etapa i cicle, coordinador pedagògic, coordinador d'orientació, etc.).
- Realització de projectes interdisciplinaris a l'Educació Infantil i Primària. Cada curs realitza almenys un projecte interdisciplinari. Altres mecanismes organitzatius figuren en l'Annex I.

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

8. Procediment d'aprovació, revisió i actualització del Projecte educatiu

- El projecte educatiu serà aprovat conforme la normativa estableixi. Concretament, donada la seva complexitat, el Projecte educatiu serà aprovat:
 - per la Institució Titular, quan aquesta ho consideri oportú : El Caràcter propi
 - altres plans i projectes seran aprovats per l'Equip Directiu:
 - El Projecte lingüístic
 - El Pla d'acollida
 - El Pla d'atenció a la diversitat
 - El Projecte curricular

Part III: Disposicions i Annexos

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera.- Relacions laborals

Sense perjudici de l'assenyalat en el present Reglament, les relacions laborals entre l'Entitat Titular i el personal contractat es regularan per la seva normativa específica.

Igualment es regirà per la seva normativa específica la representació dels treballadors en l'empresa.

Segona.- Personal religiós

L'aplicació del present Reglament al personal religiós destinat en el Centre tindrà en compte el seu estatut específic emparat per la Constitució, els Acords entre l'Estat Espanyol i la

Santa Seu, la Llei Orgànica de Llibertat Religiosa i els Convenis subscrits entre l'Entitat Titular i les Filles de Maria Religioses de les Escoles Pies.

Tercera.- Llenguatge

Tota expressió continguda en el present Reglament i en qualssevol documents del Centre que defineixin un càrrec, activitat o condició, és i serà utilitzada en el sentit comprensiu de les persones de tots dos sexes.

Quarta.- Equivalència de termes

La denominació donada en el present Reglament als següents termes serà equivalent a la que s'indica:

Caràcter Propi és equivalent a Caràcter Propi de les Escolàpies (Publicació: *El nostre Estil Educatiu*)

Entitat Titular fa referència, segons els casos a: Fundació/Patronat/Equip de Titularitat

Equip Educatiu d'Àrea és equivalent a Seminari/Departament.

Cinquena.-

Les referències contingudes en aquest Reglament a pares s'entenen, així mateix, realitzades a tutors o representants legals i, en el que procedeixi, a acol·lidors.

Sisena.- Referències legals

Referències estatals fonamentals:

- Constitució Espanyola (1978), Arts. 16 i 27.
- Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació (LODE), Arts. 21.1, 54 i 57 l).
- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE), Article 120.

Referències autonòmiques fonamentals:

- Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació de Catalunya (LEC)
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'Autonomia dels Centres Educatius

Setena.- Desenvolupament

El desenvolupament del present Reglament de Règim Interior i de les seves normes de convivència correspon a l'Entitat Titular del Centre.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat el Reglament de Règim Interior del Centre aprovat pel Consell Escolar del Centre, a proposta de l'Entitat Titular, el 27 de maig de 2008.

DISPOSICIONS FINALS

Primera.- Modificació del Reglament

La modificació del present Reglament competeix a l'Entitat Titular del Centre, que haurà de sotmetre-la a l'aprovació del Consell Escolar.

El desenvolupament del reglament li competeix a l'Entitat Titular.

Segona.- Entrada en vigor

El present Reglament entra en vigor amb la seva aprovació per part del Consell Escolar del Centre, en la sessió de 11 de juny de 2015.

ANNEX I: NORMATIVA GENERAL DE L'ESCOLA

1. HORARI GENERAL D'ESCOLA

- Llar d'infants: 2/4 de 8 del matí a 2/4 de 8 de la tarda.
- Educació Infantil i Primària: 9 a 13 h. i de 15 a 17 h.
- Servei d'acollida matinal: de 2/4 de 8 a ¾ de 9
- Activitats extraescolars: de 17.05 a 19 h. (Ed. Infantil i C. Inicial i mitjà)
de 17.05 a 19 h. o 19.30 h. (C. Superior)
- Secretaria i administració: De 8.45 a 13 h. i de 14.45 a 19.30

2. NORMES D'ORGANITZACIÓ REFERENTS ALS ALUMNES

a. Files i ordre

- Cal arribar puntuals per fer les files a les hores d'entrada i sortida i ser àgils en els canvis de classe.
- Tindrem cura de que l'alumnat es situïn correctament a les files. Per tal de facilitar-ho podem fer-les d'acord amb alguna consigna concreta (ordre alfabètic, alçada...).
- Els alumnes sempre han d'anar acompanyats a les files pel mestre/a corresponent.
- Els mestres que realitzen activitats fora de l'aula habitual del grup han d'anar a buscar i acompanyar als alumnes que els corresponguin.
- Cal procurar que el trànsit de les files dintre de l'escola es faci amb el màxim ordre i silenci possibles.

b. Puntualitat i absències o retards

- Abans d'iniciar la primera classe, tant al matí com a la tarda, s'ha de passar llista i deixar constàcia de l'absència o retard d'un alumne.
- El registre mensual s'ha de guardar al llarg del curs.
- Al butlletí trimestral de notes s'ha de fer constar el nombre de faltes d'assistència que ha tingut l'alumne.
- En cas d'absència el tutor ha de trucar a la família si aquesta no ha notificat el motiu.
- Quan un alumne/a arriba tard o no ve a l'escola ha de portar un justificant de la seva absència.
- Per autoritzar la sortida d'un/a alumne/a fora de l'horari normal de sortida cal avisar abans al/el mestra/e perquè ho pugui preveure.

c. Alumnes que marxen sols a casa

Les famílies dels alumnes que marxen sols cap a casa, hauran de complimentar un imprès que els facilitarem i del qual tindrem còpia els tutors i a la secretaria del Centre.

d. Espais d'ús habitual

Gimnàs:

- Quan acabem la nostra activitat, deixarem el material recollit i les portes tancades amb clau.
- El magatzem ha d'estar sempre tancat amb clau

Sala d'actes (local):

- Ha de quedar degudament ordenada i tancada amb clau en finalitzar el seu ús.

Lavabos

- Durant l'activitat lectiva s'ha d'evitar que els alumnes vagin al lavabo.
- En tots els lavabos de l'escola ha d'haver-hi paper higiènic als dispensadors corresponents. Quan falti o no estigui en condicions els alumnes han d'avisar al mestre que vigila el porxo durant l'estona del pati per tal de solucionar el problema.

Aules

- Cal mantenir les aules endreçades i tenir cura de què el calaix de l'ordinador quedi tancat i sense corrent.
- Els/les alumnes no poden romandre sols a l'aula, en les hores d'esbarjo o de plegar.
- Abans de les hores de sortida mestres i nens conjuntament hem de deixar les coses recollides i endreçades (recollir el que ha caigut a terra: objectes, papers...)

Cal tenir present que els treballadors de neteja són els encarregats del manteniment de l'edifici en general: tota reclamació justificada presenteu-la a Direcció.

- En les aules d'Ed. Primària, a la tarda deixarem les finestres obertes i les cadires sobre les taules. El personal de neteja abans de plegar tancarà les finestres.
- Abans de sortir de l'aula tant a les 13 h. com a les 17 h. els/les alumnes han d'agafar tot el que necessiten, ja que posteriorment no podran tornar a entrar.
- Si els alumnes s'han deixat algun material a casa no és permès que els pares els hi portin.
- Si algun alumne/a per motiu justificat no pot sortir al pati un dia o dies determinats es quedarà en una altra classe de les que fan esbarjo en horari diferent.

e. Equipament escolar

- **Bata:** L'ús de la bata és obligatori. Els/les alumnes han de portar la bata de l'escola amb el nom i una veta per penjar-la. Les jaquetes també portaran veta i hauran de marcar-se amb el nom de l'alumne/a.
L'alumnat que fa servir el servei de mitja pensió poden tenir una bata per dinar a fi de mantenir més neta la d'ús habitual.
- **Xandall:** L'equipament esportiu de l'escola és d'ús obligatori per Ed. Infantil i Primària. S'utilitza a l'àrea d'educació física i algunes sortides escolars. Cada peça de l'equipament ha d'anar marcada amb nom i cognoms.
- **Indumentària:** Cal vestir amb correcció i no es pot dur roba que porti algun tipus de missatge polític, ideològic i/o esportiu (equipació de clubs) que pugui ferir la sensibilitat d'algú. Si l'escola considera que un alumne/a no ve vestit correctament ho farà saber a la família per veure quina és la millor manera de resoldre la situació.

f. Agenda escolar

L'agenda escolar juntament amb la plataforma Educamos són els mitjans d'intercomunicació entre família i l'escola.

A partir de 3r de primària l'alumne pren nota dels deures anotant-los en l'agenda el dia que haurà de lliurar-los.

g. Activitats de l'àrea de plàstica

Hem de tenir cura dels lavabos a l'hora de l'àrea de Ed.Plàstica procurant que quedin nets. Les tovalloles poden quedar molles però no brutes. Farem servir diaris per protegir i draps vells sempre que calgui.

Els/les mestres han de procurar que els/les alumnes vagin en petits grups al lavabo i amb el màxim ordre i silenci possible per tal de no molestar el ritme de treball de la resta d'aules.

h. Dies de pluja

- Els dies de pluja farem les files al porxo:
 - ✓ Educació Infantil: Al lloc habitual (15.00 h. al local)
 - ✓ Educació Primària: Cicle Inicial, paral·lel a la rampa i 3r davant les escales del porxo.
 - ✓ Alumnes i mestres de 4t, 5è i 6è pujaran directament a les aules.
- Els esbarjos es faran al porxo seguint l'horari habitual. Si algun mestre vol quedar-se a la classe amb els seus alumnes pot fer-ho. No obstant, si aquell dia li toca vigilar pati ha de baixar obligatòriament.

i. Laminadures

A l'escola no es poden menjar laminadures. El dia d'un aniversari i/o sant es pot portar només una cosa i que no pot ser ni pipes ni xiclets. En el cas que algú no ho faci així se li retornarà. S'ha de repartir a la tarda.

j. Medicaments i al·lèrgies

A l'escola no es pot administrar cap medicament si no ve acompanyat del full d'autorització signat.

Si un alumne pateix alguna al·lèrgia, el tutor és el responsable d'informar a la resta de l'equip docent.

k. Ús de mòbils i altres dispositius digitals

No és permès que els alumnes portin mòbil i l'utilitzin en horari escolar. Si per motius familiars l'alumne el porta ha d'estar guardat i desconnectat. Si algú el treu el/la mestre/a se'l quedarà i hauran de venir els pares o tutors legals a recollir-lo a l'escola. Tampoc no es poden fer fotografies dins del recinte escolar.

NORMES D'ORGANITZACIÓ REFERENTS AL PERSONAL

a. Entrevistes de seguiment amb les famílies

- Seguirem el protocol del full de registre d'entrevistes amb les famílies. Deixarem constància d'aquest full a l'arxiu personal de l'alumne/a que hi tenim a secretaria i al mòdul d'avaluació de la plataforma Educamos. Cal que en aquest full consti la signatura dels assistents a la reunió i la conformitat de la direcció del Centre.
- Procurarem ser explícits en les anotacions: no oblidem que aquest full pot ser d'utilitat en altres moments de l'escolaritat dels nostres alumnes.

El full pot ser signat pels assistents a la reunió en el moment de realitzar l'entrevista o bé pot omplir-se posteriorment i enviar-lo als pares per tal que el retornin signat.

També tindrem cura de deixar còpies a la plataforma i l'arxiu de secretaria dels informes especials o proves diagnòstiques realitzades als alumnes. Aquesta informació pot ser de molta utilitat.

b. Claus

Cada mestre podrà disposar de les claus del Centre que necessiti i tindrà cura de deixar-les sempre a l'armariet situat a secretaria. Cap mestre pot tenir còpia personal d'una clau ni se les pot endur a casa.

c. Vigilància d'esbarjos

- A les hores d'esbarjo hi haurà, generalment, dos mestres vigilants el pati. Tindrem cura de què es respecti l'horari d'esbarjo tant per iniciar com per finalitzar aquesta estona.
- Al porxo hi haurà un mestre. Tindrà la clau de la reixa i la retornarà en finalitzar la seva vigilància. Tanmateix, tindrà cura que ningú jugui als lavabos i que el gimnàs i el local estiguin degudament tancats amb clau.
- Els alumnes no es poden penjar de les porteries ni jugar amb els cotxets de la llar d'infants.
- També convé que els mestres vigilem els/les alumnes que porten esmorzar a fi d'evitar que els llencin.
- Es permeten dues pilotes de goma i una de bàsquet per aula. El dia que plougi o hi hagi tolls al pati no es poden baixar pilotes. Tampoc no es poden fer servir a les hores d'entrada i sortida de l'escola. Al porxo no es pot jugar mai amb pilotes.
- Dimarts i dijous no es pot jugar amb pilota a l'hora de l'esbarjo, hem de tenir cura d'orientar als alumnes cap a la pràctica d'altres jocs tradicionals.
- Procurarem sempre deixar les papereres al seu lloc. Per tal d'evitar papers i engrunes per les escales, no deixarem que els alumnes desemboliquin l'esmorzar fins que estiguin ja al pati. Al llarg del temps d'esbarjo cal que els mestres que vigilen tinguin cura de què no quedin papers ni restes de menjar al terra.

d. Material escolar

Cada cicle o curs disposa del material que ha demanat pel curs escolar. Si ens falta quelcom més del material comú cal que el demanem a Administració amb temps suficient.

e. Permisos i absències

Tota sortida que es faci en horari escolar per breu que siguin cal justificar-la mitjançant els impresos corresponents. Les absències sempre que sigui possible s'han de comunicar amb antelació a fi que es pugui preveure la substitució i portar-ne després el justificant. El full de sol·licitud d'absència s'ha de lliurar a les coordinadores.

Tota falta no justificada o no anotada serà entesa com a "falta injustificada d'assistència".

f. Puntualitat

Cal tenir cura de l'horari d'entrada i sortida: les faltes de puntualitat o el donar per finalitzada l'activitat (ni que sigui una hora lliure) abans de l'hora és falta lleu o greu si hi ha reincidència.

Procurarem ser molt puntuals a les hores de finalització de les classes, a fi d'evitar problemes de retencions i caravanes innecessàries al carrer. El timbre és el nostre

punt de referència per finalitzar les classes, sona 10 minuts abans de les hores de sortida (13 h. i 17 h.)

g. Servei de fotocòpies

En demanar fotocòpies posarem sempre, darrere del full original, el nom de qui demana les còpies, el curs i el nombre de fotocòpies. No podem necessitar-ne "una que falta" ja que la màquina fa exactament les que es demanen. Per una bona organització cal demanar les còpies amb temps suficient, com a mínim 24 hores abans.

Les fotocòpies també es poden demanar mitjançant un correu electrònic a la M.G.: secretaria@escolapiesigualada.org

h. Imatge corporativa

Tota la documentació que s'elabora a l'escola ha de respectar les normes d'imatge corporativa: logo, tipus i tamany de lletra (tahoma, 11).

De 4t a 6è, per les proves escrites s'utilitzarà una plantilla amb la imatge corporativa.

i. Ús del temps laboral

El temps laboral s'ha d'emprar en realitzar les tasques encomandades: atenció als alumnes i famílies, realització i preparació de les classes. Durant aquest temps no es pot utilitzar el telèfon mòbil ni l'ordinador per a usos personals.

També cal recordar que fora de les hores de pati la sala de mestres hauria de ser un espai que propiciï un ambient de treball i cal que entre tots contribuïm perquè ho sigui.

L'auxiliar del 1r pis també és una sala de treball. El dimecres i els dijous a la tarda estarà ocupada per les reunions de l'Equip de Pastoral i de l'Equip Directiu respectivament.

Intentarem evitar al màxim interrompre el ritme de les classes amb avisos o trucades que no siguin absolutament imprescindibles.

j. Reunions de Claustre/Cicles/Curs

Les realitzarem segons el calendari previst els dimarts de 17.00 a 19.00 h.

Cal complir els acords que es prenguin en aquestes reunions.

3. NORMES REFERENTS A DEURES I AVALUACIÓ DELS ALUMNES

a. Deures

• Cicle Inicial

- L'estona de deures a casa no ha de superar els 15-20 minuts: preparar un dictat, un full de càlcul, estudiar-repassar taules de multiplicar, llegir...

- L'avaluació ha de ser continua i basada en els treballs d'aula. Cal evitar la paraula "control". Les notes han de ser: bé, molt bé, felicitats, estudia més... Cal evitar posar notes numèriques.

• Cicle Mitjà

- Introduïm el tema de l'organització personal ja que els deures habitualment no són d'avui per demà, sinó per al dia que tornen a tenir aquella assignatura.

- La feina que té un alumne per fer a casa hauria d'ocupar entre 30 i 45 minuts.
- **Cicle Superior**
 - L'estona dedicada a realitzar els deures i estudiar hauria d'oscil·lar entre 1 hora i 1 hora i 15 minuts. Anem així incrementant el sentit de la responsabilitat i l'hàbit d'estudi de cara a l'ESO.
- **Criteris generals per a tots els cicles**
 - Els deures de divendres per dilluns han de ser com els d'un dia qualsevol.
 - Hauríem d'afavorir l'autonomia dels nens procurant que els deures siguin sempre activitats que puguin realitzar sols.
 - Deures de vacances: Per Nadal i Setmana Santa hauríem de posar deures com d'un dia per un altre. Si han de comportar més dedicació s'haurien de donar uns dies abans i recollir-los uns dies després de tornar de vacances.
 - Deures d'estiu: Recomanar quadern de vacances o quadernets temàtics (català, matemàtiques...). Recomanar també llibres per llegir.

b. Avaluació

- A més de tenir en compte els criteris d'avaluació aprovats per cada Etapa, cal tenir en compte que:
- L'avaluació és continua. Hem de tenir en compte tot el treball de l'alumnat: la feina de classe, els deures, l'actitud, l'entorn de l'alumne...
- És obvi que en un control mai podem preguntar el que no hem explicat a la classe ni posar un tipus d'exercici que no hem practicat abans.
- La puntuació a Cicle Inicial: Valoració global (bé, molt bé, flux...)
- La puntuació a Cicle Mitjà: Nota global del control. No puntuem cada pregunta, però les preguntes haurien de tenir una notació que faci entendre si la resposta està bé, regular o malament i el perquè de les correccions.
- La puntuació a Cicle Superior: Nota global del control i puntuació de cada pregunta (les puntuacions de les preguntes han de ser "amples": 0'25, 0'5, 0'75)
- Els controls són una orientació per la família abans de les notes finals de trimestre per la qual cosa els alumnes els porten a casa i els retornen a l'escola signats pels pares a 4t, 5è i 6è.
- L'àlbum de final de trimestre no ha d'incloure els controls, s'han d'emmagatzemar a l'aula i destruir-los al finalitzar el curs.
- Les sessions d'avaluació es basaran en una acta facilitada per l'Equip Directiu que ha de incloure una descripció-valoració del grup-classe i una descripció dels aspectes més rellevants de cada alumne. Portar l'acta preparada prèviament agilitza el ritme de les sessions d'avaluació. Arxivarem còpia d'aquestes actes en format paper i format digital.

4. NORMES I SANCIONS

- **Criteris Generals**
 - Cada mestre ha de vetllar perquè l'alumnat tingui un comportament correcte tant dins com fora de l'aula.

- Cal que els/les mestres siguem estrictes i coherents en les normes pactades a cada cicle. Les mesures correctores han de contribuir a la millora del procés educatiu dels nostres alumnes. Les sancions imposades han de tenir en compte les circumstàncies personals, familiars i socials dels nostres alumnes i han de ser proporcionals a la conducta que les motiva.
 - Les llistes de faltes i deures les ha de tenir cada mestre com una informació pròpia. Són renovades a l'inici de cada trimestre.
 - Les faltes que un mestre posa als seus alumnes en la seva àrea són responsabilitat seva i han de repercutir en aquella àrea.
 - En l'àrea d'Educació Física és obligatori l'ús del xandall per Educació Infantil i Primària. Les faltes reiterades d'aquest equipament comportaran la no participació en alguna classe d'aquesta àrea.
- **Educació Infantil**
 - Cal avisar la família quan a la bata, la jaqueta o qualsevol altra peça d'ús habitual del nen/a no hi hagi el nom.
 - L'abric que anomenem "del pati" és obligatori per tots els nens que facin servir el servei de menjador.
 - Es recomanable no portar a l'escola iogurts, sucs, ni res que sigui begut per esmorzar.
 - Les aules d'infantil romandran tancades durant l'horari de menjador.
 - Cal avisar la família quan un alumne/a de P5 tingui tres faltes del full de dictat. No es donarà cap full de dictat als nens si no retornen l'anterior. Les famílies han d'estar assabentades d'aquesta norma.
 - Es procurarà fer l'activitat del semàfor a P5 per ajudar a la reflexió conjunta del grup quan un nen o grup de nens de la classe incompleixi una norma.
- **Cicle Inicial**
 - Les responsabilitats dels alumnes es valoren considerant cinc blocs:
 - ✓ Portar la bata.
 - ✓ Arribar puntuals.
 - ✓ Portar l'agenda.
 - ✓ Portar la fitxa de lectura (1r)
 - ✓ Portar els deures fets
 - Si un dia, els alumnes incompleixen alguna d'aquestes responsabilitats no passa res, ja que a tots ens pot passar de manera puntual. Si el nen/a és reincident s'avisarà. Si la falta es repeteix tres vegades l'alumne queda exempt de les activitats que consideri el mestre corresponent i el seu nom es visualitza en un semàfor vermell a 1r i en un símbol de negació a 2n.
- **Cicle Mitjà**
 - Les responsabilitats dels alumnes es valoren considerant quatre blocs:
 - ✓ Puntualitat
 - ✓ Agenda

- ✓ Deures
- ✓ Bata

▪ Durant les dues primeres faltes els alumnes són avisats personalment posant una creueta a la llista. A la tercera falta es fa una nota a l'agenda que s'ha de retornar signada pels pares o tutors legals de l'alumne/a. Per aquests avisos també podem utilitzar la plataforma Educamos. Tanmateix l'alumne/a es veurà privat d'alguna activitat d'aula que el mestre consideri d'acord amb la falta comesa.

- **Cicle Superior**

▪ Les responsabilitats dels alumnes es valoren considerant quatre blocs:

- ✓ Puntualitat
- ✓ Agenda
- ✓ Deures
- ✓ Material (bata, llibres...)

▪ Durant les dues primeres faltes els alumnes són avisats personalment i es posa una creueta a la llista, però a la tercera falta es fa una nota a l'agenda que s'ha de retornar signada pels pares o tutors legals de l'alumne/a. Per aquests avisos també podem utilitzar la plataforma Educamos. Tanmateix l'alumne/a es veurà privat d'alguna activitat d'aula que el mestre consideri d'acord amb la falta comesa.