



Vedruna
Vall Terrassa

NOFC

Ref.: E201 - NOFC
Rev.:2
Pàgina: 1 de 71

**NORMES D'ORGANITZACIÓ I
FUNCIONAMENT DEL CENTRE
VEDRUNA-VALL
JUNY, 2014**



INDEX

PREÀMBUL

Títol preliminar: NATURALESA I FINALITAT DEL CENTRE

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

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

- Capítol 1r.* La institució titular del centre
Capítol 2n. Òrgans de govern i de direcció unipersonals
– El director general del centre
– Els directors acadèmics de l'etapa
– Els sotsdirectors d'etapa
Capítol 3r. Òrgans de govern col·legiats
– El consell escolar
– L'equip directiu del centre
– L'equip de coordinació d'etapa
– El claustre de professors
Capítol 4t. Òrgans de coordinació educativa i gestió administrativa
– Càrrecs de coordinació educativa
– Càrrecs de gestió administrativa

Títol segon: ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

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

Títol tercer: COMPONENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

- Capítol 1r.* L'alumnat
Capítol 2n. El professorat
Capítol 3r. Els pares i mares d'alumnes
Capítol 4t. El personal d'administració i serveis

CRITERIS I MECANISME DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

DISPOSICIONS FINALS



PREÀMBUL

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

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

- La Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (LODE), modificada per la LOPEG (1995) i les disposicions reglamentàries que la desenvolupen.
- La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE) i les disposicions reglamentàries que la desenvolupen.

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

En el cas de la nostra escola, cal també tenir en compte el R.R.I. de la Fundació i la normativa pròpia respecte dels Directors Generals del Centre.

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

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

- El Títol preliminar que presenta la definició de l'escola, recull molt esquemàticament els elements bàsics del seu model educatiu i defineix la comunitat educativa. Així s'introdueix el contingut dels títols següents.
- El Títol primer que descriu els òrgans de govern i gestió del Centre i defineix el camp d'acció de cada un dels òrgans de govern unipersonals i dels òrgans col·legiats.
- El Títol segon que fa referència a l'organització de l'acció educativa. S'hi descriu com l'escola s'organitza per a elaborar, aplicar i avaluar un projecte educatiu que asseguri l'oferta d'una educació integral des d'una visió cristiana de la vida, la persona i el món.
- El Títol tercer que dedica un capítol a cada un dels sectors de la comunitat educativa, fent veure que tots insereixen la seva acció en el conjunt del treball escolar per tal de fer efectiu el model educatiu del Centre.

L'elaboració d'aquest reglament ha estat impulsada i coordinada pel Representant de la Titularitat i pel Director General del Centre i hi han intervingut els òrgans de participació de la comunitat educativa segons les respectives competències, i té també el vist i plau del Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna-Barcelona. La redacció final ha estat aprovada pel Consell Escolar en la reunió celebrada el dia 8 de juliol de 2014.



Tipologia del centre docent

Ed. Infantil	Educació Primària			Educ. Sec. Obligat.		Batxillerat	Cas

Centre integrat amb el segon cicle d'Ed. Infantil, Educació Primària i Educació Secundària Obligatòria concertades i el Batxillerat en les modalitats tecnològic, científic, humanístic i de les ciències socials. També s'ofereix la possibilitat del Curs accés al cicle superior.



Títol preliminar

NATURALESA I FINALITAT DEL CENTRE

Capítol 1r.

DEFINICIÓ DE L'ESCOLA

Article 1

El centre docent Col·legi Vedruna, situat a Terrassa, carrer Vall, núm. 21, és una escola privada, creada d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució espanyola i explicat en l'article 21 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE).

CE, 27.6
LODE, 21

Article 2

1. La nostra escola imparteix les etapes educatives següents:
 - a. 2n cicle d'Educació Infantil: 6 unitats amb capacitat per a 150 llocs escolars.
 - b. Educació Primària: 12 unitats amb capacitat per a 300 llocs escolars.
 - c. Educació Secundària: 12 unitats amb capacitat per a 360 llocs escolars.
 - d. Batxillerat: 1 unitat per a 35 llocs escolars de la modalitat d'humanitats i ciències socials; 1 unitat per a 35 llocs escolars de la modalitat de ciències i tecnologia.
 - e. CAS: 1 una unitat per a 20 llocs escolars.
2. Ha estat degudament autoritzada (DOGC 16-09-94), té el Número de codi 08030111 en el registre del Departament d'Educació de la Generalitat i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.

LODE, 13
LEC,74

3. Amb data 27-09-88, el centre ha accedit al règim de concerts establert per la LODE.

LODE, Títol IV
LOE, 116-117
LEC,105

Article 3

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



Article 4

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

CE, 27.1
LOE, 115
STC 5/81, FJ 8
STC 77/85, FJ 8-9
LE,22,25.3,74,91

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, també ha respectat en tot moment la normativa establerta pel Parlament de Catalunya mitjançant la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació.

LODE
LOE
LEC

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 2n.

EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA

Article 6

1. El centre docent d'iniciativa social **Col·legi Vedruna** és una escola cristiana i té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, l'**educació integral**.

CE, 27.2
LOE, 2
LEC, 91

2. Aquest model d'educació integral està descrit en el seu projecte educatiu, en el respecte al que preveuen els currículums establerts pel Govern de la Generalitat per a les diferents etapes educatives.

LOE,91 i 121

Article 7

La proposta religiosa de l'escola és la pròpia de l'església Catòlica, i tindrà sempre el caràcter d'un oferiment respectuós envers la llibertat de tots els alumnes, els mestres i les famílies.

LODE, 52
LOE, DA2^a

Article 8

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



Article 9

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

LOE, 84
STC 5/81, FJ 8

2. En el marc de la llibertat d'elecció de centre, les famílies que sol·liciten plaça per a llurs fills en la nostra escola coneixen el seu projecte educatiu i hi estan d'acord com es fa palès amb la signatura de la carta de compromís. El projecte educatiu explicita l'oferta de formació pròpia de l'escola, que inclou els ensenyaments de caràcter religiós, en el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. Les pràctiques de caràcter confessional tenen caràcter voluntari per als alumnes.

LOE,52
LOE,84
LEC,4.1, 25 i 46.1

Capítol 3r.

LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 10

La comunitat educativa és fruit de la integració harmònica de tots els estaments que intervenen en l'escola: titularitat, alumnes, mestres i professorat, pares i mares d'alumnes i personal d'administració i serveis.

LEC,19.2

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 coresponsable de tots els estaments en la gestió i la tasca educativa del centre.

Article 11

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

LODE, 21
LOE, 115

Article 12

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

LODE, 8 i 55
LOE, 2
LEC,23



Article 13

Els mestres i professors constitueixen un sector fonamental de la comunitat educativa, i juguen un paper decisiu en la vida de l'escola. Ells i elles orienten i ajuden els alumnes en el procés educatiu i complementen així l'acció formativa dels pares. El **personal d'atenció educativa** col·labora amb el professorat en l'acció educativa. Ambdós constitueixen sectors fonamentals de la comunitat educativa, i juguen un paper decisiu en la vida de l'escola.

LODE, 3, 8 i 55
LOE, 91-95
LEC, 29

Article 14

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

LODE, 8 i 55
LEC, 119 i 108

Article 15

Els pares d'alumnes han exercit el dret a decidir l'educació que desitgen per als seus fills quan han escollit l'escola cristiana i han volgut esdevenir membres de la comunitat educativa. L'activa col·laboració en la tasca formativa del centre es realitza, sobretot, a través de l'associació de pares i mares.

LODE, 4 i 55
LOE, 3 i 84.1
LEC, 25

Article 16

El consell escolar és l'òrgan de govern representatiu de la comunitat educativa, i la seva composició garanteix que la titularitat, la direcció, els mestres i professors, els pares d'alumnes, els alumnes, el personal d'administració i serveis i un representant de l'ajuntament i aquelles persones que tinguin ocasió de coresponsabilitzar-se de la gestió global del centre.

LODE, 56-58
LOE, 119
LEC, 152



Títol primer

ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

ÒRGANS DE GOVERN UNIPERSONALS I COL·LEGIATS de caràcter preceptiu (LOE)

TITULAR I/O DIRECTOR/A DEL
CENTRE

CONSELL ESCOLAR

CLAUSTRE DE PROFESSORS

Secció EI-EP

- Educació Infantil
- Educació Primària

Secció ESO-BATX

- Educació Secundària
- Batxillerat
- CAS

■ ÀMBIT D'ACTUACIÓ:

En les etapes concertades amb les funcions establertes per la LODE i per la LOE.
La resta en tot allò que la titularitat del centre consideri oportú i d'acord amb el reglament de règim interior.



Capítol 1r.

LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

Article 17

1. **La institució titular del Col·legi Vedruna és la Fundació Privada Educativa Vedruna-Barcelona.** L'òrgan de govern de la Fundació és el seu Patronat i, com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu del centre, i en té la responsabilitat última davant la societat, l'administració educativa, els pares i mares d'alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis tal i com s'especifica en el RRI de la FPEVB.

LODE, 62
LOE, 115
LEC, 73.3

El representant oficial de la institució titular és el/la president/a del Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna-Barcelona, i resideix a Vic, C/ Torres i Bages, 7-9.

Article 18

Les funcions pròpies de la institució titular en relació amb el centre escolar estan definides en el RRI de la FPEVB destacant:

a) Establir el caràcter propi de l'escola, posar-lo en coneixement de la comunitat educativa, del Departament d'Educació de la Generalitat i de les famílies que manifesten interès a sol·licitar-hi plaça per als seus fills.

LOE, 115
STC 5/81, FJ 8
STC 77/85, FJ 9
LEC, 74.3

b) Signar el concert educatiu amb l'administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent.

LOE, 116
DECRET 56/1993
LEC, 152.2

c) Exercir la direcció global de l'escola, és a dir, "garantir el respecte al caràcter propi del centre i assumir en última instància la responsabilitat de la gestió, especialment a través de l'exercici de facultats decisòries en relació amb la proposta d'estatuts i el nomenament i cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica i del professorat".

LODE, 21, 57,) i 59-60
STC 77/85, FJ 20

d) En concret, nomenar el director del centre i l'administrador, sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al consell escolar.

LODE, 57.a
STC 77/85, FJ 22-27
LODE, 56.1

e) Designar tres membres del consell escolar del centre.

f) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica del centre i en la contractació del personal, i establir les relacions laborals corresponents.

g) Respondre davant l'Administració del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als centres concertats.

LODE, 62



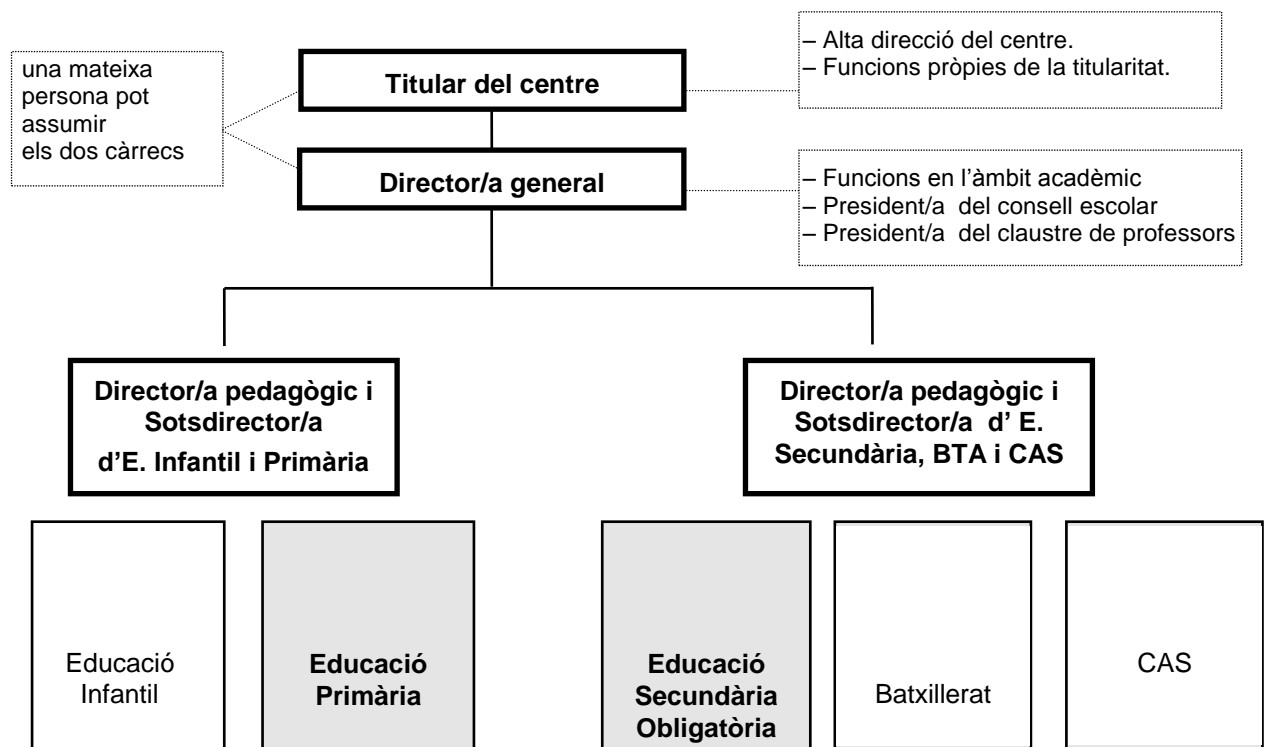
Article 19

1. El Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna-Barcelona designa la persona que ha de representar la titularitat en el centre de forma habitual, i delega en ella i en altres òrgans de govern i gestió unipersonals l'exercici concret d'algunes de les funcions pròpies de la titularitat, tant en el camp econòmic com en l'acadèmic i el de l'animació cristiana, com s'estableix en el present reglament.

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

Capítol 2n.

ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS





El/la Representant de la Titularitat

Article 20

1. **El/la Representant de la Titularitat** és el representant ordinari del Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna-Barcelona en la comunitat educativa i davant el departament d'Educació de la Generalitat. El representant de la titularitat del centre presideix l'equip directiu i participa de les reunions del Consell Escolar, del claustres de professors/es i dels actes acadèmics propis del centre.

LODE, 56.2

Article 21

Les funcions del Representant de la Titularitat del Centre queden definides en el RRI de la FPEVB i són les següents:

- a) Ostentar habitualment la representació de l'escola davant tot tipus d'instàncies civils i eclesials i davant els diferents sectors de la comunitat educativa. LOE, 115
STC77/85, FJ 9 i 20
- b) Promoure l'estudi del caràcter propi del Centre per part de la comunitat educativa, fer-ne la interpretació oficial i vetllar perquè sigui aplicat correctament en el treball escolar. LEC, 74.3
LOE 121-6
LEC, 95
- c) Aprovar el projecte educatiu del centre, havent escoltat el consell escolar i amb la participació del claustre de professors/es i posar-lo a disposició de l'Administració educativa i aprovar les estratègies didàctiques pròpies.
- d) Garantir que la comunitat escolar és informada del contingut de la programació general anual i del resultat de la seva avaluació. LEC, 25
- e) Impulsar i coordinar el procés de constitució del Consell Escolar, renovar-lo cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Educació de la Generalitat. LODE, 56 i 62 c)
LEC, 152
DECRET 56/1993
- f) Respondre de la marxa general de l'escola, sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament confien a d'altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats. LODE, 54 i 57,II)
STC77/85, FJ 20
- g) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i l'eventual modificació del reglament de règim interior, i proposar-lo a l'aprovació del Consell Escolar. LODE, 57.1
STC 77/85, FJ 27
LEC,98.4
- h) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu amb l'acord del Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna-Barcelona. STC 77/85,FJ 27
- i) Proposar i acordar amb el Consell Escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent dels nivells concertats. LODE, 60.2
STC 77/85,FJ 24
- j) Designar els mestres i professors/es que hagin d'incorporar-se en la plantilla de les etapes concertades del Centre tenint en compte els criteris de selecció acordats amb el Consell Escolar i amb l'ajut del Director General del Centre, i donar-ne informació al Consell Escolar. LODE 60.2
STC 77/85,FJ 24
- k) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i presentar a l'Administració educativa les nòmines del pagament delegat corresponents als mestres i professors dels sectors concertats. LOE,117,5
STC 77/85, FJ 24
- l) Aprovar, a proposta del Director de Centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.
- ll) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors, i personal d'administració i serveis LEC, 28.2; 110.2



- del Centre, amb la col·laboració del Director de Centre, a banda de promoure el perfeccionament, la promoció i el desenvolupament professional.
- m) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el Centre, i informar-ne el Consell Escolar. LODE,62,d)-LOE,84
LEC,46.2
- n) Supervisar la gestió econòmica del Centre, presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del Consell Escolar, i proposar al mateix Consell les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars. LODE,57,e) i h)
STC 77/85,FJ 27
LEC, 99.3
- o) Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del Consell Escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries dels alumnes de les etapes concertades. LODE, 51.2 i 57 g)
- p) Proposar a l'aprovació del Consell Escolar les percepcions econòmiques corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars de les etapes concertades, i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa. LODE, 51.3
LEC, 152.2
- q) Impulsar l'exercici de l'autonomia pedagògica. LEC,97.5
- r) Participar en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE. LODE, 61
STC 77/85, FJ 21
LEC,31.6
- s) Adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes, juntament amb el director.
- t) Mantenir relació habitual amb el President i la junta de l'Associació de Pares i Mares d'alumnes amb vista a assegurar l'adequada coordinació entre l'escola i l'associació. LODE, 5
- u) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències. LODE.62
- v) Substituir el Director de Centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer. Decret 102/2010, 7.6
- w) Signar la carta de compromís educatiu.

Article 22

El/la representant de la titularitat del centre és nomenat pel Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna-Barcelona, per al període de temps que la institució titular consideri oportú.

El Director de Centre

Article 23

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

2. El Director de Centre presideix el Consell Escolar i el Claustre de Professors i forma part de l'equip directiu.

LODE, 54
STC 77/85, FJ 20
DECRET 110/97, 9.1
LEC, 150.1

Article 24

Les funcions del Director de Centre són les següents:

- a) Promoure i coordinar l'elaboració del projecte educatiu i la programació general del Centre, i vetllar pel seu

LOE, 121 i 125
LEC, 150.2



- compliment i per seva la contínua actualització.
- b) Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del centre d'acord amb el projecte educatiu. LEC, 150.2
 - c) Dirigir l'activitat docent, exercir com a cap del personal docent del Centre en la programació i realització de l'acció educativa escolar. LODE, 54,2,b)
LEC, 150.2
 - d) Convocar i presidir els actes acadèmics propis del Centre i les reunions del Consell Escolar i del Claustre de Professors. LODE, 54.2,c)
LEC, 150.2
 - e) Signar les certificacions i els documents acadèmics del Centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera. LODE, 54.2,d)
LEC, 150.2
 - f) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar-ne la informació adient als diversos sectors de la comunitat educativa d'acord amb el Titular . LODE, 54.2,e)
 - g) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el Centre en matèria de disciplina d'alumnes, tant per l'instructor com, en el seu cas, pel consell escolar i, juntament amb el titular, adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes. LODE, 54.2,f)
LEC, 150.2, 152.2.e
 - h) Participar, amb el Titular del Centre, en la selecció del mestres o professors que s'hagin d'incorporar en la plantilla del personal docent. LODE,60.3
 - i) Promoure i coordinar la renovació pedagogicodidàctica del Centre i el funcionament dels equips de professors i els departaments didàctics, amb la col·laboració de l'equip directiu. LEC 150.2
 - j) Vetllar pel compliment del calendari escolar, de l'horari lectiu dels professors i alumnes, de l'ordre i disciplina dels alumnes, amb la col·laboració de l'equip directiu i dels caps d'estudis. LODE 54.2
LEC 150.2.c
 - k) Designar els tutors de curs, prèvia consulta als directors pedagògics d'etapa. LODE 54.2
LEC 150.2.c
 - l) Autoritzar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes.
- II) Complir i fer complir les normes relatives a l'organització acadèmica del Centre i al desplegament dels currículums de les diferents etapes. LEC, 179.1
- m) Liderar l'autonomia pedagògica. LEC, 97.5
 - n) Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'alumne. LEC, 150.2

Article 25

1. El Director és nomenat pel Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna Barcelona, Institució Titular amb l'acord del Consell Escolar. L'acord del Consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres. LODE, 59.1-2
STC 77/85, FJ 22
LEC 152.2
LODE, 59.2
2. En cas de desacord, la Institució Titular del Centre proposarà una terna de professors al Consell Escolar, i aquest designarà el que hagi de ser nomenat Director de Centre. L'acord serà adoptat per majoria absoluta en la primera o segona votació, o per majoria relativa en la tercera.



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

Article 26

El nomenament del Director serà per quatre anys en el cas que sigui una persona diferent del titular, i podrà ser renovat. El cessament del Director de Centre abans d'acabar el termini requerirà l'acord entre la Institució Titular i el Consell Escolar del Centre.

LODE, 59.3-4

Article 27

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

Article 28

En els Centres de la Fundació Privada Educativa Vedruna-Barcelona, habitualment les funcions del Representant de la Titularitat i Director de Centre seran assumides per una mateixa persona, que passarà a anomenar-se DIRECTOR GENERAL DE CENTRE.

El/la director/a pedagògic d'etapa



Article 29

1. **El/la director/a pedagògic d'etapa** és el/la responsable de dirigir i coordinar el conjunt de les activitats acadèmiques de l'etapa i de fer complir els acords presos per l'equip directiu, sense perjudici de les competències reservades al director general i al consell escolar del centre.

2. El director d'etapa presideix l'equip de coordinació i el claustre de professors de l'etapa corresponent, i forma part de l'equip directiu.

3. Les funcions del director/a d'etapa són les següents:

a) Exercir com a cap del personal docent de l'etapa en la programació i realització de l'acció educativa escolar.

b) Convocar i presidir els actes acadèmics propis de l'etapa, el claustre de professors i l'equip de coordinadors o caps de departament.

c) Vetllar per la correcció i/o signar les certificacions i els documents acadèmics de l'etapa, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera.

d) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar-ne la informació adient als diversos sectors de la comunitat educativa d'acord amb el director general.

e) Participar, amb el director general del centre, en la selecció dels mestres o professors que s'hagin d'incorporar en la plantilla del personal docent.

f) Promoure i dirigir l'elaboració del projecte curricular de l'etapa, el pla d'acció tutorial i la part que correspongui de la programació general del centre.

g) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors, la renovació pedagògic-didàctica de l'etapa i el funcionament dels equips de professors i els departaments didàctics, amb la col·laboració de l'equip directiu.

h) Vetllar pel compliment del calendari escolar, de l'horari lectiu dels professors i alumnes, de l'ordre i disciplina dels alumnes, amb la col·laboració de l'equip directiu i de l'equip de coordinació de les diferents etapes.

i) Designar els tutors de curs, prèvia consulta a l'equip directiu, promoure l'acció tutorial i convocar les sessions d'avaluació.

j) Designar els coordinadors o caps de departament prèvia consulta amb els professors respectius i d'acord amb el director general.

k) Coordinar el procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre i informar al director general.

l) Autoritzar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes de l'etapa.

m) Complir i fer complir les normes vigents relatives a l'organització acadèmica del centre i al desplegament dels currículums de les diferents etapes.

n) Proposar al director general el nomenament de sotsdirector.

o) Decidir en última instància els llibres de text i altres mitjans pedagògics proposats pels departaments.

q) Coordinar l'ús de les dependències comunes i vetllar pel manteniment i actualització del material respectiu.

r) 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 d'entorns desfavorits (NEE).

LOE, 6.4, 121.1 i 125
LEC, 52



Article 30

1. El director pedagògic d'etapa és nomenat pel director general del centre, amb l'acord del Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna-Barcelona.

2. El/la director/a pedagògic d'etapa ha de posseir la titulació bàsica requerida per a impartir la docència en l'etapa.

3. El nomenament del director d'etapa serà per quatre anys, i podrà ser renovat. No obstant això, per raons objectives el director general pot decidir el cessament del director pedagògic d'etapa.

4. En cas d'absència prolongada del director pedagògic d'etapa, el/la director general del centre designarà un substitut amb caràcter provisional.

Si el director ha de causar baixa durant un període de temps molt prolongat, el/la director general del centre nomenarà un substitut temporal amb el vistiplau del Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna-Barcelona, i es comunicarà al consell escolar.



■ **El/la sotsdirector/a d'etapa**

Article 31

1. **El/la sotsdirector/a d'etapa** és el docent que col·labora amb el director/a pedagògic/a d'etapa en l'orientació i coordinació de la tasca educativa responsable de dirigir i impulsar les activitats educatives de l'etapa respectiva.

2. El/la sotsdirector/a d'etapa és designat pel Director General del Centre del d'acord amb el director/a pedagògic/a prèvia comunicació a la FPEVB. És anomenat/da per un període de 4 anys, restant el càrrec a disposició del Director General si canvia el director pedagògic de l'etapa.

Article 32

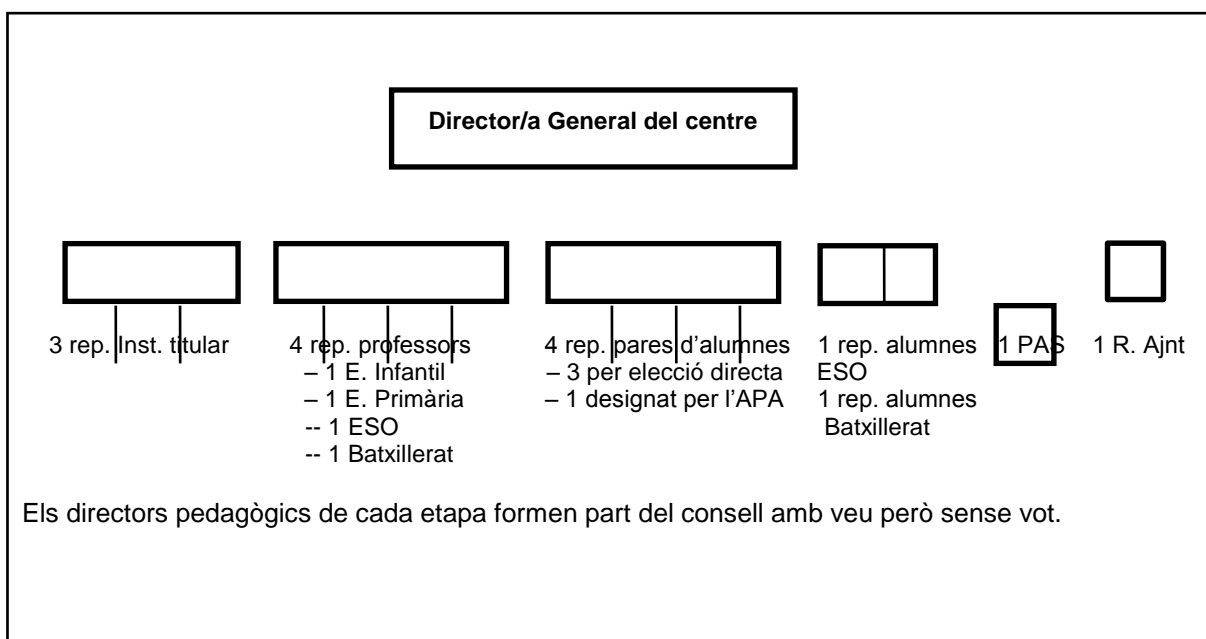
Les funcions del sotsdirector/a d'etapa són les següents:

- a) Exercir les funcions del director/a en el cas d'absència i fins que no sigui anomenat un substitut pel Director/a General
- b) Mantenir informat al director de les incidències i necessitats detectades i col·laborar amb ell/a estretament amb el que respecta a l'etapa.
- c) Es farà càrrec de les funcions que li delegui el director d'etapa, d'acord amb el director general.
- d) Col·laborar amb el director d'etapa en la realització dels horaris.



Capítol 3r.

ÒRGANS COL·LEGIATS



El consell escolar

Article 33

El consell escolar és l'òrgan de govern col·legiat representatiu de la comunitat educativa del centre, i exerceix les seves funcions en el respecte als drets dels alumnes i llurs pares, professors, personal d'administració i serveis i institució titular.

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



Article 34

1. La composició del consell escolar és la següent:

- a) El director General del centre, que el presideix.
- b) Tres representants de la institució titular del centre, designats per la mateixa institució un dels quals és membre del patronat.
- c) Quatre representants del professorat, un d'Educació Infantil, un d'Educació Primària, un d'Educació Secundària i un de Batxillerat elegits per la secció corresponent en votació secreta i directa en la forma que s'indicarà més endavant.
- d) Quatre representants dels pares d'alumnes: tres elegits en votació secreta i directa pels pares dels alumnes del centre, i un designat per la junta directiva de l'associació de pares i mares.
- e) Dos representants dels alumnes, un d'educació secundària obligatòria i un altre de batxillerat elegits pels alumnes de les etapes respectives.
- f) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit en votació secreta i directa.
- g) Un regidor o representant de l'ajuntament.
- h) Els directors pedagògics de cada etapa amb veu i sense vot.

LODE, 56.1
DECRET 110/97,3.1

LODE, 56.2
DECRET 110/97,3.5



Article 35

Les funcions del consell escolar són les següents:

- a) Intervenir en el procés de designació i cessament del director.
- b) Intervenir en l'establiment dels criteris de selecció i en d'eventual acomiadament dels professors del centre, en la forma que s'indicarà més endavant.
- c) Garantir el compliment de les normes generals d'admissió d'alumnes.
- 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 les mesures oportunes.
- e) Aprovar, a proposta del director general del centre, el pressupost anual pel que fa als fons provinents de l'Administració i a les quantitats autoritzades, la rendició de comptes i les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- f) Participar en l'elaboració i l'aplicació del projecte educatiu i aprovar i avaluar la programació general del centre que anualment elaborarà l'equip directiu.
- g) Aprovar, a proposta del Director General del Centre del centre, les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries i, quan calgui, sol·licitar-ne l'autorització de l'Administració educativa a través del director general del centre.
- h) Aprovar, a proposta del Director General del centre, les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- i) Aprovar, a proposta del Director General del centre, els criteris per a la participació de l'escola en activitats culturals, esportives, recreatives, visites, viatges i colònies d'estiu, com també les relacions amb altres centres, a proposta de l'equip directiu del centre.
- j) Aprovar el reglament de règim interior a proposta del Director General del centre.
- k) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el Centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- l) Aprovar, a proposta del titular, la carta de compromís educatiu.
- m) Designar una persona del mateix Consell Escolar que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.
- n) Supervisar la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.

LODE, 57.a
STC 77/85,FJ.22-23
DECRET 110/97, 2.2
LEC 152.2.A
LODE, 57.b
STC 77/85,II.24-25
LEC152.2.A
LODE, 57.c
STC 77/85, FJ.5
LEC, 152.2.b
LODE, 5.d
LEC, 152.2

LODE, 57.e,h
LOPAG, DF1.5
STC 77/85, FJ.27
LEC, 152.2

LODE, 57.f
STC 77/85, FJ.27
LEC,95 i 152.2
Decret 102/2010, 17.2
LODE, 57,g

LODE, 51.3 i 57.i

LODE, 57,j,k

LODE, 57.l
STC 77/85, FJ.27
LEC,98.4 i 152.2

LODE, 57, m)

LEC, 152.2

LODE, 56.1

LODE, 57.II



Article 36

Les reunions del consell escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

a) El director General del centre convoca i presideix les reunions del consell i designa el secretari d'actes.

LODE, 54.2.c
DECRET 110/97, 3.1
LEC, 150,2,b)

b) El president prepararà i farà distribuir la convocatòria amb l'ordre del dia de la reunió i la documentació oportuna almenys amb una setmana de temps.

c) El consell escolar restarà constituït quan hi participi la meitat més un dels seus membres amb dret a vot.

d) El president del consell podrà invitar altres membres de l'equip directiu a participar en les reunions quan s'hi hagin de tractar temes de la seva competència.

LODE,56.2

e) El consell escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel director general i l'equip directiu, segons el tema de què es tracti.

STC 77/85, FJ.27

f) El consell tendirà a adoptar les decisions per consens a través del diàleg i el contrast de criteris. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria absoluta de tots els seus membres. Les votacions seran secretes.

g) Si un membre del consell proposa de tractar algun tema no inclòs en l'ordre del dia de la reunió, caldrà l'acceptació de dos terços dels assistents a la reunió.

h) En la primera reunió del curs escolar l'equip directiu del centre sotmetrà a l'aprovació del consell el projecte educatiu i la programació general del centre (pla anual).

LODE, 57 h) i f)

i) El secretari del consell redactarà l'acta de la reunió i en dipositarà còpia en la secretaria del centre.

j) 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.

LOE, DA 23.3
LEC, DA 14

Article 37

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

LODE, 42.2
DECRET 110/97, 6.1

En sessió extraordinària, el consell es reunirà sempre que el seu president ho consideri oportú, i també a proposta de la institució titular del centre o d'una tercera part dels membres del consell.

Article 38

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 director general del centre, en el respecte a la normativa publicada pel Departament d'Educació de la Generalitat.

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



2. El consell escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el procediment que el Departament d'Educació de la Generalitat estableixi i sense perjudici que es cobreixin les vacants produïdes durant aquest període.

3. La vacant produïda per baixa d'un representant dels professors, dels pares d'alumnes, dels alumnes o del personal d'administració i serveis serà coberta per la persona que, en les eleccions respectives, hagi tingut més vots després de les que ja siguin membres del consell.

Article 39

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

El claustre de professors

CLAUSTRE DE PROFESSORS

Director/a General del centre	
Director/a Pedagògic Sotsdirector/a Pedagògic/a	Director/a Pedagògic Sotsdirector/a Pedagògic/a
Mestres EI i d'EP	Professorat d'ESO/BTX/CAS

Composició del CLAUSTRE DE PROFESSORS (EI, EP, ESO, BATX i CAS.)

Article 40

1. **El claustre de professors** és l'òrgan col·legiat de participació en el control i la gestió educativa del centre, format per la totalitat del personal docent de l'escola.

2. El director general del centre presideix el claustre de professors.

3. El claustre de professors està constituït per 2 seccions, i cada una de les seccions estarà formada pels professors següents:

- Secció A: mestres d'educació infantil i educació primària;

LODE, 54.1 c)
DECRET 110/97, 7.1
LEC 151
Decret 102/2010, 29.1



– Secció B: professorat d'ESO, professorat de batxillerat i del CAS.

3. El director general del centre podrà delegar la presidència de les seccions en els directors pedagògics de les etapes respectives.
4. 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.

LEC, 151.2
Decret 102/2010, 29.3

Article 41

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

LODE, 54.1.c i 45.2
DECRET 110/97, 7.2
LEC 151.1

- a) Aprovar la concreció dels currículums i el pla d'acció tutorial, a proposta de l'equip directiu.
- b) Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels equips de professors i els departaments didàctics, i vetllar per la coherència i continuïtat dels continguts de les diverses àrees d'aprenentatge.
- c) Aprovar els criteris d'avaluació i els criteris de promoció dels alumnes al llarg de les diferents etapes educatives impartides en el centre, a proposta de l'equip directiu.
- d) Proposar a l'equip directiu del centre i als equips de coordinació d'etapa iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar-ne la realització.
- e) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.
- f) Col·laborar en l'avaluació del centre realitzada per l'equip directiu i analitzar i valorar-ne els resultats.
- g) Elegir els representants dels professors en el consell escolar del centre d'acord amb el procediment indicat en l'article següent.
- h) Participar en l'elaboració i revisió de les normes d'organització i funcionament i del reglament de règim intern, sens perjudici de les competències del titular i del consell escolar.

LODE, 56.1
LEC 151.1
LEC, 98.4

Article 42

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

DECRET 110/97, 8
LEC, 151.2

- a) 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, i hi adjuntarà l'ordre del dia.
- b) El claustre de professors restarà vàlidament constituït quan hi participin dos terços dels seus membres.
- c) El president del claustre podrà invitar experts en temes educatius a participar en les reunions en qualitat d'assessors.
- d) El claustre tendirà a prendre les decisions per consens. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria absoluta dels seus membres, i les votacions seran secretes. En cas d'empat, el vot del president serà decisiu. En les eleccions dels representants per al consell escolar bastarà la majoria simple.
- e) Les reunions seguiran l'ordre del dia, i si un professor proposés de tractar altres temes de la competència del claustre seria necessària l'acceptació de dues terceres parts dels assistents.
- f) El secretari del claustre aixecarà acta de la reunió, que haurà de ser aprovada en la reunió següent i tindrà el vistiplau del president.

LODE, 54.2.c



2. Sempre que convingui, a criteri de l'equip directiu, les sessions plenàries del claustre de professors seran precedides per reunions diferenciades de les dues seccions, que aplicaran criteris de procediment anàlegs als de les sessions plenàries.

Igualment, l'equip directiu pot decidir la convocatòria de reunions d'una secció del claustre per tractar temes específics de la secció.

3. Quan calgui elegir els representants del claustre de professors per al consell escolar del centre, es procedirà de la forma següent:

DECRET 110/97, 3.3

- un/a representant del sector d'EI, un d'EP, un/a representant de l'etapa d'ESO i un/a representant de l'etapa de Batxillerat elegits per les seccions corresponents.

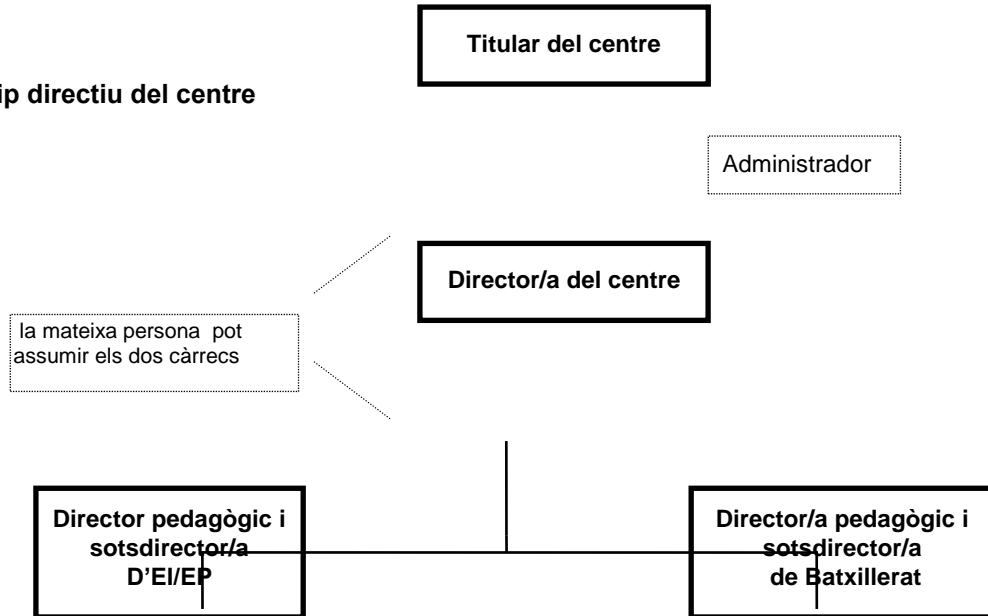
Article 43

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

DECRET 110/97, 8



□ L'equip directiu del centre





Article 44

1. **L'equip directiu del centre** és l'òrgan col·legiat que dona cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en les diferents etapes del centre i col·labora amb el director general del centre en l'organització, direcció i coordinació de l'acció educativa realitzada pels diferents equips de mestres i professors.

2. L'equip directiu està format pel director/a general del centre i els directors pedagògics de les diferents etapes. El coordinador de pastoral del centre i l'administrador participen en les reunions de l'equip directiu a criteri d'aquest.

DECRET 110/97, 10

Article 45

Les funcions de l'equip directiu del centre són les següents:

a) Impulsar l'acció dels equips de coordinació i de qualitat de les diferents etapes i vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu.

b) Elaborar el projecte educatiu i la programació general del centre (pla anual) i sotmetre'l a l'aprovació del consell escolar.

c) Promoure una acció coordinada dels equips de mestres i professors de les diferents etapes en l'elaboració, revisió i aplicació dels currículums establerts.

d) Estudiar i preparar els assumptes que calgui sotmetre al consell escolar, excepte els que siguin de la competència exclusiva del director general del centre.

LODE, 57,h) i f)

LOE, 120 i 125

LOE, 6.4 i 121.1

STC 77/85, FJ.27



e) Preparar la documentació per a les reunions del claustre de professors.

f) Aprovar la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en el centre, a proposta dels equips de coordinació d'etapa.

g) Fomentar l'actualització pedagògica i la formació permanent dels directius i professors del centre i elaborar el pla de formació del personal de l'escola.

LOE,102

h) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del centre i revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació del reglament de règim interior.

LODE, 54
LOE, 124

i) Proposar els criteris de selecció de professors i les directius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.

LODE, 51 i 60
LOE, 88

j) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes, i donar suport al director en la solució dels assumptes de caràcter greu.

LODE, 54 f i 57.d

k) Impulsar els acords en matèria d'acció pedagògic-formativa de l'Equip d'Educació de la Fundació Privada Educativa Vedruna-Barcelona.

l) Participar en les activitats que organitza el Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna-Barcelona.

Article 46

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

a) El Director General, del Centre, convocarà les reunions de l'equip directiu i prepararà l'ordre del dia. El DIRECTOR/A GENERAL presidirà les reunions. El cas d'absència del Director general ho farà un dels directors pedagògics.

b) En cada una de les reunions els directors pedagògics d'etapa informaran sobre el funcionament de l'etapa respectiva i l'aplicació del projecte educatiu del centre.

c) Els acords de l'equip directiu seran adoptats per consens, en el respecte a les funcions específiques del director general del centre.

Article 47

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

L'equip de coordinació d'etapa / Caps de departament

Article 48

L'equip de coordinació d'etapa / caps de departament és l'òrgan col·legiat que té la missió de facilitar la participació corresponsable en l'organització i coordinació de l'acció educativa realitzada pel conjunt de professors de l'etapa.

STC 77/85, FJ.27



Article 49

1. En el centre hi ha 2 equips de coordinació d'etapa/caps de departament: l'equip de coordinació del sector format pel cicle d'educació infantil i l'etapa d'educació primària i l'equip de caps de departament de l'ESO, BTX i CAS.

2. L'equip de coordinació del sector d'educació infantil i educació primària està format pel director, el sotsdirector i el coordinadors corresponents.

Els equips de caps de departament d'educació secundària obligatòria, batxillerat i CAS estan formats pel director/a i/o sotsdirector/a i els caps de departament que consideri oportú anomenar l'equip directiu segons les necessitats.

3. Els directors pedagògics d'etapa presidiran els equips de coordinació/ caps de departament dels àmbits respectius.

4. El director General del centre podrà participar en les reunions de l'equip de coordinació d'etapa i caps de departament, prèvia comunicació al director pedagògic que correspongui.

Article 50

Les funcions de l'equip de coordinació d'etapa / caps de departament són les següents:

a) Promoure i coordinar la concreció del currículum corresponent i vetllar perquè sigui aplicada adequadament.

b) Elaborar la part de programació general del centre (pla anual) corresponent a l'etapa i presentar-la a l'equip directiu del centre.

c) Programar i impulsar les activitats educatives no curriculars segons les directius aprovades pel consell escolar.

d) Proposar a l'equip directiu del centre la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en l'etapa respectiva.

e) Informar el director del centre 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.

f) Col·laborar amb l'equip directiu del centre en la formació permanent dels professors de l'etapa.

g) Preparar la part de la memòria anual del curs acadèmic corresponent a l'etapa.

h) Col·laborar amb el director pedagògic de l'etapa en la cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes de l'etapa.

i) Elaborar els criteris d'avaluació i els criteris de promoció dels alumnes de l'etapa i sotmetre'ls a l'equip directiu de l'etapa.

j) L'equip de caps de departament d'ESO, BTX i CAS és l'encarregat d'impulsar l'acció tutorial i coordinar l'orientació escolar dels alumnes.

k) Promoure i coordinar l'avaluació global de la tasca pròpia de l'etapa i donar-ne informació a l'equip directiu.

l) Vetllar pel compliment del sistema de gestió de la qualitat del centre.

LOE, 6.4 i 121.1

LODE, 57.f
LOE, 125

LODE, 51
LOE, 88

LOE, 102

LODE, 57.d i m.



Article 51

L'equip de coordinació d'etapa/ caps de departament es reunirà en sessió ordinària almenys un cop cada setmana a EI-EP i quinzenalment a ESO-BTX, i sempre que ho creguin oportú el director pedagògic o bé ho suggereixin els coordinadors d'etapa. Un cop celebrada la reunió, n'aixecarà l'acta.

Capítol 4t.

CÀRRECS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA I DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

(Veure procediment relacionat amb el sistema de gestió de la qualitat corresponent)

Càrrecs de coordinació educativa

Article 52

1. **El coordinador de cicle** és el mestre que col·labora amb el director/a de l'etapa en l'orientació i coordinació de la tasca educativa de l'equip de professors de cicle.

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

3. En el cas de Secundària, els caps de departament corresponen a l'agrupació dels diferents departament, ja que no existeixen els cicles en aquesta etapa.

Article 53

Les funcions del coordinador de cicle d'EI-EP són les següents:

a) Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.

b) Col·laborar amb el director de l'etapa en la coordinació de l'acció docent de l'equip de professors del cicle.

c) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives complementàries dels alumnes del cicle.

d) Respondre de l'ordre i disciplina dels alumnes del cicle.

e) Informar el director de l'etapa respectiva sobre les necessitats dels mestres del cicle pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.

f) Qualsevol altra funció que el director de l'etapa li confiï en l'àmbit de les seves competències.

El coordinador d'orientació psicopedagògica

Article 54

1. **El coordinador d'orientació psicopedagògica** col·labora en l'acció tutorial i coordina l'orientació escolar dels alumnes de les diferents etapes.

2. El coordinador d'orientació psicopedagògica és nomenat i



Vedruna
Vall Terrassa

NOFC

Ref.: E201 - NOFC
Rev.:2
Pàgina: 31 de 71

cessat pel director del centre, prèvia consulta a l'equip directiu.



Article 55

Les funcions del coordinador d'orientació són les següents:

LOE, 27 i 71-83

a) Col·laborar en la tasca de concreció del currículum, en les adaptacions curriculars específiques per als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu, i en el disseny dels programes de diversificació curricular.

b) Coordinar l'elaboració i avaluació del pla d'acció tutorial per al conjunt del centre.

c) Assistir tècnicament els professors en l'exercici de la funció tutorial, oferint instruments de suport per a les activitats de tutoria grupal i individual relacionades amb els diferents aspectes de la formació integral de la persona.

d) Assessorar els professors en l'atenció a la diversitat d'aptituds, motivacions i interessos dels alumnes.

e) Col·laborar en la prevenció de dificultats educatives en el desenvolupament personal dels alumnes, i en la intervenció necessària per a sortir-hi al pas.

f) Col·laborar en l'orientació escolar individualitzada als alumnes, afavorint els processos de decisió i maduresa personal.

g) En començar l'etapa, realitzar l'avaluació dels alumnes de nova incorporació en el centre i orientar l'escolarització d'aquells que presenten necessitats educatives especials en començar l'etapa.

h) Cooperar en la preparació de les adaptacions curriculars, la programació d'activitats de recuperació i reforç educatiu i en la millora de la interacció social.

i) Promoure la cooperació entre escola i família, amb vista a la formació integral dels alumnes.

El coordinador de pastoral

Article 56

1. **El coordinador de pastoral** és el responsable de promoure i animar l'acció evangelitzadora de l'escola, en fidelitat al seu caràcter propi.

2. El coordinador de pastoral és nomenat pel director general del centre i realitza les seves funcions en estreta relació amb ell i amb els directors d'etapa, en ordre a col·laborar a fer realitat els objectius educatius del centre en totes les etapes.

3. El nomenament del coordinador d'animació cristiana es realitza per a un període indefinit. Per causa justificada, a criteri del director general, el coordinador d'orientació pot ser cessat.

4. El coordinador de pastoral participa en les reunions de l'equip directiu del centre sempre que sigui requerida la seva presència.



Article 57

Les funcions del coordinador de pastoral són les següents:

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

El coordinador d'informàtica

Article 58

El coordinador d'informàtica és la persona responsable de vetllar pel bon funcionament de tots els aparells informàtics. En el nostre centre aquestes són delegades a una empresa externa.

Article 59

Les funcions del coordinador d'informàtica més rellevants són les següents:

- a) Actualitzar els programes que convinguin.
- c) Supervisar el funcionament de la xarxa interna del centre.
- d) Assessorar al professorat en l'ús del material.
- e) Fer el manteniment dels aparells informàtics del centre i revisió del material de l'alumnat.

El coordinador de projectes internacionals

Article 60

El coordinador de projectes internacionals és la persona que el director delega com a representant de l'escola per establir contactes amb el centre que es fa l'intercanvi, amb els professors i coordinadors d'aquesta activitat de les altres escoles.

Article 61

Les funcions del coordinador de projectes internacionals són les següents:

- a) Participar en les trobades de treball .
- b) Participar juntament amb el director en la reunió informativa a les famílies.
- c) Comunicar als pares les condicions i característiques de l'intercanvi, tant de l'estada allà, com de l'acollida a les respectives famílies.
- d) Preparar activitats per realitzar a l'aula.
- e) Organitzar els preparatius del viatge .



- f) Formalitzar la sol·licitud o renovació dels diferents projectes.
- g) Redacta la memòria del projecte i justifica les despeses.
- j) Avalua cadascuna de les activitats realitzades .

Els coordinadors d'imatge

Article 62

Els coordinadors d'imatge són les persones que el director delega com a responsables del seguiment documental de les celebracions i actes de l'escola.

Article 63

Les funcions dels coordinadors d'imatge són les següents:

- a) Fer el seguiment dels actes de l'escola, tant acadèmics com festius.
- b) Elaborar i mantenir el fons fotogràfic i videogràfic de l'escola.
- c) Actualitzar els textos i les imatges que apareixen a la pàgina web de l'escola vetllant per la seva correcció.
- d) Promoure exposicions fotogràfiques periòdiques a l'escola.
- e) Supervisar el disseny de la documentació elaborada a l'escola.

El/la coordinador/a de menjador

Article 64

L'empresa de menjador és un serveix extern a l'escola i, per tal que hi hagi una bona coordinació, des de l'escola s'ha implantat la figura del coordinador/a de menjador.

Les funcions del/la **coordinador/a de menjador** són:

- a) coordinar i controlar les monitores de cuina i del menjador
- b) revisar els menús
- c) informar setmanalment de les incidències del menjador i de la vigilància del pati (alumnes i monitors) a la direcció general
- d) atendre les visites relacionades amb aquest servei (empreses i famílies)
- e) controlar l'assistència dels alumnes al menjador
- f) totes aquelles funcions que la direcció general delegui a aquest/a coordinador/a

El/la coordinador/a de qualitat

El coordinador de qualitat és un membre més de l'equip directiu i forma part dels coordinadors de qualitat de la FPEVB. Les seves funcions principals són:

- a) Presidir les reunions de l'Equip de Qualitat
- b) Recopilar la informació que fa referència a l'evolució dels processos del sistema de gestió de la qualitat.
- c) Informar i convocar les reunions de l'Equip de Qualitat
- d) Coordinar l'elaboració dels informes trimestrals i anuals del SGQ.
- e) Arxivar la documentació generada a les reunions.
- f) Participar en les auditories internes.



□ **Càrrecs de gestió administrativa**

Article 65

1. **L'administrador/a** és responsable de la gestió econòmica, exerceix les seves funcions en dependència directa del titular del centre i participa en les reunions de l'equip directiu a criteri del mateix titular.

2. L'administrador és nomenat i cessat pel Director General del centre.



Article 66

Les funcions de l'administrador són les següents:

- a) Fer la facturació alumnes i personal.
- b) Preparar els rebuts, reclamar els impagats i cobrar els de finestreta.
- c) Actualitzar la graella de les beques
- d) Fer les fitxes d'alta del personal i de les substitucions.
- e) Fer arqueig de caixa col·legi i bancs.
- f) Repassar els extractes de la caixa
- g) Repassar les factures i adjuntar-hi els albarans.
- h) Repassar les nòmines i fer la transferència.
- i) Variacions, altes i baixes del personal al G-concert i portar-ho a pagament delegat.
- j) Preparar la documentació per presentar al departament d'educació: activitat complementària, justificació subvencions.
- k) Preparar la graella de les sortides, demanar els autocars i preparar els sobres i fer els pagaments.
- l) Preparar els xecs i les transferències de cada mes.
- m) Controlar els comunicats d'alta i baixa del personal i passar-los a l'assessoria.
- n) Demanar estadis professors
- o) Pagar Seguros socials i l'IRPF.
- p) Enviar factures a la corredoria d'assegurances i fer el pagament a les famílies.
- q) Portar la comptabilitat al dia.
- r) Documentació riscos laborals.
- s) Controlar els informes de l'EAP i arxivar-los a la carpeta.
- t) 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.
- u) Preparar reunió d'economia i del consell escolar (justificació subvenció i quotes)
- v) Facturació AMPA: activitats extraescolars i reutilització, donar d'alta monitors
- w) Atendre a les famílies i alumnes.
- x) Elaborar el pressupost general del centre i la rendició anual de comptes, requerint les dades necessàries dels responsables directes dels diferents sectors d'activitat.
- y) 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.
- z) Responsabilitzar-se de la preparació dels contractes de treball, aplicar la normativa referent a salaris i gratificacions i presentar al Departament d'Educació les nòmines i dades necessàries relatives al sistema de pagament delegat, d'acord amb la legislació vigent.
- aa) 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.



Article 67

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

2. El secretari és nomenat i cessat pel director General del centre.

Article 68

Les funcions del secretari són les següents:

- a) Tenir al dia el mòdul d'admissió i vacants del departament.
- b) Emplenar les estadístiques de la Fundació, PAME, departament i escola cristiana i enviar-les amb la data demanada.
- c) Assignar el NUSS als alumnes de 3r ESO i guardar-ne una còpia a l'escola. Preparar l'imprès per anar pagar l'assegurança.
- d) Passar totes les modificacions dels alumnes al Clickedu.
- e) Demanar els títols de BTX i ESO. Enregistrar-los i lliurar-los.
- f) Lliurar els llibres de qualificacions als alumnes.
- g) Rectificar cada mes els canvis de menjador, jocs, cau i matí.
- h) Fer certificats d'alumnes i de visita pels pares.
- i) Estar informada de les dates i bases de les convocatòries de beques.
- j) Enviar les notificacions per internet als pares.
- k) Preparar la documentació per la preinscripció.
- l) Fer el traspàs de dades dels alumnes del programa BAG al departament.
- m) Fer les fitxes dels alumnes nous i passar-les als mestres.
- n) Tenir el control de tots els alumnes que són baixa i que deixin l'imprès signat.
- o) Fer els carnets de menjador.
- p) Tenir actualitzades les llistes de menjador, cau, jocs, matí i fer-les arribar a les classes i als responsables de les activitats.



- q) Ordenar i arxivar per cursos i ordre alfabètic: fitxes alumnes, targetes sanitàries, fulls confirmació, carta de compromís, fotos, autoritzacions internet i de sortides, vacunes. Demanar-ho si falten i fer el seguiment. LOE, DA 23.3
LEC, DA 14
RD 994/1999
- r) Agafar i controlar la documentació de la preinscripció i apuntar-ho a les llistes tan dels alumnes nous com els de l'escola.
- s) Tenir al dia les carpetes dels expedients dels armaris de baixes i altes dels alumnes.
- t) Enganxar les fotos als carnets de menjador i a les fitxes.
- u) Complimentar la documentació acadèmica d'acord amb les orientacions dels directors pedagògics.
- v) Vetllar per la correcció de tot el que està relacionat amb el tractament i la protecció de **les dades de caràcter personal**, d'acord amb allò que la normativa vigent estableix al respecte.



Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r.

PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA (Relacionat amb el procediment d'ensenyament – aprenentatge del SGQ)

Article 69

1. La programació de l'acció educativa de l'escola s'inspira en el model descrit 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 dona coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa.

LOE, 115
LEC, 91

2. La selecció i el desplegament d'alguns dels aspectes fonamentals del caràcter propi, segons ho demanen les circumstàncies, donarà lloc a opcions preferents de caràcter anual que determinaran prioritats en l'acció educativa global de l'escola i determinaran el contingut del projecte educatiu i de la programació general del centre (pla anual).

LOE, 121 i 125

3. Els equips de coordinació d'etapa són responsables d'impulsar el treball referent a la selecció de les opcions preferents i la concreció de les prioritats en els diferents àmbits de l'escola, amb la col·laboració dels equips de professors, l'equip de pastoral i la junta de l'associació de pares.

Article 70

1. Els equips de coordinació d'etapa/caps de departament i els equips de professors elaboren, apliquen i avaluen la concreció dels currículums, resultat d'adaptar els currículums establerts pel Govern de la Generalitat a la realitat de l'escola i les necessitats dels alumnes, tenint en compte el caràcter propi del centre i el context sociocultural.

LOE, 6.4

2. Un cop elaborada o revisada, la concreció dels currículums són aprovats pel claustre de professors.

3. El centre gaudeix d'autonomia en l'àmbit pedagògic i organitzatiu, respecte al que estableixen les disposicions legals vigents.

LOE, 120-125
LEC, 90-100
Decret 102/2010 14-29



Article 71

1. **El/la tutor/a de curs** és el/la professor/a 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'entrada en el món del treball.

2. El tutor de curs és nomenat pel director de l'etapa amb la confirmació de l'equip directiu per un període d'un any renovable.

DECRET 94/1992, 10
DECRET 95/1992, 12
DECRET 96/1992, 16

Article 72

1. Les principals funcions del tutor/a de curs són les següents:

a) Conèixer la situació real de cada alumne/a 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 a llurs pares, i escriure l'acta de la reunió a la plataforma digital.

e) Informar al director de l'etapa sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte curricular de l'etapa.

f) Fomentar en el grup d'alumnes el desenvolupament d'actituds participatives, la inserció en l'entorn sociocultural i natural i l'educació en valors, complementant la tasca realitzada en el marc de les àrees.

g) Afavorir en els alumnes l'autoestima personal i ajudar-los en la superació dels fracassos en els processos d'aprenentatge i les dificultats de qualsevol altre tipus.

h) Contribuir a desenvolupar línies comunes d'acció amb els altres tutors i els professors del curs.

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) 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.



2. A més, els tutors de curs de l'etapa d'Educació Secundària Obligatòria realitzen les funcions següents:

a) Orientar els alumnes a l'hora de configurar el seu «currículum personal» mitjançant l'elecció de les matèries optatives que han de cursar al llarg de l'etapa.

b) Seguir de prop l'acció educativa dels professors que imparteixen docència al seu grup-classe i afavorir l'ajustament de les programacions docents a la situació en què es troben els alumnes, especialment pel que fa a les respostes educatives davant necessitats especials i/o de suport.

c) Dur a la pràctica el pla d'acció tutorial en el grup d'alumnes que li ha estat encomanat.

Article 73

1. L'equip de tutors de cadascun dels nivells educatius 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 pot ser impulsat i coordinat pel director pedagògic de l'etapa o per la persona en qui aquest delegui.

3. L'equip de tutors d'etapa elabora el **pla d'acció tutorial** i en coordina l'aplicació a través dels tutors de curs. El pla d'acció tutorial constitueix un dels components del projecte educatiu del centre.

LOE, 121.2

Article 74

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 del centre i els equips de coordinació d'etapa/caps de departament són responsables de promoure i coordinar l'avaluació general del centre i de cada una de les etapes, amb la col·laboració de les persones i els equips que tenen responsabilitat directa en cada un dels camps.

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

LODE, 57,II)



Capítol 2n.

L'ACCIÓ DOCENT DEL PROFESSORAT

Article 75

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

2. Els àmbits propis de l'intercanvi sobre l'acció docent dels mestres i professors són els equips de cicle i les seccions del claustre de professors; i, en l'Educació Secundària, també els departaments didàctics.

3. Els directors d'etapa són els responsables de coordinar el treball docent dels professors en l'etapa respectiva, vetllar per la renovació pedagògica i didàctica de cada un d'ells i complir i fer complir el que està establert pel que fa al currículum escolar, amb la col·laboració dels coordinadors de cicle/ caps de departament.

LOCE, 56-62

Article 76

1. **Els equips de professorat** orienten llur acció docent amb vista a la formació integral dels i les alumnes, d'acord amb el que preveu el projecte curricular d'etapa.

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/a.

RD 1513/06, Annex 1
RD 1631/06, Annex 1

Article 77

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

2. Les funcions més importants dels equips de professors són les següents:

a) Participar en la distribució temporal d'objectius generals, continguts d'ensenyament i criteris d'avaluació de les àrees i matèries de coneixement, i establir criteris d'actuació per a la preparació de les programacions docents corresponents a les àrees de coneixement.

b) 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 que manifestin necessitats educatives especials.

c) Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció de l'alumnat en acabar el cicle o el curs i l'etapa, constituint la comissió d'avaluació en l'etapa d'educació Primària i la junta d'avaluació en l'Educació Secundària Obligatoria i la post-obligatòria.

d) Responsabilitzar-se, conjuntament i coordinada, de realitzar les tasques educatives programades per als alumnes del cicle o curs.

LOE, 91, 92-98
LEC, 28,29,104,149,151
Decret 102/2010,29

LOE, 71-79



3. A més, els equips de professors de l'educació Secundària Obligatoria realitzen les funcions següents:

a) Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnes per a la realització de les matèries optatives i comunes.

b) Elaborar les programacions docents compartint (unificant i/o racionalitzant) els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, les adaptacions curriculars, etc.

DECRET 96/1992, 7-11



Article 78

1. En l'etapa d'Educació Secundària i Batxillerat també funcionen els **departaments didàctics**, constituïts pels professors que imparteixen les àrees incloses en cada un dels àmbits establerts pel Departament d'Ensenyament.

2. Els departaments didàctics són quatre:

- El departament científicotecnològic, format pels professors que imparteixen les àrees de Ciències de la naturalesa, Tecnologia i Matemàtiques.
- El departament d'expressió, format pels professors que imparteixen les àrees d'Educació física, Educació visual i plàstica, i Música.
- El departament de llengua, format pels professors que imparteixen les àrees de llengua catalana, llengua castellana i llengües estrangeres.
- El departament de ciències socials, format pels professors de ciències socials, cultura religiosa i educació per la ciutadania i els drets humans, filosofia i cultura clàssica.

3. Les funcions dels departaments didàctics són les següents:

a) Participar en la distribució vertical dels components curriculars de les àrees de l'àmbit corresponent en els quatre cursos, en el marc de l'elaboració del currículum.

b) Adoptar les decisions oportunes relatives a les adaptacions curriculars per als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.

c) Proposar criteris d'actuació en l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes i en l'aplicació dels criteris de promoció al llarg de l'etapa

d) Actualitzar i orientar la metodologia didàctica i la pràctica de l'avaluació sobre la base del contrast amb la pràctica diària a l'aula, i intercanviar les experiències i les innovacions d'interès.

e) Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles, fer propostes relatives als materials curriculars a utilitzar i adequar-los a la línia pedagògica adoptada pel centre.

f) Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi departament.

4. Un dels professors del departament didàctic realitzarà les funcions pròpies de **cap de departament**, i serà designat pel director de l'etapa havent escoltat l'opinió dels professors interessats.

5. Els departaments didàctics es reuniran a l'inici del curs escolar, acabades les activitats lectives dels alumnes i sempre que ho programi l'equip de caps de departament de l'etapa. El director convocarà les reunions previ acord amb els caps de departament.

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

Capítol 3r.

L'ANIMACIÓ PASTORAL DE L'ESCOLA

Article 79

1. L'educació integral que l'escola promou s'inspira en una

LODE, 52, 2-3



concepció cristiana de la persona, la vida i el món, i té en compte la situació personal dels i les alumnes i de les seves famílies pel que fa a les seves creences religioses, amb un respecte total a la seva llibertat de consciència. També procura preparar l'alumnat per a participar activament en la transformació i el millorament de la societat seguint les orientacions pastorals de l'Església diocesana.

2. L'escola ofereix als alumnes els ensenyaments de cultura religiosa i la possibilitat de plantejar-se la pròpia existència segons l'evangeli en un marc de respecte i llibertat. La lliure elecció de l'escola per part dels pares implica el desig que llurs fills rebin els ensenyaments de caràcter religiós, que no suposen en cap cas la professió de la fe catòlica i són impartits amb un respecte absolut a totes les creences.

3. El projecte d'educació integral de l'escola inclou respostes a les inquietuds religioses i pastorals 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, ONG, institucions de la ciutat (Heura, Fupar...) etc.

LOE, 84.9
STC 5/1981, FJ 8
LOE, 115

Article 80

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 col·labora en l'animació pastoral del conjunt de la comunitat educativa.

2. L'equip de pastoral està format pel coordinador de pastoral designat per la direcció general del centre i representants dels diversos sectors de l'acció pastoral del centre.

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

a) Impulsar i animar l'acció pastoral del centre, amb la col·laboració dels professors, tutors, pares d'alumnes i altres col·laboradors, en el marc del projecte educatiu propi del centre.

b) Col·laborar activament en la preparació del projecte educatiu i la programació general del centre, sobretot pel que fa a les activitats relatives al diàleg fe-cultura i a l'educació de la fe.

c) Promoure l'acció pastoral de l'escola entre les famílies i membres 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 la comunitat cristiana de l'escola i la seva acció evangelitzadora en la realitat pastoral de l'Església diocesana.

e) Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau d'assoliment dels objectius proposats.

4. L'equip de pastoral de l'escola es reuneix setmanalment.

5. L'equip de pastoral en actes de formació organitzats per la pastoral Vedruna Catalunya.

Capítol 4t.

LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS



Article 81

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.

LODE, 51.3-4

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.

2. **Les activitats extraescolars** es desenvolupen al marge de l'horari escolar i hi participen els alumnes els pares dels quals ho han sol·licitat expressament.

3. El programa d'aquestes activitats educatives forma part de la programació general del centre (pla anual).

Article 82

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.

LODE, 57.h,j
LOPAG, DF1.5
STC 77/85, FJ.27

2. El consell escolar, a proposta del titular del centre, aprovarà les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries i les activitats extraescolars i, quan s'escaigui, decidirà la tramitació de l'autorització corresponent al Delegat Territorial del Departament d'Educació.

LODE, 57,g,i 62.1.b

3. La responsabilitat de coordinar la realització de les activitats formatives no reglades correspon a l'equip directiu, que comptarà amb la col·laboració de la junta de l'associació de mares i pares d'alumnes.

LODE, 54.2.a

4. Els directors d'etapa vetllaran perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball educatiu 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 general.

Article 83

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

LODE, 57.e i 62.1.b



Capítol 1r.
L'ALUMNAT

Article 84

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

LODE, 4.b
DECRET 72/1996
LEC, 4.1 i 46.1

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 per a llurs fills implicarà la voluntat de respectar aquest projecte educatiu i serà expressió del desig que els seus fills hi rebin la formació definida en el seu caràcter propi.

LOE, 84.9 i 115
LEC, 25.3

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

3. Abans de formalitzar les matrícules un cop acabat el procés de preinscripció, el director general del centre en donarà la informació oportuna al consell escolar.

Article 85

1. **Els alumnes tenen dret** a rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana, tal com està expressat en document que defineix el caràcter propi del centre.

LODE, 6.3,c)
DECRET 279/2006, 8
LEC, 21.2.c

2. Els alumnes tenen dret a una valoració acurada del seu rendiment escolar, per la qual cosa els professors respectius els informaran dels criteris i procediments d'avaluació en el respecte al que està establert en el currículum corresponent.

LODE, 6.3,c)
DECRET 279/2006, 9
LEC, 21.2.d

Igualment, els alumnes o bé els seus pares o tutors, tenen dret a sol·licitar aclariments respecte als resultats de les avaluacions i a les decisions relatives a la promoció al llarg de l'etapa, i a presentar les reclamacions pertinents.

LEC, 21.2.d)

Aquestes reclamacions hauran de fonamentar-se en la inadequació de les proves proposades o bé en l'aplicació incorrecta dels criteris i procediments d'avaluació establerts en la normativa vigent i en el projecte curricular de l'etapa que correspongui.

3. Els alumnes tenen dret que se'ls respectin la llibertat de consciència i les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, i la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions.

LODE, 6.3,c)
DECRET 279/2006, 10

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



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

LODE, 6.3,c)
DECRET 279/2006, 11

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

5. Els alumnes tenen dret a participar en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveu la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació.

LODE, 6.3,c)
DECRET 279/2006, 12
LEC, 21.2.k

6. Els alumnes tenen dret a associar-se i reunir-se en el centre. La direcció 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.

LODE, 6.3,c)
DECRET 279/2006, 9
LEC, 21.2.1

7. Els alumnes tenen dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sempre en el respecte als professors i companys i al caràcter propi del centre.

DECRET 279/2006, 15
STC 77/1985, FJ 9

8. Els alumnes tenen dret a gaudir d'una orientació escolar i professional que asseguri la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, els seus coneixements i les seves capacitats.

LODE, 6.3,d)
DECRET 279/2006, 16
LEC, 21.2

El centre tindrà cura especial de l'orientació escolar dels alumnes amb dificultats físiques o psíquiques o amb mancances socials i culturals.

9. Els alumnes tenen dret a rebre els ajuts necessaris per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural, i a la protecció social en supòsits d'infortuni familiar o d'accident, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real.

LODE, 6.3,i)
DECRET 279/2006, 17-18
LEC, 21.2.j.o

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

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

LEC, 21.2.f.g.



Article 86

1. **Els drets dels i les alumnes obliguen els altres membres de la comunitat educativa**, que hauran de respectar-los. Les accions que es produeixin dins l'àmbit del centre que suposin una transgressió dels drets dels alumnes podran ser denunciades per aquests o els seus representants legals davant el director del centre i, quan s'escaigui, davant el consell escolar.

2. Amb l'audiència prèvia dels interessats i la consulta, si 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 la delegació territorial del Departament d'Educació. Les resolucions corresponents podran ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

DECRET 279/2006, 19

Article 87

1. **Els i les alumnes tenen el deure** de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels altres membres de la comunitat educativa i, en particular, l'exercici de les atribucions pròpies dels professors i de la direcció del centre.

LODE, 4,e)
DECRET 279/2006, 20
LEC, 22

2 L'estudi constitueix el deure bàsic dels alumnes, que comporta 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, respectar el calendari escolar i l'horari establert, realitzar les tasques encomanades pels professors i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.

LODE, 4,a) i d)
DECRET 279/2006, 21
LEC, 22.2

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.

LEC, 22.2 i 37.4

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 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 deure bàsic de l'alumnat, s'estén a les obligacions següents:

LODE, 4,f), g) i h)
DECRET 279/2006, 22
LEC, 22

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

b) Complir el reglament de règim interior en tot allò que els correspongui.

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

d) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

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

f) Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola amb la resta de membres de la comunitat educativa.



g) Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre.

h) Propiciar un clima de convivència i de respecte al dret dels altres alumnes pel que fa al manteniment de l'ambient de treball i l'activitat normal a l'escola.

i) Venir a l'escola vestits convenientment.

j) El mòbil a l'escola ha d'estar apagat.

k) I tota aquella normativa que surt en el Pla Anual de centre (Netbooks, convivència, presentació de treballs...)

Article 88

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

LODE, 6.3.g)
DECRET 279/2006, 12

2. Amb aquesta finalitat, cada grup d'alumnes elegirà dos alumnes que realitzaran les funcions pròpies del «delegat de curs» (només a ESO i BTX):

a) Representar els seus companys en les relacions amb els professors del propi grup i, en particular, amb el professor tutor.

b) Impulsar i coordinar la participació dels companys en les activitats educatives organitzades pel centre.

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

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

LODE, 7
DECRET 279/2006, 13
LEC, 24

4 Dos representants de l'alumnat que cursa ensenyaments secundaris, elegits pels propis companys, formaran part del consell escolar del centre. Aquests alumnes seran: un/a alumne/a de l'educació secundària obligatòria i un/a de batxillerat, que seran substituïts pels seus suplents quan canviïn d'etapa.



Article 89

1. Els i les alumnes no podran ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació i, en el cas de l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat.

DECRET 279/2006, 29
LEC 36.1

En cap cas no s'imposaran als alumnes mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal.

2. El consell escolar del centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures dels alumnes i el compliment efectiu de les mesures correctores i les sancions.

DECRET 279/2006, 6 i 7

Per facilitar aquesta tasca, en el si del consell es constituirà una **comissió de convivència i disciplina** formada pel director general del centre, un representant del professorat i un/a representant dels pares d'alumnes, elegits aquests darrers pels respectius companys membres del consell. Aquesta comissió exercirà la funció de garantir la correcta aplicació d'allò que el present reglament estableix pel que fa a imposició de sancions als alumnes per conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.

3. La imposició als alumnes de les mesures correctores i de les sancions previstes en el present reglament serà proporcionada a la seva conducta i tindrà en compte la seva edat i les circumstàncies personals, familiars i socials, mirant de contribuir al manteniment i la millora del seu procés educatiu.

DECRET 279/2006, 30
LEC, 36.2

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

LEC, 35.3

Article 90

1. Algunes circumstàncies poden fer disminuir la gravetat de les actuacions dels alumnes contràries a les normes de convivència. Són les següents:

DECRET 279/2006, 31

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

b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.

c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del centre.

d) La falta d'intencionalitat.

2. Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat de les actuacions dels alumnes contràries a les normes de convivència són aquestes:

LEC, 37.2

a) Les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de naixement, raça, sexe o la situació personal o social.

b) Les que causin danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.

c) Les que indiquin premeditació o reiteració de la falta.

d) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.



Article 91

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

- a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola.
- b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre.
- c) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
- d) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- e) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinències dels altres membres de la comunitat educativa.
- f) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professor corresponent o del tutor, no tinguin caràcter greu.

DECRET 279/2006, 33

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

- a) Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:
 - Amonestació oral.
 - Compareixença immediata davant del director d'etapa o del director del centre.
 - Privació del temps d'esbarjo.
- b) Mesura correctora que poden aplicar el tutor de l'alumne, el director pedagògic de l'etapa o el director del centre:
 - Amonestació escrita, que serà donada a conèixer als pares o representants legals de l'alumne si aquest és menor d'edat.
 - Retirada durant un mes del mòbil, MP3 o similars, càmeres fotogràfiques, etc. d'acord amb la normativa específica del centre.
 - Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.

DECRET 279/2006, 34

c) Mesures correctores que pot aplicar el director de l'etapa corresponent, escoltat l'alumne i la comissió de disciplina del consell escolar:

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

LEC, 31.5

3. De qualsevol mesura correctora de les indicades en les lletres b) i c) de l'apartat anterior, n'ha de quedar constància escrita en l'expedient de l'alumne escolar a través d'una incidència dins la plataforma digital amb explicitació de quina és la conducta que l'ha motivada, i els seus pares o tutors en seran oportunament informats.



Article 92

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

La reclamació serà feta davant el director del centre o, en el cas que l'autor de la correcció hagi estat el director, davant la comissió de disciplina del consell escolar.

Article 93

Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran pel transcurs del 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.

DECRET 279/2006, 37

Article 94

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

a) Els actes greus d'indisciplina, injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa.

b) L'agressió física o les amenaces contra altres membres de la comunitat educativa.

c) Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment aquelles que tinguin una implicació de gènere, sexual, racial o xenòfoba, o es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.

d) La suplantació de la personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents i material acadèmic, inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques. El deteriorament intencionat de les pertinences d'altres 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.

e) El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.

f) Els actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del centre.

g) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.

h) La reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència en el centre.

i) El consum de tabac i altres substàncies prohibides en el Centre.

j) 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.

DECRET 279/2006, 38
LEC, 37.1

LEC, 37.2

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



Article 95

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.

LODE, 54.2,f)

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

DECRET 279/2006, 39
LEC, 37.3

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

LEC, 38

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

LEC, 38

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

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

e) Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període que no podrà ser superior a quinze dies lectius, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació de realitzar determinats treballs acadèmics en el supòsit de privació del dret d'assistència al centre. El tutor lliurarà a l'alumne un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control els dies de no-assistència al centre.

f) Inhabilitació per cursar estudis en el centre per un període de tres mesos o pel període que resti fins al final del corresponent curs acadèmic.

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

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

DECRET 279/2006, 46.1

3. Quan s'imposin les sancions previstes en els apartats d), e) i f), 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.

LODE, 54.2,f)
DECRET 279/2006, 46.2

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.

LEC, 25.6



Article 96

1. Les faltes considerades greus podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient (només en el cas que les famílies estiguin en desacord amb la decisió de l'escola).

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

2. La instrucció de l'expedient s'haurà d'acordar en el termini més breu possible, i en qualsevol cas no superior a 10 dies, a comptar des del coneixement dels fets.

3. L'escrit en el qual el director del centre inicia l'expedient contindrà:

- a) El nom i cognoms de l'alumne.
- b) Els fets imputats.
- c) La data en la qual van tenir lloc els fets.

d) El nomenament de l'instructor, que només podrà recaure en un professor del centre o en un pare d'alumne membre del consell escolar.

4. La decisió d'inici de l'expedient serà notificada a l'instructor, a l'alumne/a i als seus pares o representants legals quan aquest/a sigui menor d'edat.

L'alumne/a i els seus pares o representants legals podran plantejar la recusació de l'instructor designat quan pugui inferir-se falta d'objectivitat en la instrucció de l'expedient.

5. 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'Educació que correspongui. Això no és obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si escau.

DECRET 279/2006, 41-42
LEC, 35.2

DECRET 000/1997, 42

DECRET 279/2006, 40

Article 97

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

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

- a) Els fets imputats a l'expedient.
- b) Les infraccions que aquests puguin constituir.
- c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- d) Les sancions aplicables.
- e) L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.

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

DECRET 279/2006, 43



Article 98

1. Estudiada la proposta de l'instructor i escoltada la comissió de convivència, el director dictarà resolució motivada, que contindrà:

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

2. La resolució haurà de dictar-se en el termini màxim d'un mes des de la data d'inici de l'expedient, i, en el termini de 10 dies, serà notificada a l'alumne i als seus pares o representants legals.

3. La resolució també serà donada a conèixer al consell escolar. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre, el consell escolar podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si escau, les mesures oportunes.

4. Contra les resolucions del director de l'escola, es pot presentar reclamació davant el director o la directora dels serveis territorials en el termini de cinc dies, la qual s'ha de resoldre i notificar en el termini màxim de deu dies. Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, en el termini màxim d'un mes, recurs d'alçada davant el director o directora general de Centres Educatius.

5. 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.

LODE, 54.2,f)
DECRET 279/2006, 45

LODE, 57,d)

Article 99

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

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

DECRET 279/2006, 44

Article 100

Les infraccions indicades en el present capítol prescriuran en el termini de tres mesos comptats a partir de la seva comissió.

Les sancions aplicades prescriuran en el termini de tres mesos de la seva imposició.

DECRET 279/2006, 48



Article 101

Els/les alumnes que intencionadament o per negligència causin danys a les instal·lacions del centre o al seu material, o bé el sostreguin, estan obligats a reparar el dany o a restituir el que hagin sostret.

En tot cas, la responsabilitat civil correspon a ells mateixos o als pares o representants legals dels alumnes en els termes previstos en la legislació vigent.

DECRET 279/2006, 47
LEC, 38

Article 102

Absentisme escolar

Per garantir el dret a l'ensenyament obligatori, hem de detectar possibles situacions d'absentisme escolar, i fer-ne l'anàlisi i el seguiment.

En cas d'absentisme inicial, el/la tutor/a serà l'encarregat de fer-ne el seguiment, de contactar amb les famílies (agenda de l'alumne, telèfon, etc.) i de notificar-ho a l'equip directiu amb la finalitat de redreçar la situació.

En cas d'absentisme reiterat, a més de la intervenció del tutor, caldrà la de l'equip directiu. Els contactes amb la família han de tenir registre documental (cartes de comunicat i citació, registre de les entrevistes fetes, ...).

Si el cas no es resol en tres mesos, la direcció del centre es posarà en contacte amb l'Oficina Municipal d'Escolarització i li farà arribar el full de derivació, on es relacionen totes les actuacions fetes amb aquest/a alumne/a i la seva família.

Article 103

L'alumnat, en assistir al centre, vestirà de forma adequada per a l'estudi o , en el seu cas, per a les activitats que hagi 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.

LEC, 35.1



Capítol 2n.

EL PROFESSORAT

Article 103

Els professors i les professores són els primers responsables de l'ensenyament en el marc dels 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 104

1. **El nomenament del professorat** correspon al director general del centre, que tindrà en compte la legislació vigent pel que fa a la intervenció del consell escolar en el procés de selecció de professors que imparteixen ensenyaments objecte de concert, tal com s'indica tot seguit.

2. Els criteris de selecció de 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 capacitat professional.

Si calgués adoptar altres criteris de selecció, el director general del centre els acordaria amb el consell escolar, tenint en compte allò que el conveni col·lectiu estableix al respecte.

Altres criteris de selecció a tenir en compte, acordats pel consell escolar són:

a) En igualtat de condicions tindrà preferència el professor que resideixi a Terrassa.

b) Tenint en compte que és una escola mixta es procurarà tendir a equilibrar la proporció de professors d'ambdós sexes.

3. Quan s'hagi de cobrir una plaça vacant en la plantilla del centre i calgui contractar un nou professor, se seguirà, sempre que sigui possible, el procés següent:

a) El director general del centre 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 director general del centre estudiarà les sol·licituds presentades en ordre a valorar les qualitats dels aspirants tenint en compte els criteris indicats en l'apartat 2, designarà el professor que consideri més idoni i formalitzarà el corresponent contracte de treball d'acord amb la legislació laboral vigent.

4. Quan la plaça vacant pugui ser coberta per un/a professor/a membre de la institució titular del centre, o bé per un professor que es troba en situació d'excedència o en alguna altra situació anàloga, no caldrà seguir el procés indicat en l'apartat anterior, i el professor indicat es podrà incorporar directament a la plantilla del centre.

5. Mentre es realitza el procés de selecció d'un professor, o quan sigui necessària una substitució temporal, el director del centre nomenarà un professor substituït amb caràcter provisional, i n'informarà el consell escolar.

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

LODE, 60
STC 77/85, FJ.24



Article 105

1. Els drets del professorat són els següents:

- a) Impartir l'ensenyament amb llibertat, en el marc del lloc docent que ocupen, és a dir, d'acord amb el currículum establert pel Govern de la Generalitat i el projecte educatiu del centre (llibertat de càtedra).
LODE, 3
STC 5/81, FJ.9-11
STC 77/85, FJ.9
LEC, 29
- b) Reunir-se en el centre, prèvia autorització del director de l'etapa i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.
LODE, 8
- c) Fer ús dels mitjans instrumentals i de les instal·lacions de l'escola per a la realització de la tasca educativa.
- d) Participar en 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.
LODE, 56
- e) Rebre la remuneració econòmica adient com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent, i tenir l'adequada estabilitat i seguretat en el treball.
- f) Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris o prioritats establerts per l'equip directiu del centre, preferentment dins de l'horari laboral.
LOE, 102
LEC, 110.2
- 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.
LEC, 29.1.c

2. Els mestres i els professors, en l'exercici de llurs funcions Docents, Tenen els **deures específics següents:** LEC, 29.2

- 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 106

1. El professorat respectarà el caràcter propi del centre i col·laborarà a fer-lo realitat en col·laboració amb l'equip directiu i els pares i mares d'alumnes, d'acord amb el que estableix aquest reglament.

LOE, 115
STC 5/81, FJ 9-11
STC 77/85, FJ 9
LEC, 104.5

2. En particular, **les funcions del professorat** són les següents:

LOE, 91
LEC 29 i 104

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 el procés 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-aprenentatge.

l) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb l'alumnat i companys de claustre, bo i respectant les conviccions i creences de cadascú.

m) Participar activament en les reunions de l'equip de professorat que correspongui i del claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del centre.

LOGSE, 56

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 especifica l'apartat anterior s'exerceixen en el marc dels drets i els deures establerts per les lleis.

LEC, 104.3

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.

LEC, 104.5



5. El director del centre i el director de l'etapa vetllaran pel compliment de les obligacions del professorat en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, en donaran l'oportuna informació al director general del centre per tal que prengui les decisions que consideri adients en cada cas, d'acord amb la legislació vigent.

LODE, 54.2.b i 60.c
STC 77/85, FJ.25

Article 107

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

LOCE, 56

2. La participació del professorat en el govern i la gestió del centre té lloc a través del claustre, el consell escolar i l'exercici de les funcions assignades als altres òrgans de coordinació.

LODE, 54.1.c i 56

3. Els professors que han de formar part del consell escolar són elegits pels seus companys de claustre (o secció del claustre) en sessió convocada a l'efecte pel director/a del centre.

Els quatre representants elegits correspondran a les etapes següents:

– Un/a mestre/a d'educació infantil, un/a d'educació primària, un/a d'educació secundària obligatòria i un/a de batxillerat.



Capítol 3r.

ELS PARES I MARES D'ALUMNES

Article 108

1. Els pares i mares 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 l'escola 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.

LODE, 4,b i c.

LOE, 84.9 i 115
STC 5/81, FJ 12
LEC, 25.3



Article 109

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

LODE, 4.1
LOE, 102 i 115

a) Que llurs fills/filles 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:

LOE, 121
LEC, 25.1

- 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) Estar 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) Conèixer el funcionament del centre i la manera com s'aplica el seu projecte educatiu, i rebre informació periòdica sobre el progrés de llurs fills, tant en els aspectes acadèmics com en la seva maduració afectiva, social i religiosa.

LODE, 5.1

f) Participar en el govern del centre mitjançant els seus representants en el consell escolar.

LODE, 56

g) Tenir reunions en el centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills, prèvia autorització del titular del centre.

LODE, 8

h) Formar part de l'associació de pares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi.

LODE, 5.1

i) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar.

LEC, 25.3



Article 110

Els deures dels pares i mares d'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. LODE, 4.2
STC 5/81, FJ 12
- b) Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tal com està definit en el caràcter propi, el projecte educatiu i les normes contingudes en el present reglament. LEC, 25.3
- c) Estimular els seus fills perquè duguin a terme les activitats formatives que els siguin encomanades a l'escola.
- d) Participar activament en l'educació de llurs fills, en les reunions convocades i en les activitats que s'organitzin a l'escola, amb vista a millorar el rendiment escolar dels seus fills. LEC, 25.3
- e) Col·laborar amb els altres sectors de la comunitat educativa en el manteniment i consolidació de l'escola.
- f) 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.
- g) Mantenir relació amb els tutors de llurs fills i donar-los la informació que sol·licitin en ordre a assegurar la deguda orientació del procés educatiu.
- h) Conèixer i respectar les normes establertes pel Centre i l'autoritat i les orientacions educatives del professorat.

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. LEC, 25.3

Article 111

1. **La participació dels pares i mares d'alumnes** en el control i la gestió del centre es realitza mitjançant els seus representants en el consell escolar. LODE, 55-57
 2. L'elecció de tres representants dels pares d'alumnes en el consell escolar es realitza prèvia convocatòria del director general del centre d'acord amb el/la president/a de l'associació de mares i pares. 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. LOPAG, DF1.4
- El quart representant dels pares d'alumnes en el consell escolar serà designat per la junta directiva de l'associació de mares i pares, a invitació del director general del centre i d'acord amb el que determini el Departament d'Educació.



Article 112

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

LODE, 5
LEC, 26

2. Tots els pares i mares d'alumnes seran invitats a donar-se d'alta en l'associació, ja que així podran assolir més fàcilment les finalitats de l'escola i de l'associació, i es facilitarà la relació escola-família.

3. L'associació de pares 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 titular i el director general 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 director general del centre, 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 la direcció, tutors i professors respectius.

Capítol 4t.

EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Article 113

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. Aquest personal es regeix pel seu conveni propi.

2. El personal d'administració i serveis és nomenat i cessat pel director general de l'escola, i realitza el seu treball en dependència del mateix director general o de les persones en les quals delegui segons els casos.



Article 114

1. **Els drets del personal d'administració i serveis** són els següents:

a) Tenir la dedicació adequada i disposar dels 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 director general, respectant el normal desenvolupament de les activitats educatives i d'acord amb les corresponents responsabilitats laborals.

LODE, 8

d) Participar en la vida i la gestió de l'escola d'acord amb el que estableix el present reglament.

LODE, 56.1

e) Presentar peticions i recursos a l'òrgan de govern que correspongui en cada cas.

2. Un/a membre del personal d'administració i serveis, elegit pels seus companys, forma part del consell escolar del centre.

Article 115

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.

LOE, 115

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 de l'alumnat.

Article 116

1. **La participació del personal d'administració i serveis** en el control i la gestió del centre té lloc a través d'un/a representant en el consell escolar, d'acord amb la legislació vigent.

LODE, 56.1

2. El procés d'elecció del representant en el consell escolar serà coordinat pel director general del centre, 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.



CRITERIS I MECANISME DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

Segons el Decret 102/2010, article 18.2. Les normes d'organització i funcionament del centre han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adopten per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el projecte educatiu del centre i en la seva programació anual.

L'Organització de l'acció educativa escolar de l'escola Vedruna-Vall de Terrassa, està definida i organitzada d'acord el procediments establerts i seguit l'estructura del model de qualitat ISO 9001:2008, per aquesta raó no es reproduirà en aquest document el contingut, sinó que es farà referència als procediments al qual estan associats.

1) Criteris d'organització dels grups alumnes

a) P-C1-03 Acollida de famílies i alumnes nous.
Donar la benvinguda a les famílies i els alumnes nous i informar d'aquells aspectes importants sobre el funcionament i la dinàmica diària del centre.

b) Pla d'Acollida (PA).

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

2) Criteris de formació d'equips docents i la seva coordinació

a) P-E5-03 Formació del Personal.

Descriure com es gestiona la formació del personal de l'escola per tal que disposi dels coneixements necessaris per a desenvolupar correctament les activitats en les quals intervé.



b) P-C2-02 Desenvolupament del procés d'Ensenyament-Aprenentatge. EI/EP/ESO/BATX

Aquest procediment descriu com es desenvolupa l'E/A a les diferents etapes, activitat principal de l'escola, per tal d'assegurar l'homogeneïtat del procés i l'assoliment dels objectius de l'etapa, garantint l'aplicació del Projecte Educatiu Vedruna.

- c) Pla de formació (PF): proposta triennal de formació adreçada a l'actualització de coneixements del personal del Centre

3) Criteris d'atenció a la diversitat.

a) P-C2-02 Desenvolupament del procés d'Ensenyament-Aprenentatge. EI /EP/ESO/BATX

Aquest procediment descriu com es desenvolupa l'E/A a les diferents etapes, activitat principal de l'escola, per tal d'assegurar l'homogeneïtat del procés i l'assoliment dels objectius de l'etapa, garantint l'aplicació del Projecte Educatiu Vedruna.

b) P-C4-01 Intervenció de l'equip de psicopedagogia.

Descriure el procés d'intervenció de l'equip de psicopedagogia en relació amb els quatre àmbits d'actuació: alumnat, professorat, famílies i serveis externs.

c) 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.

d) 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 DOIP del centre realitzen per atendre la diversitat de l'alumnat.

4) Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa.

a) P-E1-02 i P-E1-01 Elaboració de la programació General del Centre i elaboració de la memòria de curs.

Establir un procediment per elaborar la programació, seguiment i avaluació del curs escolar a través de la Programació General del Centre (P.G.C.) i la seva Memòria.

b) P-E2-01 Adaptació i revisió del RRI (NOFC).

Adaptació del document base lliurat pel Patronat de la Fundació a l'especificitat de les escoles.



Descriure els passos a seguir per fer la revisió de les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (N.O.F.C.).

c) P-E2-02 Elaboració i revisió dels plans de centre.

Elaboració i revisió dels diferents Plans que contemplin part de la documentació de referència del centre

d) P-C3-01 Desenvolupament de la Proposta Educativa Vedruna.

L'objecte d'aquest procediment és descriure com es desenvolupa a l'escola l'acció pastoral, basada en la Proposta Educativa Vedruna(PEV)

5) Mecanismes d'acció i coordinació tutorial.

a) P-C2-02 Desenvolupament del procés d'Ensenyament-Aprenentatge. EI/EP/ESO/BATX

Aquest procediment descriu com es desenvolupa l'E/A a les diferents etapes, activitat principal de l'escola, per tal d'assegurar l'homogeneïtat del procés i l'assoliment dels objectius de l'etapa, garantint l'aplicació del Projecte Educatiu Vedruna i del (PAT) Pla d'Acció Tutorial

6) Mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip.

a) P-E5-01 Perfil, incorporació i seguiment personal del centre.

Descriure el perfil del personal a partir de les necessitats del Centre. Descriure els criteris de selecció, incorporació i seguiment del personal docent i no docent.

b) P-E5-02 Avaluació de l'equip humà del centre.

Descriure què i com avaluem el personal docent i no docent del centre.

c) (GDP) Gestió del desenvolupament del personal per competències.

La Fundació Privada Educativa Vedruna ha implementat un sistema de valoració professional fonamentat en l'observació competencial que permeti augmentar la qualitat professional i humana que ofereixen les persones que treballen a les escoles, conscients que els equips humans són els que acaben de definir i donar forma a la manera de ser de les escoles.

7) L'atenció als alumnes de NEE.

a) P-C4-01 Intervenció de l'equip de psicopedagogia.

Descriure el procés d'intervenció de l'equip de psicopedagogia en relació amb els quatre àmbits d'actuació: alumnat, professorat, famílies i serveis externs



b) P-C2-02 Desenvolupament del procés d'Ensenyament-Aprenentatge. EI/EP/ESO/BATX

Aquest procediment descriu com es desenvolupa l'E/A a les diferents etapes, activitat principal de l'escola, per tal d'assegurar l'homogeneïtat del procés i l'assoliment dels objectius de l'etapa, garantint l'aplicació del Projecte Educatiu Vedruna i (PAT) Pla d'Acció Tutorial.

c) Pla d'atenció a la diversitat (PAD)

Aquest pla és una eina per a la planificació de mesures, actuacions i suports per donar resposta a situacions singulars i complexes de determinat alumnat, perquè puguin aprendre i participar en la vida del centre educatiu.

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

El PE de l'escola Vedruna-Vall és sustentat en uns pilars molt concrets. Aquests pilars orienten tot el treball educatiu i de formació en valors i la seva expressió queda recollida en els següents documents.

- a) PEV, proposta educativa Vedruna.
- b) Projecte educatiu de les escoles Vedruna de Catalunya, eixos que configuren el projecte:
 - i. Fer Xarxa.
 - ii. Escola Cristiana.
 - iii. País.
 - iv. Educació Integral.
 - v. La Tutoria.
 - vi. Noves tecnologies.
 - vii. Valors.
 - viii. Sostenibilitat.
 - ix. Multilingüisme.

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 Director General de Centre adaptarà el present reglament a les disposicions de l'autoritat educativa competent que l'afectin, i el revisarà periòdicament en ordre a garantir-ne l'adequació a les necessitats del Centre. Els canvis que cregui oportú d'introduir en el reglament seran sotmesos a l'aprovació del Consell Escolar.

Tercera

El present reglament ha estat aprovat pel consell escolar del centre el dia 8 de juliol de 2014.

Terrassa, 8 de juliol de 2014