



NOFC

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

*Col·legi Sant Rafael
Raval Sant Rafel, 17
43470 – La Selva del Camp - Baix Camp
www.colsrafael.com*

*Tel 977 844 062
Fax 977 844 460
colsrafael@colsrafael.com*

ÍNDIX

PREÀMBUL	3
PRIMERA PART: REGLAMENT DE RÈGIM INTERN	5
TÍTOL PRELIMINAR: NATURALES A I FINALITAT DEL CENTRE	5
Capítol I DEFINICIÓ DE L'ESCOLA	5
Capítol II EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA	6
Capítol III LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA	7
TÍTOL PRIMER: ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA	9
Capítol I LA INSTITUCIÓ TITULAR	9
Capítol II ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS	10
El representant de la titularitat del centre	10
El director del centre	13
Sotsdirector	15
Cap d'estudis.....	16
Cap de pastoral	17
Cap d'administració	18
Capítol III ÒRGANS COL·LEGIATS I DE COORDINACIÓ EDUCATIVA	19
Consell escolar.....	19
Claustre de professors	24
Equip directiu.....	26
Els equips pedagògics	28
Capítol IV ÒRGANS DE GESTIÓ	30
Secretaria tècnica.....	30

TÍTOL SEGON: ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR	32
Capítol I PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA	32
Capítol II L'ACCIÓ DOCENT DELS PROFESSORS.....	35
Capítol III LA PASTORAL A L'ESCOLA	37
Capítol IV LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS.....	39
TÍTOL TERCER: COMPONENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA	41
Capítol I ELS ALUMNES.....	41
Capítol II ELS PROFESSORAT	59
Capítol III EL PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA	62
Capítol IV ELS PARES D'ALUMNES.....	63
Capítol V EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS	66
SEGONA PART: CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ EDUCATIVA	68
Secció 1: ALUMNAT	68
Secció 2: PROFESSORAT	72
Secció 3: FAMÍLIES	73
Secció 4: ORIENTACIONS PEDAGÒGIQUES	74
Secció 5: ACTUALITZACIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU	75
DISPOSICIONS FINALS.....	75

PREÀMBUL

1. La renovació constant de l'escola fa que les seves estructures internes i els criteris que regeixen el seu funcionament ordinari s'hagin d'actualitzar periòdicament.

Les disposicions legals bàsiques que incideixen directament en l'elaboració del reglament de règim interior i en els criteris i mecanismes de coordinació educativa de les escoles privades concertades són sobretot les següents:

- la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (LODE), modificada per la Llei orgànica 5/1995, de 20 de novembre (LOPEG), per la Llei orgànica 10/2002, de 23 de desembre (LOCE), per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre (LOMCE) i per les disposicions reglamentàries que al llarg dels anys han desenvolupat aquestes lleis.
- la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre (LOMCE) i les disposicions reglamentàries que la desenvolupen
- la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC) i disposicions reglamentàries que la desenvolupen.

A aquestes lleis, cal afegir els reials decrets de normes bàsiques i els decrets del Govern de la Generalitat relatius a l'educació escolar, en particular el Decret 102/2010, d'autonomia de centres.

2. Tenint en compte tot això, heus aquí les parts de què consten les Normes d'organització i funcionament del nostre centre:

- Primera part: el Reglament de Règim Intern:

- a. El Títol preliminar presenta la definició de l'escola, recull molt esquemàticament els elements bàsics del seu model educatiu i defineix la comunitat educativa. Així s'introdueix el contingut dels tres títols següents.
- b. L'organització del centre, pel que fa als òrgans de govern i gestió, està descrita amb detall en el Títol primer. S'hi concreta el camp

d'acció de cada un dels òrgans de govern unipersonals i dels òrgans de govern col·legiats.

- c. L'organització de l'acció educativa ocupa els quatre capítols del Títol segon. Aquí, s'hi descriu com l'escola s'organitza per a elaborar, aplicar i avaluar un projecte educatiu i un projecte curricular que assegurin l'oferta d'una educació integral des d'una visió cristiana de la vida, la persona i el món.
- d. Finalment, en el Títol tercer dediquem un capítol a cada un dels sectors de la comunitat educativa, fent veure que tots insereixen la seva acció en el conjunt del treball escolar per tal de fer efectiu el model educatiu del centre.

- Segona part: els criteris i mecanismes de coordinació educativa:

- a. Es descriuen aquí una sèrie de criteris i mecanismes de coordinació educativa que no formen part del reglament de règim intern o que el complementen.
 - b. En ocasions, la informació que la normativa exigeix que hi sigui està en altres documents del centre, com per exemple en el Projecte educatiu o en el capítol corresponent al reglament de règim intern. En aquest cas ens limitem a citar-ho així.
3. L'elaboració d'aquest document ha estat impulsada i coordinada pel titular de l'escola, l'equip directiu, en col·laboració amb les direccions de la xarxa d'Escoles Diocesanes de Tarragona, i hi han intervingut els òrgans de participació de la comunitat educativa segons les respectives competències. La redacció final ha estat aprovada pel consell escolar en la reunió celebrada el dia **dotze de gener de dos mil setze** .

PRIMERA PART: REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

Títol preliminar

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

Capítol I

DEFINICIÓ DE L'ESCOLA

Article 1

El centre Educatiu COL·LEGI SANT RAFAEL situat a Raval Sant Rafael, 17 de La Selva del Camp, és una escola concertada d'inspiració cristiana, creada d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució Espanyola i explicitat en l'article 21 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE).

Article 2

1. El centre imparteix les etapes educatives de: Educació Infantil (1r i 2n cicle) i Educació Primària. Ha estat degudament autoritzat 27 de desembre de 1993 (DOGC 12-1-1994), té el número de 43003112 en el registre del Departament d'Educació de la Generalitat i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.
2. Amb data 7 d'agost de 1986, el centre ha accedit al règim de concerts establert per la LODE.

Article 3

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

Article 4

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

Article 5

1. Aquest reglament de règim interior ha estat elaborat en fidelitat al caràcter propi del centre, les lleis orgàniques vigents (LODE i LOE) i les disposicions que les desenvolupen. Així mateix, recull la normativa establerta pel Parlament de Catalunya mitjançant la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació, en l'àmbit de la seva competència
2. Amb aquests criteris el present reglament recull el conjunt de normes i orientacions que regulen el funcionament ordinari del centre en els aspectes més importants i, de manera especial, el seu model de gestió.

Capítol II

EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA

Article 6

1. El centre docent Col·legi Sant Rafael és una escola cristiana, segons el que estableix el Codi de Dret Canònic en el cànon 803, i té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, l'educació integral.
2. Aquest model d'educació integral està descrit en el document que expressa el caràcter propi del centre i el projecte educatiu i en els projectes curriculars dels diferents nivells i etapes educatives, en el respecte al que preveuen els currículums establerts pel Govern de la Generalitat per a les diferents etapes educatives.

Article 7

La proposta religiosa del centre és la pròpia de l'Església Catòlica, i tindrà sempre el caràcter d'un oferiment respectuós envers la llibertat de creences de tot l'alumnat, el professorat, el personal d'administració i serveis i les famílies.

Article 8

L'assumpció de la realitat sociocultural de Catalunya i el compromís de servei al poble són, també, expressió concreta de la identitat cristiana i de la vocació evangelitzadora de l'escola.

Article 9

1. L'escola és oberta a tothom qui desitja l'educació que s'hi imparteix, defuig qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat on tothom és acceptat, on tothom pot dialogar, escoltar i ser escoltat, i on tots els qui hi participen se'n senten corresponsables.
2. En el marc de la llibertat d'elecció de centre, els pares i mares que sol·liciten plaça per a llurs fills i filles expressen la seva conformitat amb l'oferta de formació pròpia de l'escola cristiana tal com està definida en el caràcter propi del centre i, en concret, demanen els ensenyaments de caràcter religiós des de la perspectiva de l'Església Catòlica, en el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. Les pràctiques de caràcter confessional tenen caràcter voluntari per a l'alumnat.

Capítol III

LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 10

1. La comunitat educativa és fruit de la integració harmònica de tots els sectors que intervenen en l'escola: titularitat, alumnat, personal docent i altres educadors, personal d'administració i serveis i pares i mares d'alumnes.
2. La configuració de l'escola com a comunitat educativa es manifesta sobretot en la comunió de criteris en el treball conjunt i en la participació de tots els estaments en la gestió i tasca educativa del centre.

Article 11

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

Article 12

L'alumnat és el principal protagonista del seu propi creixement, intervé activament en la vida de l'escola, segons les exigències de l'edat, i hi assumeix responsabilitats proporcionades a la seva capacitat.

Article 13

El professorat constitueix un sector fonamental de la comunitat educativa i té un paper decisiu en la vida de l'escola. Orienta i ajuda l'alumnat en el procés educatiu i complementa així l'acció formativa de les famílies. **El personal d'atenció educativa** col·labora amb el professorat en l'acció educativa.

Article 14

Els professionals d'atenció educativa i el personal d'administració i serveis realitzen tasques i assumeixen responsabilitats molt diverses, totes al servei de la comunitat educativa i en col·laboració amb la institució titular, la direcció del centre, el professorat, l'alumnat i les famílies.

Article 15

Els pares i mares d'alumnes han exercit el dret a decidir l'educació que desitgen per als seus fills i filles quan han escollit l'escola i han esdevingut membres de la comunitat educativa. La seva col·laboració activa en la tasca formativa del centre es realitza, sobretot, a nivell individual a través de l'acció tutorial del centre amb les famílies i a nivell col·lectiu a través de l'Associació de Pares i Mares.

Article 16

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

Títol primer
ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

Capítol I
LA INSTITUCIÓ TITULAR

Article 17

La institució titular del centre «COL-LEGI SANT RAFAEL» és l'Arquebisbat de Tarragona. Com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu del centre, i en té la responsabilitat última davant la societat, l'Administració educativa, els pares i mares d'alumnes, el professorat, el personal d'administració i serveis i l'alumnat.

El representant oficial de la institució titular és el Sr. Arquebisbe de Tarragona, qui designarà un representant seu per el centre.

Article 18

La Fundació Sant Fructuós és una fundació civil privada vinculada a L'Arquebisbat de Tarragona que té com a objectiu fundacional, entre d'altres, donar suport a la funció del titular i vetllar pel bon funcionament dels centres educatius diocesans, orientant als equips directius en la direcció i gestió de les diferents activitats pastorals, educatives, formatives, socials i administratives dels centres.

Article 19

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

1. Establir el caràcter propi del centre i posar-lo en coneixement de la comunitat educativa i del Departament d'Educació de la Generalitat i de les famílies que manifesten interès per sol·licitar-hi plaça per als seus fills i filles.
2. Signar el concert educatiu amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent.
3. Exercir la direcció global de l'escola, és a dir, garantir el respecte al caràcter propi del centre i assumir en última instància la responsabilitat de la gestió,

especialment a través de l'exercici de facultats decisòries en relació amb la proposta d'estatuts i el nomenament i cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica i del professorat.

4. Nomenar el representant del titular al centre, el director/a i el coordinador de pastoral, sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al consell escolar.
5. Designar tres membres del consell escolar del centre.
6. Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica del centre i en la contractació del personal, i establir les relacions laborals corresponents.
7. Respondre davant l'Administració pública del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte al centre.
8. Firmar convenis amb altres persones físiques i jurídiques.
9. I totes aquelles que l'administració i el present reglament no atribueixi expressament a altres òrgans.

Article 20

La institució titular designa la persona que ha de representar la titularitat en el centre de forma habitual. La institució titular deleguen en ell/ella i en altres òrgans de govern i gestió unipersonals l'exercici concret d'algunes de les funcions pròpies de la titularitat, tant en el camp econòmic com en l'acadèmic i el pastoral.

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

Capítol II

ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS

EL REPRESENTANT DE LA TITULARITAT DEL CENTRE

Article 21

1. El representant de la titularitat del centre és el representant ordinari de la institució titular en la comunitat educativa i davant el Departament d'Educació de la Generalitat.

2. El representant de la titularitat del centre forma part de l'equip directiu i participa en les reunions del consell escolar sempre que s'hi hagin de tractar temes de la seva competència o quan ho estimi convenient.

Article 22

Les funcions del representant de la titularitat del centre són les següents:

1. Ostentar habitualment la representació de l'escola davant tot tipus d'instàncies civils i eclesials i davant els diferents sectors de la comunitat educativa.
2. Promoure l'estudi del caràcter propi del centre per part de la comunitat educativa, fer-ne la interpretació oficial i vetllar perquè s'apliqui correctament en el treball escolar.
3. Impulsar i coordinar el procés de constitució del consell escolar i renovar-lo quan correspongui, i comunicar-ne la composició al Departament d'Educació.
4. Respondre de la marxa general de l'escola, sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament confien a d'altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats.
5. Assumir la responsabilitat de l'elaboració i eventual modificació d'aquest reglament i proposar-lo a l'aprovació del consell escolar.
6. Determinar l'organigrama de direcció i gestió del centre i designar els òrgans de govern i direcció unipersonals que el componen, i d'acord amb el director en els casos previstos en aquest reglament.
7. Aprovar el projecte educatiu de centre, havent escoltat el consell escolar i amb la participació del claustre de professors i posar-lo a disposició de l'Administració educativa i aprovar les estratègies didàctiques pròpies.
8. Impulsar l'exercici de l'autonomia pedagògica.
9. Signar la carta de compromís educatiu.
10. Proposar i acordar amb el consell escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent de les etapes concertades.
11. Designar el professorat que hagi d'incorporar-se en la plantilla de les etapes concertades del centre tenint en compte els criteris de selecció acordats amb el consell escolar i amb l'ajut de l'equip directiu, i donar-ne informació al consell escolar. Designar la resta del personal.
12. Formalitzar els contractes de treball amb el personal del centre.

13. Aprovar, a proposta del director del centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent i no docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.
14. Promoure la qualificació professional dels directius, del professorat i personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració de l'equip directiu.
15. Responsabilitzar-se del procés d'admissió de l'alumnat que sol·liciti plaça en el centre i informar-ne al consell escolar.
16. Supervisar la gestió econòmica del centre i presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del consell escolar pel que fa als nivells concertats i/o subvencionats, i proposar al mateix consell les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
17. Proposar a l'aprovació del consell escolar les percepcions econòmiques dels pares i mares d'alumnes corresponents a les activitats extraescolars i als serveis escolars de les etapes concertades i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa.
18. Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del consell escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries de l'alumnat de les etapes concertades.
19. Gestionar ajudes i subvencions per a l'escola.
20. Participar, quan s'escaigui, en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE.
21. Mantenir relació habitual amb el president/a de la junta de l'Associació de Pares i Mares d'Alumnes, i de les altres associacions que desenvolupin la seva activitat en el centre per tal d'assegurar l'adequada coordinació entre l'escola i aquestes entitats. Autoritzar les reunions i la cessió de locals per desenvolupar les seves activitats.
22. Vetllar per la correcció de tot el que està relacionat amb el tractament i la protecció de les dades de caràcter personal, d'acord amb allò que la normativa vigent estableix al respecte.
23. Substituir el director del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer.
24. Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències.

Article 23

El representant del titular al centre és nomenat per la institució titular per al període de temps que la institució titular consideri oportú.

Article 24

El representant de la titularitat podrà delegar algunes de les seves funcions en el director del centre, de forma habitual o esporàdica.

EL DIRECTOR DEL CENTRE

Article 25

1. El director del centre és el responsable de dirigir i coordinar el conjunt de les activitats acadèmiques, administratives i econòmiques dels diferents sectors de l'escola, sense perjudici de les competències reservades al titular que no li hagin estat delegades i al consell escolar de centre.
2. El director del centre presideix el consell escolar i el claustre de professors. Presidirà l'equip directiu de l'escola si li ha estat delegat per representant de la titularitat del centre. Forma part de l'equip de pastoral.

Article 26

Les funcions del director del centre són les següents:

1. Promoure i coordinar l'elaboració del projecte educatiu i la programació general del centre, i vetllar pel seu compliment i per seva la contínua actualització.
2. Dirigir l'activitat docent, exercir com a cap del personal docent en la programació i realització de l'acció educativa escolar en les diferents etapes del centre.
3. Convocar i presidir els actes acadèmics del centre i les reunions del consell escolar i del claustre del centre.
4. Signar i/o visar les certificacions i els documents acadèmics del centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera.
5. Impulsar, dirigir, avaluar l'activitat i executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar-ne la informació

- adient als diversos sectors de la comunitat educativa d'acord amb representant del titular del centre.
6. Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnat.
 7. Participar, amb el representant del titular del centre, en la selecció del mestres o professors que s'hagin d'incorporar en la plantilla del personal docent.
 8. Promoure i coordinar la renovació pedagògic-didàctica del centre i el funcionament dels equips de professorat i els departaments didàctics, amb la col·laboració de l'equip directiu.
 9. Liderar l'autonomia pedagògica.
 10. Vetllar pel compliment del calendari escolar, de l'horari laboral del professorat, de l'alumnat i del personal d'administració i serveis, de l'ordre i disciplina de l'alumnat, amb la col·laboració de l'equip directiu i dels caps d'estudis de les diferents etapes.
 11. Vetllar per la formació dels educadors del centre.
 12. Designar les persones responsables de tutories, prèvia consulta a l'equip directiu, promoure l'acció tutorial a través de les persones responsables de l'orientació i convocar i presidir les juntes d'avaluació, quan s'escaigui.
 13. Atendre a la dotació dels materials curriculars i del material didàctic necessari per al desenvolupament de l'acció docent i educativa.
 14. Promoure i coordinar les activitats complementàries i extraescolars conjuntament amb l'equip directiu.
 15. Coordinar el centre amb la junta de l'Associació de Pares i Mares d'Alumnesi altres entitats que desenvolupin les seves activitats relacionades amb el centre.
 16. Autoritzar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars de l'alumnat, prèvia consulta a l'equip directiu i aprovació del consell escolar.
 17. Complir i fer complir les normes vigents relatives al currículum i a l'acció docent en general.
 18. Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu de centre, del projecte curricular de centre i del pla anual.
 19. Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'alumne.
 20. Responsabilitzar-se, coordinat amb l'administrador/a del centre, de la gestió administrativa que el centre desenvolupa per el correcte funcionament dels serveis acadèmics i no acadèmics del centre i el personal d'administració i serveis.

21. Juntament amb l'administrador/a, responsabilitzar-se de la gestió econòmica del centre en els termes que li encarregui el representant de la titularitat.

22. Designar el secretari del Consell Escolar.

Article 27

1. El director és nomenat per la institució titular, previ informe del consell escolar. L'informe del consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres.
2. La persona que n'assumeixi la direcció ha de posseir la titulació bàsica requerida per a impartir la docència en alguna de les etapes impartides en el centre.

Article 28

El nomenament del director o de la directora del centre serà per tres anys i podrà ser renovat.

Article 29

En cas d'absència prolongada del director, i d'acord amb l'equip directiu i el consell escolar, el representant del titular exercirà les funcions del primer per si mateix o a través d'un altre membre de l'equip directiu designat a l'efecte.

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

SOTSDIRECTOR

Article 30

1. Substitueix el director en cas d'absència o de malaltia.
2. Col·labora amb el director i s'encarrega de les diverses tasques que aquest li delegui.
3. És designat pel representant del titular d'acord amb el director. El seu nomenament és per tres anys i podrà ser renovat.
4. Forma part de l'equip directiu de l'escola.
5. El sotsdirector pot assumir les funcions i responsabilitats del cap d'estudis.

6. Al centre podrà haver més d'un sotsdirector, o cap sotsdirector, segons l'acord del representant de la titularitat i el director, tenint en compte l'estructura de direcció del centre que es determinarà en l'organigrama.

Article 31

1. El nomenament del sotsdirector serà per tres anys i podrà ser renovat. No obstant això, per raons objectives i amb l'acord del director del centre, el representant del titular podrà decidir el cessament del sotsdirector.
2. En cas d'absència prolongada del sotsdirector, el director o un altre sotsdirector exercirà les seves funcions, o bé es designarà un substitut amb caràcter provisional.

CAP D'ESTUDIS

Article 32

1. El cap d'estudis és la persona responsable de dirigir, impulsar i coordinar el conjunt de les activitats educatives d'una o varies etapes i de realitzar-hi les funcions que el director del centre li delegui.
2. El cap d'estudis és designat pel representant del titular d'acord amb el director.
3. El cap d'estudis presideix l'equip pedagògic de l'etapa i els equips pedagògics que li corresponguin, segons l'organigrama del centre.
4. És el responsable d'elaborar l'horari lectiu del professors i alumnes de la seva etapa, atenent als criteris del centre determinats per la direcció
5. Ha de coordinar la resolució d'assumptes de convivència i disciplina d'alumnes intervenint amb les famílies si s'escau.

Article 33

Les funcions del cap d'estudis d'etapa són les següents:

1. Responsabilitzar-se de l'acció educativa i programació del seu professorat.
2. Impulsar, coordinar, convocar i presidir l'equip pedagògic de l'etapa/es.
3. Presidir les juntes d'avaluació de l'etapa, quan correspongui.
4. Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i proposar-los a la firma del director.

5. Participar en les reunions amb l'equip directiu a petició del director i dinamitzar la posada en pràctica, en la seva etapa/es, dels acords presos en claustre, en equip pedagògic o en l'equip directiu.
6. Promoure i dirigir l'elaboració del projecte curricular d'etapa i la part que correspongui del pla d'acció tutorial i del pla anual.
7. Presidir, per delegació del director, les reunions de la secció del claustre corresponent a l'etapa.
8. Atendre la dotació dels materials didàctics per al desenvolupament de l'acció docent de l'etapa.
9. Vetllar pel manteniment dels recursos de l'etapa corresponent.
10. Coordinar les activitats complementàries i promoure i col·laborar en les extraescolars de l'etapa, conjuntament amb el director i l'equip directiu.
11. Col·laborar amb el director en la designació de les coordinacions de nivell i de les tutories i, si s'escau, en la coordinació dels departaments didàctics.
12. Col·laborar en l'admissió d'alumnat.

Article 34

1. El nomenament del cap d'estudis de l'etapa serà per tres anys i podrà ser renovat. No obstant això, per raons objectives i amb l'acord del director del centre, el representant del titular podrà decidir el cessament del cap d'estudis.
2. En cas d'absència prolongada del cap d'estudis de l'etapa/es, el director o un sotsdirector exercirà les seves funcions, o bé es designarà un substitut amb caràcter provisional.

CAP DE PASTORAL

Article 35

1. El cap de pastoral és la persona responsable –juntament amb l'equip directiu– de promoure, animar i coordinar l'acció pastoral de l'escola i de la formació religiosa del seu alumnat en fidelitat al seu caràcter propi.
2. El cap de pastoral és nomenat pel Sr. Arquebisbe de Tarragona i realitza les seves funcions en estreta relació amb el representant de la titularitat del centre, el director, sotsdirectors, i els caps d'estudis, en ordre a fer realitat els objectius educatius del centre en totes les seves etapes. El cap de pastoral forma part de l'equip directiu del centre.

3. El nomenament del cap de pastoral es realitza per a un període de tres anys i és renovable. L'Arquebisbe de Tarragona podrà decidir el seu cessament abans d'aquest termini.

Article 36

Les funcions del cap de pastoral són les següents:

1. Animar i coordinar l'acció de l'equip de pastoral i de tots els seus membres, i convocar i presidir les reunions.
2. Impulsar la programació i realització de les iniciatives i activitats tendents a l'animació pastoral de l'escola.
3. Impulsar i coordinar l'ensenyament-aprenentatge dels ensenyaments de caràcter religiós, el diàleg fe-cultura i totes les activitats complementàries i extraescolars de caràcter específicament evangelitzador i catequètic de l'escola.
4. Col·laborar en la programació i realització del conjunt de les activitats educatives del centre i de la tasca orientadora dels tutors.
5. Orientar l'acció pastoral de l'escola vers una participació responsable en la comunitat cristiana.
6. Mantenir relació habitual amb els responsables de l'acció pastoral de les associacions i moviments apostòlics vinculats al centre i amb els de l'església local, per tal de prestar-los una col·laboració eficaç.

CAP D'ADMINISTRACIÓ

Article 37

1. El cap d'administració o administrador/a és la persona responsable – juntament amb el director–de la gestió econòmica del centre i exerceix les seves funcions en dependència directa del representant del titular del centre. Forma part de l'equip directiu.
2. L'administrador és nomenat i cessat pel representant de la titularitat del centre.

Article 38

L'administrador té les funcions següents:

1. Tenir al dia l'inventari dels béns propis de l'escola i prendre cura de la seva actualització constant, en funció de la tasca educativa i segons les exigències i possibilitats de cada moment.
2. Elaborar el pressupost general del centre i la rendició anual de comptes, després de requerir les dades necessàries dels responsables directes dels diferents sectors d'activitat.
3. Presentar al representant del titular del centre i a l'equip directiu informes periòdics sobre l'aplicació del pressupost anual.
4. Tramitar les comandes de material didàctic, ordenar els pagaments, organitzar, administrar i gestionar el servei de compres i emmagatzematge de material fungible, atendre la conservació de l'edifici escolar, obres i instal·lacions, serveis comunitaris, etc.
5. Supervisar la recaptació o liquidació de les quotes de l'alumnat, subvencions i pagaments diversos i ratificar els llibres de comptabilitat.
6. Disposar dels comptes bancaris d'acord amb els poders que li hagin estat atorgats.
7. Coordinar el treball del personal d'administració i serveis, sobretot del no adscrit a altres òrgans de govern del centre.
8. Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene i sanitat escolar.

Capítol III

ÒRGANS COL·LEGIATS I DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

CONSELL ESCOLAR

Article 39

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

Article 40

1. La composició del consell escolar és la següent:

- a. El director del centre, que el presideix.
 - b. Tres representants de la institució titular del centre, designats per la mateixa institució.
 - c. Quatre representants del professorat, elegits pel claustre en votació secreta i directa i en la forma que s'indicarà més endavant.
 - d. Quatre representants dels pares, mares o tutors dels alumnes: tres elegits en votació secreta i directa i un designat per la junta directiva de l'Associació de Pares.
 - e. Un representant del personal d'administració i serveis, elegit en votació secreta i directa.
 - f. Un representant de Personal d'Atenció Educativa.
2. A les deliberacions del consell escolar podran assistir, amb veu però sense vot, els altres òrgans unipersonals del centre quan s'hagin de tractar temes de la seva competència.

Article 41

Les funcions del consell escolar són les següents:

- a. Intervenir en la designació del director mitjançant la realització d'un informe, que serà adoptat per majoria dels assistents. En cas de que el director finalitzi el seu mandat abans del termini, rebre del titular les raons per les quals ha estat cessat.
- b. Intervenir en l'establiment dels criteris de selecció dels professors del centre en la forma que s'indicarà en el capítol segon i rebre les comunicacions del titular en aquest tema.
- c. Participar en el procés d'admissió d'alumnes i garantir el compliment de les normes sobre el mateix.
- d. Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre, i a instància de pares o tutors, el Consell Escolar podrà revisar la decisió adoptada i, si fa al cas, proposar al director les mesures oportunes.
- e. Aprovar, a proposta del titular del centre, el pressupost anual en relació amb els fons procedents de l'Administració i el rendiment de comptes i a les quantitats autoritzades.
- f. Aprovar, a proposta del titular del centre i en referència a les etapes concertades, les directrius per al desenvolupament de les activitats complementàries, extraescolars i serveis, aprovar la sol·licitud d'autorització de percepcions per a activitats complementàries i la

comunicació de l'establiment de percepcions per activitats extraescolars i serveis que l'escola ofereixi i que no estiguin coberts pels contractes programa i informar de les directrius per a la programació i desenvolupament d'aquestes activitats i serveis.

- g. Aprovar, a proposta del titular, la carta de compromís educatiu.
- h. Participar en l'aplicació de la línia pedagògica global del centre, informar la programació general que amb caràcter anual elaborarà l'equip directiu, participar en l'avaluació del desenvolupament d'aquest programa en l'àmbit docent i administratiu, i dels resultats que se n'obtenen.
- i. Ser informat dels criteris per a la participació de l'escola en activitats culturals, esportives, recreatives, a proposta de l'equip directiu del centre, així com de les accions assistencials a les que el centre pogués prestar la seva col·laboració.
- j. Ser informat de les decisions pertinents sobre l'estructura organitzativa del centre, les normes d'organització i funcionament i el reglament de règim interior i les normes per a la renovació del consell escolar a proposta del titular del centre.
- k. Proposar mesures i iniciatives per afavorir la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones, la igualtat de tracte i la no discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió o opinió, la resolució pacífica de conflictes, i la prevenció de la violència de gènere.
- l. Designar una persona del mateix consell escolar que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.
- m. Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn del centre i, a proposta del titular, aprovar els acords de coresponsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació.
- n. Participar en l'avaluació de la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.
- o. Quan escaigui, nomenar per majoria absoluta la persona que ha de representar al consell escolar en la comissió de conciliació d'entre els professors i pares d'alumnes membres del consell.

Article 42

Les reunions del consell escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

- a) El director del centre convoca i presideix les reunions del consell. Correspon al president el compliment de les lleis, la regularitat i ordre de les deliberacions i ordenar els debats. Sens perjudici de les facultats del president per ordenar el debat, en les deliberacions d'un òrgan col·legiat prèvies a la votació hi pot haver un torn a favor i un altre en contra.
- b) Es pot preveure una segona convocatòria per a mitja hora després en el cas que a la primera no hi hagués quòrum suficient.
- c) El president prepararà i farà distribuir la convocatòria amb l'ordre del dia de la reunió i la documentació oportuna almenys amb quaranta vuit hores d'anticipació, llevat de cas d'urgència apreciada pel president, la qual cosa s'ha de fer constar en la convocatòria. En l'ordre del dia el president tindrà en compte les peticions dels altres membres formulades amb la suficient antelació.

La convocatòria podrà fer-se per mitjans electrònics, per a la qual cosa el consell disposarà de les adreces electròniques dels seus membres.

- d) En primera convocatòria, el quòrum de constitució és el de la majoria absoluta dels components; en segona convocatòria, el quòrum s'assoleix amb l'assistència d'una tercera part dels membres, amb un mínim de tres. Malgrat no haver-se acomplert els requisits de la convocatòria, l'òrgan col·legiat queda vàlidament constituït quan s'han reunit tots els seus membres i així ho acorden per unanimitat.
- e) El president del consell podrà invitar a participar en les reunions - amb veu, però sense vot-, a altres membres de l'equip directiu i òrgans unipersonals quan s'hi hagi de tractar temes de la seva competència.
- f) El consell escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel titular, el director del centre i l'equip directiu, segons el tema de què es tracti. La documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords que no pugui acompanyar la convocatòria ha d'estar a disposició dels components de l'òrgan col·legiat des de la seva data de la recepció, llevat que hi hagi motius justificats que ho impedeixin.
- g) Només poden ésser tractats els assumptes que figuren en l'ordre del dia, llevat que en sigui declarada la urgència del nou tema proposat per acord de la majoria simple dels assistents.
- h) Si un membre del consell proposa de tractar algun tema no inclòs en l'ordre del dia de la reunió, caldrà l'acceptació dels dos terços dels assistents a la reunió.

- i) El consell tendirà a adoptar les decisions per consens a través del diàleg i el contrast de criteris. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria simple dels assistents, llevat que una norma específica exigeixi una majoria qualificada o reforçada. En cas d'empat, dirimeix el resultat de les votacions el vot del president. Les votacions del consell seran ordinàries en el cas que no s'hagi promogut debat; altrament, són nominals.
- j) En la primera reunió del curs escolar, l'equip directiu sotmetrà a la consideració del consell el projecte educatiu. També la programació general del centre (pla anual) que l'haurà d'informar.
- k) El secretari/a del consell redactarà l'acta de la reunió i en dipositarà còpia a la secretaria del centre. En l'acta es podran incloure els vots particulars dels seus membres en alguna deliberació. L'acta ha d'anar signada pel secretari/a, amb el vistiplau de la presidència, i s'ha d'aprovar en la mateixa reunió o en la següent.
- l) Si no és membre del consell, el titular del centre podrà participar habitualment en les reunions, però no intervindrà en les votacions.
- m) Tots els membres del consell i altres assistents que en l'exercici de les seves funcions accedeixin a dades personals i familiars, o que afectin a l'honor o intimitat dels menors o de les seves famílies, queden subjectes al deure de sigil, seguretat i confidencialitat. Així mateix, guardarà discreció sobre aquells assumptes que conegui per raó del seu càrrec de representació sense que pugui fer-ne us de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, excepte de la informació del sector al que corresponguin.

Article 43

1. El consell escolar es reunirà en sessió ordinària com a mínim tres vegades durant el curs escolar.
2. En sessió extraordinària, el consell es reunirà sempre que el seu president ho consideri oportú, i també a proposta de la institució titular o d'una tercera part dels membres del consell.
3. Quan un assumpte de la competència del consell s'hagi de tractar amb caràcter d'urgència i no hi hagi possibilitat de convocar la reunió, l'equip directiu assumirà el tema i prendrà la decisió oportuna. En la primera reunió, el president n'informarà el consell escolar i sotmetrà a la ratificació del consell la decisió adoptada.

Article 44

1. Per a l'elecció o designació dels membres del consell escolar i la posterior constitució d'aquest òrgan col·legiat representatiu de la comunitat educativa, se seguiran les normes de procediment establertes pel titular del centre, en el respecte a la normativa publicada pel Departament d'Educació pel que fa als centres concertats.
2. El consell escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el procediment que el Departament d'Educació estableixi i sense perjudici que es cobreixin les vacants produïdes durant aquest període.
3. La vacant produïda per baixa d'un membre del consell escolar serà coberta per la següent persona que, en les darreres eleccions respectives, hagi tingut més vots després de les que ja siguin membres del consell, sempre que mantingui els requisits que la van fer elegible com a representant. Si no hi hagués més candidats per cobrir-la, la vacant romandrà sense cobrir fins a la propera renovació del consell; la nova persona membre s'ha de nomenar pel temps que restava de mandat a la persona representant que ha causat la vacant.

CLAUSTRE DE PROFESSORS

Article 45

1. El claustre del centre és l'òrgan col·legiat format per la totalitat del personal docent de l'escola.
2. El director presideix el claustre del centre.
3. El claustre podrà constituir-se en seccions, corresponents a les diferents etapes educatives, quan així convingui.
4. Quan el claustre es reuneixi per seccions, el director podrà delegar la presidència de cada secció en els sotsdirectors o caps d'estudis de les etapes corresponents.
5. L'assistència al claustre serà obligatòria per a tots els seus components.
6. Quan escaigui, el director podrà convidar a les sessions del claustre o a llurs seccions a professionals d'atenció educativa que treballin en el centre perquè informin en relació a l'exercici de les seves funcions o per informar-se dels temes que són de la seva competència.

Article 46

Les funcions del claustre són les següents:

1. Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels equips de professors i els departaments didàctics, i vetllar per la coherència i continuïtat dels continguts de les diverses àrees d'aprenentatge, en les diferents etapes educatives del centre.
2. Aprovar els criteris d'avaluació i els criteris de promoció de l'alumnat al llarg dels diferents nivells i etapes impartits en el centre, a proposta de l'equip directiu.
3. Proposar a l'equip directiu i als equips pedagògics i de coordinació d'etapa iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar-ne la realització.
4. Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.
5. Elegir els representants del professorat en el consell escolar. Quan calgui elegir els representants del claustre de professors per al consell escolar del centre, es procedirà de la forma següent: Tots els membres del Claustre de professors podran ser escollits, per votació, com a membres del Consell Escolar.
6. Col·laborar en l'avaluació i anàlisi del centre i valorar-ne els resultats.
7. Col·laborar en l'avaluació del centre realitzada per l'equip directiu i analitzar i valorar resultats.

Article 47

Les reunions del claustre seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació:

1. El president del claustre convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari. La convocatòria, la farà amb una setmana d'anticipació a la data de la reunió, si no fos ja prefixada en el calendari de centre, i hi adjuntarà l'ordre del dia.
2. El claustre restarà vàlidament constituït quan hi participin dos terços dels seus membres.
3. El president del claustre podrà invitar experts en temes educatius a participar en les reunions en qualitat d'assessors.
4. El claustre tendirà a prendre les decisions per consens. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria absoluta dels seus membres, i les votacions

seran secretes. En cas d'empat, el vot del president serà decisiu. En les eleccions dels representants per al consell escolar bastarà la majoria simple.

5. Les reunions seguiran l'ordre del dia i, si un professor proposés de tractar altres temes de la competència del claustre, seria necessària l'acceptació dels dos terços de les persones assistents.
6. El secretari del claustre aixecarà acta de la reunió, que haurà de ser aprovada en la reunió següent i tindrà el vistiplau del president.
7. L'equip directiu podrà decidir la convocatòria de reunions d'una secció del claustre per tractar temes específics de l'etapa educativa corresponent.

Article 48

El claustre es reunirà amb la freqüència planificada i determinada per l'equip directiu, sempre que el director ho consideri oportú i quan una tercera part dels seus membres ho sol·licitin al director. Una de les reunions tindrà lloc a l'inici del curs i una altra, al final.

EQUIP DIRECTIU

Article 49

1. L'equip directiu és l'òrgan col·legiat que dona cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en les diferents etapes del centre i, per tant, col·labora amb el representant del titular del centre i el director en la seva organització, direcció, coordinació i animació.
2. Realitza la seva acció amb l'assessorament i directrius globals de la Fundació Sant Fructuós.

Article 50

El representant de titular del centre, o el director si li ha estat delegat, convoca i presideix l'equip directiu, format, si més no, pel director, el representant de la titularitat, les sotsdirectores, el cap de pastoral i l'administrador si s'escau.

Article 51

Les funcions de l'equip directiu són les següents:

1. Vetllar per la correcta aplicació del caràcter propi del centre.

2. Impulsar l'acció dels equips de coordinació de les diferents etapes.
3. Vetllar per l'eficàcia en la gestió administrativa i econòmica del centre.
4. Elaborar el projecte educatiu de centre i el pla anual, conjuntament amb el claustre i els equips de coordinació, per a l'aprovació del consell escolar i vetllar per la seva aplicació.
5. Promoure i coordinar l'elaboració del projecte curricular vetllar per l'adequada aplicació en els diferents etapes.
6. Assessorar el director en la designació de les tutories dels diferents grups d'alumnes.
7. Estudiar i preparar els assumptes que calgui sotmetre al consell escolar, excepte els que siguin de la competència exclusiva del titular del centre.
8. Aplicar els criteris de selecció del professorat establerts.
9. Elaborar les directrius per a la programació i l'impuls de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
10. Preparar la documentació per a les reunions del claustre de professors.
11. Vetllar per l'elaboració i el compliment del calendari escolar i de l'horari lectiu del professorat.
12. Aprovar la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en el centre, a proposta dels diversos equips.
13. Informar sobre la marxa dels diversos sectors d'activitat encomanats a cada un dels membres de l'equip i proposar el que es consideri oportú per al millorament de l'acció educativa escolar.
14. Fomentar la formació permanent del professorat i l'actualització pedagògica del centre, en ordre a assegurar l'adequada aplicació del caràcter propi.
15. Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del centre i revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació del reglament de règim interior.
16. Aprovar la memòria anual del curs acadèmic elaborada per l'equip de professors.
17. Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes i donar suport al director en la solució dels assumptes de caràcter greu.
18. Assessorar, donar suport i intervenir si cal, amb els caps d'estudis i tutors del centre, en tots aquells assumptes extraordinaris relacionats amb la convivència a l'aula i els interessos o problemes col·lectius o particulars de les famílies.
19. Vetllar perquè els criteris d'avaluació i de promoció de l'alumnat siguin coherents amb el projecte de centre i el projecte curricular.

20. Promoure i coordinar l'avaluació global del centre i donar-ne informació al consell escolar.

Article 52

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

1. El director prepararà l'ordre del dia de la reunió i el comunicarà a tots els membres de l'equip. Un cop celebrada la reunió, vetllarà perquè s'aixequi l'acta corresponent. Les reunions seran setmanals.
2. L'equip directiu tendirà a adoptar les decisions per consens, a través del diàleg i el contrast de criteris.
3. L'equip directiu tractarà els assumptes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació prèviament preparada per qui correspongui. Els assumptes que calgui sotmetre al consell escolar sempre seran objecte d'estudi previ per part de l'equip directiu i seran presentats al consell escolar acompanyats de la documentació corresponent.

ELS EQUIPS PEDAGÒGICS

Article 53

1. Els equips pedagògics són òrgans col·legiats que tenen la missió de facilitar la participació responsable en l'organització i coordinació de l'acció educativa realitzada pel conjunt del professorat del centre.
2. L'equip directiu del centre decidirà, per a cada curs i segons les diferents etapes educatives, necessitats de les mateixes, objectius estratègics i projectes pedagògics a desenvolupar, el nombre, composició i àrees de competència dels equips pedagògics.
3. L'equip directiu també tindrà en compte, per a la determinació del nombre, nom, composició i àrees de competència dels equips pedagògics del centre, les reglamentacions i disposicions en vigor de l'Administració educativa que fan referència als òrgans col·legiats.
4. Els equips pedagògics es determinen per un curs escolar i poden ser renovats indefinidament.
5. A l'inici de curs l'equip directiu informarà, a cada membre del professorat de forma individual i al claustre de l'inici de curs de forma global, del nombre i composició dels equips, dels objectius de cadascú i del seu calendari de reunions i treball.

Article 54

1. El cap d'equip pedagògic és nomenat i cessat pel director del centre a proposta de l'equip directiu per un període d'un any renovable. Per causa justificada, a criteri de l'equip directiu, el cap d'equip pedagògic pot ser cessat.
2. El cap de l'equip designat per la direcció prepara l'ordre del dia i convoca i presideix l'equip pedagògic.
3. L'equip pedagògic es reunirà en sessió ordinària amb la freqüència determinada per la direcció, i sempre que ho cregui oportú el responsable de l'equip, o bé per suggeriment dels seus membres.
4. El responsable de l'equip pot invitar d'altres persones sempre que convingui. El director o sotsdirectors podran participar en les reunions dels equips pedagògics sempre que ho creguin oportú. S'aixecarà acta de les reunions.

Article 55

Les funcions dels equips pedagògics, segons el seu àmbit d'activitat, són les següents:

1. Assessorar l'equip directiu en l'exercici de les seves funcions.
2. Programar i coordinar activitats acadèmiques, pedagògiques i d'orientació referides a l'acció educativa en l'àmbit corresponent i impulsar les activitats educatives no reglades, segons les directrius aprovades per l'equip directiu i el consell escolar.
3. Coordinar la investigació, la programació, la metodologia i les activitats d'aprenentatge entre el professorat que imparteix docència en una mateixa àrea i/o àmbit d'aprenentatge.
4. Promoure i coordinar l'elaboració del projecte curricular del sector corresponent, sotmetre'l a l'aprovació de la direcció i del claustre de professors i vetllar per l'adequada aplicació del projecte.
5. Elaborar la part de programació general del centre (pla anual) corresponent al nivell, etapa o àrea que correspongui i sotmetre-la a l'equip directiu.
6. Proposar a l'equip directiu la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en els nivells o etapes respectius.
7. Col·laborar en la programació i realització del conjunt de les activitats educatives i d'orientació del centre
8. Preparar la part de la memòria anual del curs acadèmic.

9. Elaborar els criteris d'avaluació i els criteris de promoció de l'alumnat del nivell corresponent i sotmetre'ls a l'equip directiu.
10. Assistir tècnicament el professorat en l'exercici de la funció tutorial, oferint instruments de suport per a les activitats de tutoria grupal i individual relacionades amb els diferents aspectes de la formació integral de la persona.
11. Col·laborar amb el professorat en la prevenció de dificultats educatives en el desenvolupament personal de l'alumnat i en la intervenció necessària.
12. Col·laborar amb el professorat en l'orientació escolar individualitzada de l'alumnat, afavorint els processos de decisió i maduresa personal.
13. Proposar al director el programa de formació permanent del professorat tenint en compte els interessos del professorat, les necessitats de les etapes i les directrius generals donades per la institució titular.
14. Proposar iniciatives per a l'elaboració dels pressupostos i la gestió dels recursos.
15. Proposar temes en l'ordre del dia o de material de suport referent al claustre de professors de l'etapa.
16. Informar al director o sotsdirector sobre la marxa dels diversos objectius encomanats a l'equip i proposar el que es consideri oportú per al millorament de l'acció educativa.
17. Col·laborar amb els sotsdirectors o cap d'estudis de d'etapa en la cura de l'ordre i la disciplina de l'alumnat corresponent al seu àmbit.

Capítol IV

ÒRGANS DE GESTIÓ

SECRETARIA, SECRETARIA TÈCNICA I PORTERIA

Article 56

1. La persona responsable de la secretaria tècnica respon de l'arxiu documental del centre en els aspectes acadèmics i realitza les seves funcions en dependència directa del representant del titular del centre i del director. En el nostre centre la secretaria també respon a les tasques de secretaria i porteria.
2. La persona responsable de la secretaria és nomenada i cessada pel representant del titular del centre, d'acord amb el director.

Article 57

Les funcions de la persona responsable de la secretaria són les següents:

1. Organitzar i coordinar el treball del personal adscrit a la secretaria.
2. Tenir al dia i custodiar els expedients i informes de l'alumnat, preparar les certificacions que aquest sol·liciti i fer els tràmits relatius a les titulacions acadèmiques.
3. Custodiar els informes d'avaluació.
4. Preparar la documentació que cal presentar anualment al Departament d'Educació.
5. Orientar l'alumnat i els seus pares i mares en la sol·licitud de beques.
6. Portar al dia totes les dades corresponents a alumnat, pares i mares, professorat i personal del centre.
7. Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal.
8. Portar al dia tota la documentació administrativa que fa referència a:
 - a. Documentació de l'alumnat:
 - i. Documentació acadèmica: escolarització, avaluació, acreditacions, ACI, full de seguiment de l'alumnat, llibres d'escolaritat i altra documentació personal.
 - ii. Documentació de gestió: ingrés al centre, dades bàsiques actualitzades de l'alumnat registres, ajuts, beques, VERI, RALC, QEI i altres estadístiques i documents.
 - b. Documentació relativa als equips docents i al professorat: memòria anual i documentació que cal presentar al Departament d'Educació, actes i documentació oficial.
 - c. Documentació relativa als serveis escolars: menjador, transport, activitats extraescolars...
 - d. Gestiones administratives que requereixi l'administrador General de les EDT.
 - e. Tasques de porteria com atendre el telèfon i obrir i tancar les portes d'entrada i sortida del centre, segons indicacions de l'Equip Directiu.
9. Vetllar per la correcta comunicació del centre cap a l'exterior: famílies, administració, entorn social, etc
10. Responsabilitzar-se de l'administració de les eines informàtiques de gestió i comunicació del centre.

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol I

PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA

Article 58

1. La programació de l'acció educativa de l'escola s'inspira en el model definit en el document que defineix el seu caràcter propi, que esdevé així el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors d'activitat del centre, i dóna coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa.
2. La selecció i el desplegament d'alguns dels aspectes fonamentals del caràcter propi, segons ho demanen les circumstàncies, donarà lloc a opcions preferents que determinaran prioritats en l'acció educativa global de l'escola, determinaran el contingut del projecte educatiu i la concreció en una **programació general del centre** (pla anual).
3. La direcció i els equips pedagògics impulsaran el treball referent a la selecció de les opcions preferents i la concreció de les prioritats en els diferents àmbits de l'escola, amb la col·laboració del professorat, l'equip de pastoral i la junta de l'associació de pares.

Article 59

1. Els equips pedagògics d'etapa amb el seu professorat elaboren, apliquen i avaluen la concreció dels currículums, que constitueix l'adaptació dels currículums establerts pel Govern de la Generalitat a la realitat de l'escola i les necessitats dels alumnes, tenint en compte el caràcter propi del centre i el context sociocultural.
2. Un cop elaborada o revisada, la concreció dels currículums serà aprovada per la direcció i pel claustre de professors.
3. El centre gaudeix d'autonomia tant en l'àmbit pedagògic com en el de l'organització i el de la gestió, en el respecte al que estableixen les disposicions legals vigents.

Article 60

1. **El tutor de curs** és el professor responsable de vetllar per l'aplicació del projecte educatiu en l'acció docent i educativa adreçada a un grup

d'alumnes, i té la missió d'atendre a la formació integral de cada un d'ells i seguir dia a dia el seu procés d'aprenentatge i maduració personal, ajudant-los a prendre decisions amb vista a les opcions posteriors, de continuació d'estudis o d'ingrés en el món del treball.

2. El tutor de curs és nomenat pel director del centre, prèvia consulta al cap d'estudis de l'etapa respectiva, per a un període d'un any renovable.

Article 61

Les principals funcions del tutor de curs, són les següents:

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

- m. Orientar els alumnes de secundària a configurar el seu «currículum personal» mitjançant l'elecció de les matèries optatives que hauran de cursar al llarg de l'etapa.
- n. En els darrers cursos de l'etapa i, si s'escau, amb la col·laboració d'altres professionals, fer l'orientació professional i acadèmica dels alumnes per tal de ajudar-los a decidir el seu futur tot planificant un procés que tingui en compte les seves capacitats, interessos i altres factors.
- o. Seguir de prop l'acció educativa dels professors que imparteixen docència al seu grup-classe i afavorir l'ajustament de les programacions docents a la situació en què es troben els alumnes, especialment pel que fa a les respostes educatives davant necessitats especials i/o de suport.
- p. Dur a la pràctica el pla d'acció tutorial en el grup d'alumnes que li ha estat encomanat.

Article 62

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

Article 63

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

Capítol II

L'ACCIÓ DOCENT DELS PROFESSORS

Article 64

1. **L'acció docent dels professors** i el treball d'aprenentatge dels alumnes ocupen un lloc decisiu en l'acció educativa global de l'escola, ja que aquesta educa sobretot a través de la proposta sistemàtica i crítica de la cultura.
2. Els àmbits propis de l'intercanvi sobre l'acció docent del professorat són els equips pedagògics i el claustre de professors corresponent.
3. Els caps d'estudis d'etapa són els responsables de coordinar el treball docent dels professors, vetllar per la seva renovació pedagògica i didàctica, i complir i fer complir el que està establert pel que fa al currículum escolar, amb la col·laboració dels equips pedagògics corresponents .

Article 65

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

Article 66

1. Les funcions més importants de l'equip de professors són:
 - a. Aprofundir en el coneixement de les capacitats i necessitats dels alumnes del cicle o curs, preveure les adaptacions curriculars i programar i avaluar les activitats formatives requerides per l'atenció als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.
 - b. Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció dels alumnes en acabar el cicle o el curs i l'etapa.
 - c. Responsabilitzar-se, conjuntament i coordinada, de realitzar les tasques educatives programades per als alumnes del cicle o curs.
 - d. Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnes i l'elecció de les matèries optatives.
 - e. Elaborar les programacions docents compartint els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, les adaptacions curriculars, etc.
2. Els equips de professors s'organitzaran en equips pedagògics per a la coordinació de la seva feina als diferents cursos, cicles o etapes, segons l'organigrama i freqüència de reunions determinat per al direcció al pla anual del centre.

Article 67

1. La direcció podrà constituir equips pedagògics transversals responent a una organització departamental per tipus de matèries incloent-hi els professors corresponents, d'una o diferents etapes educatives.
2. El nombre, composició i continguts d'aquests equips pedagògics vendrà determinat pel descrit al article 50, punts 2 i 3 d'aquest reglament.

Capítol III

LA PASTORAL A L'ESCOLA

Article 68

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

Article 69

1. L'equip de pastoral és el responsable de la programació i realització dels aspectes de l'acció educativa que es relacionen directament amb la formació, vivència i orientació cristiana dels alumnes i del conjunt de la comunitat educativa.
2. L'equip de pastoral està format pel director del centre, el cap o coordinador de pastoral i representants dels diversos sectors de l'escola.
3. Les funcions pròpies de l'equip de pastoral són les següents:
 - a. Impulsar i animar iniciatives referents a la missió evangelitzadora de l'escola cristiana, amb la col·laboració dels professors, tutors, pares i mares d'alumnes i altres col·laboradors i tenint en compte les característiques de la comunitat educativa.
 - b. Col·laborar activament en el desenvolupament del projecte educatiu sobretot pel que fa a les activitats relatives al diàleg fe-cultura i a les iniciatives que expressen la dimensió específica de l'escola cristiana.
 - c. Promoure l'animació cristiana del conjunt de la comunitat educativa, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares i mares d'alumnes.
 - d. Facilitar la inserció de l'acció evangelitzadora de l'escola en la realitat pastoral de l'Església diocesana.
 - e. Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau d'assoliment dels objectius proposats.

Capítol IV

LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Article 70

1. **Les activitats educatives complementàries** tenen la finalitat de facilitar el creixement i la maduració dels alumnes en tots els aspectes de la seva personalitat d'acord amb els objectius de l'educació integral definida en el caràcter propi del centre, complementant així l'oferta de formació establerta en el currículum de l'etapa.
2. Les activitats complementàries formen part de l'oferta educativa global del centre, donada a conèixer a les famílies quan hi sol·liciten plaça per a llurs fills, i s'integren en el conjunt d'activitats formatives que tenen lloc en el marc de l'horari escolar dels alumnes.
3. **Les activitats extraescolars** es desenvolupen al marge de l'horari escolar i hi participen els alumnes i els pares que ho han sol·licitat expressament.
4. El programa d'aquestes activitats educatives forma part de la programació general del centre (pla anual).

Article 71

1. L'equip directiu del centre és el responsable de preparar i proposar a l'aprovació del consell escolar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars, com també els criteris de participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives fora de l'àmbit escolar.
2. El consell escolar, a proposta del titular del centre, aprovarà les percepcions econòmiques dels pares i mares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars i, quan s'escaigui, decidirà la tramitació de l'autorització corresponent al director/a dels serveis territorials del Departament d'Educació.
3. La responsabilitat de coordinar la realització de les activitats formatives no reglades correspon als equips pedagògics corresponents, que comptaran amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares i mares d'alumnes.
4. Els caps d'estudis d'etapa vetllaran perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball escolar d'acord amb el projecte educatiu.
5. Les sortides culturals, els viatges, les convivències escolars i la participació dels alumnes en activitats formatives i recreatives fora del centre en horari escolar hauran de comptar amb la corresponent autorització del director.

Article 72

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

TÍTOL TERCER

COMPONENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Capítol I

ELS ALUMNES

Article 73

1. En el procés d'**admissió de l'alumnat** el titular del centre tindrà en compte el dret dels pares a escollir l'escola que desitgen per a llurs fills. Amb aquesta finalitat donarà la informació adequada a les famílies interessades per tal que coneguin en grau suficient el projecte educatiu de l'escola. Així, el fet de sol·licitar-hi plaça implicarà el deure de respectar aquest projecte educatiu i serà expressió del desig que els seus fills hi rebin la formació definida en el seu caràcter propi.
2. En les etapes concertades, quan el centre no pugui admetre tot l'alumnat que hi sol·liciti plaça, el titular s'atindrà a la normativa d'aplicació al llarg de tot el procés d'inscripció i matriculació dels alumnes.
3. Un cop formalitzades les matrícules, el titular del centre en donarà la informació oportuna al consell escolar en la primera reunió del curs.

Article 74

1. **Els alumnes tenen dret** a rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat, que n'estimuli les capacitats, tingui en compte el ritme d'aprenentatge i incentivi i valori l'esforç i el rendiment, d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana tal com està expressat en el document que defineix el caràcter propi del centre.
2. Els alumnes tenen dret a una valoració acurada i objectiva del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa el professorat respectius els informaran dels criteris i dels procediments d'avaluació, en el respecte al qual està establert en el currículum corresponent.

Igualment, l'alumnat i, si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors legals, té dret a sol·licitar aclariments respecte als resultats de les avaluacions i a les decisions relatives a la promoció al llarg de l'etapa i a presentar les reclamacions pertinents, en la forma en què es determina en aquest reglament.

Aquestes reclamacions s'hauran de fonamentar en la inadequació de les proves proposades o bé en l'aplicació incorrecta dels criteris i procediments d'avaluació establerts en la normativa vigent i en el projecte educatiu.

3. L'alumnat té dret al respecte a la llibertat de consciència, a les seves conviccions religioses, morals i ideològiques i a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions.

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

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

Igualment, l'alumnat té dret a la reserva d'aquella informació relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació del centre, de l'Administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i sens perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumnat o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.

5. L'alumnat té dret a participar individual i col·lectivament en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveu les lleis en vigor i aquest reglament.
6. L'alumnat té dret a associar-se i reunir-se en el centre en el marc de la legislació vigent. La direcció del centre facilitarà l'exercici d'aquest dret i la utilització dels locals necessaris dins els límits imposats pels espais disponibles i d'acord amb la legislació vigent, bo i garantint el desenvolupament normal de les activitats docents.
7. L'alumnat té dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sempre en el respecte als professors i altres membres de la comunitat educativa i al caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
8. L'alumnat té dret a gaudir d'una orientació escolar i professional que assegurï la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, coneixements i capacitats.

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

9. L'alumnat té dret a rebre una atenció especial i els ajuts necessaris si es troba en situació de risc o per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural, i a la protecció social en supòsits d'infortuni familiar o

d'accident, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real.

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

11. L'alumnat té dret a ser educat en la responsabilitat i a gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica.

Article 75

1. **Els drets de l'alumnat obliga els altres membres de la comunitat educativa**, que hauran de respectar-los. Les accions que es produeixin dins l'àmbit del centre que suposin una transgressió dels drets de l'alumnat podran ser denunciades per aquests o els seus representants legals davant el director del centre i, quan s'escaigui, davant el consell escolar.
2. Amb l'audiència prèvia dels interessats i la consulta, si s'escau, al consell escolar, el director del centre adoptarà les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.
3. Les denúncies també podran ser presentades davant els serveis territorials del Departament d'Ensenyament. Les resolucions corresponents podran ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

Article 76

1. **L'alumnat té el deure** de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels altres membres de la comunitat educativa i, en particular, l'exercici de les atribucions pròpies del professorat i de la direcció del centre.
2. L'estudi constitueix el deure bàsic de l'alumnat, que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica. Aquest deure es concreta en l'obligació d'assistir a classe amb puntualitat, respectar el calendari escolar i l'horari establert, realitzar les tasques encomanades pel professorat, esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.
3. La falta a classe de manera reiterada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris generals d'avaluació i de la pròpia avaluació contínua. Sense perjudici de les mesures educatives correctores que s'adoptin davant de les faltes d'assistència injustificades i contínues, quan aquestes facin impossible l'aplicació de l'avaluació contínua i en concret quan superin el 20 % d'alguna àrea o matèria al llarg d'un trimestre, el director aplicarà els procediments extraordinaris d'avaluació que l'alumne o alumna haurà de realitzar previstos al projecte educatiu del centre.

Es consideren faltes injustificades d'assistència a classe o de puntualitat d'un alumne les que no siguin excusades de manera escrita per l'alumnat o pels seus pares o representants legals en un termini màxim de 48 hores, bé a l'inici de l'absència o de la seva finalització, bé posteriors al dia en què no hagi estat puntual.

4. El respecte a les normes de convivència dins del centre, com a obligació bàsica de l'alumnat, s'estén als deures següents:
 - a. Adoptar un comportament que s'adeqüi amb el model educatiu de l'escola cristiana, tal com està definit en el caràcter propi i en el projecte educatiu del centre.
 - b. Respectar el caràcter propi del centre i el seu projecte educatiu.
 - c. Assistir a classe i esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les seves capacitats.
 - d. Respectar els mestres i professors i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets.
 - e. Complir el reglament de règim intern en tot allò que els correspongui i tenir una actitud activa de compliment de les normes de convivència del centre.
 - f. Respectar els altres alumnes i membres de la comunitat educativa, la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
 - g. No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
 - h. Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola amb la resta de membres de la comunitat educativa i contribuir al desenvolupament de les activitats del centre.
 - i. Respectar i fer un bon ús de les instal·lacions i els materials, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre.
 - j. Propiciar un clima de convivència i de respecte al dret dels altres alumnes pel que fa al manteniment de l'ambient de treball i l'activitat normal a l'escola.

Article 77

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

Article 78

Normativa de dispositius mòbils

1. **Alumnes:** Segons els objectius curriculars vinculats a la competència digital, fem ús de les tauletes per als aprenentatges en general en les etapes d'infantil i primària. En cap cas s'utilitzaran per a una altra finalitat. Els alumnes com a usuaris conscients dels dispositius mòbils que proporciona el centre, han de conèixer que és pot fer i què no. Els alumnes han de seguir les pautes de comportament responsable, segur i legal facilitades pel centre. Els dispositius mòbils que de moment s'utilitza al centre per part dels alumnes són les tauletes que el mateix centre proporciona.
2. **Professorat:** Els professorat com a usuaris conscients dels dispositius mòbils, tauletes o telèfons mòbils, han de conèixer que és pot fer i què no. Han de desenvolupar pautes de comportament responsable, segur i legal. El professorat ha d'exemplificar l'ús responsable i profitós de les tecnologies mòbils. No es poden utilitzar els dispositius mòbils en hores lectives per ús personal.
3. **Les famílies:** Per millorar la relació família-escola, s'han adoptat mecanismes digitals de participació, les famílies seran convidades a formar-ne part. Les famílies han d'exemplificar l'ús responsable i profitós de les tecnologies mòbils.

Article 79

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

Article 80

Aquest article no procedeix ja que és un centre que imparteix ensenyaments d'infantil i primària i per tant els alumnes no participen del Consell Escolar del Centre.

Article 81

Aquest article no procedeix ja que és un centre que imparteix ensenyaments d'infantil i primària i per tant els alumnes no participen del Consell Escolar del Centre.

Article 82

Aquest article no procedeix ja que és un centre que imparteix ensenyaments d'infantil i primària i per tant els alumnes no participen del Consell Escolar del Centre.

Article 83

Per tal de regular el dret a **reclamar contra les decisions i qualificacions** que, com a resultat del procés d'avaluació s'adoptin al final del curs, cicle o etapa, d'acord amb el procediment establert. Aquestes es realitzaran d'acord amb el procediment que es descriu a continuació.

1. Pel que fa a les qualificacions obtingudes al llarg del curs escolar atorgades durant els cursos escolars, si no es resolten directament entre el professor/a i l'alumne/a afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà a l'equip docent corresponent per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor o professora i la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en l'acta d'avaluació i en el registre documental de l'alumne i es comunicaran a l'equip docent del grup corresponent de l'alumne o alumna.

2. Pel que fa a les reclamacions contra les qualificacions finals de curs, cicle o etapa, com també contra les decisions que s'hagin adoptat respecte a la promoció de curs, s'actuarà d'acord amb les normes següents:

- a. El centre establirà un dia en què l'equip docent estudiarà i resoldrà les possibles reclamacions, que s'hauran de presentar per escrit en el termini de 48 hores adreçades al director del centre, que convocarà, si s'escau, una reunió extraordinària de l'equip docent.
- b. La decisió de l'equip docent pel que fa a la reclamació presentada es prendrà per consens o per majoria simple si no és possible; en cas d'empat, decidirà el vot del tutor/a.
- c. Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una acta elaborada a aquest efecte pel tutor/a i signada pels membres de l'equip docent.
- d. A la vista de la decisió de l'equip docent, el director/a del centre emetrà resolució relativa a la reclamació, resolució que es notificarà a l'interessat.
- e. En el cas que la reclamació sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà la modificació a l'equip docent del grup.
- f. L'interessat podrà presentar recurs contra la resolució del centre davant dels serveis territorials corresponents.

Article 84

Aquest article no procedeix ja que és un centre que imparteix ensenyaments d'infantil i primària.

Article 85

1. L'alumnat no podrà ser privat de l'exercici del dret a l'educació i, en l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat. En cap cas no s'imposarà a l'alumnat mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal.
 2. El consell escolar del centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures de l'alumnat i el compliment efectiu de les mesures correctores i les sancions. Per facilitar aquesta tasca, en el si del consell es constituirà una **comissió de convivència** formada pel director del centre, dos representants del professorat, un representant dels pares d'alumnes, membres del consell escolar escollits per ells i entre ells i un representant de l'alumnat del consell escolar, escollit per ells i entre ells.
3. **Les funcions de la comissió de convivència** seran:
- p. Garantir una aplicació correcta de la normativa de disciplina d'alumnes.
 - q. Intervenir, a requeriment del director, en la qualificació de les faltes presumptament comeses pels alumnes.
 - r. Col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.
 - s. Ser escoltada en el cas que el director adopti mesures provisionals simultàniament a l'obertura d'un expedient.
4. Els membres de la comissió de convivència que tinguin coneixement de dades de caràcter personal, excepte en aquells casos especialment previstos per la normativa, no podran comunicar-les a tercers. L'incompliment manifest d'aquest deure, comprovat pel director del centre de manera fefaent, podrà comportar la inhabilitació automàtica del membre de la comissió per continuar exercint les seves funcions en el si d'aquesta.
 5. En cas que el director aprecii la necessitat d'actuar amb urgència, algun membre de la comissió podrà ser consultat per mitjans telefònics o electrònics.
 6. La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troba l'alumnat afectat, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu de l'alumnat.

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

Article 86

1. Algunes circumstàncies poden fer disminuir la gravetat de les actuacions dels alumnes contràries a les normes de convivència. Són les següents:
 - a. El reconeixement espontani per part de l'alumnat de la seva conducta incorrecta.
 - b. No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
 - c. La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
 - d. La falta d'intencionalitat.
2. Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat dels comportaments dels alumnes que són contraris a les normes de convivència són aquests:
 - a. Les que causin danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
 - b. Les que indiquin premeditació o reincidència o reiteració de la falta.
 - c. Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.
 - d. Les que atemptin contra els òrgans unipersonals o col·legiats del centre i els seus docents.
3. Són circumstàncies especialment greus les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de naixement, raça, sexe o la situació personal o social.
4. Les circumstàncies que poden fer disminuir o augmentar la gravetat de les actuacions poden implicar l'adopció de procediments d'actuació, mesures correctores i sancions diferents.
5. Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes, s'han de tenir en compte els criteris següents:
 - a. Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
 - b. La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.

- c. La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
- d. L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família per administrar la sanció de manera compartida.
- e. La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
- f. La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

Article 87

1. La conducta de l'alumnat considerada contrària **a les normes de convivència**, o **faltes lleus**, i que seran mereixedores de correcció són les següents:
 - a. Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola.
 - b. Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre.
 - c. Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
 - d. Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'avaluació.
 - e. El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
 - f. Els actes d'indisciplina que, a criteri del professorat corresponent, no tinguin caràcter greu.
 - g. Les injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa o que atemptin contra llur intimitat inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals, quan no tinguin la consideració de greus.
 - h. La captura, emmagatzematge, tractament o difusió per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge i veu de membres de la comunitat educativa quan no tinguin la consideració de greu.
2. **Les mesures correctores** d'aquestes conductes contràries a les normes de convivència de l'escola seran les següents, segons les circumstàncies:
 - a. Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:

- Amonestació oral.
 - Compareixença immediata davant del cap d'estudis o del director del centre.
 - Privació del temps d'esbarjo.
 - Amonestació escrita, que serà donada a conèixer a l'alumne i, si és menor de 18 anys, als progenitors o tutors legals.
- b. Mesures correctores que pot aplicar el cap d'estudis de l'etapa corresponent o el director del centre:
- Realització de tasques educadores per a l'alumne en horari no escolar i per un període no superior a dues setmanes.
 - Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.
 - Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
 - Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
 - Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.
 - L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu.
3. De qualsevol mesura correctora de les indicades en la lletra b) de l'apartat anterior, n'ha de quedar constància escrita en l'expedient acadèmic de l'alumne.
4. De qualsevol mesura correctora de les indicades en la lletra b) de l'apartat anterior, n'ha de ser informat l'alumne i, si és menor de 18 anys, els seus progenitors o tutors legals.

Article 88

L'alumne, i si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors legals, podrà reclamar contra les mesures correctores que se li hagin imposat en els termes establerts en aquest reglament.

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

Article 89

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

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

Article 90

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

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

Article 91

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

- a. Els actes greus d'indisciplina, les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, canvis o suplantació de la identitat digital, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal, inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals i/o aparells tecnològics.
- b. L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment les d'avaluació, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar, inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques.
- c. El deteriorament greu causat intencionadament de les dependències o els equipaments del centre, del material d'aquest.
- d. Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut i especialment la incitació al consum.
- e. La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.

- f. Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.
 - g. La captura, emmagatzematge, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge, el vídeo, l'animació, el text o la veu, de qualsevol membre de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés, quan se'n derivin conseqüències greus pels mateixos.
2. Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus. També quan es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.
 3. En cas de dubte pel que fa a la gravetat de la falta comesa per un alumne, s'atendrà al criteri de la comissió de convivència del consell escolar.

Article 92

1. **La imposició de sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre i considerades faltes greus** en l'article anterior correspondrà al director de l'escola.
2. Les sancions que podran imposar-se per la comissió de les faltes considerades greus seran les següents:
 - a. Suspensió del dret de participar en activitats no lectives, extraescolars complementàries.
 - b. Suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos.
 - c. Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.
 - d. Realització de tasques educadores en horari lectiu i per un període no superior a un mes.
 - e. Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé a d'altres membres de la comunitat educativa.
 - f. Realització d'activitats d'utilitat social per al centre.
 - g. Restitució d'allò que s'hagi sostret.

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

3. La sanció a un alumne amb la suspensió del dret a participar en determinades activitats educatives no implicarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua ni l'obligació de l'alumne a realitzar determinats treballs acadèmics. Per a aquest fi, el tutor lliurarà a l'alumne un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre. Aquest pla de treball podrà consistir en la realització de lectures, exercicis, en l'estudi de temes, etc.
4. Per garantir l'efecte educatiu de l'aplicació de les sancions que comportin la pèrdua del dret a assistir temporalment al centre en les etapes d'escolarització obligatòria, es procurarà l'acord del pare, mare, tutor o tutora legal. Quan no s'obtingui aquest acord, la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit.
5. La sanció d'inhabilitació definitiva per cursar estudis en el centre en les etapes obligatòries, ha de garantir a l'alumne/a un lloc escolar en un altre centre. El Departament d'Ensenyament ha de disposar el que sigui pertinent quan el centre afectat no pugui gestionar directament la nova escolarització de l'alumnat en qüestió.
6. Quan s'imposin les sancions previstes en les lletres a) i b) de l'apartat 1, i a petició de l'alumne, el director de l'escola podrà aixecar la sanció o acordar la readmissió, prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

Article 93

1. **Les faltes considerades greus podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient.**
2. La instrucció de l'expedient es realitzarà en la forma que s'indica en l'article següent.

Article 94

1. El director del centre és l'òrgan competent per **iniciar l'expedient**, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa. En iniciar l'expedient, el director:
 - a. Informarà l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals.
 - b. Nomenarà l'instructor entre els docents. L'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, podran recusar l'instructor. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada davant del director, que la resoldrà.
 - c. Per tal de formalitzar aquesta diligència, elaborarà un document que inclourà:

- Data, les dades del centre, del director i de l'alumne.
 - Les conductes presumptament imputades.
 - La presumpta responsabilitat de l'alumne.
 - El nomenament de l'instructor.
 - La possibilitat de recusar l'instructor.
 - Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat següent.
- d. Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d'alumnat del centre, en incoar un expedient la direcció del centre, prèvia consulta a la comissió de convivència, pot aplicar, de manera excepcional, i com a **mesura provisional**, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de 3 dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que constarà en la resolució de la direcció que incoa l'expedient. Aquesta suspensió pot comportar la no assistència al centre. Altrament, l'alumne/a haurà d'assistir al centre, però no podrà participar en les activitats lectives amb el seu grup mentre duri la suspensió provisional d'assistència a classe. En tot cas, en la suspensió provisional d'assistència a classe es considera la sanció. En tot cas, es determinaran les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període.
2. L'instructor realitzarà les **actuacions** que estimi necessàries per tal d'esclarir els fets i determinar les responsabilitats.
- Totes les actuacions de l'instructor han d'estar presidides pel principi de raonable protecció de la informació de caràcter personal que aparegui a l'expedient.
3. L'instructor, amb tota la informació recollida, elaborarà **l'esborrany de resolució**, en la qual inclourà:
- Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne.
 - Els fets imputats.
 - La responsabilitat de l'alumne implicat.
 - La proposta de sanció.
 - En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
 - En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
 - La possibilitat de presentar al·legacions.
4. L'instructor donarà **vista** de l'esborrany de resolució incoada fins a aquells moments a l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals. El termini per efectuar aquest tràmit és de 5 dies

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

5. Per realitzar el tràmit **d'audiència**, l'instructor, en el termini de 5 dies lectius a comptar des del tràmit de vista, convocarà l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que a l'expedient s'estableix i es proposa o hi puguin formular al·legacions. En el cas que l'alumne i, si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors, no vulguin formular al·legacions, es prosseguirà amb la tramitació de l'expedient. En el cas que l'alumne i, si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors legals, vulguin formular al·legacions, aquestes es tindran en consideració en la tramitació de l'expedient. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.
6. L'instructor valorarà les al·legacions de l'alumne i, si és menor de 18 anys, també les dels progenitors o tutors legals, i elaborarà la **proposta de resolució**, que transmetrà al director, en la qual inclourà:
 - Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne.
 - Els fets imputats.
 - La responsabilitat de l'alumne implicat.
 - La proposta de sanció.
 - En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
 - En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
 - En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.
7. El director valorarà el document anterior i elaborarà la **resolució provisional**, que comunicarà a l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també als progenitors o tutors legals. En aquest document, informarà la família dels possibles tràmits de revisió, reclamació i recurs. La resolució definitiva contindrà com a mínim la següent informació:
 - Data, la identificació del centre, el director i l'alumne.
 - Els fets imputats.
 - La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
 - En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.
 - La sanció inclourà, si és el cas, les mesures provisionals ja realitzades.
 - En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
 - En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
 - L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
 - La possibilitat de revisar, reclamar o recórrer la resolució.

8. L'alumne o, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, poden demanar la **revisió** de l'expedient per part del consell escolar. El termini per presentar la revisió és de tres dies lectius i el termini per resoldre'l és de cinc. Si és el cas, el consell escolar revisarà la instrucció de l'expedient i emetrà les consideracions que cregui oportunes respecte la responsabilitat de l'alumne i de la sanció. Si l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, no demana el tràmit de revisió, l'expedient prosseguirà amb la seva tramitació.
9. Si s'ha efectuat el tràmit de revisió, el director, a la vista de les consideracions, farà la **resolució definitiva**, que pot implicar la modificació de la sanció o d'altres mesures. Si no s'ha efectuat el tràmit de revisió, la resolució definitiva passarà a considerar-se resolució final. La resolució final contindrà:
 - Data, la identificació del centre, el director i l'alumne.
 - Els fets imputats a l'expedient.
 - Les infraccions que aquests fets han constituït.
 - La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
 - La sanció definitiva inclourà, si és el cas, les mesures provisionals.
 - L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
 - La possibilitat de reclamació i revisió de la resolució.

Article 95

1. **Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal**, el director del centre el comunicarà al Ministeri Fiscal i a la Delegació Territorial d'Ensenyament que correspongui. Això no és obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si s'escau.
2. L'alumnat que, intencionadament o per negligència, causi danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostregui material ha de reparar els danys o restituir el que hagi sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que li correspongui, a ell mateix o a les mares, els pares o els tutors, en els termes que determina la legislació vigent.

Article 96

Els membres de l'equip directiu i el professorat **seran considerats autoritat pública**. En els procediments d'adopció de mesures correctores, els fets constatables pel professorat i pels membres de l'equip directiu tindran valor

probatori i gaudiran de presumpció de veracitat “iuristantum” excepte prova en sentit contrari, sense perjudici que, en la defensa dels respectius drets i interessos puguin assenyalar o aportar els propis alumnes

Article 97

1. Contra la resolució final del director de l'escola, es pot presentar **reclamació** davant el director o la directora dels serveis territorials en el termini de cinc dies.
2. Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, en el termini màxim d'un mes, **recurs** d'alçada davant el director general de Centres Concertats i Privats o l'òrgan que el substitueixi.
3. Les sancions acordades no es podran fer efectives fins que s'hagi resolt el corresponent recurs o hagi transcorregut el termini per a la seva interposició.

Article 98

Les **faltas i sancions prescriuen** als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.

Article 99

1. Quan, per motiu de l'adopció de mesures correctores o de la instrucció d'un expedient, **no sigui possible posar-se en contacte amb els progenitors** o tutors legals per carta o trucada telefònica, l'escola podrà adoptar alguns dels procediments següents:
 - Carta certificada al domicili que consti en les dades de matrícula.
 - Burofax al domicili que consti en les dades de matrícula.
 - Trucada telefònica en horaris diferents i davant la presència de testimonis al telèfon que consti en les dades de matrícula.
 - SMS al telèfon que a l'escola consti com un dels telèfons de la família i davant la presència de testimonis.
 - Correu electrònic a l'adreça que consti a l'escola.
 - Altres mitjans adients.
2. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals després d'haver emprat més d'un dels procediments anteriors, l'escola adoptarà les mesures correctores o prosseguirà la tramitació de l'expedient.
3. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals, qualsevol actuació posterior signada per la família en la qual consti haver-se realitzat un tràmit anterior servirà de comprovació del mateix.

4. Quan no sigui possible posar-se en contacte amb la família, en el document corresponent es farà menció de la dificultat per fer-ho i dels mitjans que l'escola ha emprat.
5. Quan en el transcurs de la instrucció d'un expedient l'alumne o, si és menor de 18 anys, els progenitors o tutors legals, **no vulguin signar els documents corresponents** a la realització d'algun dels tràmits, es requerirà la signatura d'un testimoni conforme aquest tràmit on consti la negativa de l'interessat a signar-lo.

Capítol II

EL PROFESSORAT

Article 100

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

Article 101

1. **La contractació i nomenament dels professors** correspon al representant de la titularitat del centre, que tindrà en compte la legislació vigent pel que fa a la intervenció del consell escolar en el procés de selecció dels professors que imparteixen ensenyaments objecte de concert, tal com s'indica tot seguit.
2. Els criteris de selecció dels professors seran els següents: titulació idònia, aptitud per a col·laborar eficaçment en l'acció educativa d'acord amb el caràcter propi del centre, i capacitació professional.
Si calgués adoptar altres criteris de selecció, el titular del centre els acordaria amb el consell escolar, tenint en compte allò que el conveni col·lectiu estableix al respecte.
3. Quan s'hagi de cobrir una plaça vacant en la plantilla del centre i calgui contractar un nou professor, se seguirà el procés següent:
 - a. El representant de la titularitat de l'escola farà pública aquesta circumstància, juntament amb els requisits de titulació i altres aspectes que defineixen la plaça vacant. Els interessats presentaran la sol·licitud respectiva i el currículum personal.
 - b. El representant de la titularitat i el director de l'escola estudiaran les sol·licituds presentades en ordre a valorar les qualitats dels aspirants tenint en compte els criteris indicats en l'apartat 2, i el titular del centre designarà el professor que consideri més idoni i formalitzarà el corresponent contracte de treball d'acord amb la legislació laboral vigent.
4. Mentre es realitza el procés de selecció d'un professor, o quan sigui necessària una substitució temporal, el representant de la titularitat del centre nomenarà un professor substituït amb caràcter provisional, i n'informarà el consell escolar.

Article 102

1. Els drets dels professors són els següents:

- a. Impartir l'ensenyament amb llibertat, en el marc del lloc docent que ocupen, és a dir, d'acord amb el currículum establert pel Govern de la Generalitat i amb el caràcter propi i projecte educatiu del centre (llibertat de càtedra).
- b. Reunir-se en el centre, prèvia autorització del sotsdirector/a de l'etapa i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.
- c. Fer ús dels mitjans instrumentals i de les instal·lacions de l'escola per a la realització de la tasca educativa.
- d. Participar en el control i la gestió del centre mitjançant el claustre de professors i a través dels representants elegits per a formar part del consell escolar.
- e. Rebre la remuneració econòmica adient com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent, i tenir la deguda estabilitat i seguretat en el treball.
- f. Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris o prioritats establerts per l'equip directiu del centre.
- g. Participar en actes oficials i reunions quan hi siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en el centre.
- h. Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la comunitat educativa per raó de la funció que hi realitzen, i presentar peticions o recursos a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui a cada cas.
- i. Ser respectats en llurs conviccions i creences personals.
- j. Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent.

2. Els mestres i els professors, en l'exercici de llurs funcions docents, tenen els deures específics següents:

- a. Exercir la funció docent d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu.
- b. Contribuir al desenvolupament de les activitats del centre en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat que fomenti entre els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.
- c. Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la pràctica docent

Article 103

1. Els professors respectaran el caràcter propi del centre i col·laboraran a fer-lo realitat en col·laboració amb l'equip directiu i els pares d'alumnes, d'acord amb el que estableix aquest reglament.
2. En particular, **les funcions dels professors** són les següents:
 - a. La programació i l'ensenyament de les àrees, matèries i mòduls que tinguin encomanats, d'acord amb el projecte educatiu del centre.

- b. L'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes, i també de l'avaluació dels processos d'ensenyament.
 - c. La tutoria dels alumnes, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
 - d. L'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si escau, amb els serveis i departaments especialitzats.
 - e. L'atenció al desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat.
 - f. La participació en les activitats educatives complementàries programades d'acord amb el projecte educatiu del centre.
 - g. La contribució en la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat, per tal de fomentar en els alumnes els valors de la ciutadania democràtica.
 - h. La informació periòdica a les famílies sobre els processos d'aprenentatge dels seus fills, i l'orientació amb vista a la seva col·laboració en aquest procés.
 - i. La coordinació de les activitats docents, de gestió i de direcció que els siguin encomanades, i la participació en l'activitat general del centre.
 - j. La participació en els plans d'avaluació que el Departament d'Educació o el centre determinin.
 - k. La investigació, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament.
 - l. Mantindre una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els companys de claustre, bo i respectant les conviccions i creences de cadascú.
 - m. Participar activament en les reunions de l'equip de professors que correspongui i del claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del centre.
 - n. Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada sobre l'acció docent i educativa, com també sobre qualsevol altre assumpte que hi estigui relacionat.
 - o. En la mesura de les seves possibilitats, acceptar les responsabilitats que la direcció els proposi perquè així sembla adient per a l'organització interna del centre.
 - p. Complir el calendari i l'horari escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.
3. Les funcions que especifiquen a l'apartat anterior s'exerceixen en el marc dels drets i els deures establerts per les lleis.
4. La funció docent s'ha d'exercir en el marc dels principis de llibertat acadèmica, de coherència amb el projecte educatiu del centre i de respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i els professionals d'atenció educativa i del treball en equip.
5. L'equip directiu del centre i els caps dels equips pedagògics vetllaran pel compliment de les obligacions dels professors en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, en donaran l'oportuna informació al representant de

la titularitat del centre per tal que prengui les decisions que consideri adients en cada cas, d'acord amb la legislació vigent.

Article 104

1. **La participació dels professors** en la vida de l'escola es realitza sobretot mitjançant l'acció docent que realitzen, el treball en els equips de professors i en els equips pedagògics, i l'exercici de la funció tutorial.
2. La participació dels professors en el govern i la gestió del centre té lloc a través del claustre, el consell escolar i l'exercici de les funcions assignades als altres òrgans de coordinació.
3. Els professors que han de formar part del consell escolar són elegits pels seus companys de la secció del claustre en sessió convocada a l'efecte, pel director del centre.
Els quatre representants elegits correspondran a les etapes d'infantil i primària.
4. Un professor representant de l'Atenció Educativa.

Capítol III

EL PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA

Article 105

1. **El personal d'atenció educativa** és aquell que, sense tenir funcions docents, té encomanades tasques d'atenció, vigilància o supervisió educativa als alumnes en activitats no docents amb estreta col·laboració amb el personal docent.
2. La contractació del personal d'atenció educativa correspon al titular del centre, que seguirà els criteris de selecció que consideri més adients, en funció del perfil del personal que calgui contractar.
3. Les **funcions del personal d'atenció educativa** seran les següents:
 - a. Realitzar les tasques d'atenció, vigilància o supervisió educativa que se li encomanin sota la supervisió del personal docent, d'acord amb el caràcter propi i amb el projecte educatiu del centre.
 - b. En la mesura de les seves possibilitats, contribuir al desenvolupament de l'alumnat en els diferents àmbits.
 - c. Informar al personal docent de les qüestions que siguin pertinents, en el seu àmbit d'actuació.

- d. En la mesura de les seves possibilitats, usar les tecnologies de la informació i comunicació amb la supervisió d'un docent i les funcions que aquest li encomani.
 - e. En el seu àmbit d'actuació, contribuir a la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat.
 - f. Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents. En l'àmbit de les seves responsabilitats, participar activament en les reunions corresponents i en les activitats de formació permanent programat per la direcció del centre.
 - g. Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada
 - h. Complir el calendari i l'horari laboral escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.
4. El personal d'atenció educativa participarà en la vida i govern del centre en la forma que la normativa estableixi.
5. Les funcions del personal d'atenció educativa s'ha d'exercir en el marc dels principis de coherència amb el projecte educatiu i de respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració i de la coordinació amb els docents.

Capítol IV

ELS PARES D'ALUMNES

Article 106

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

Article 107

Els drets dels pares d'alumnes com a membres de la comunitat educativa, a més dels ja citats en l'article anterior, són els següents:

- a. Que llurs fills rebin educació integral d'acord amb les finalitats establertes en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i les lleis vigents, tal com està definida en el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
- b. A rebre informació sobre:
 - El projecte educatiu.
 - El caràcter propi del centre.
 - Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
 - La carta de compromís educatiu i la coresponsabilitat que comporta per a les famílies.
 - Les normes d'organització i funcionament del centre.
 - Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si s'escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.
 - La programació general anual del centre.
 - Les beques i els ajuts a l'estudi.
- c. Ser informats sobre el procés d'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills.
- d. Col·laborar, amb els professors i els tutors, en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills, d'acord amb el que està previst en el present reglament, i ser escoltats en l'adopció de les decisions que afectin l'orientació acadèmica i professionals dels seus fills.
- e. Formar part de l'associació de pares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi.
- f. Participar en el control i la gestió del centre mitjançant els seus representants en el consell escolar.
- g. Tenir reunions en el centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills, prèvia autorització del director del centre.
- h. Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar.

Article 108

Els deures dels pares dels alumnes són els següents:

- a. Adoptar les mesures necessàries, o bé sol·licitar l'ajut corresponent en cas de dificultat, per tal que els seus fills puguin cursar els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe.
- b. Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tan com està definit en el caràcter propi i les normes contingudes en el present reglament.

- c. Estimular els seus fills perquè duguin a terme les activitats formatives que els siguin encomanades a l'escola.
- d. Participar activament en les reunions a les quals siguin convocats i en les activitats que s'organitzin a l'escola, amb vista a millorar el rendiment escolar dels seus fills.
- e. Donar suport a l'evolució del procés educatiu dels seus fills i a les decisions de la direcció i del consell escolar del centre en el marc de les competències respectives, i expressar així la seva coresponsabilitat en l'organització i el funcionament de l'escola dels seus fills.
- f. Conèixer i respectar les normes establertes pel centre i l'autoritat i les orientacions educatives del professorat.
- g. Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- h. Respectar els compromisos adquirits a través de la carta de compromís educatiu

Article 109

Quan el **comportament de les mares, pares o tutors** dels alumnes vers la comunitat educativa i, especialment, vers l'equip directiu i el personal docent sigui clarament inadequat i violent, a judici del director, el centre podrà prohibir la presència dels pares, mares o tutors en el centre.

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

Article 110

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

Article 111

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

2. Tots els pares d'alumnes seran invitats a donar-se d'alta en l'associació, ja que així podran assolir més fàcilment les finalitats de l'escola i de l'associació, i es facilitarà la relació escola-família.
3. L'associació de pares col·laborarà amb la direcció del centre per tal de garantir l'oferta d'una educació que promogui el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes d'acord amb el projecte educatiu i el present reglament.
4. El president i la junta de l'associació mantindran relació freqüent amb el representant de la titularitat i el director de l'escola, amb vista a assegurar la màxima col·laboració en l'acció educativa.
5. L'associació de pares podrà utilitzar els locals de l'escola prèvia autorització del representant de la titularitat, que vetllarà per normal desenvolupament de la vida escolar.
6. Els pares dels alumnes d'un mateix curs designaran un delegat que els representarà en les gestions que calgui fer amb els tutors i professors respectius.

Capítol V

EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Article 112

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

Article 113

1. **Els drets del personal d'administració i serveis** són els següents:
 - a. Tenir la dedicació adequada i disposar els mitjans necessaris per a realitzar les funcions encomanades amb eficàcia i realització personal.
 - b. Rebre la remuneració econòmica adient segons la funció que realitza en cada cas i d'acord amb el conveni vigent, i tenir estabilitat i seguretat en el treball.
 - c. Reunir-se en el centre prèvia autorització del titular, respectant en normal desenvolupament de les activitats educatives i d'acord amb les corresponents responsabilitats laborals.

- d. Participar en la vida i la gestió de l'escola d'acord amb el que estableix el present reglament.
 - e. Presentar peticions i recursos a l'òrgan de govern que correspongui en cada cas.
2. Un membre del personal d'administració i serveis, elegit pels seus companys, forma part del consell escolar del centre.

Article 114

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

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

Article 115

1. **La participació del personal d'administració i serveis** en el control i la gestió del centre té lloc a través d'un representant en el consell escolar, d'acord amb la legislació vigent.
2. El procés d'elecció del representant en el consell escolar serà coordinat pel representant de la titularitat, i podran participar-hi totes les persones que col·laboren en l'escola en tasques no docents. L'elecció serà directa, nominal i secreta, i la persona que obtingui més vots serà la designada per a formar part del consell escolar.

SEGONA PART: CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

Secció 1: ALUMNAT

1. Criteris d'organització dels grups alumnes

1.1. Criteris pels grups inicials d'etapa

Els alumnes quan comencen la seva escolaritat a P3 es distribueixen en un grup ja que som centre d'una línia educativa. Majoritàriament els alumnes de P3 provenen de la nostra llar i ja disposem de la informació necessària.

1.2. Pla d'acollida

Es tracta del conjunt d'actuacions que posem en marxa per tal de facilitar l'adaptació de l'alumnat que s'incorpora de nou al nostre centre i que es recullen al document "Pla d'acollida del col·legi..."

1.3. Ràtios dels cursos

Les ràtios màximes d'alumnes, d'acord amb la normativa i tret de casos excepcionals que estaran degudament autoritzats per la Inspecció educativa, són les següents:

- 2n cicle d'Educació infantil, 25 alumnes
- Educació primària, 25 alumnes

1.4. Criteris per a fer els equips de treball dels alumnes.

Els equips de seran heterogenis per tal de fer un treball cooperatiu i inclusiu.

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

2.1. Criteris generals d'educació inclusiva

En el procés d'ensenyament i aprenentatge, cada alumne té uns interessos i unes necessitats diferents de la resta de companys. Per això cal ajustar els continguts de les diferents matèries i la manera de treballar-los a la gran diversitat que representen els més de 250 alumnes de l'escola.

Les principals mesures d'atenció a la diversitat es porten a terme a la mateixa aula amb el conjunt d'alumnes, i les podríem definir com el conjunt d'estratègies que han d'adoptar els professors de les diferents matèries per ajustar la programació a les necessitats de tots els alumnes del grup classe.

La Comissió d'Atenció a la Diversitat vol centrar-se amb l'alumnat amb unes necessitats més rellevants i que necessita un ajut més específic i té com objectiu principal coordinar totes les intervencions que es fan amb l'alumnat i integrar les tasques del personal que hi intervé.

Establirem una sessió de reunió mensual on podrem supervisar el treball quotidià i posar en comú les noves exploracions i les intervencions que s'estan oferint des dels diferents àmbits, així com modificar-ne els temps-espai de dedicació en front a les necessitats.

a).- Formen part de la comissió a la diversitat:

- Coordinador/a de l'escola inclusiva del centre
- Personal docent de la USEE
- Membre de l'Equip Directiu
- Professional de l'EAP

b).- Sessions:

- Una sessió mínima mensual d'uns 120 minuts i sempre que sigui necessari.

c).- Objectius:

- Vetllar perquè hi hagi un bon traspàs d'informació entre els diferents cursos tant pel temps com per la qualitat.
- Definir els aspectes d'atenció a la diversitat existents a l'escola: reforços, desdoblaments, agrupacions flexibles...
- Analitzar les necessitats sorgides en les reunions de traspàs d'informació a través dels fulls de seguiment.
- Coordinar les hores disponibles per atendre els alumnes i organitzar i ajustar l'horari.
- Analitzar la necessitat d'intervenció d'altres professionals: psicòloga, EAP, EAIA...
- Concretar els criteris i prioritats per l'atenció de la diversitats de l'alumnat.

- Fer el seguiment del professorat que porta aquests alumnes. Vetllar per la coordinació amb els tutors.
- Anomenar un membre de la comissió perquè coordini els PI

d).- Mesures per atendre la diversitat

Per tal d'atendre la diversitat de l'alumnat que trobem a les nostres aules l'escola ha adoptat una sèrie de mesures amb l'únic objectiu de garantir el desenvolupament integral dels nens inenes. Aquestes mesures passen per l'establiment de determinades estructures organitzatives fins a concretes estratègies pedagògiques.

INFANTIL - PRIMÀRIA

Reforç amb grups petits amb l'alumnat que necessiti aquest recursi atenció a l'alumnat amb PI.

Treball psicomotriu personalitzat a les necessitats dels alumnes que els calgui per part de la Fisioterapeuta de l'EAP.

Orientació per part de la fisioterapeuta de l'EAP al tutor/a d'aula.

Treball personalitzat.

Jocs d'atenció i Matemàtics a P3, P4 i P5

Atenció a l'alumnat amb trastorns d'aprenentatge, TDAH, TGD i TEA...

Entrada d'un 2n. Professor en llengua anglesa a 2n, 4t i 6è de Primària.

Auxiliar de conversa en anglès a primària.

Entrada d'un 2n professor en ll. catalana i castellana a Primària. Una sessió setmanal. Tallers de llengua oral a 6è

Entrada d'un 2n professor en Matemàtiques a primària. Una sessió setmanal.

Atenció. a l'alumnat amb altescapacitats.

USEE com a recurs educatiu per a aquells alumnes que ho necessiten.

2.2. Pla d'atenció a la diversitat (PAD)

El pla d'atenció a la diversitat (PAD) és el document on es recullen totes les intervencions que els docents i el Departament d'orientació del centre realitzen per atendre la diversitat de l'alumnat.

Altres continguts:

- Prioritats d'atenció als alumnes amb NEE i en l'assignació de recursos.
- Prioritats de les competències i dels objectius i continguts que seran treballats amb els alumnes amb NEE.
- L'atenció als alumnes amb altes capacitats.

2.3. Pla d'acció tutorial (PAT)

El pla d'acció tutorial (PAT) és el document on es recullen totes les intervencions que els/les tutors/es del centre realitzen per treballar els valors i orientar a l'alumnat tutoritzat per aconseguir objectius transversals.

3. Mesures per a la promoció de la convivència

Les normes d'organització i funcionament han d'incorporar les mesures de promoció de la convivència establertes en el centre, així com els mecanismes i fórmules per a la prevenció i resolució de conflictes. Entre aquests mecanismes s'ha de considerar el de la mediació, sense perjudici de les altres iniciatives de foment de la convivència i de la resolució pacífica dels conflictes que adoptin el Departament d'Educació i les persones titulars dels centres.

El Departament d'Ensenyament, en el cas de conflictes greus, posa a disposició dels centres els següents protocols que contenen eines i instruments de detecció, valoració i intervenció:

-Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront conflictes greus:

http://xtec.gencat.cat/ca/centres/projeducatiu/convivencia/recursos/resconflictos/protocol_conflicte_greu/index.html

-Protocol marc d'actuacions en casos d'abusos sexuals i altres maltractaments greus a menors:

<http://www.sindic.cat/site/files/156/ptotocolsmenorscat.pdf>

-Protocol d'actuació entre els Departaments de Treball, Afers Socials i Famílies i d'Ensenyament, de prevenció, detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i Adolescent en l'àmbit educatiu:

http://xtec.gencat.cat/web/.content/centres/projeducatiu/convivencia/recursos/resconflictos/maltractament_inf_adolesc/protocol_actuacio_situacions_maltractament_infantil_adolescent_ambit_educatiu.pdf

-Indicadors de maltractament

<http://xtec.gencat.cat/web/.content/centres/projeducatiu/convivencia/recursos/resconflictos/documents/indicadors-maltractament.pdf>

4. Absentisme d'alumnes

L'absentisme pròpiament dit és la no-assistència reiterada i no justificada de l'alumne en edat d'escolarització obligatòria al centre educatiu en què està matriculat, tot i que hi ha altres realitats, que sovint s'inclouen dins aquest terme, com l'abandó, la no escolarització o la des escolarització.

I L'assistència diària a classe és obligatòria.

II. Justificació de faltes d'assistència:

Si la família coneix prèviament el motiu d'una absència, convé que ho comuniqui per escrit al tutor/a o telefònicament al centre. Si està malalt, cal que telefoni i ho digui.

En cas de comunicació telefònica, caldrà a posteriori lliurar als tutors el full de justificació d'absència degudament omplert a l'agenda escolar de l'alumne.

Criteris de justificació d'absències:

Tota absència d'hores soltes al centre ha d'estar obligatòriament documentada (justificants mèdics, certificats, i altres).

Els pares poden justificar fins a dos dies seguits per malaltia, però al tercers'haurà de justificar documentalment.

No es justificaran les faltes d'assistència per motiu d'haver-se de preparar un examen.

No es justificaran les faltes d'assistència a classe per motiu d'haver-se adormit.

No es justificaran els retards a les classes.

La sol·licitud de justificació de faltes d'assistència es presentarà en un termini màxim de cinc dies a partir de la falta.

La família pot rebre fins a tres avisos quan les faltes són no justificades:

1r avís del tutor/a als pares.

2n avís del Cap d'Estudis als pares.

3r avís i convocatòria d'entrevista amb la direcció i/o la treballadora social quan cap dels anteriors avisos hagi estat atès.

Cal recordar que l'acompliment de la normativa sobre normes de funcionament per part dels alumnes comportarà l'aplicació de sancions disciplinàries. L'Equip Directiu vetllarà pel seguiment i compliment d'aquesta normativa.

Secció 2: PROFESSORAT

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

Els criteris, objectius i procediments per a la formació d'equips docents i la seva coordinació es desenvolupen al capítol III, articles 53, 54 i 55 d'aquestes Normes d'organització i funcionament del centre.

5. Mecanismes d'acció i coordinació tutorial

Veure articles 60, 61 i 62 d'aquest document. Es troben desenvolupats al PAT del centre

6. Mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip

Els mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip es troben detallats en el reglament de règim intern d'aquestes NOFC.

El treball en equip és un dels valors que es defineix clau al nostre centre i al conjunt d'Escoles diocesanes de Tarragona. El professorat del centre rep formació per a desenvolupar un treball en equip eficient. Tots els projectes d'innovació del centre i els que conformen la seva acció educativa ordinària es defineixen, desenvolupen i avaluen en el sí d'un equip pedagògic, tal com queda reflectit a les Normes d'organització d'aquest document

Quadre d'equips i freqüència de reunions:

Reunió d'equip pedagògic . Una sessió setmanal per cicles.

Posar quadre.

Secció 3: FAMÍLIES

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

- La comunitat escolar participarà en el centre en la forma que el reglament de règim intern estableixi.
- 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.
- L'intercanvi d'informació entre famílies i escoles es realitzarà conforme estableixi la normativa. Concretament es garantirà:
 - o La realització d'una reunió general per etapes a l'inici del curs escolar.
 - o La realització de com a mínim una reunió col·lectiva del grup classe cada curs.

- La realització de com a mínim dues reunions individuals del tutor/a amb els progenitors o tutors legals cada curs.
- La realització de reunions individuals extraordinàries que calguin en funció de les circumstàncies.
- La tramesa d'informes i butlletins de qualificacions i altres observacions conforme la normativa estableixi. Concretament, es garantirà una tramesa d'informació cada trimestre escolar i una altra a final de cada curs i al final de cada etapa.
- La tramesa d'altres informacions d'interès per a les famílies quan sigui necessari.
- Intercanvi d'informació mitjançant l'agenda, la intranet, les app's del centre, les xarxes socials, la publicació digital escolar "Obert al Poble"...
- Xerrades-col·loqui adreçades a les famílies del centre i impartides per experts i professionals en temes que poden interessar a les nostres famílies
- Aules obertes a les famílies i en totes les etapes educatives.

Secció 4: ORIENTACIONS PEDAGÒGIQUES

8. 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.
- Realització d'un projecte transversal i final de tot el centre.

9. Orientació acadèmica.

La orientació acadèmica que es realitza al centre està desenvolupada al PAT de l'escola.

Es porta a terme en la pròpia acció educativa i de forma més específica en les tutories

Secció 5: ACTUALITZACIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU

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

El Projecte Educatiu de Centre es aprova segons el descrit als articles 22, 26 i 41 de les Normes de Funcionament d'aquest document.

Es revisarà periòdicament a proposta de l'Equip Directiu o de la Titularitat del centres

Aquest estarà disponible per a les famílies a través de la pàgina web o intranet del centre.

DISPOSICIONS FINALS

Primera

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

Segona

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

Tercera

El present reglament ha estat aprovat pel consell escolar del centre el dia dotze de gener de dos mil setze.