



Vedruna St. Sadurní d'Anoia

NOFC :

**Normes d'organització i
funcionament del centre**

1a PART	3
REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR	3
PREÀMBUL	3
Títol preliminar	4
NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE	4
Capítol 1r	4
DEFINICIÓ DE L'ESCOLA	4
Capítol 2n	5
EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA	5
Capítol 3r	5
LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA	5
Títol primer	6
ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA	6
Capítol 1r	6
LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE	6
Capítol 2n	7
ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS	7
El Representant de la Titularitat	7
El Director del Centre	9
Directors pedagògics d'etapa	10
El cap d'estudis	10
Capítol 3r	12
ÒRGANS COL·LEGIATS	12
El Consell Escolar	12
El Claustre de Professors	13
L'equip directiu	15
L'equip de coordinació d'etapa	16
Capítol 4t	17
CÀRRECS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA I DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
El coordinador de cicle d'Educació infantil i primària	18
Els coordinadors d' ESO	18
El coordinador de pastoral	18
El coordinador de qualitat	19
El coordinador d'innovació educativa	19
El cap de secretaria	19

Títol segon	20
ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR.....	20
Capítol 1r.	20
PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA	
L'avaluació	22
Capítol 2n.	22
L'ACCIÓ DOCENT DELS PROFESSORS.....	22
Capítol 3r	24
LA PASTORAL ESCOLAR	24
Capítol 4t	25
L'APRENENTATGE I LA PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA.....	25
Capítol 5è	27
LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I ACTIVITATS EXTRAESCOLARS	
Títol tercer	28
<i>COMPONENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA</i>	28
Capítol 1r	28
ELS ALUMNES	44
Capítol 2n	44
ELS PROFESSORS	44
Capítol 3r	47
ELS PARES D'ALUMNES	47
Capítol 4t	48
EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS.....	48
2a PART	49
CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ EDUCATIVA	49
Organització dels grups d'alumnes.	50
Criteris d'atenció a la diversitat i d'atenció als alumnes amb NEE.....	50
Infantil i Primària	50
ESO I	50
Mecanismes de coordinació educativa de professor.....	51
Criteris de formació d'equips docents i la seva coordinació.....	51
Mecanismes d'acció i coordinació tutorial.....	51
Mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip.....	52
Orientacions pedagògiques	53
Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa	53
DOCUMENTACIÓ	54
DISPOSICIÓ	54

1a PART

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

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) la LOCE (2002) i la LOE (2006), i les disposicions reglamentàries que la desenvolupen;
- La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), i les disposicions reglamentàries que la desenvolupen;
- la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC) i disposicions reglamentàries que la desenvolupen.
- La llei

A aquestes tres 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 Privada Educativa Vedruna Catalunya Educació i la normativa pròpia respecte dels Directors Generals del Centre.

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

- El Títol preliminar que presenta la definició de l'escola, recull molt esquemàticament els elements bàsics del seu model educatiu i defineix la comunitat educativa. Així s'introdueix el contingut dels títols següents.
- El Títol primer que descriu els òrgans de govern i gestió del Centre i defineix el camp d'acció de cada un dels òrgans de govern unipersonals i dels òrgans col·legiats.
- El Títol segon que fa referència a l'organització de l'acció educativa. S'hi descriu com l'escola s'organitza per a elaborar, aplicar i avaluar un projecte educatiu que asseguri l'oferta d'una educació integral des d'una visió cristiana de la vida, la persona i el món.
- 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 Catalunya Educació. La redacció final ha estat aprovada pel Consell Escolar en la reunió celebrada el dia 2 de setembre del 2021

Títol preliminar

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

Capítol 1r

DEFINICIÓ DE L'ESCOLA

Article 1

El Centre docent **Escola Vedruna Sant Sadurní**, situat a **Sant Sadurní d'Anoia**, carrer **Sta Joaquina,1**, és una escola privada d'iniciativa social, creada d'acord amb el decret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució espanyola i explicitat en l'article 21 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE).

Article 2

- a) La nostra escola imparteix les etapes educatives següents:
- Educació infantil: **5** unitats de parvulari amb capacitat per a **105** llocs escolars.
 - Educació primària: **6** unitats amb capacitat per a **150** llocs escolars.
 - Ensenyament secundari obligatori: **4** unitats amb capacitat per a **120** llocs escolars.
 - Per resolució de data 7 de febrer de 1975 el centre és autoritzat per impartir ensenyaments Pre-escolar i d'EGB; modificada el 18 de desembre del 1992, amb número de codi 08027353 en el registre del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i gaudeix de personalitat jurídica que li atorguen les lleis.

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

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

Article 5

- a) Aquest reglament de règim interior ha estat elaborat en fidelitat la proposta educativa Vedruna, les lleis orgàniques vigents i les disposicions que les desenvolupen.
- b) 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

- a) El Centre docent **Vedruna Sant Sadurní** és una escola concertada cristiana i té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, l'educació integral.
- b) 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 educativa.

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.

Article 8

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

Article 9

- a) La nostra escola està oberta a tothom qui desitja l'educació que s'hi imparteix, defuig qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat en la qual tothom és acceptat i tothom pot dialogar, escoltar i ser escoltat, i tots els qui hi participen se'n poden sentir coresponsables.
- b) En el marc de la llibertat d'elecció de Centre, els pares que sol·liciten plaça per a llurs fills en la nostra escola coneixen el seu projecte educatiu i hi estan d'acord. El projecte educatiu explicita l'oferta de formació pròpia de l'escola, que inclou els ensenyaments de caràcter religiós, en el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. Les pràctiques de caràcter confessional tenen caràcter voluntari.

Capítol 3r

LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 10

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

La configuració de l'escola com a comunitat educativa es manifesta sobretot en l'aplicació de criteris consensuats i en la participació de cada estament, segons la seva responsabilitat, en la gestió i la tasca educativa del Centre.

Article 11

La Institució Titular és responsable d'expressar i donar continuïtat als principis que defineixen l'educació basada en la *Proposta Educativa Vedruna*, i vetlla per la cohesió de tots els qui col·laboren en la marxa del Centre.

Article 12

Els alumnes són els principals protagonistes del seu creixement com a persones. Intervenen activament en la vida de l'escola segons les exigències de l'edat, i hi assumeixen responsabilitats proporcionades a aquesta.

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 orienten i ajuden els alumnes en el procés educatiu i complementen així l'acció formativa dels pares.

Article 14

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

Article 15

Els pares d'alumnes exerceixen el dret a decidir l'educació que desitgen per als seus fills escollint l'escola i, d'aquesta manera, esdevenen membres de la comunitat educativa.

Article 16

El Consell Escolar és l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa, i la seva composició garanteix que la Titularitat, la direcció, els mestres i professors, els pares d'alumnes, els alumnes i el personal d'administració i serveis tinguin ocasió de coresponsabilitzar-se de la gestió global del Centre.

Títol primer

ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

Capítol 1r

LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

Article 17

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

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

Article 18

Les funcions pròpies de la Institució Titular en relació amb el Centre escolar són les següents:

- a) Establir la proposta educativa de l'escola, posar-lo en coneixement de la comunitat educativa, del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i de les famílies que manifesten interès a sol·licitar-hi plaça per als seus fills.
- b) Signar el concert educatiu amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del Centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent, i en el seu cas la subscripció de contractes programa.
- c) Exercir la direcció global de l'escola, és a dir, garantir el respecte la proposta educativa del Centre i assumir en última instància la responsabilitat de la gestió, especialment a través de l'exercici de facultats decisòries en relació amb la proposta d'estatuts i el nomenament i el cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica i del professorat.
- d) Nomenar el Director General del Centre, sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al Consell Escolar.
- e) Designar els seus representants al Consell Escolar del Centre.
- f) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica del Centre, en la contractació del personal i en les relacions laborals corresponents.
- g) Respondre davant l'Administració educativa del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als Centres concertats.

Article 19

- a) El Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna designa la persona que ha de representar la Titularitat en el Centre de forma habitual i delega en ell/ella i en altres òrgans de govern i gestió unipersonals l'exercici concret d'algunes de les funcions pròpies de la Titularitat, tant en el camp econòmic com en l'acadèmic i el de la pastoral, tal com s'estableix en el present reglament.
- b) La Institució Titular podrà designar també representants ocasionals quan ho consideri oportú.

Capítol 2n

ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS

El Representant de la Titularitat

Article 20

5. El Representant de la Titularitat del Centre és el representant ordinari del Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna-Barcelona en la comunitat educativa i davant el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.
6. El Representant de la Titularitat del Centre presideix l'equip directiu i participa de les reunions del Consell Escolar i del Claustre de Professors i els actes acadèmics propis del Centre.

Article 21

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

- a) Ostentar habitualment la representació de l'escola davant tot tipus d'instàncies civils i eclesials i davant els diferents sectors de la comunitat educativa.
- b) Promoure l'estudi de la Proposta educativa Vedruna per part de la comunitat educativa, fer-ne la interpretació i vetllar perquè sigui aplicat correctament en el treball escolar.
- c) Impulsar i coordinar el procés de constitució del Consell Escolar, renovar-lo cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Ensenyament de la Generalitat.
- d) Respondre de la marxa general de l'escola, sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament confien a d'altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats.
- e) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i l'eventual modificació del reglament de règim interior, i proposar-lo a l'aprovació del Consell Escolar.
- f) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu amb l'acord del Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna-Barcelona.
- g) Proposar i acordar amb l'equip directiu els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent dels nivells, etapes i cicles concertades.
- h) Designar els mestres i professors que hagin d'incorporar-se en la plantilla de les etapes concertades del Centre tenint en compte els criteris de selecció acordats.
- i) 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.
- j) Aprovar, a proposta del Director General del Centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.
- k) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors, i personal d'administració i serveis del Centre, amb la col·laboració del Director General del Centre.
- l) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el Centre, i informar-ne el Consell Escolar.
- m) Supervisar la gestió econòmica del Centre, presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del Consell Escolar
- n) 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.
- o) Proposar a l'aprovació del Consell Escolar les percepcions econòmiques corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars de les etapes concertades, i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa.
- p) Participar en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE.
- q) 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.
- r) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències.
- s) Substituir el Director General del Centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer.

Article 22

El Titular del Centre és nomenat pel Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna Catalunya Educació, per al període de temps que la Institució Titular consideri oportú.

El Director/a del Centre

Article 23

1. El Director/a del Centre dirigeix i coordina els diferents sectors de l'escola, sense perjudici de les competències reservades al Titular i al Consell Escolar.
2. El Director del Centre presideix el Consell Escolar i el Claustre de Professors i forma part de l'equip directiu.

Article 24

Les funcions del Director del Centre són les següents:

- a) Promoure i coordinar l'elaboració del projecte educatiu i la programació general del Centre, i vetllar pel seu compliment i per seva la contínua actualització.
- b) Exercir com a cap del personal docent del Centre en la programació i realització de l'acció educativa escolar.
- c) Convocar i presidir els actes acadèmics propis del Centre i les reunions del Consell Escolar i del Claustre de Professors.
- d) Signar les certificacions i els documents acadèmics del Centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera.
- e) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar-ne la informació adient als diversos sectors de la comunitat educativa d'acord amb el Titular .
- f) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el Centre en matèria de disciplina d'alumnes.
- g) Participar, amb el Titular del Centre, en la selecció del mestres o professors que s'hagin d'incorporar en la plantilla del personal docent.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Designar els tutors de curs, prèvia consulta als directors pedagògics d'etapa.
- k) Autoritzar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes.
- l) Complir i fer complir les normes relatives a l'organització acadèmica del Centre i al desplegament dels currículums de les diferents etapes.

Article 25

1. El Director del centre és nomenat pel Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna Catalunya, Institució Titular amb l'acord del Consell Escolar. L'acord del Consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres.
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/a General del Centre.

3. L'acord serà adoptat per majoria absoluta en la primera o segona votació, o per majoria relativa en la tercera.
4. El Director/a General ha de posseir la titulació bàsica requerida per a impartir la docència en alguna de les etapes educatives impartides a l'escola.

Article 26

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

Article 27

En cas d'absència del Director/a del centre, i d'acord amb l'equip directiu, el Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna catalunya designarà a l'efecte un altre membre de l'equip directiu.

Si el Director/a del centre ha de causar baixa durant un període de temps molt prolongat, el Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna Catalunya requerirà l'aprovació del Consell Escolar per a la designació del substitut temporal.

Article 28

En els Centres de la Fundació Privada Educativa Vedruna Catalunya, habitualment les funcions del Representant de la Titularitat i Director podran ser assumides per una mateixa persona. La persona que assumeix ambdues responsabilitats passarà anomenar-se director/a general.

Directors pedagògics d'etapa i/o caps d'estudi

Article 29

1. Els Directors pedagògics de les etapes dirigeixen i coordinen el conjunt de les activitats acadèmiques del sector, sense perjudici de les competències reservades al Director General i al Consell Escolar.
2. Els Directors pedagògics formen part de l'equip directiu.
3. Les funcions del Director pedagògic d'etapa són les següents:
 - a. Impulsar les activitats educatives de l'etapa.
 - b. Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors de l'etapa.
 - c. Participar en les reunions de l'equip directiu, aportar-hi informació i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos referents a l'etapa.
 - d. Fomentar l'ordre i la disciplina i resoldre assumptes dels assumptes en matèria de disciplina de l'etapa.
 - e. Coordinar les necessitats del professorat pel que fa a recursos materials d'ús comú, espais, horaris, dedicacions, etc.
 - f. Promoure i dirigir la concreció del currículum de l'etapa, el pla d'acció tutorial i la part que correspongui de la programació general del Centre (pla anual).
 - g. Atendre la dotació del material didàctic necessari per al desenvolupament de l'activitat docent.
 - h. Col·laborar amb el Director del centre en la designació dels coordinadors de cicle i en la coordinació dels departaments didàctics, amb l'acord de l'equip directiu.

- i. Supervisar la selecció dels llibres de text i material didàctic de les àrees i de les matèries curriculars
- j. Col·laborar en la programació i realització de les activitats educatives complementàries i extraescolars dels alumnes de l'etapa.
- k. Definir dels instruments d'avaluació, d'enregistraments de les dades d'avaluació i de traspàs de la informació als alumnes i a les famílies de l'etapa.
- l. Totes aquelles funcions que el Director del centre li delegui.
- f. Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i proposar-los a la firma del Director del Centre.

Article 30

1. El/Els Directors pedagògics d'etapa són nomenats pel Director/a del Centre, amb l'acord del Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna Catalunya.
2. El nomenament del Director/a Pedagògic serà per a 4 anys, i podrà ser renovat.
3. En cas d'absència prolongada del Director/a pedagògic d'etapa, i d'acord amb l'equip directiu, el Director/a General exercirà les funcions del primer per si mateix o a través d'un altre membre de l'equip directiu designat a l'efecte.
4. Si el Director/a pedagògic d'etapa ha de causar baixa durant un període de temps molt prolongat, el Director/a del Centre nomenarà un substitut temporal amb el vist-i-plau del Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna Catalunya.

Article 31

1. **El/la cap d'estudis** d'etapa és el professor que col·labora amb el director pedagògic 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 cap d'estudis és designat pel director del centre d'acord amb el director Pedagògic i el vist-i-plau del patronat de la fundació.
3. E/lal cap d'estudis forma part de l'equip directiu.

Article 32

Les funcions del/ la cap d'estudis són les següents:

- a) Promoure i coordinar la renovació metodològica de l'etapa.
- b) Impulsar als projectes pedagògics d'innovacions i estímul a l'acció investigadora.
- c) Vetllar pel compliment dels acords metodològics generals.
- d) Coordinar el segon nivell de concreció de les àrees i matèries i concreció dels acords organitzatius.
- e) Vetllar per l'eficàcia i el bon funcionament dels diferents grups de treball de l'equip de professors.
- f) Aquelles funcions que el director del centre li delegui.
- g) Participar en les reunions de l'equip directiu i aportar-hi la informació sobre l'etapa.

Article 33

1. El nomenament del/la cap d'estudis serà per tres anys, i podrà ser renovat. No obstant això, per raons objectives i amb l'acord del Director, el Titular pot decidir el cessament del cap d'estudis.
2. En cas d'absència prolongada del cap d'estudis, el Director/a General del Centre designarà un substitut amb caràcter provisional.

Capítol 3r

ÒRGANS COL·LEGIATS

El Consell Escolar

Article 34

El Consell Escolar és l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa del Centre i exerceix les seves funcions en el respecte als drets dels alumnes i dels seus pares, dels professors, del personal d'administració i serveis, i de la Institució Titular .

Article 35

1.- La composició del Consell Escolar és la següent:

- a) El Director/a General del Centre, que el presideix.
- b) Tres representants de la Institució Titular del Centre, designats per la mateixa institució.
- c) Tres representants del professorat, elegits pel claustre 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 més representativa.
- e) Dos representants dels alumnes, a partir del primer curs de l'etapa d'educació secundària obligatòria.
- f) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit en votació secreta i directa.

2.- A les deliberacions del Consell Escolar podran assistir, amb veu però sense vot, els òrgans unipersonals del Centre quan s'hagin de tractar temes de la seva competència.

Article 36

Les funcions del Consell Escolar són les següents:

- a) Garantir el compliment de les normes generals d'admissió d'alumnes.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Participar en l'elaboració i l'aplicació del projecte educatiu i aprovar i avaluar la programació general del Centre que l'equip directiu elaborarà cada any.
- e) Aprovar, a proposta del Director General 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.
- f) Aprovar, a proposta del Director General del Centre, les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- g) Aprovar els criteris per a la participació de l'escola en activitats culturals,

- esportives, recreatives, visites, viatges i colònies d'estiu, com també les relacions amb altres Centres, a proposta de l'equip directiu del Centre.
- h) Aprovar el reglament de règim interior a proposta del Director General del Centre.
 - i) 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.
 - j) Designar una persona del mateix Consell Escolar que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.
 - k) Supervisar la marxa general del Centre en els aspectes administratius i docents.

Article 37

Les reunions del Consell Escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

- a) El Director/a General del Centre convoca i presideix les reunions del Consell, i en designa el secretari.
- 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 d'anticipació.

Article 38

- 1. 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.
- 2. En sessió extraordinària, el Consell es reunirà sempre que el seu President ho consideri oportú o a petició de d'una tercera part dels membres del Consell.

Article 39

- 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'Ensenyament de la Generalitat.
- 2. El Consell Escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el procediment que el Departament d'Ensenyament 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 40

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

El Claustre de Professors

Article 41

- 1. El Claustre de Professors és l'òrgan col·legiat 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 dues seccions, i cada una de les seccions estarà formada pels professors següents:
 - Secció A: mestres d'educació infantil i educació primària;
 - Secció B: professors d'educació secundària obligatòria i batxillerat.
4. El Director General podrà delegar la presidència de les seccions als Directors Pedagògics dels sectors que corresponguin.

Article 42

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

- a) Aprovar la concreció dels currículums i el pla d'acció tutorial, a proposta de l'equip directiu.
- b) Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels equips 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 impartides en el Centre, a proposta de l'equip directiu.
- d) Proposar a l'equip directiu i als equips de coordinació d'etapa iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar-ne la realització.
- e) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.
- f) Col·laborar en l'avaluació del Centre 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.

Article 43

1. Les sessions plenàries del Claustre de Professors seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació:
 - 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 vist i plau del President.
 - g) 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.
 - h) Igualment, l'equip directiu pot decidir la convocatòria de reunions d'una secció del claustre per tractar temes específics de la secció.

- i) Quan calgui elegir els representants del Claustre de Professors per al Consell Escolar del Centre, es procedirà de la forma següent:
 - dos representants del sector format per EI i EP i dos representants d'ESO elegits per les seccions respectives.

Article 44

El claustre general de professors es reuneix com a mínim dues vegades durant el curs i sempre que el Director/a 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.

El Consell Escolar restarà constituït quan hi participi la meitat més un dels seus membres amb dret a vot.

- a) 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.
- b) El Consell Escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel Director General del Centre i l'equip directiu, segons el tema de què es tracti.
- c) 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.
- d) 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.
- e) En la primera reunió del curs escolar l'equip directiu sotmetrà a la consideració del Consell el projecte educatiu i la programació general del Centre (pla anual).
- f) El secretari del Consell redactarà l'acta de la reunió i en dipositarà còpia en la secretaria del Centre.

L'equip directiu

Article 45

1. L'equip directiu és l'òrgan col·legiat que dóna cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en els diferents sectors de l'escola, i col·labora amb el Director General i el Director en la direcció, l'organització i la coordinació de l'acció educativa realitzada pels diferents equips de mestres i professors.
2. L'equip directiu està format entre 3 i 5 persones: pel Director General, el sots-director si n'hi ha i els Directors pedagògics per a les diferents etapes. Podran participar altres membres a criteri del Director General del Centre.

Article 46

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

- a) Impulsar l'acció dels equips de coordinació de les diferents etapes i vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu del Centre.
- b) Elaborar el projecte educatiu i la programació general del Centre (pla anual).
- c) Promoure una acció coordinada dels equips de mestres i professors de les diferents etapes en l'elaboració, revisió i aplicació de la concreció dels currículums establerts.
- d) Estudiar i preparar els assumptes que calgui sotmetre al Consell Escolar, excepte els que siguin de la competència exclusiva del Director General del Centre.
- 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.
- h) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del Centre i revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació del reglament de règim interior.
- i) Proposar criteris per a la selecció de professors i per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- j) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes, i donar suport al Director en la solució dels assumptes de caràcter greu.
- k) Impulsar els acords en matèria d'acció pedagògico-formativa de l'Equip d'Educació de la Fundació Privada Educativa.
- l) Participar en les activitats que organitza el Patronat de la Fundació Privada Educativa Vedruna Catalunya Educació..

Article 47

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

- a) El Director/a General convocarà les reunions de l'equip directiu i prepararà l'ordre del dia i presidirà les reunions.
- b) En cada una de les reunions els Directors Pedagògics informaran sobre el funcionament de l'etapa respectiva i l'aplicació del projecte educatiu.
- c) Els acords de l'equip directiu seran adoptats per consens, respectant les funcions específiques del Director General del Centre.

Article 48

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

L'equip de coordinació d'etapa

Article 49

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

Article 50

1. En el Centre els nostres equips de coordinació són flexibles al llarg del curs i s'organitzen per etapes separades i també linealment amb barreja de les 3 etapes.
2. Els equips de coordinació de les etapes d'educació infantil, educació primària i ESO el fomen Directora Pedagògica de l'etapa i els coordinadors pertinents.
3. El Director Pedagògic presideix els equips de coordinació dels sectors respectius.
4. El Director General podrà participar en les reunions dels equips de coordinació, prèvia comunicació al Director Pedagògic que correspongui.

Article 51

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

- a) Promoure i coordinar la concreció del currículum corresponent i vetllar perquè sigui aplicada adequadament.
- b) Elaborar la part de la programació general del Centre corresponent a l'etapa i presentar-la a l'equip directiu.
- c) Programar i impulsar les activitats educatives no curriculars segons les directius aprovades pel Consell Escolar.
- d) Proposar a l'equip directiu la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar.
- e) Informar el Director Pedagògic i el cap d'estudis sobre la marxa dels diversos sectors d'activitat encomanats a cada un dels membres de l'equip, i proposar les mesures que es considerin oportunes.
- f) Col·laborar amb l'equip directiu del Centre en la formació permanent dels professors.
- g) Preparar la part de la memòria anual del curs acadèmic, en col·laboració amb el Director Pedagògic i el cap d'estudis de l'etapa.
- h) Col·laborar amb l'equip directiu en la cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes.
- i) Elaborar els criteris d'avaluació i de promoció dels alumnes de les etapes corresponents.
- j) Promoure i coordinar l'avaluació global de la tasca pròpia de l'etapa i donar-ne informació l'equip directiu.

Article 52

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

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

Article 53

L'equip de coordinació es reunirà en sessió ordinària almenys un cop cada mes amb anterioritat a la reunió de l'equip directiu del Centre, i sempre que ho creguin oportú el Director Pedagògic o el cap d'estudis de l'etapa.

Capítol 4

CÀRRECS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA I DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

El coordinador de cicle d'Educació infantil , primària i ESO = Directores d'etapa que assumeixen aquestes funcions.

Article 54

1. **El coordinador/a de cicle** és el mestre que col·labora amb el/la cap d'estudis en la realització de la tasca educativa de l'equip de mestres de cada un dels cicles d'educació infantil i d'educació primària.
2. El coordinador/a és nomenat pel Director/a Pedagògic amb el visit-i-plau del Director General havent escoltat el cap d'estudis, i forma part de l'equip de coordinació de l'etapa. El nomenament es realitza per a un període d'un any i és renovable. Per causa justificada, el coordinador de cicle pot ser cessat.

Article 55

Les funcions del coordinador/a de cicle són les següents:

- a) Fer-se càrrec de la gestió ordinària del Centre en el seu àmbit, juntament amb els altres membres de l'equip de coordinació d'etapa.
- b) Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.
- c) Col·laborar amb el cap d'estudis en la coordinació de l'acció docent de l'equip de professors.
- d) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives complementàries dels alumnes.
- e) Respondre de l'ordre i disciplina dels alumnes.
- f) Informar el cap d'estudis sobre les necessitats dels mestres pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.
- g) Qualsevol altra funció que el cap d'estudis li confiï en l'àmbit de les seves competències.

Article 56

1. El **coordinador/a d'ESO d'orientació** nivell/cicle impulsa l'acció tutorial i coordina l'orientació escolar dels alumnes d'educació secundària obligatòria i batxillerat.
2. En el Centre es contempla 1 coordinador d'orientació.

Article 57

Les funcions del coordinador/a d'orientació són les següents:

- a) Presidir la reunió
- b) Fer el seguiment dels alumnes de l'etapa
- c) Promoure i responsabilitzar-se de crear un bon clima de convivència a l'etapa
- d) Vetllar pel compliment de la normativa de convivència del centre
- e) Proposar i impulsar actuacions referents a l'educació en valors per a la convivència, per a la salut i tots aquells valors emmarcats en la Proposta educativa Vedruna i el Projecte Educatiu del Centre.
- f) Informar el claustre del treball realitzat

El coordinador/a de pastoral

Article 58

1. El coordinador/a de pastoral respon de la promoció i animació de l'acció evangelitzadora de cada una de les etapes, en fidelitat la Proposta Educativa Vedruna
2. El coordinador/a de pastoral és nomenat pel Director General del Centre i realitza les seves funcions en estreta relació amb ell i amb els Directors Pedagògics i els caps d'estudis, amb vista a col·laborar a fer realitat els objectius educatius del Centre en totes les etapes.
3. El nomenament del coordinador/a de pastoral es realitza per a un període de dos anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del Director/a General, el coordinador de pastoral podrà ser cessat.
4. El coordinador/a de pastoral podrà participar en les reunions de l'equip directiu, sempre que el Director/a General del Centre ho cregui oportú.

Article 59

Les funcions del coordinador de pastoral són les següents:

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

El coordinador de qualitat

Article 60

És la persona designada com a representant de l'Equip Directiu per a gestionar, promoure, mantenir i actualitzar el Sistema de Qualitat i informar del seu funcionament al mateix ED.

Article 61

Les funcions del coordinador de qualitat són les següents:

- a) Impulsar, canalitzar i assegurar la implantació constant del Sistema de Gestió de la qualitat dissenyat.
- b) Control de la documentació i dels registres de la qualitat, i de la plataforma informàtica des del punt de vista documental del SGQ.
- c) Control de Processos. Recopilació de la informació que fa referència a l'evolució dels processos del sistema de gestió de la qualitat.
- d) Gestió i coordinació d'indicadors d'eficàcia.
- e) Seguiment i control de no conformitats.
- f) Seguiment de les Accions Correctives i Preventives.
- g) Revisió i vist-i-plau de tots els procediments corresponents al Sistema de Qualitat.
- h) Coordinació de les Auditories internes de la Qualitat.
- i) Coordinació amb els auditors externs.
- j) Conduir les reunions de l'Equip de Qualitat i realitzar les funcions de secretari
- k) Informar i convocar les reunions de l'Equip de Qualitat.
- l) Arxivar la documentació generada a les reunions.

El cap de secretaria

Article 62

1. El secretari o cap de secretaria respon de l'arxiu documental del Centre en els aspectes acadèmics i de comptabilitat, i realitza les seves funcions en dependència directa del Director del Centre.
2. El cap de secretaria és nomenat i cessat pel Titular del Centre, prèvia consulta al Director del centre.

Article 63

Les funcions del cap de secretaria són les següents:

- a) Tenir al dia els expedients dels alumnes, expedir les certificacions que aquests sol·licitin i fer els tràmits relatius als informes d'avaluació i a les titulacions acadèmiques.

- b) Atendre la correspondència oficial del Centre i custodiar els informes d'avaluació.
- c) Preparar la documentació que cal presentar anualment al Departament d'Educació.
- d) Estar al corrent de la legislació que afecta l'escola i passar-ne informació als interessats.
- e) Elaborar la memòria anual del curs escolar i presentar-la a l'equip directiu del Centre.
- f) 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.
- g) Responsabilitzar-se de l'elaboració de la Facturació mensual corresponent a les activitats complementàries i els serveis.
- h) Portar la comptabilitat de l'escola, d'acord amb la normativa vigent.
- i) Qualsevol altre funció que el director del centre li delegui en l'àmbit de les seves competències.

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r.

PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA

Article 64

1. La programació de l'acció educativa de l'escola s'inspira en el model del document que defineix el seu caràcter propi, que esdevé així el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors d'activitat del Centre, i dóna coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa.
2. La selecció i el desplegament d'alguns dels aspectes fonamentals del caràcter propi, segons ho demanen les circumstàncies, donarà lloc a opcions preferents 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 .
3. Els equips de coordinació de nivell impulsaran el treball referent a la selecció de les opcions preferents i la concreció de les prioritats en els diferents àmbits de l'escola, amb la col·laboració dels equips de professors, l'equip de pastoral i la junta de l'associació de pares.

Article 65

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

Article 66

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

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

Article 67

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

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

2.- A més, el tutor de curs de l'etapa d'educació secundària obligatòria realitza les funcions següents:

- Orientar els alumnes a l'hora de configurar el seu «currículum personal» mitjançant l'elecció de les matèries optatives que hauran de cursar al llarg de l'etapa.
- 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.
- Dur a la pràctica el pla d'acció tutorial en el grup d'alumnes que li ha estat encomanat.

Article 68

1. L'equip de tutors de l'educació infantil, l'equip de tutors de l'educació primària i l'equip de tutors d'educació secundària mantenen reunions periòdiques amb la finalitat d'assegurar la màxima coordinació en la seva tasca. Els equips de tutors supervisen i avaluen el procés de formació integral dels alumnes i procuren els serveis psicopedagògics necessaris per a llur orientació vocacional i professional.
2. El treball de l'equip de tutors és impulsat i coordinat per un dels tutors o bé pel coordinador d'orientació, que realitza les funcions d'orientador escolar.
3. L'equip de tutors d'etapa 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.

L'avaluació

Article 69

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

Capítol 2n.

L'ACCIÓ DOCENT DELS PROFESSORS

Article 70

1. L'acció docent dels professors i el treball d'aprenentatge dels alumnes ocupen un lloc decisiu en l'acció educativa global de l'escola, ja que aquesta educa sobretot a través de la proposta sistemàtica i crítica de la cultura.
2. Els àmbits propis de l'intercanvi sobre l'acció docent del professorat són els equips de cicle i les dues seccions del Claustre de Professors; i, en l'educació secundària obligatòria, també els departaments didàctics.
3. Els caps d'estudis són els responsables de coordinar el treball docent dels professors, vetllar per la seva renovació pedagògica i didàctica, i complir i fer complir el que està establert pel que fa al currículum escolar, amb la col·laboració dels coordinadors de cicle o de curs.

Article 71

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

Article 72

1. Els professors que imparteixen la docència en un mateix cicle o curs formen l'equip de professors corresponent, amb la finalitat d'assegurar la coherència i complementaritat en l'acció docent duta a terme amb els alumnes del cicle o curs.
2. Les funcions més importants de l'equip de professors són:
3. Participar en la distribució temporal d'objectius generals, continguts d'ensenyament i criteris d'avaluació de les àrees i matèries, i establir criteris d'actuació per a la preparació de les programacions docents.
 - Aprofundir en el coneixement de les capacitats i necessitats dels alumnes del cicle o curs, preveure les adaptacions curriculars i programar i avaluar les activitats formatives requerides per l'atenció als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.
 - Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció dels alumnes en acabar el cicle o el curs i l'etapa.
 - Responsabilitzar-se, conjuntament i coordinada, de realitzar les tasques educatives programades per als alumnes del cicle o curs.
4. A més, els equips de professors de l'educació secundària obligatòria, realitzen les funcions següents:
5. Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnes i l'elecció de les matèries optatives.
6. Elaborar les programacions docents compartint els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, les adaptacions curriculars, etc.
7. Un professor de l'equip en serà el coordinador. Serà designat pel Director General del Centre a proposta del Director Pedagògic, i formarà part de l'equip de coordinació de l'etapa (excepte en els Centres d'una línia).
8. L'equip de professors de cicle o de curs es reunirà almenys un cop cada quinze dies, i sempre que el convoquin el coordinador o el cap d'estudis.

Article 73

- 1.- En l'educació secundària també funcionen els departaments didàctics, constituïts pels professors que imparteixen les matèries incloses en cada un dels àmbits establerts pel Departament d'Educació.
- 2.- Els departaments didàctics són tres:
 - El departament científico-tecnològic, format pels professors que imparteixen les matèries de Ciències de la Naturalesa, Tecnologia i Matemàtiques.
 - El departament filologia, format pels professors que imparteixen les matèries Llengua catalana i Literatura, Llengua Castellana i Literatura i Llengües estrangeres
 - El departament d'Humanitats i Ciències Socials, format pels professors que imparteixen les matèries Ciències Socials, Música, Educació Visual i Plàstica, Religió, Educació per a la ciutadania i els drets humans.
- 3.- Les funcions dels departaments didàctics són les següents:
 - Participar en la distribució vertical dels components curriculars de les matèries de l'àmbit corresponent en els quatre cursos de l'etapa, en el marc de la concreció del currículum.
 - Adoptar les decisions oportunes relatives a les adaptacions curriculars per als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.
 - 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

- 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.
- Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles, fer propostes relatives als materials curriculars a utilitzar i adequar-los a la línia pedagògica adoptada pel Centre.
- 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 Pedagògic 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 coordinació de l'etapa. El cap d'estudis convocarà les reunions previ acord amb els caps de departament.

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

Article 74

1. Les comissions de treball (*Al centre li diem Departaments*) són aquells equips de treball que es creen durant un període de temps determinat per a realitzar una tasca concreta.
2. Les comissions de treball són creades i dissoltes pel titular, prèvia consulta del director, el qual, establirà l'objectiu i el temps durant el qual funcionarà la citada comissió.
3. La comissió de treball estarà formada pels membres que el director consideri oportú i tindrà les normes de funcionament que el director estableixi, prèvia consulta de la mateixa comissió.
4. Les comissions de treball són liderades i coordinades pel coordinador de la comissió. Aquest té les funcions següents:
 - Reunir la comissió.
 - Fer-se responsable del treball de la comissió i concretament de desenvolupar la tasca encomanada.
 - Donar comptes del treball de la comissió a l'equip directiu.
5. Avaluar la tasca encomanada, així com el funcionament de la comissió.
6. Al final del període de funcionament de la comissió, aquesta avaluarà la tasca encomanada així com el seu treball realitzat davant l'equip directiu.

Capítol 3r

LA PASTORAL ESCOLAR

Article 75

1. L'educació integral que l'escola promou s'inspira en una concepció cristiana de l'home, la vida i el món, i té en compte la situació personal dels alumnes i de les seves famílies pel que fa a les seves creences religioses, amb un respecte total a la seva llibertat de consciència.
2. L'escola ofereix als alumnes els ensenyaments de 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 dels professors, de les famílies i dels alumnes creients a través de serveis de catequesi, convivències formatives, relació amb associacions i moviments parroquials i diocesans, etc.
4. L'obertura de la nostra escola a totes les famílies, sense discriminar ningú per motius religiosos, comporta que les pràctiques religioses de caràcter confessional siguin voluntàries per als alumnes.

Article 76

1. L'equip de pastoral escolar és el responsable de la programació i realització dels aspectes de l'acció educativa que es relacionen directament amb la formació, vivència i orientació cristiana dels alumnes i del conjunt de la comunitat educativa.
2. L'equip de pastoral escolar està format per:
 - El coordinador de pastoral escolar.
 - Dos mestres d'educació infantil i primària.
 - Les funcions pròpies de l'equip de pastoral escolar són les següents:
 - Impulsar i animar iniciatives referents a la missió evangelitzadora de l'escola cristiana, amb la col·laboració dels professors, tutors, pares d'alumnes i altres col·laboradors i tenint en compte les característiques de la comunitat educativa.
 - Col·laborar activament en l'elaboració del projecte educatiu sobretot pel que fa a les activitats relatives al diàleg fe-cultura i a les iniciatives que expressen la dimensió específica de l'escola cristiana.
 - Promoure la pastoral escolar del conjunt de la comunitat educativa, amb la col·laboració de la junta de l'Associació de Pares i Mares d'alumnes.
 - Facilitar la inserció de l'acció evangelitzadora de l'escola en la realitat pastoral de l'Església diocesana.
 - Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau d'assoliment dels objectius proposats.
- 3.- L'equip de pastoral escolar es reuneix setmanalment.

Capítol 4t

L'APRENENTATGE I LA PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article 77

1. La mediació escolar és un mètode de resolució de conflictes mitjançant la intervenció d'una tercera persona, amb formació específica i imparcial, amb l'objecte d'ajudar les parts a obtenir per elles mateixes un acord satisfactori.
2. La mediació escolar es basa en els principis següents:
 - La voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació, i també de desistir-ne en qualsevol moment del procés.
 - La imparcialitat de la persona mediadora que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona mediadora no pot tenir cap relació directa amb els fets que han originat el conflicte.
 - La confidencialitat, que obliga els participants en el procés a no revelar a persones alienes la informació confidencial que obtinguin, llevat dels casos previstos a la normativa vigent.
 - El caràcter personalíssim, que suposa que les persones que prenen part en el procés de mediació han d'assistir per elles mateixes a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

Article 78

1. El procés de mediació es pot iniciar, amb el vist i plau del director, a instància de qualsevol alumne o alumna, per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte, o per oferiment del centre, un cop detectada una conducta contrària o greument perjudicial per a la convivència, d'acord amb l'establert a l'article 101.
2. Si el procés s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne i dels seus progenitors o tutors legals. En aquest cas, s'atura provisionalment el procediment sancionador, s'interrompen els terminis de prescripció previstos i no es poden adoptar les mesures provisionals o bé se suspèn provisionalment la seva aplicació si ja s'haguessin adoptat.
3. Si la demanda sorgeix de l'alumnat, el procés de mediació serà gestionat, a petició d'aquest, per persones de la comunitat educativa prèviament acreditades com a mediadors o mediadores. Si el procés s'inicia per l'acceptació de l'oferiment de mediació fet pel centre, el director o la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies lectius, una persona mediadora, d'entre els mediadors de que disposi el centre amb la formació adequada. El director o la directora també pot designar un alumne o una alumna perquè col·labori amb la persona mediadora en les funcions de mediació si ho considera convenient per facilitar l'acord entre els implicats. En tot cas, l'acceptació de l'alumne o de l'alumna és voluntària.
4. La persona mediadora, després d'entrevistar-se amb l'alumne o l'alumna, s'ha de posar en contacte amb la persona perjudicada per exposar-li la manifestació favorable de l'alumne o de l'alumna de resoldre el conflicte per la via de la mediació i per escoltar la seva opinió pel que fa al cas. Quan s'hagin produït danys a les instal·lacions o al material dels centres educatius o s'hagi sostret aquest material, el director o la directora del centre o la persona en qui delegui ha d'actuar en el procés de mediació en representació del centre.
5. Si la persona perjudicada accepta participar en el procés de mediació, la persona mediadora ha de convocar una trobada de les persones implicades en el conflicte per concretar l'acord de mediació amb els pactes de conciliació i/o de reparació a què vulguin arribar.

Article 79

1. Els acords presos en un procés de mediació s'han de recollir per escrit.
2. Si la solució acordada inclou pactes de conciliació, aquesta s'ha de dur a terme en el mateix acte. Només s'entén produïda la conciliació quan l'alumnat reconegui la seva conducta, es disculpi davant la persona perjudicada i aquesta accepti les disculpes. Si la solució acordada inclou pactes de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores, en benefici de la persona perjudicada, es compromet l'alumnat i, si és menor, els seus pares i, en quin termini s'han de dur a terme. Només s'entén produïda la reparació quan es duguin a terme, de forma efectiva, les accions reparadores acordades. Aquestes accions poden ser la restitució de la cosa, la reparació econòmica del dany o la realització de prestacions voluntàries, en horari no lectiu, en benefici de la comunitat del centre.
3. Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, produïda la conciliació i, si n'hi haguessin, complerts els pactes de reparació, la persona mediadora ho comunicarà per escrit al director o a la directora del centre i l'instructor o instructora de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.

4. Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incomplixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o l'alumna o als seus pares, la persona mediadora ho ha de comunicar al director o directora del centre per tal d'iniciar l'aplicació de mesures correctores o el procediment sancionador corresponent. Si el procés de mediació es duia a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el director o la directora del centre ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent i es reprèn el còmput de prescripció previst en aquest reglament. Així mateix es poden adoptar les mesures provisionals previstes en el reglament.
5. Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepti la mediació, les disculpes de l'alumne o el compromís de reparació ofert, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne o l'alumna, aquesta actitud ha de ser considerada com a circumstància que pot disminuir la gravetat de la seva actuació, en els termes previstos en el reglament.
6. La persona mediadora pot donar per acabada la mediació en el moment que apreciï manca de col·laboració en un dels participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés de mediació d'acord amb els principis establerts en aquest títol.
7. El procés de mediació s'ha de resoldre en el termini màxim de quinze dies des de la designació de la persona mediadora. Les vacances escolars de Nadal i de Setmana Santa interrompen el còmput del termini.

Capítol 5è

LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Article 80

1. Les activitats educatives complementàries tenen la finalitat de facilitar el creixement i la maduració dels alumnes en tots els aspectes de la seva personalitat d'acord amb els objectius de l'educació integral definida en el caràcter propi del Centre, complementant així l'oferta de formació establerta en el currículum de l'etapa.
2. Les activitats complementàries formen part de l'oferta educativa global del Centre, donada a conèixer a les famílies quan hi sol·liciten plaça per a llurs fills, i s'integren en el conjunt d'activitats formatives que tenen lloc en el marc de l'horari escolar dels alumnes.
 - 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.
 - El programa d'aquestes activitats educatives forma part de la programació general del Centre.

Article 81

1. L'equip directiu del Centre és el responsable de preparar i proposar a l'aprovació del Consell Escolar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars, com també els criteris de participació del Centre en activitats culturals, esportives i recreatives fora de l'àmbit escolar.
2. El Consell Escolar, a proposta del Director General del Centre, aprovarà les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars i, quan s'escaigui, decidirà la tramitació de l'autorització corresponent al Director/a dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament.

3. La responsabilitat de coordinar la realització de les activitats formatives no reglades correspon als equips de coordinació d'etapa, que comptaran amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares d'alumnes.
4. Els Directors Pedagògics vetllaran perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball escolar d'acord amb el projecte educatiu.
5. Les sortides culturals, els viatges, les convivències escolars i la participació dels alumnes en activitats formatives i recreatives fora del Centre en horari escolar hauran de comptar amb la corresponent autorització del Director del centre.

Article 82

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

Títol tercer

COMPONENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Capítol 1r

ELS ALUMNES

Article 83

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.
2. Amb aquesta finalitat donarà la informació adequada a les famílies interessades per tal que coneguin en grau suficient el projecte educatiu de l'escola. Així, el fet de sol·licitar-hi plaça implicarà la voluntat de respectar aquest projecte educatiu i serà expressió del desig que els seus fills hi rebin la formació definida en el seu caràcter propi.
3. Quan el Centre no pugui admetre tots els alumnes que hi sol·licitin plaça, el Director General s'atindrà a la normativa publicada pel Govern de la Generalitat al llarg de tot el procés d'inscripció i matriculació dels alumnes en les etapes concertades.
4. Un cop formalitzades les matrícules, el Director General del Centre en donarà la informació oportuna al Consell Escolar en la primera reunió del curs.

Article 84

1. Els alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels altres membres de la comunitat educativa i, en particular, l'exercici de les atribucions pròpies dels
2. professors i de la direcció del Centre.
3. L'estudi constitueix el deure bàsic dels alumnes, que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica. Aquest deure es concreta en l'obligació d'assistir a classe amb puntualitat, respectar el calendari escolar i l'horari establert, realitzar les tasques encomanades pels professors i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.

4. El respecte a les normes de convivència dins del Centre, com a deure bàsic dels alumnes, s'estén a les obligacions següents:
- Adoptar un comportament que s'adeqüi amb el model educatiu de l'escola cristiana, tal com està definit en el caràcter propi del Centre.
 - Complir el reglament de règim interior en tot allò que els correspongui.
 - Complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del Centre, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets.
 - 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.
 - No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
 - Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola amb la resta de membres de la comunitat educativa.
 - Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions

Article 85

1. Els alumnes intervindran en la vida del Centre, sobretot a través del propi treball escolar i de la participació activa en el funcionament ordinari del propi grup-classe.
2. Amb aquesta finalitat, cada grup d'alumnes –a partir de l'edat que l'equip directiu determini– elegirà un alumne que realitzarà les funcions pròpies del «delegat de curs», que seran les següents:
 - a. Representar els seus companys en les relacions amb els professors del propi grup i, en particular, amb el professor tutor.
 - b. Impulsar i coordinar la participació dels companys en les activitats educatives organitzades pel Centre.
 - c. Col·laborar amb el Director General 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.
4. Dos representants dels alumnes que cursen ensenyaments secundaris a partir del primer curs d'educació secundària obligatòria, elegits pels propis companys, formaran part del Consell Escolar del Centre.

Article 86

1. Els alumnes no podran ser privats de l'exercici del dret a l'educació i, en l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat. En cap cas no s'imposaran als alumnes mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal.
2. El Consell Escolar del Centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures dels alumnes i el compliment efectiu de les mesures correctores i les sancions. Per facilitar aquesta tasca, en el si del Consell es constituirà una comissió de convivència i disciplina formada pel Director General del Centre, un representant dels professors i un 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.

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.

Article 87

1. **Els alumnes tenen el deure** de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels altres membres de la comunitat educativa i, en particular, l'exercici de les atribucions pròpies dels professors/mestres i de la Direcció del centre.
2. L'estudi constitueix el deure bàsic dels alumnes, que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica. Aquest deure es concreta en l'obligació d'assistir a classe amb puntualitat, respectar el calendari escolar i l'horari establert, realitzar les tasques encomanades pels professors/mestres, esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.
3. La falta a classe de manera reiterada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris generals d'avaluació i de la pròpia avaluació continua. Sense perjudici de les mesures educatives correctores que s'adoptin davant de les faltes d'assistència injustificades i continues, 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 haurà de realitzar previstos al projecte educatiu del centre.
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 representants legals en un termini màxim de 48 hores, bé a l'inici de l'absència o de la seva finalització, bé posteriors al del dia en què no hagi estat puntual.
5. El respecte a les normes de convivència dins del centre, com a obligació bàsica dels alumnes, s'estén als deures següents:
 - a) Adoptar un comportament que s'adigui amb el model educatiu tal com està definit en el caràcter propi i en el projecte educatiu del centre.
 - b) Respectar el caràcter propi del centre i el seu projecte educatiu.
 - c) Assistir a classe i esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les seves capacitats.
 - d) Respectar els mestres i professors, i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici de que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets.
 - e) Complir el reglament de règim interior en tot allò que els correspongui i tenir una actitud activa de compliment de les normes de convivència del centre.
 - f) Respectar els altres alumnes i membres de la comunitat educativa, la llibertat de

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

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

h) Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola amb la resta de membres de la comunitat educativa i contribuir al desenvolupament de les activitats del centre. i) Respectar, i fer un bon ús de les instal·lacions i els materials, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre.

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

Article 88

1. Els drets dels alumnes obliguen als 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 s'escau, al Consell Escolar, el Director del centre adoptarà les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.

3. Les denúncies també podran ser presentades davant els serveis territorials del Departament d'Ensenyament. Les resolucions corresponents podran ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

Article 89

1. **Els alumnes intervindran en la vida del centre,** sobretot a través del propi treball escolar i de la participació activa en el funcionament ordinari del propi grup classe.
2. Dos representants dels alumnes que cursen ensenyaments secundaris a partir del primer curs d'educació secundària obligatòria, elegits pels propis companys, formaran part del Consell Escolar del centre.

Article 90

1. Amb la finalitat de fomentar la participació activa en el funcionament del centre, cada grup d'alumnes elegirà un alumne que realitzarà les funcions pròpies del delegat de curs, que seran les següents:
 - a) Representar els seus companys en les relacions amb els professors/mestres 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 DGC del centre en la preparació de les eleccions dels representants dels alumnes en el Consell Escolar.
 - d) Participar en les reunions de la junta de delegats.
2. El delegat de curs tindrà la representació durant un curs escolar, sense perjudici de la possibilitat d'opció a la seva reelecció o reeleccions posteriors.
 3. Les eleccions per a escollir delegats de curs es realitzaran d'acord amb el procediment que decideixi el tutor, si bé es seguirà el principi d'elecció democràtica.
 4. No podrà ser delegat de curs l'alumne que hagin estat sancionat amb una resolució amb conformitat o al que se l'hagi obert un expedient disciplinari que hagi comportat qualsevol tipus de sanció, durant el curs escolar present o anterior. Així mateix, la resolució amb conformitat contra un alumne o la resolució d'un expedient disciplinari amb qualsevol tipus de sanció, comportarà el seu cessament immediat com a delegat de curs.

Article 91

1. El conjunt d'alumnes elegits formaran la **junta de delegats**, que tindrà les funcions següents:
 - a) Promoure la participació dels alumnes en les activitats educatives dels centre.
 - b) Facilitar els alumnes l'exercici dels drets i el compliment de les normes.
 - c) Col·laborar amb els òrgans de l'escola en aquelles tasques que se'ls requereixi.
2. Els alumnes membres de la junta de delegats que tinguin coneixement pel seu càrrec de dades de caràcter personal, no podran comunicar-les a tercers. L'incompliment d'aquest deure podrà comportar per part del Director, la inhabilitació com a delegats després de la corresponent instrucció d'un expedient en el que es posi de manifest aquesta falta de reserva.

Article 92

Els alumnes podran constituir altres tipus d'associació que tinguin finalitats educatives coherents amb el projecte educatiu del centre. Aquestes, s'han d'inscriure en el registre corresponent i han de presentar al centre l'acta de constitució i els estatuts.

Article 93

1. Per tal de regular el dret a reclamar contra les avaluacions i les decisions relatives a la promoció s'estableix el procediment següent que es descriu a continuació.
2. Pel que fa a les qualificacions obtingudes al llarg del curs escolar atorgades durant els cursos escolars, si no es resolen directament entre el professor/a i l'alumne/a afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà al Departament o Seminari corresponent per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor o professora i la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en el llibre d'actes del Departament o Seminari, o registre documental amb funció equivalent, i es comunicaran a l'equip docent del grup corresponent l'alumne.
3. Pel que fa a les reclamacions per qualificacions finals de curs o etapa, com també

per a les decisions que s'hagin adoptat respecte a la promoció de curs, s'actuarà d'acord amb les normes següents:

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

Article 94

A partir del tercer curs de l'Educació Secundària Obligatòria, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat en relació amb la seva assistència a classe, en exercici del dret de reunió i prèviament comunicades a la Direcció del centre i, en cas d'alumnes menors de 18 anys, amb la corresponent autorització dels progenitors o tutors, podran no tenir la consideració de falta a judici de la Direcció.

Article 95

1. El Consell Escolar del centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures dels alumnes i el compliment efectiu de les mesures correctores i les sancions. Per facilitar aquesta tasca, en el sí del consell es constituirà una **comissió de convivència** formada pel Director del centre, dos representants dels professors, un representant dels pares d'alumnes membres del Consell Escolar escollit per ells i entre ells i un representant dels alumnes del Consell Escolar, escollit per ells i entre ells.
2. Les funcions de la comissió de convivència seran:
 - a) Garantir una aplicació correcta de la normativa de disciplina d'alumnes.
 - b) Intervenir, a requeriment del Director, en la qualificació de les faltes presumptament comeses pels alumnes.
 - c) Col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar. d) Ser escoltada en el cas que el Director adopti mesures provisionals simultàniament a l'obertura d'un expedient.
3. Els membres de la comissió de convivència que tinguin coneixement pel seu càrrec de dades de caràcter personal, excepte en aquells casos especialment previstos per

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

4. En cas de que el Director apreciï la necessitat d'actuar amb urgència, algun membre de la comissió podrà ser consultat per mitjans telefònics o electrònics.
5. La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troben els alumnes afectats, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu dels alumnes. En el cas de les conductes greument perjudicials per a la convivència, la imposició de les sancions s'ha d'ajustar al que disposa aquesta llei.
6. Les conductes i els actes contraris a la convivència dels alumnes són objecte de correcció pel centre si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats curriculars, complementàries i extraescolars o la prestació de serveis escolars de menjador i transport o d'altres organitzats pel centre. Igualment, comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes dels alumnes que, encara que tinguin lloc fora del recinte i fora de l'horari escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa.

Article 96

1. Algunes circumstàncies poden fer disminuir la gravetat de les actuacions dels alumnes contràries a les normes de convivència. Són les següents:
 - El reconeixement espontani per part de l'alumne de la seva conducta incorrecta.
 - No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
 - La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
 - La falta d'intencionalitat.
2. Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat dels comportaments dels alumnes que són contraris a les normes de convivència són aquests:
 - Les que causin danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
 - Les que indiquin premeditació o reincidència o reiteració de la falta.
 - Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.
 - Les que atemptin contra qualsevol membre de la comunitat educativa.
3. Són circumstàncies especialment greus les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de naixement, raça, sexe o la situació personal o social.

4. Les circumstàncies que poden fer disminuir o augmentar la gravetat de les actuacions poden implicar l'adopció de procediments d'actuació, mesures correctores, i sancions diferents.
5. Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes s'han de tenir en compte els criteris següents:
 - Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
 - La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
 - La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
 - L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família, per administrar la sanció de manera compartida.
 - La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona. → La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

Article 97

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

Director del centre Privació del temps d'esbarjo.

- Amonestació escrita, que serà donada a conèixer a l'alumne, i si és menor de 18 anys, als progenitors o tutors legals.

b) Mesures correctores que, escoltat l'alumne, pot aplicar el cap d'estudis de l'etapa corresponent o el Director:

- i. Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari no escolar i per un període no superior a dues setmanes,
 - ii. 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.
 - iii. 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.
 - iv. Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.
3. L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu.
 4. De qualsevol mesura correctora de les indicades en la lletra b) de l'apartat anterior, n'ha de quedar constància escrita en l'expedient acadèmic de l'alumne.
 5. De qualsevol mesura correctora de les indicades en la lletra b) de l'apartat anterior, n'ha de ser informats l'alumne i, si és menor de 18 anys, els seus progenitors o tutors legals.

Article 98

L'alumne i, si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors legals, podran reclamar contra les mesures correctores que se li hagin imposat en els termes establerts en aquest reglament. La reclamació serà feta davant el Director del centre que resoldrà de forma motivada la reclamació.

Article 99

1. Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran pel transcurs del termini d'un mes comptat a partir de la seva comissió.
2. Les mesures correctores prescriuran en el termini d'un mes des de la seva imposició.
3. Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a, i la seva família en els i les menors d'edat, reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, la Direcció fa una **resolució consensuada**, i imposa i aplica directament la sanció.
4. Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne/a i, en els i les menors d'edat, del seu pare, mare o tutor o tutora legal.

Article 100

1. **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, les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, canvis o suplantació de la identitat digital, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal, inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals i/o aparells tecnològics.
 - b. L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment les d'avaluació, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar, inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques.
 - c. El deteriorament greu causat intencionadament, de les dependències o els equipaments del centre, del material d'aquest.
 - d. Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes i especialment la incitació al consum.
 - e. La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre. f) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.
 - f. La captura, emmagatzemant, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge, el vídeo, l'animació, el text o la veu, de qualsevol membre de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés, quan se'n derivin conseqüències greus pels mateixos.
2. Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus. 3.-També quan es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.

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

Article 101

1. El Director del centre és l'òrgan competent per **iniciar l'expedient**, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa. En iniciar l'expedient, el Director:
 - a. a) Informarà l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals.
 - b. b) Nomenarà l'instructor d'entre els docents. L'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, podran recusar

l'instructor. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada, davant del Director, que la resoldrà.

c. c) Per tal de formalitzar aquesta diligència, elaborarà un document que inclourà: 1. Data, les dades del centre, del Director i de l'alumne.

2. Les conductes presumptament imputades.

3. La presumpta responsabilitat de l'alumne.

4. El nomenament de l'instructor.

5. La possibilitat de recusar l'instructor.

6. Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat

següent. d) Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d'alumnat del centre, en incoar un expedient

la Direcció del centre pot aplicar, de manera excepcional, i com a

mesures provisionals, una suspensió provisional d'assistència a

classe per un mínim de 3 dies lectius prorrogables fins a un màxim de

20 dies lectius, que constarà en la resolució de la Direcció que incoa

l'expedient. Aquesta suspensió pot comportar la no assistència al

centre. Altrament, l'alumne/a haurà d'assistir al centre, però no podrà participar en les activitats lectives amb el seu grup mentre duri la

suspensió provisional d'assistència a classe. En tot cas, en la suspensió provisional d'assistència a classe, es considerarà a compte de la sanció.

En tot cas es determinaran les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període.

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

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

a. ➤ Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne

b. ➤ Els fets imputats.

c. ➤ La responsabilitat de l'alumne implicat.

d. ➤ La proposta de sanció.

e. ➤ En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.

f. ➤ En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.

g. ➤ La possibilitat de presentar al·legacions.

4. L'instructor donarà **vista** de la resolució provisional incoada fins a aquells moments a l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals. El termini per efectuar aquest tràmit és de 5 dies lectius a comptar des de la data de la resolució provisional Així mateix, comunicarà a l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys també els progenitors o tutors legals, la possibilitat de formular al·legacions respecte de la resolució provisional. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.

5. Per a realitzar el tràmit **d'audiència**, l'instructor en el termini de 5 dies lectius a comptar des del tràmit de vista, convocarà l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals per tal que puguin manifestar la seva

conformitat amb allò que a l'expedient s'estableix i es proposa o hi puguin formular al·legacions. En el cas que l'alumne i, si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors, no vulguin formular al·legacions, es prosseguirà amb la tramitació de l'expedient. En el cas que l'alumne i, si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors legals, vulguin formular al·legacions, aquestes es tindran en consideració en la tramitació de l'expedient. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.

6. L'instructor valorarà les al·legacions de l'alumne i, si és menor de 18 anys, també les dels progenitors o tutors legals i elaborarà la **proposta de resolució definitiva**, que transmetrà al Director, en la qual inclourà:
 - a. ➤ Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne
 - b. ➤ Els fets imputats.
 - c. ➤ La responsabilitat de l'alumne implicat.
 - d. ➤ La proposta de sanció.
 - e. ➤ En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
 - f. ➤ En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
 - g. ➤ En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.
 - i.
7. El Director, valorarà el document anterior i elaborarà la **resolució definitiva**, que comunicarà a l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals. En aquest document, informarà la família dels possibles tràmits de revisió, reclamació i recurs. La resolució definitiva contindrà com a mínim la següent informació:
 - a. Data, la identificació del centre, el Director i l'alumne.
 - b. Els fets imputats.
 - 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. En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració. La sanció, inclosa, si és el cas, les mesures provisionals ja realitzades.
 - e. En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
 - f. En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
 - g. L'especificació de la competència del Director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
 - h. La possibilitat de revisar, reclamar o recórrer la resolució.
8. L'alumne o, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, poden demanar la **revisió** de l'expedient per part del Consell Escolar. El termini per presentar la revisió és de tres dies lectius i el termini per resoldre'l és de cinc dies lectius. Si és el cas, el Consell Escolar revisarà la instrucció de l'expedient i emetrà les consideracions que cregui oportunes respecte de la responsabilitat de l'alumne i de la sanció. Si l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, no demanen el tràmit de revisió, l'expedient prosseguirà amb la seva tramitació.
9. Si s'ha efectuat el tràmit de revisió, el Director, a la vista de les consideracions, farà la **resolució final**, que pot implicar la modificació de la sanció o d'altres mesures. Si no s'ha efectuat el tràmit de revisió, la resolució definitiva passarà a

considerar-se resolució final. La resolució final contindrà:

- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne
- Els fets imputats a l'expedient.
- Les infraccions que aquests fets han constituït.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.

La sanció definitiva, inclosa, si és el cas, les mesures provisionals.

- L'especificació de la competència del Director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
- La possibilitat de reclamació i revisió de la resolució.

Article 102

1. Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal, el Director del centre el comunicarà al Ministeri Fiscal i a la Delegació Territorial d'Ensenyament que correspongui. Això no és obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si escau.
2. Els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent.

Article 103

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

Article 104

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

Article 105

1. Quan, per motiu de l'adopció de mesures correctores o de la instrucció d'un expedient, no sigui possible posar-se en contacte amb els progenitors o tutors legals per carta o trucada telefònica, l'escola podrà adoptar alguns dels procediments següents:

- a. > Carta certificada al domicili que consti en les dades de matrícula.
 - b. > Burofax al domicili que consti en les dades de matrícula.
 - c. > Trucada telefònica en horaris diferents i davant la presència de testimonis al telèfon que consti en les dades de matrícula.
 - d. > SMS al telèfon que a l'escola consti com un dels telèfons de la família i davant la presència de testimonis.
 - e. > Correu electrònic a l'adreça que consti a l'escola.
 - f. > Altres mitjans adients.
2. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals, després d'haver emprat més d'un dels procediments anteriors, l'escola adoptarà les mesures correctores o prosseguirà la tramitació de l'expedient.
 3. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals, qualsevol actuació posterior signada per la família en la que consti haver-se realitzat un tràmit anterior, servirà de comprovació del mateix.
 4. Quan no sigui possible posar-se en contacte amb la família, en el document corresponent es farà menció de la dificultat per fer-ho i dels mitjans que l'escola ha emprat.
 5. Quan en el transcurs de la instrucció d'un expedient l'alumne o, si és menor de 18 anys, els progenitors o tutors legals no vulguin signar els documents corresponents a la realització d'algun dels tràmits, es requerirà la signatura d'un testimoni conforme aquest tràmit s'ha realitzat i on conti la negativa de l'interessat a signar-lo.

Article 106

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

Viatges escolars (Amb pernoctació)

Article 107

1. Durant el curs escolar, el centre organitza habitualment sortides, viatges i activitats de caràcter lúdic i no curricular. Són activitats que afavoreixen la convivència i la cohesió social, i per tant es consideren activitats pròpies del centre, però no tenen un caràcter acadèmic i per tant no són obligatòries, ni per al centre, ni per als alumnes.
2. En tot cas, els viatges escolars (amb pernoctacions) són sempre responsabilitat i iniciativa del propi centre, que els inclou en el seu projecte de centre com a activitat educativa i de cohesió social.
3. Cada curs, el Centre prendrà les decisions oportunes per incloure o no viatges escolars en el seu Pla Anual, a proposta dels departaments i/o dels diferents equips docents. La proposta passarà per l'Equip Directiu i el Claustre les aprovarà, i se n'informarà al Consell Escolar. El centre

comunicarà degudament per escrit, la celebració d'aquestes activitats i n'impulsarà la participació.

Article 108

Admissió dels alumnes als viatges escolars.

1. Aquests viatges estan pensats únicament i exclusiva per als alumnes matriculats durant el curs escolar en el centre que pertanyin a l'etapa, el nivell o el grup o grups als quals va dirigida, amb l'acceptació plena de les condicions i normativa específica de l'activitat.
2. En queden en principi exclosos els alumnes que estiguin en algun dels casos recollits en aquesta normativa:
 - a.** Quan l'alumne/a hagi tingut una incidència tipificada com a molt greu durant aquell curs acadèmic.
 - b.** Quan l'alumne/a hagi tingut una incidència tipificada com a greu en una activitat o sortida prèvia durant aquell curs escolar, sigui curricular o no, i no hagi tingut una altra sanció per aquest fet.
 - c.** Si l'alumne/a ha tingut un grau d'absentisme escolar injustificat superior al 20%, durant el trimestre (des de l'inici del trimestre fins als dies previs a l'activitat), o durant el trimestre anterior si l'activitat és al començament d'un nou trimestre.
 - d.** Si l'alumne/a ha acumulat 1 o més incidència tipificades com a greu en el mes previs a l'activitat.
 - e.** Si l'alumne/a ha acumulat un nombre considerable d'incidències tipificades com a lleus i/o greus durant el curs, i a criteri de l'equip docent es proposa a la Direcció del centre la sanció de pèrdua de la possibilitat de participació en aquest tipus d'activitats, durant un temps determinat o durant tot el curs.
 - f.** Si no ha fet efectiu el pagament de l'aportació per al material escolar, o de les sortides didàctiques i/o tutorials del curs, o si de manera reiterada ha faltat de forma injustificada a aquest tipus de sortides durant el curs.
 - g.** Si de manera pública i notòria ha manifestat que la seva intenció durant el viatge és diferent als motius pels quals s'ha organitzat aquest, o si el professorat té indicis clars i suficients que pot distorsionar greument l'activitat, perjudicant el dret dels altres companys a gaudir del viatge i de les activitats programades.

Article 109

Procediment per a l'admissió dels alumnes als viatges escolars.

1. Són els departaments o els equips docents, segons el cas, els que han de determinar si es reuneixen les condicions per organitzar i dur a terme un viatge escolar amb un grup d'alumnes concret, i d'establir els requisits per poder-hi participar, juntament amb la Direcció del centre.
2. L'equip docent o el departament, i especialment el grup de professors responsables de l'organització del viatge escolar, elaboraran un primer llistat amb els alumnes que reuneixen totes les condicions per poder participar del viatge, i podran

modificar el llistat d'alumnes durant tot el procés. .

3. A més de les condicions explicitades anteriorment, l'equip de professors responsable del viatge escolar podrà exigir un marge raonable de confiança envers el bon comportament de l'alumne/a, a més de la plena i explícita acceptació tant per part de l'alumne/a com de la seva família de totes i cadascuna de les condicions formulades pel professorat organitzador.
4. Per això, també seran preceptives aquestes condicions:
 - Acceptació per escrit i signada, per part del propi alumne/a i del pare, mare o tutor/a legal, de les condicions i normativa específica del viatge escolar.
 - Participació, tant per part de l'alumne/a, com del pare, mare o tutor/a legal, a totes i cadascuna de les reunions informatives que es convoquin en relació al viatge escolar.

Exclusió d'un alumne de la participació d'un viatge escolar.

Quan un alumne/a que figurava a la llista de possibles participants en el viatge estigui en condicions de poder ser exclòs per recaure sobre ell/a alguna de les condicions abans mencionades, se seguirà el següent protocol:

1. Quan un alumne que ha manifestat el seu desig de participar en el viatge (que reunia inicialment les condicions per a la participació, i ja ha fet un primer pagament de bestreta), estigui en una situació de risc propera a una de les descrites anteriorment, serà advertit oralment i per escrit d'aquesta situació, requerint-li que faci un canvi en la seva actitud. Aquest advertiment també es farà arribar, per part del tutor o tutora, a la família de l'alumne.
2. Si l'alumne arriba a una situació que pot ser susceptible de la pèrdua definitiva de la confiança necessària i imprescindible per part del seu professorat, aquest es reunirà en l'òrgan corresponent (equip docent, departament ...) on hi siguin els professors responsables del viatge, i juntament amb el tutor o tutora determinaran la seva exclusió de la llista de participants en el viatge.
3. Aquesta decisió es comunicarà per escrit a l'alumne i a la seva família, que tindrà 10 dies per demanar una entrevista i exposar les seves al·legacions, si les tingués.
4. Passats els 10 dies, si la família de l'alumne no hagués presentat cap al·legació, es considerarà la sanció com a ferma i l'alumne quedarà definitivament exclòs del viatge escolar. En cas que es presentin al·legacions, es tornarà a reunir l'equip de professors corresponent, juntament amb el tutor i un membre de la Direcció del centre, per estudiar-les i reconsiderar el cas.
5. Si la decisió fos que se suspèn provisionalment la sanció, i per tant es readmet l'alumne en el viatge, es comunicarà per escrit juntament amb un advertiment que qualsevol nova incidència suposaria de forma directa i immediata l'exclusió de la participació en el viatge escolar.
6. Si la decisió fos la ratificació de l'exclusió en primer terme, aquesta es considerarà definitiva.
7. La Direcció del centre informarà al Consell Escolar dels casos que es puguin produir d'alumnes que han quedat exclosos del viatges escolars.

Protocol per al pagament i devolució de l'import de sortides, excursions i viatges escolars.

1. La participació en una sortida didàctica, excursió o viatge escolar sempre implica el pagament d'un import equivalent al cost real de l'activitat dividida entre el nombre d'alumnes participants, excepte quan l'activitat estigui parcialment o totalment subvencionada.
2. La forma de pagament serà la que s'estableixi en cada cas per part del responsable de la seva organització i, en últim terme, per la Direcció de l'Institut. Les modalitats habituals són el pagament el pagament en un únic termini o fraccionat d'una excursió o viatge concret.
3. La participació en la sortida o viatge escolar suposa en tots els casos que s'han hagut de realitzar prèviament la totalitat dels pagaments en les condicions que s'hagin establert en el seu cas.
4. Si un alumne/a que ja ha efectuat el pagament, total o en una part, d'una sortida, i per qualsevol raó (malaltia o accident, força major, o per pèrdua del dret de participació a proposta de l'equip de professors i amb el vistiplau de la Direcció,...), finalment no participa a la sortida o viatge, només se li retornarà l'import que no s'hagi ja compromès en bestreta o en qualitat de reserva, o bé en pagaments que afectin a tot el grup, de manera que la devolució mai no pot afectar negativament ni al mateix Centre ni a la resta de companys.
5. En cas de no participació injustificada, no es retornarà cap import de la part ja pagada.
6. La participació en la sortida, excursió o viatge escolar implica en tots els casos la plena acceptació d'aquest protocol, així com de la resta de normatives de sortides i activitats extraescolars recollides en les NOFC de l'Escola Vedruna Sant Sadurní.

Capítol 2n

ELS PROFESSORS

Article 111

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

Article 112

1. El nomenament dels professors 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 dels professors que imparteixen ensenyaments objecte de concert, tal com s'indica tot seguit.
2. Els criteris de selecció dels professors seran els següents: titulació idònia, capacitació professional i aptitud per a col·laborar eficaçment en l'acció educativa d'acord amb el caràcter propi del Centre.
3. 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.

4. Quan s'hagi de cobrir una plaça vacant en la plantilla del Centre i calgui contractar un nou professor, se seguirà el procés següent:
 - El Director General de l'escola farà pública aquesta circumstància, juntament amb els requisits de titulació i altres aspectes que defineixen la plaça vacant. Els interessats presentaran la sol·licitud respectiva i el currículum personal.
 - El Director General del Centre i els Directors Pedagògics estudiaran les sol·licituds presentades en ordre a valorar les qualitats dels aspirants tenint en compte els criteris indicats en l'apartat 2, i el Director General del Centre designarà el professor que consideri més idoni i formalitzarà el corresponent contracte de treball d'acord amb la legislació laboral vigent.
5. Mentre es realitza el procés de selecció d'un professor, o quan sigui necessària una substitució temporal, el Director General 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.

Article 113

Els drets dels professors són els següents:

- Impartir l'ensenyament amb llibertat, en el marc del lloc docent que ocupen, és a dir, d'acord amb el currículum establert pel Govern de la Generalitat i el caràcter propi del Centre (llibertat de càtedra).
- Reunir-se en el Centre, prèvia autorització del Director Pedagògic de l'etapa i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.
- Fer ús dels mitjans instrumentals i de les instal·lacions de l'escola per a la realització de la tasca educativa.
- 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.
- Rebre la remuneració econòmica adient com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent, i tenir la deguda estabilitat i seguretat en el treball.
- Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris o prioritats establerts per l'equip directiu del Centre.
- Participar en actes oficials i reunions quan hi siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en el Centre.
- 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.
- Ser respectats en llurs conviccions i creences personals.

Article 114

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

- c. La tutoria dels alumnes, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
 - d. L'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si escau, amb els serveis i departaments especialitzats.
 - e. L'atenció al desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat.
 - f. La participació en les activitats educatives complementàries programades d'acord amb el projecte educatiu del Centre.
 - g. La contribució en la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat, per tal de fomentar en els alumnes els valors de la ciutadania democràtica.
 - h. La informació periòdica a les famílies sobre els processos d'aprenentatge dels seus fills, i l'orientació amb vista a la seva col·laboració en aquest procés.
 - i. La coordinació de les activitats docents, de gestió i de direcció que els siguin encomanades, i la participació en l'activitat general del Centre.
 - j. La participació en els plans d'avaluació que el Departament d'Ensenyament o el Centre determinin.
 - k. La investigació, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament.
 - l. Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els companys de claustre, bo i respectant les conviccions i creences de cadascú.
 - m. Participar activament en les reunions de l'equip de professors que correspongui i del claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del Centre.
 - n. Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada sobre l'acció docent i educativa, com també sobre qualsevol altre assumpte que hi estigui relacionat.
 - o. En la mesura de les seves possibilitats, acceptar les responsabilitats que la direcció els proposi perquè així sembla adient per a l'organització interna del Centre.
 - p. Complir el calendari i l'horari escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.
3. El Directors Pedagògics d'etapa i els caps d'estudis vetllaran pel compliment de les obligacions dels professors 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.

Article 115

- 1. La participació dels professors en la vida de l'escola es realitza sobretot mitjançant l'acció docent que realitzen, el treball en els equips de professors i en els departaments didàctics, i l'exercici de la funció tutorial.
- 2. La participació dels professors en el govern i la gestió del Centre té lloc a través del claustre, el Consell Escolar i l'exercici de les funcions assignades als altres òrgans de coordinació.
- 3. Els professors que han de formar part del Consell Escolar són elegits pels seus companys de la secció del claustre en sessió convocada a l'efecte pel Director del Centre.

Els quatre representants elegits correspondran a les etapes següents:

- Dos de la secció d'Educació Infantil i Primària
- Dos de la secció de secundària.

Article 116

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

Article 117

1. Els drets dels pares d'alumnes com a membres de la comunitat educativa, a més dels ja citats en l'article anterior, són els següents:
 - Que llurs fills rebin educació integral d'acord amb les finalitats establertes en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i les lleis vigents, tal com està definida en el caràcter propi i el projecte educatiu del Centre.
 - Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills.
 - 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.
 - Formar part de l'associació de pares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi.
 - Participar en el control i la gestió del Centre mitjançant els seus representants en el Consell Escolar.
 - Tenir reunions en el Centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills, prèvia autorització del Director General del Centre.

Article 118

1. Els deures dels pares dels alumnes són els següents:
 - 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.
 - Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tal com està definit en el caràcter propi i les normes contingudes en el present reglament. En el cas de desacord o queixa d'un mestre o professor les reclamacions s'hauran de fer per escrit.
 - Estimular els seus fills perquè duguin a terme les activitats formatives que els siguin encomanades a l'escola.
 - Participar activament en les reunions a les quals siguin convocats i en les activitats que s'organitzin a l'escola, amb vista a millorar el rendiment escolar dels seus fills.

- 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.
- Conèixer i respectar les normes establertes pel Centre i l'autoritat i les orientacions educatives del professorat.
- Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.

Article 119

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

Article 120

1. Els pares d'alumnes poden associar-se d'acord amb la normativa vigent. L'associació de pares es regirà pels propis estatuts aprovats per l'autoritat competent.
2. Tots els pares d'alumnes seran invitats a donar-se d'alta en l'associació, ja que així podran assolir més fàcilment les finalitats de l'escola i de l'associació, i es facilitarà la relació escola-família.
3. L'associació de pares col·laborarà amb la direcció del Centre per tal de garantir l'oferta d'una educació que promogui el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes d'acord amb el projecte educatiu i el present reglament.
4. El President i la junta de l'associació mantindran relació freqüent amb el Titular i el Director General del Centre, 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 els tutors i professors respectius.

Article 121

1. El personal d'administració i serveis forma part de la comunitat educativa i col·labora en el treball escolar mitjançant la realització de les tasques encomanades a cadascú.
2. El personal d'administració i serveis és nomenat i cessat pel Director General del Centre, i realitza el seu treball en dependència del mateix Director General o dels Directors Pedagògics, segons els casos.

Capítol 4t **EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS**

Article 122

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

- Tenir la dedicació adequada i disposar els mitjans necessaris per a realitzar les funcions encomanades amb eficàcia i realització personal.
 - 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.
 - Reunir-se en el Centre prèvia autorització del Director General, respectant en normal desenvolupament de les activitats educatives i d'acord amb les corresponents responsabilitats laborals.
 - Participar en la vida i la gestió de l'escola d'acord amb el que estableix el present reglament.
 - Presentar peticions i recursos a l'òrgan de govern que correspongui en cada cas.
2. Un membre del personal d'administració i serveis, elegit pels seus companys, forma part del Consell Escolar del Centre.

Article 123

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

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

Article 124

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

2a PART

CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

Organització dels grups d'alumnes.

L'organització dels grups és procura que sigui de forma heterogènia a Infantil, primària i ESO. Per a la formació dels grups classe es té en compte l'opinió dels tutors del curs anterior i la informació aportada pel DOIP.

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

- Llar d'Infants: P1.13 alumnes; P2, 20 alumnes.
- Parvulari i Educació Primària, 25 alumnes, amb la possibilitat d'un augment del 20% segons la normativa vigent.
- Educació secundària obligatòria, 30 alumnes , amb la possibilitat d'un augment del 20% segons la normativa vigent

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

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

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

Infantil i Primària

- Dins el Projecte Educatiu de l'escola trobem el Pla d'Atenció a la Diversitat, on queden reflectides les diferents formes i possibilitats d'organització d'aquesta atenció: Aula de reforç, Reforç dins l'aula, Atenció a Nouvinguts, desdoblaments, grups flexibles, grups reduïts de reforç i atenció individualitzada.
- Els criteris per fer grups de treball dependran dels objectius que tinguin fixats el professorat i de la metodologia. Valorem positivament l'aprenentatge entre iguals i la metodologia de treball cooperatiu, amb la formació de grups heterogenis. Entenem que la creació de grups homogenis estables, en determinades ocasions, pot ser una mesura adequada.
- Quan es fan grups de treball en una matèria o àrea per treballar els objectius a diferent nivell, siguin grups flexibles o treballs de cicle aquests han de ser "flexibles" i els alumnes han de poder canviar si canvia el seu nivell, actitud o les dues coses.
- L'Equip psicopedagògic del centre és el responsable de la valoració de l'alumnat amb NEE o que presenti dificultats psicopedagògiques. D'aquesta valoració en sorgirà la proposta d'atenció individualitzada i se'n farà un seguiment.
- Depenent de les NEE de cada alumne s'adaptaran els continguts i objectius a treballar. Si es valora necessari, s'elabora un Pla Individualitzat. En qualsevol cas es prioritzaran les Competències Bàsiques, principalment de les àrees instrumentals.
- Pels alumnes amb altes capacitats, el recorregut serà el mateix, però els continguts i objectius a treballar faran referència a afavorir el desenvolupament d'aquestes altes capacitats.

ESO

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

- A les àrees de Llengua Catalana, Llengua Castellana i Llengua Anglesa i

Matemàtiques, de primer a quart, s'organitzaran sempre que es pugui desdoblaments per tal d'atendre la diversitat.

- Tots els grups treballen un currículum comú tot i que en funció de les necessitats del grup, aquest currículum es pot adaptar.
- Alguns mestres i professors realitzen el seguiment dels Programes individuals d'aquells alumnes que el necessiten.

Quan l'escola ho creu convenient sol·licita al Consorci hores de vetllador per poder atendre individualment els alumnes amb NEE que ho necessitin

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

Mecanismes de coordinació educativa de professors:

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

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

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

Mecanismes d'acció i coordinació tutorial:

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

Per coordinar l'acció tutorial, es designarà un tutor per a cada alumne que a Infantil i Primària coincidirà amb el tutor del grup classe. A la ESO a cada curs hi haurà dos tutors i entre ells es repartiran els alumnes tenint en compte les característiques individuals dels alumnes i les necessitats generals dels grups per tal que el tutor en pugui donar resposta.

A les reunions d'avaluació el professorat implicat en el procés d'ensenyament-aprenentatge de cada grup comentarà l'evolució de cada un dels alumnes en particular i del grup en general per tal que el tutor pugui coordinar l'acció educativa a nivell tutorial. Les observacions sobre aquest seguiment i coordinació quedaran registrades en l'acta d'avaluació o preavaluació, depenent de l'etapa educativa.

Mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip:

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

- Dins de la planificació de les reunions i dels horaris dels mestres es preveuen les trobades dels diferents equips de coordinació i acció pedagògica del centre.
- L'Equip Directiu vetllarà per donar espais per afavorir les reunions dels diferents grups de treball.
- Les reunions de les etapes que són fora d'horari lectiu poden ser: de cicle, d'etapa, de departaments/àrea o d'avaluació.
- S'organitza un claustre, com a mínim, cada trimestre per a tota l'escola.
- A part de les planificacions en els horaris, els càrrecs de gestió també tenen altres mecanismes que afavoreixen el treball en equip i que podem trobar en aquest o en el desplegament normatiu que se'n deriven segons les necessitats del centre.

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

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

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

- a) Una reunió de informativa a principi del curs. En el cas dels cursos de canvi de cicle se'n fa una més abans de començar el nou curs. Es poden fer reunions extraordinàries com per exemple: colònies, viatge de final de curs de 4t d'ESO, Portes Obertes, etc.
- b) Una entrevista amb el tutor de l'alumne, com a mínim, cada curs escolar.
- c) El nombre d'entrevistes dependrà de l'evolució de l'alumne i la necessitat de coordinar les actuacions entre el tutor/a i la família.
- d) La tramesa d'informes i butlletins de qualificacions i altres observacions conforme la normativa estableixi. Concretament, es garantirà una tramesa d'informació cada trimestre escolar i una altra a final de cada curs i al final de cada etapa. En el cas d'Infantil se'n fan dos al llarg de tot el curs i a P5 se'n fa un a final de curs d'avaluació de cicle.
- e) Mantenir un "fil de conversa" amb el tutor mitjançant la plataforma digital, de la que cada alumne i el pare i la mare en tenen les claus per accedir a totes les informacions i dades del seu fill/a
- f) Animar les famílies a usar la bústia de suggeriments per tal de canalitzar les seves aportacions, tant d'agraïment com de queixa. En el cas de presentar una queixa referent a un mestre o professor aquesta es fa per escrit adreçada a la direcció del centre.
- g) L'agenda segueix essent un mitjà per concertar entrevistes i/o comunicats breus
- h) A Infantil i Primària, s'afavoreix la participació de pares i mares en les unitats didàctiques i projectes que es donen a les aules dels seus fills/es o d'altres aules.
- i) Instaurar delegats i delegades d'aula que són vehicle de comunicació dels pares del grup classe amb el tutor/a.
- j) La participació dels representants dels pares i mares al Consell Escolar del centre
- k) Facilitar la participació de pares i mares en la creació d'activitats per a pares i mares.

Orientacions pedagògiques

Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa:

INFANTIL i PRIMÀRIA

INFANTIL: Cada any es treballa un projecte el tema del qual és proposat i el triat pels alumnes cada curs. La resta del curs es treballa per unitats multidisciplinars. A tota l'etapa es potencia el treball per capacitats.

PRIMÀRIA: Com a mínim es fa un projecte interdisciplinari a final de cada cicle, i a Cicle Superior es treballa l'àrea de Medi per projectes. A tota l'etapa es potencia el treball per Competències Bàsiques.

ESO

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

- a) La coordinació de l'acció tutorial a través dels coordinadors del cicle.
- b) La coordinació amb el professorat de les diverses matèries que intervé amb el grup.
- c) Els Treballs de síntesi interdisciplinars *de 1r a 3r d'ESO*. Coordinats pels tutors i amb l'aportació de tot el professorat que intervé amb cada grup.
- d) Treball de recerca a 4t d'ESO, de durada anual i la tutorial del treball de recerca de batxillerat.

Concreció de la orientació acadèmica i professional

- a) L'acció tutorial en aquests ensenyaments va adreçada a potenciar les capacitats personals de l'alumne, la seva autonomia i iniciativa personal. Pel que fa a les activitats d'orientació acadèmica i professional, és important incidir en els hàbits de treball i el coneixement del món laboral, així com proporcionar als alumnes els recursos i l'orientació necessaris per accedir al món laboral o per continuar el seu itinerari formatiu.
- b) L'orientació acadèmica i professional que es fa a 4t d'ESO i es concreta en 1 sessió setmanal.
- c) L'orientació grupal a les sessions de tutoria.
- d) L'orientació individual amb entrevistes (alumnes i famílies)
- e) La difusió de les jornades de portes obertes d'altres centres
- f) Visites a altres centres i xerrades informatives a càrrec de directores d'altres centres.

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

- a) Festes: Festa de Nadal, la Fundació de la Congregació i Santa Joaquina, Castanyada, Sant Jordi, etc.
- b) Campanyes solidàries dinamitzades per l'equip de Pastoral i la comissió de solidaritat de l'AMPA
- c) English Day, Setmana de la Ciència, Dia contra la violència de gènere, Trobada de sostenibilitat
- d) Escamot verd - sostenibilitat
- e) Equip de delegats de cursos, de pares i de famílies.
- f) Equio de qualitat
- g) Comissió de menjador
- h) AMPA

DOCUMENTACIÓ

- a) Constitució Espanyola (1978).
- b) Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació (LODE).
- c) Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE).
- d) Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa.
- e) Sentència del Tribunal Constitucional 5/1981, de 13 de febrer, relativa a la Llei Orgànica 5/1980 per la qual es regula l'Estatut de Centres Escolars (LOECE).
- f) Sentència del Tribunal Constitucional 77/1985, de 27 de juny, relativa a la Llei Orgànica 8/1985 reguladora del Dret a l'Educació (LODE).
- g) Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter personal, (LOPD).
- h) Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC).
- i) Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència (LDOIA).
- j) Decret 197/1987, de 19 de maig, d'associacions d'alumnes.
- k) Decret 198/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les activitats complementàries, extraescolars i els serveis als centres docents en règim de concert de Catalunya.
- l) Decret 202/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les associacions de pares d'alumnes.
- m) Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.
- n) Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics.
- o) Decret 142/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments d'educació primària.
- p) Decret 143/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria.
- q) Decret 142/2008, de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat.
- r) Decret 181/2008, de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil.
- s) Decret 102/2010, de 5 de setembre, d'autonomia de centres educatius.
- t) Ordre EDU/484/2009, de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil.
- u) Ordre EDU/296/2008, de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària.
- v) Ordre EDU/295/2008, de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria.

DISPOSICIONS

Primera

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

Segona

Quan s'escaigui, el titular d'acord amb el Director General del 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 2 de setembre de 2021.

Sant Sadurní d'Anoia, 2 de setembre de 2021

2a PART

CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

Organització dels grups d'alumnes.

L'organització dels grups és procura que sigui de forma heterogènia a Infantil, primària i ESO. Per a la formació dels grups classe es té en compte l'opinió dels tutors del curs anterior i la informació aportada pel DOIP.

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

- Llar d'Infants: P1.13 alumnes; P2, 20 alumnes.
- Parvulari i Educació Primària, 25 alumnes, amb la possibilitat d'un augment del 20% segons la normativa vigent.
- Educació secundària obligatòria, 30 alumnes, amb la possibilitat d'un augment del 20% segons la normativa vigent

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

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

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

Infantil i Primària

- Dins el Projecte Educatiu de l'escola trobem el Pla d'Atenció a la Diversitat, on queden reflectides les diferents formes i possibilitats d'organització d'aquesta atenció: Aula de reforç, Reforç dins l'aula, Atenció a Nouvinguts, desdoblaments, grups flexibles, grups reduïts de reforç i atenció individualitzada.
- Els criteris per fer grups de treball dependran dels objectius que tinguin fixats el professorat i de la metodologia. Valorem positivament l'aprenentatge entre iguals i la metodologia de treball cooperatiu, amb la formació de grups heterogenis. Entenem que la creació de grups homogenis estables, en determinades ocasions, pot ser una mesura adequada.
- Quan es fan grups de treball en una matèria o àrea per treballar els objectius a diferent nivell, siguin grups flexibles o treballs de cicle aquests han de ser "flexibles" i els alumnes han de poder canviar si canvia el seu nivell, actitud o les dues coses.
- L'Equip psicopedagògic del centre és el responsable de la valoració de l'alumnat amb NEE o que presenti dificultats psicopedagògiques. D'aquesta valoració en sorgirà la proposta d'atenció individualitzada i se'n farà un seguiment.
- Depenent de les NEE de cada alumne s'adaptaran els continguts i objectius a treballar. Si es valora necessari, s'elabora un Pla Individualitzat. En qualsevol cas es prioritzaran les Competències Bàsiques, principalment de les àrees instrumentals.
- Pels alumnes amb altes capacitats, el recorregut serà el mateix, però els continguts i objectius a treballar faran referència a afavorir el desenvolupament d'aquestes altes capacitats.

ESO

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

- A les àrees de Llengua Catalana, Llengua Castellana i Llengua Anglesa i Matemàtiques, de primer a quart, s'organitzaran sempre que es pugui desdoblaments per tal d'atendre la diversitat.
- Tots els grups treballen un currículum comú tot i que en funció de les necessitats del grup, aquest currículum es pot adaptar.
- Alguns mestres i professors realitzen el seguiment dels Programes individuals d'aquells alumnes que el necessiten.

Quan l'escola ho creu convenient sol·licita al Consorci hores de vetllador per poder atendre individualment els alumnes amb NEE que ho necessitin

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

Mecanismes de coordinació educativa de professors:

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

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

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

Mecanismes d'acció i coordinació tutorial:

L'exercici de l'acció tutorial és responsabilitat del conjunt de professors que intervé en un mateix grup, en la mesura que l'activitat docent implica, a més del fet d'impartir els

continguts propis de la matèria i de fer el seguiment i l'orientació del procés d'aprenentatge i l'adaptació dels ensenyaments a la diversitat de necessitats educatives que presenten els alumnes.

Per coordinar l'acció tutorial, es designarà un tutor per a cada alumne que a Infantil i Primària coincidirà amb el tutor del grup classe. A la ESO a cada curs hi haurà dos tutors i entre ells es repartiran els alumnes tenint en compte les característiques individuals dels alumnes i les necessitats generals dels grups per tal que el tutor en pugui donar resposta.

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

Mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip:

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

- Dins de la planificació de les reunions i dels horaris dels mestres es preveuen les trobades dels diferents equips de coordinació i acció pedagògica del centre.
- L'Equip Directiu vetllarà per donar espais per afavorir les reunions dels diferents grups de treball.
- Les reunions de les etapes que són fora d'horari lectiu poden ser: de cicle, d'etapa, de departaments/àrea o d'avaluació.
- S'organitza un claustre, com a mínim, cada trimestre per a tota l'escola.
- A part de les planificacions en els horaris, els càrrecs de gestió també tenen altres mecanismes que afavoreixen el treball en equip i que podem trobar en aquest o en el desplegament normatiu que se'n deriven segons les necessitats del centre.

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

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

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

- l) Una reunió de informativa a principi del curs. En el cas dels cursos de canvi de cicle se'n fa una més abans de començar el nou curs. Es poden fer reunions extraordinàries com per exemple: colònies, viatge de final de curs de 4t d'ESO, Portes Obertes, etc.
- m) Una entrevista amb el tutor de l'alumne, com a mínim, cada curs escolar.

- n) El nombre d'entrevistes dependrà de l'evolució de l'alumne i la necessitat de coordinar les actuacions entre el tutor/a i la família.
- o) La tramesa d'informes i butlletins de qualificacions i altres observacions conforme la normativa estableixi. Concretament, es garantirà una tramesa d'informació cada trimestre escolar i una altra a final de cada curs i al final de cada etapa. En el cas d'Infantil se'n fan dos al llarg de tot el curs i a P5 se'n fa un a final de curs d'avaluació de cicle.
- p) Mantenir un "fil de conversa" amb el tutor mitjançant la plataforma digital, de la que cada alumne i el pare i la mare en tenen les claus per accedir a totes les informacions i dades del seu fill/a
- q) Animar les famílies a usar la bústia de suggeriments per tal de canalitzar les seves aportacions, tant d'agraïment com de queixa. En el cas de presentar una queixa referent a un mestre o professor aquesta es fa per escrit adreçada a la direcció del centre.
- r) L'agenda segueix essent un mitjà per concertar entrevistes i/o comunicats breus
- s) A Infantil i Primària, s'afavoreix la participació de pares i mares en les unitats didàctiques i projectes que es donen a les aules dels seus fills/es o d'altres aules.
- t) Instaurar delegats i delegades d'aula que són vehicle de comunicació dels pares del grup classe amb el tutor/a.
- u) La participació dels representants dels pares i mares al Consell Escolar del centre
- v) Facilitar la participació de pares i mares en la creació d'activitats per a pares i mares.

Orientacions pedagògiques

Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa:

INFANTIL i PRIMÀRIA

INFANTIL: Cada any es treballa un projecte el tema del qual és proposat i el triat pels alumnes cada curs. La resta del curs es treballa per unitats multidisciplinars. A tota l'etapa es potencia el treball per capacitats.

PRIMÀRIA: Com a mínim es fa un projecte interdisciplinari a final de cada cicle, i a Cicle Superior es treballa l'àrea de Medi per projectes. A tota l'etapa es potencia el treball per Competències Bàsiques.

ESO

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

- e) La coordinació de l'acció tutorial a través dels coordinadors del cicle.
- f) La coordinació amb el professorat de les diverses matèries que intervé amb el grup.
- g) Els Treballs de síntesi interdisciplinars *de 1r a 3r d'ESO*. Coordinats pels tutors i amb l'aportació de tot el professorat que intervé amb cada grup.
- h) Treball de recerca a 4t d'ESO, de durada anual i la tutorial del treball de recerca de batxillerat.

Concreció de la orientació acadèmica i professional

- g) L'acció tutorial en aquests ensenyaments va adreçada a potenciar les capacitats personals de l'alumne, la seva autonomia i iniciativa personal. Pel que fa a les activitats d'orientació acadèmica i professional, és important

incidir en els hàbits de treball i el coneixement del món laboral, així com proporcionar als alumnes els recursos i l'orientació necessaris per accedir al món laboral o per continuar el seu itinerari formatiu.

- h) L'orientació acadèmica i professional que es fa a 4t d'ESO i es concreta en 1 sessió setmanal.
- i) L'orientació grupal a les sessions de tutoria.
- j) L'orientació individual amb entrevistes (alumnes i famílies)
- k) La difusió de les jornades de portes obertes d'altres centres
- l) Visites a altres centres i xerrades informatives a càrrec de directors d'altres centres.

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

- i) Festes: Festa de Nadal, la Fundació de la Congregació i Santa Joaquina, Castanyada, Sant Jordi, etc.
- j) Campanyes solidàries dinamitzades per l'equip de Pastoral i la comissió de solidaritat de l'AMPA
- k) English Day, Setmana de la Ciència, Dia contra la violència de gènere, Trobada de sostenibilitat
- l) Escamot verd - sostenibilitat
- m) Equip de delegats de cursos de pares i de famílies.
- n) Equip de qualitat
- o) Comissió de menjador
- p) AMPA

DOCUMENTACIÓ

- w) Constitució Espanyola (1978).
- x) Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació (LODE).
- y) Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE).
- z) Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa.
- aa) Sentència del Tribunal Constitucional 5/1981, de 13 de febrer, relativa a la Llei Orgànica 5/1980 per la qual es regula l'Estatut de Centres Escolars (LOECE).
- bb) Sentència del Tribunal Constitucional 77/1985, de 27 de juny, relativa a la Llei Orgànica 8/1985 reguladora del Dret a l'Educació (LODE).
- cc) Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter personal, (LOPD).
- dd) Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC).
- ee) Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència (LDOIA).
- ff) Decret 197/1987, de 19 de maig, d'associacions d'alumnes.
- gg) Decret 198/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les activitats complementàries, extraescolars i els serveis als centres docents en règim de concert de Catalunya.
- hh) Decret 202/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les associacions de pares d'alumnes.
- ii) Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.
- jj) Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics.
- kk) Decret 142/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments d'educació primària.
- ll) Decret 143/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria.
- mm) Decret 142/2008, de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat.
- nn) Decret 181/2008, de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil.
- oo) Decret 102/2010, de 5 de setembre, d'autonomia de centres educatius.

- pp) Ordre EDU/484/2009, de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil.
- qq) Ordre EDU/296/2008, de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària.
- rr) Ordre EDU/295/2008, de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria.

DISPOSICIONS

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 titular d'acord amb el Director General del 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.

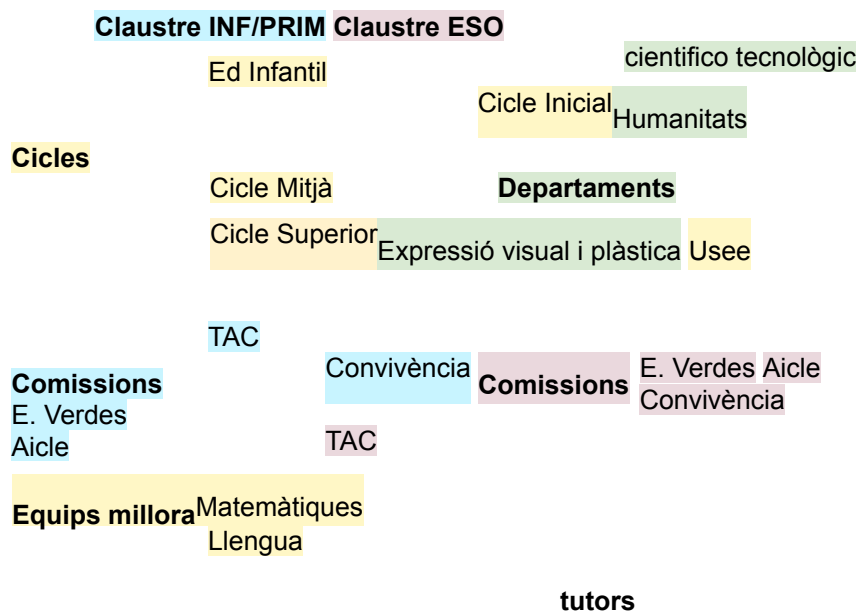
Tercera

El present reglament ha estat aprovat pel Consell Escolar del Centre el dia 2 de setembre de 2021.

Sant Sadurní d'Anoia, 2 de setembre de 2021

ORGANIGRAMA

Direcció General de Centre	Direcció Pedagògica
Sotsdirecció	
Cap d'Estudis ESO Cap d'Estudis LLAR/ INF/PRIM	Cap de Pastoral
Coordinador Pedagògic ESO Coordinador Pedagògic LLAR/ INF/PRIM	Secretari Acadèmic
Comisió Pastoral	Comissió Atenció a la Diversitat



Article 42

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

- a) Aprovar la concreció dels currículums i el pla d'acció tutorial, a proposta de l'equip directiu.
- b) Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels equips 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 impartides en el Centre, a proposta de l'equip directiu.
- d) Proposar a l'equip directiu i als equips de coordinació d'etapa iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar-ne la realització.
- e) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.
- f) Col·laborar en l'avaluació del Centre 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.

Article 43

1. Les sessions plenàries del Claustre de Professors seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació:
 - 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 vist i plau del President.
 - g) 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.
 - h) Igualment, l'equip directiu pot decidir la convocatòria de reunions d'una secció del claustre per tractar temes específics de la secció.
 - i) Quan calgui elegir els representants del Claustre de Professors per al Consell Escolar del Centre, es procedirà de la forma següent:

-dos representants del sector format per EI i EP i dos representants d'ESO i Batxillerat, elegits per les seccions respectives.

Article 44

El claustre general de professors es reuneix com a mínim dues vegades durant el curs i sempre que el Director/a 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.

Article 42

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

- h) Aprovar la concreció dels currículums i el pla d'acció tutorial, a proposta de l'equip directiu.
- i) 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.
- j) Aprovar els criteris d'avaluació i els criteris de promoció dels alumnes al llarg de les diferents etapes impartides en el Centre, a proposta de l'equip directiu.
- k) Proposar a l'equip directiu i als equips de coordinació d'etapa iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar-ne la realització.
- l) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.
- m) Col·laborar en l'avaluació del Centre realitzada per l'equip directiu i analitzar i valorar-ne els resultats.
- n) Elegir els representants dels professors en el Consell Escolar del Centre d'acord amb el procediment indicat en l'article següent.

Article 43

- 2. Les sessions plenàries del Claustre de Professors seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació:
 - 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 vist i plau del President.
 - g) 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.
 - h) Igualment, l'equip directiu pot decidir la convocatòria de reunions d'una secció del claustre per tractar temes específics de la secció.
 - i) Quan calgui elegir els representants del Claustre de Professors per al Consell Escolar del Centre, es procedirà de la forma següent:

-dos representants del sector format per EI i EP i dos representants d'ESO i Batxillerat, elegits per les seccions respectives.

Article 44

El claustre general de professors es reuneix com a mínim dues vegades durant el curs i sempre que el Director/a 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.

