

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Col·legi Sant Domènec de Guzman



Concertat per la Generalitat de
Catalunya – Codi 43003525

**FUNDACIÓ EDUCATIVA
DOMINIQUES DE
L'ENSENYAMENT**
C/ Rovira i Virgili, 16
43002 TARRAGONA
www.dominiques.cat
info@dominiques.cat
Tfn. 977.216151
Fax. 977.226312



NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE (NOFC)

REFERENTS NORMATIUS

Per a l'elaboració d'aquest reglament s'han tingut en compte els textos legals que a continuació es relacionen:

- a) **Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (LEC)**
- b) **Llei 13/ 1989, de 14 de desembre**, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- c) **Decret 102/2010, de 3 d'agost**, d'autonomia dels centres educatius (DOGC 05.08.2010)
- d) **Decret 143/2007, de 26 de juny**, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 4915, 29.06.2007)
- e) **Decret 142/2008, de 15 de juliol**, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 5183, 29.07.2008)
- f) **Llei 2/2006, de 3 de maig. Llei Orgànica d'Educació (LOE)**
- g) **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 (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)
- h) **Reglament de Règim Intern** de la Fundació Dominiques de l'Ensenyament de la Immaculada Concepció.



I. FUNCIONAMENT DEL CENTRE

CAPÍTOL 1. INTRODUCCIÓ

Les normes d'organització i funcionament d'un centre (NOFC) és el document adient per recollir els drets i deures dels diferents membres de la comunitat educativa pel que fa a l'ús de la llengua, el respecte a la diversitat i la igualtat d'oportunitats, la convivència, la cohesió social en el centre i per articular l'organització dels recursos que han de fer possible el seu funcionament. També recull altres aspectes que són essencials per al correcte funcionament del centre.

El NOFC és un document normatiu coherent amb el Projecte Educatiu de Centre (PEC) que comprèn els principis organitzatius, entesos com els criteris generals respecte a l'organització i gestió dels nostres recursos.

En primer lloc, especifica l'estructura d'organització i gestió dels diferents òrgans de govern i coordinació; en segon lloc, concreta la normativa referida als membres de la comunitat educativa i, en tercer lloc, els drets i deures dels alumnes i el règim disciplinari. En el context d'aquest Reglament, qualsevol referència feta genèricament als pares de l'alumnat comprèn al pare, la mare, o persona que exerceix la tutela de l'alumne o alumna. També cal aclarir que, per tal de no generar cap mena de dubte, caldrà tenir en compte que quan es fa referència en masculí, s'entén que fa referència indistintament que sigui un home o una dona. A tall d'exemple citem els següents casos:

- per **alumne** s'entendrà **l'alumne o l'alumna**;
- per **professor** s'entendrà **el professor o la professora**;
- per **tutor** s'entendrà **el tutor o la tutora**;
- per **cap de departament** s'entendrà **el cap del departament o la cap del departament**;
- per **coordinador** s'entendrà **el coordinador o la coordinadora**;
- per **secretari** s'entendrà **el secretari o la secretària**;
- etc...

El mateix criteri s'aplicarà a les paraules que estiguin en plural.

Els **principis generals del nostre centre educatiu** que inspira aquest reglament són els següents:

- Una escola que aposta per la persona com a valor fonamental i que busca, amb la seva acció educativa, la formació integral de la mateixa. Intenta treure el millor de cada alumne: afavorint un clima de respecte, harmonia, treball i esforç; educant totes les seves dimensions (intel·lectual, emocional, social, ètica i transcendent) i oferint un tracte personalitzat.
- 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 professors i les famílies, els quals han de respectar igualment el caràcter propi del centre.
- L'escola és oberta a tothom qui desitja l'educació que s'hi imparteix, defugint 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. Tots els qui hi participen se'n senten coresponsables.
- 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.

- Una escola inclusiva, que no discrimina ni margina, oberta a la totalitat de l'alumnat i integradora de la diversitat; on es respecta el dret de l'altre a ser diferent i on es promou una veritable educació intercultural.
- Una escola solidària, que educa des de la vida i per a la vida, que té en compte els problemes i les realitats del món, sensible als més desfavorits, que promou una mirada compassiva, que ajuda a créixer a la persona en solidaritat, responsabilitat, capacitat crítica i defensa de la justícia, la pau, la integritat de la creació i els drets humans per sobre de tot.
- Una escola proactiva, amb una bona gestió dels recursos humans i materials, que s'anticipa als reptes i problemes i per això tracta de ser detectora de sensibilitats, urgències, prioritats i nous signes que porten a respondre a nous reptes educatius.
- Una escola en constant diàleg i cooperació amb totes les famílies; on les persones se senten acollides i protagonistes de l'acció de la comunitat educativa, conscients que la comunicació i la col·laboració mútua són la millor manera d'ajudar l'alumne.
- Una escola que vetlla pel compliment d'utilitzar la llengua pròpia (català) com a llengua vehicular.

1a PART: EL REGLAMENT DE RÈGIM INTERN (RRI).

ÍNDEX:

- **PREÀMBUL**
- **Títol preliminar**

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

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

- **Títol primer**
- #### **ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ DE L'ESCOLA**

- Capítol 1r.* La institució titular del centre
- Capítol 2n.* Òrgans de govern i de direcció unipersonals:
- El director titular del centre
 - El director pedagògic
 - El cap d'estudis
- Capítol 3r.* Òrgans de govern, participació i gestió col·legiats:
- L'equip directiu del centre
 - L'equip de qualitat
 - El claustre de professors



Capítol 4t. - El consell escolar
- L'equip de coordinació d'etapa
Òrgans de coordinació educativa i gestió administrativa

Càrrecs de coordinació educativa:

- El coordinador d'animació cristiana
- El coordinador de cicle
- El coordinador d'orientació
- El coordinador d'acollida i integració

Càrrecs de gestió administrativa:

- L'administrador
- El secretari

▪ **Títol segon**
ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r. Programació, realització i avaluació de la tasca educativa

Capítol 2n. L'acció docent dels professors

Capítol 3r. L'animació cristiana de l'escola

Capítol 4t. Les activitats educatives complementàries i les extraescolars

▪ **Títol tercer**
COMPONENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Capítol 1r. Els alumnes

Capítol 2n. Els professors

Capítol 3r. Els pares d'alumnes

Capítol 4t. El personal d'administració i serveis

▪ **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

▪ **DISPOSICIONS FINALS**

2a PART: EL NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE (NOFC).

ÍNDIX:

- **INTRODUCCIÓ**
- **ALUMNAT**



Col·legi SANT DOMÈNEC DE GUZMAN

Fundació Educativa Dominiques de l'Ensenyament

CONCERTAT PER LA GENERALITAT DE CATALUNYA

C/ Rovira i Virgili, 16 43002 TARRAGONA

☎ 977 216 151



1. Criteris i mecanismes de coordinació educativa d'alumnes.
 2. Criteris d'atenció a la diversitat i d'atenció als alumnes amb NEE.
- **PROFESSORAT**
 - **PARTICIPACIÓ EN EL CENTRE DE LA COMUNITAT ESCOLAR I SOBRE L'INTERCANVI D'INFORMACIÓ ENTRE EL CENTRE I LES FAMÍLIES.**
 - **ORIENTACIONS PEDAGÒGIQUES.**



Col·legi SANT DOMÈNEC DE GUZMAN

Fundació Educativa Dominiques de l'Ensenyament

CONCERTAT PER LA GENERALITAT DE CATALUNYA

C/ Rovira i Virgili, 16 43002 TARRAGONA

☎ 977 216 151



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 directament en l'elaboració del reglament de règim interior de les escoles privades concertades són sobretot les següents: *la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (LODE)* i *la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE)*.

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

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

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

L'elaboració d'aquest reglament ha estat impulsada i coordinada pel director titular de l'escola i l'equip directiu, i hi han intervingut els òrgans de participació de la comunitat educativa segons les respectives competències. La redacció final ha estat aprovada pel consell escolar en la reunió celebrada el dia 5 d'octubre de 2007. En data 1 de juliol de 2013 ha estat aprovada la modificació del capítol 1r, Títol 3r que fa referència als alumnes.

Títol preliminar

NATURALESA i FINALITAT de L'ESCOLA

Capítol 1r. DEFINICIÓ DE L'ESCOLA



Col·legi SANT DOMÈNEC DE GUZMAN

Fundació Educativa Dominiques de l'Ensenyament

CONCERTAT PER LA GENERALITAT DE CATALUNYA

C/ Rovira i Virgili, 16 43002 TARRAGONA

☎ 977 216 151



Art. 1

El centre docent Sant Domènec de Guzman, situat a Tarragona, al carrer Rovira i Virgili, 16, és una escola privada d'iniciativa social, creada d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució espanyola i explicitat en l'article 21 de la *Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE)*.

Art. 2

1. La nostra escola imparteix les etapes educatives següents: educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria, ha estat degudament autoritzada (última autorització: DOGC 4781,pág.52850, de 15/12/2006), té el número de codi 43003525 en el registre del Departament d'Educació de la Generalitat i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.

2. Amb data 02/05/1986, el centre ha accedit al règim de concerts establert per la LODE.

Art. 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 currículum de les etapes educatives que l'escola imparteix.

Art. 4

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

Art. 5

1. Aquest **reglament** de règim interior ha estat elaborat en fidelitat als Estatuts de la Fundació Privada Educativa "Dominiques de l'Ensenyament", al caràcter propi de l'escola, les lleis orgàniques vigents (LODE i LOE) i les disposicions que les desenvolupen.

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

Capítol 2n.

EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA

Art. 6

1. El centre docent d'iniciativa social Sant Domènec de Guzman és una escola cristiana, segons el que estableix el Codi de Dret Canònic en el cànon 803, i té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, **l'educació integral**.

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

Art. 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 professors i les famílies, els quals han de respectar igualment el caràcter propi del centre.



Art. 8

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

Art. 9

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

2. 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.

Capítol 3r.

LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Art. 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 la comunió de criteris en el treball conjunt i en la participació de tots els estaments en la gestió i la tasca educativa del centre.

Art. 11

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

Art. 12

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

Art. 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.

Art. 14

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

Art. 15

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



Art. 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.

Art. 17

Els membres de la comunitat educativa **tenen dret** a:

- a) Ser respectats en els seus drets i en la seva integritat i dignitat personals.
- b) Conèixer el caràcter propi, el projecte educatiu i el reglament de règim interior del Centre.
- c) Participar en el funcionament i vida de l'escola d'acord amb allò que disposa el present reglament.
- d) Celebrar reunions dels respectius estaments en el centre per a tractar assumptes de la vida escolar, amb l'oportuna autorització prèvia de l'entitat titular.
- e) Constituir associacions dels membres dels respectius estaments de la comunitat educativa, segons el que disposa la llei.
- f) Presentar peticions i queixes per escrit davant l'òrgan que, en cada cas, correspongui.
- g) Reclamar davant l'òrgan competent en aquells casos que siguin conculcats els seus drets.
- h) Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en el caràcter propi del centre i en el present reglament.

Art. 18

Els membres de la comunitat educativa **tenen el deure** de:

- a) Acceptar i respectar els drets de l'entitat titular, els dels alumnes, els professors, els pares, el personal d'administració i serveis de la comunitat educativa.
- b) Respectar el caràcter propi, el projecte educatiu, el present reglament, les normes de convivència i les altres normes d'organització i funcionament del centre i de les seves activitats i serveis; així com l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.
- c) Respectar i promoure la imatge del centre.
- d) Assistir i participar en les reunions dels òrgans del quals formen part.

Art. 19

1. Les **normes de convivència** de l'escola defineixen les característiques de les conductes que s'han de promoure per tal d'aconseguir:

- a) El creixement integral de la persona.
- b) Les finalitats educatives del centre, expressades en el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
- c) El desenvolupament de la comunitat educativa.
- d) Un bon ambient educatiu i de relació en el centre.
- e) El respecte als drets de totes les persones que participen en l'acció educativa.

2. Són normes de convivència de l'escola:

- a) El respecte a la integritat física i moral i als béns de les persones que formen la comunitat educativa i d'aquelles altres persones i institucions que es relacionen amb el centre amb motiu de la realització d'activitats i serveis del mateix centre.
- b) La tolerància davant la diversitat i la no discriminació.
- c) La correcció en el tracte social, especialment mitjançant l'ús d'un llenguatge correcte i educat.



- d) L'interès per desenvolupar el propi treball i funció amb responsabilitat.
- e) El respecte pel treball i funció de tots els membres de la comunitat educativa.
- f) La cooperació en les activitats educatives o de convivència.
- g) La bona intenció i la lleialtat en el desenvolupament de la vida escolar.
- h) La cura de la higiene i la imatge personal i l'observança de les normes del centre sobre aquesta matèria.
- i) L'actitud positiva davant dels avisos i correccions.
- j) L'adequada utilització de l'edifici, mobiliari, instal·lacions i material del centre, segons allò a què estiguin destinats i a les normes de funcionament. De la mateixa manera, el respecte a la reserva d'accés a determinades zones del centre.
- k) El respecte a les normes d'organització, convivència i disciplina del centre.
- l) En general, el compliment dels deures que la legislació vigent i el present reglament senyalen als membres de la comunitat educativa i a cada un dels seus estaments.

Títol primer

ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ DE L'ESCOLA

Capítol 1r.

LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

Art. 20

1. **La institució titular** de l'escola és la Fundació Educativa “**Dominiques de l'Ensenyament**”, amb seu al carrer Mallorca 349 de Barcelona. 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.

La representant oficial de la institució titular és la Presidenta del Patronat de la Fundació, i resideix a Madrid, carrer del Roble núm. 24.

Art. 21

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

- a) Establir el caràcter propi de l'escola, posar-lo en coneixement de la comunitat educativa, del Departament d'Educació de la Generalitat i de les famílies que manifesten interès a sol·licitar-hi plaça per als seus fills; garantir el seu respecte i dinamitzar la seva efectivitat vetllant perquè estigui inclòs en el projecte educatiu del centre.
- b) Signar el concert educatiu amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent.
- c) Exercir la direcció global de l'escola, és a dir, "garantir el respecte al caràcter propi del centre i assumir en última instància la responsabilitat de la gestió, especialment a través de l'exercici de facultats decisòries en relació amb la proposta d'estatuts i el nomenament i cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica i del professorat".
- d) Nomenar el director pedagògic del centre i l'administrador, sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al consell escolar.



- e) Nomenar i cessar el personal del centre sense relació laboral.
- f) Designar tres membres del consell escolar del centre.
- g) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica del centre i en la contractació del personal, i establir les relacions laborals corresponents.
- h) Aprovar l'increment o supressió d'unitats de l'escola.
- i) Respondre davant l'Administració educativa del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als centres concertats.
- j) Altres funcions recollides en el RRI de la Fundació.

Art. 22

1. El Patronat de la Fundació (d'acord amb l'article 18 del RRI de la Fundació) designa la persona que ha de representar la titularitat en el centre de forma habitual, el director titular, i delega en ell i en altres òrgans de govern i gestió unipersonals l'exercici concret d'algunes de les funcions pròpies de la titularitat, tant en el camp econòmic com en l'acadèmic i el de l'animació cristiana, tal com s'estableix en el present reglament.

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

Capítol 2n.

ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS

▪ **El director titular del centre**

Art. 23

1. **El director titular del centre** és el representant ordinari de la Fundació Privada Educativa "Dominiques de l'Ensenyament" en la comunitat educativa i davant el Departament d'Educació de la Generalitat.

2. El director titular del centre presideix l'equip directiu i és un dels tres representants de l'entitat titular en el consell escolar.

Art. 24

1. Les **funcions del director titular** 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 i de la Fundació, a nivell local.
- b) Representar l'escola davant els òrgans de govern de la Fundació.
- c) Promoure l'estudi del caràcter propi dominicà i vetllar perquè l'acció educativa de l'escola es desenvolupi d'acord amb el mateix seguint les línies marcades pel Patronat i les propostes concretes de l'equip de gestió.
- d) Impulsar i coordinar el procés de constitució del consell escolar, renovar-lo cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Educació de la Generalitat. Iniciar altres processos electorals que correspongui realitzar a l'escola.
- e) Respondre del funcionament 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.
- f) Mantenir informat l'equip de gestió, a través del coordinador corresponent, del funcionament de l'escola, de com s'estan aconseguint les finalitats i els objectius educatius i dels canvis o incidències que es produeixin en el centre.



- g) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i eventual modificació del reglament de règim interior, i proposar-lo a l'aprovació del consell escolar.
- h) Portar a terme el nomenament i cessament, després d'escoltar el parer del seu equip directiu, del coordinador d'animació cristiana, del coordinador de qualitat i dels caps d'estudi.
- i) Nomenar i cessar l'administrador de l'escola, prèvia aprovació de l'equip de gestió. Nomenar i cessar a la resta del personal d'administració, el de secretaria i el de serveis.
- j) Proposar i acordar amb el consell escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent dels nivells concertades. (Es tindrà en compte l'article 111.2 d'aquest reglament i l'article 15 i) del RRI de la Fundació)
- k) Responsabilitzar-se dels processos de selecció del professorat tot demanant la col·laboració del corresponent Director Pedagògic, i la intervenció i aprovació de l'equip de gestió i donar-ne informació al consell escolar.
- l) Assignar, d'acord amb el director pedagògic corresponent, i canviar de secció al personal, respectant la plantilla de l'escola.
- m) Formalitzar els contractes de treball amb el personal del centre i elaborar i presentar a l'Administració educativa les nòmines del pagament delegat.
- n) Aprovar, a proposta del director pedagògic del centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.
- o) Promoure la qualificació, en els aspectes professional, humà i transcendent, dels directius, personal docent i personal d'administració i serveis, amb la col·laboració del director pedagògic i d'acord amb l'equip de gestió de la Fundació.
- p) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre, i informar-ne el consell escolar.
- q) Orientar i responsabilitzar-se del pressupost de l'escola i de la rendició anual de comptes que correspon elaborar a l'administrador, després de consultar al seu equip directiu. Presentar el pressupost i la rendició de comptes a l'equip de gestió per a la seva aprovació i, posteriorment, en els nivells concertats, al consell escolar.
- r) Proposar al consell escolar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
Aprovar, sense perjudici de les competències del consell escolar, les activitats extraescolars, les activitats complementàries i els serveis que el centre pugui oferir i proposar o comunicar al consell escolar, segons correspongui, les percepcions econòmiques corresponents i comunicar i/o sol·licitar l'autorització corresponent.
- s) Vetllar pel correcte funcionament del menjador i qualsevol altre servei escolar.
- t) Despatxar amb el director pedagògic, el coordinador d'animació cristiana i l'administrador.
- u) Participar, quan s'escaigui, en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE.
- v) Convocar sessions extraordinàries del claustre de professors o del consell escolar, sempre que ho consideri oportú.
- w) Mantenir relació habitual amb el president i la junta de l'associació de pares i mares d'alumnes en ordre a assegurar l'adequada coordinació entre l'escola i l'associació.
- x) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències.
- y) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene, prevenció de riscos i sanitat escolar.
- z) Substituir el director pedagògic del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer.
- aa) Vetllar per la continuïtat del treball escolar realitzat en les diferents etapes educatives del centre.
- bb) Autoritzar l'ús de les instal·lacions a persones o entitats alienes al centre.
- cc) Totes aquelles que li delegui la institució titular.

2. El director titular pot delegar alguna d'aquestes funcions en el director pedagògic o en una altra persona quan ho cregui oportú.



Art. 25

El director titular del centre és nomenat i cessat lliurement per la institució titular, per al període de temps que consideri oportú.

▪ El director pedagògic

Art. 26

1. **El director pedagògic del centre** dirigeix i coordina el conjunt de les activitats acadèmiques de les diferents etapes educatives de l'escola, sense perjudici de les competències reservades al director titular i al consell escolar del centre; organitza i dirigeix el treball del personal docent.

2. El director pedagògic del centre presideix el consell escolar i el claustre de professors, i forma part de l'equip directiu.

Cuida la relació amb els pares dels alumnes i, juntament amb el director titular, manté relació amb la junta de l'AMPA

Art. 27

Les **funcions del director pedagògic** 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 la seva contínua actualització.
- b) Exercir la direcció del personal docent del centre en la programació i realització de l'acció educativa escolar. Vetllar per aconseguir i mantenir un alt nivell de qualitat en l'educació i en l'ensenyament impartits en l'escola, en el marc del caràcter propi.
- c) Col·laborar amb el director titular i el coordinador d'animació cristiana en la determinació i la promoció d'objectius educatius i plans d'acció educativa i tutorial, així com en les activitats programades per l'equip d'animació cristiana.
- d) Convocar i presidir els actes acadèmics propis del centre i les reunions del consell escolar i del claustre de professors.
- e) Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre, d'acord amb la normativa vigent.
- f) Acollir, juntament amb el director titular, els pares dels alumnes nous i informar al cap d'estudis de l'etapa corresponent.
- g) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar-ne la informació adient als diversos sectors de la comunitat educativa d'acord amb el director titular.
- h) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes.
- i) *Participar, amb el director titular del centre, en la selecció dels mestres o professors que s'hagin d'incorporar en la plantilla del personal docent de l'etapa.*
- j) *Elaborar conjuntament amb el director titular la distribució de les hores lectives i les hores no lectives en la jornada laboral del personal docent del centre, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.*
- k) *Col·laborar amb el director titular en la qualificació professional, humana i transcendent dels mestres i professors.*
- l) *Promoure i coordinar la renovació pedagògicodidàctica del centre i el funcionament dels equips de professors i els departaments/seminaris didàctics, amb la col·laboració de l'equip directiu.*
- m) *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, dels tutors de curs i del comitè de gestió de la convivència.*



- n) *Nomenar als coordinadors de cicle, si n'hi ha, prèvia consulta a l'equip directiu.*
- o) *Designar els tutors de curs, prèvia consulta al cap d'estudis i a l'equip directiu; promoure l'acció tutorial.*
- p) *Vetllar, d'acord amb l'equip directiu, per la coherència i adequació en la selecció de llibres de text, del material didàctic i complementari utilitzat en les diferents àrees.*
- q) *Promoure i coordinar les activitats educatives complementàries dels alumnes, amb la col·laboració dels altres membres de l'equip directiu.*
- r) *Vetllar per la dotació, manteniment i actualització dels materials curriculars i del material didàctic necessari per al desenvolupament de l'acció docent i educativa en l'etapa respectiva, d'acord amb el pressupost del centre.*
- s) *Coordinar, juntament amb els caps d'estudis, l'ús dels espais comuns i vetllar pel seu manteniment.*
- t) *Autoritzar les activitats i sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes.*
- u) *Complir i fer complir les normes vigents relatives a l'organització acadèmica del centre i al desplegament dels currículums de les diferents etapes.*
- v) *Conèixer els comunicats d'absència dels professors, informar-ne al director titular i, d'acord amb ell, proveir les corresponents suplències.*
- w) *Despatxar amb els caps d'estudis per coordinar la tasca educativa dels nivells respectius.*
- x) *Assumir la representació externa de l'escola, previ acord amb el director titular del centre, en aquells aspectes de caràcter pedagògic que li correspongui.*

2.- El director pedagògic pot delegar algunes d'aquestes funcions en el cap d'estudis, en els coordinadors o altres persones, quan ho estimi oportú.

Art. 28

1. La presidenta del Patronat proposarà al consell escolar el **nomenament** del director pedagògic, havent escoltat prèviament, a través de l'equip de gestió, el parer del respectiu equip directiu i claustre del centre.

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 pedagògic del centre. L'acord serà adoptat per majoria absoluta en la primera o segona votació, o per majoria relativa en la tercera.

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

Art. 29

El nomenament del director pedagògic del centre serà per tres anys, i podrà ser renovat. El cessament del director pedagògic del centre abans d'acabar el termini requerirà l'acord entre la institució titular i el consell escolar del centre.

Art. 30

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

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



▪ El cap d'estudis

Art. 31

1. **El cap d'estudis d'etapa** és el responsable de dirigir i impulsar les activitats educatives de la respectiva etapa i de realitzar-hi les funcions que el director pedagògic del centre li delegui.

2. El cap d'estudis d'etapa és designat pel director titular del centre d'acord amb el director pedagògic, havent escoltat l'equip directiu.

3. El cap d'estudis d'etapa forma part de l'equip directiu del centre.

Art. 32

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

- a) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors i convocar i presidir les reunions dels professors i/o coordinadors de l'etapa.
- b) 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).
- c) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i proposar-los a la firma del director pedagògic del centre.
- d) Participar en les reunions de l'equip directiu, aportar-hi la informació i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos referents a l'etapa.
- e) Presidir, per delegació del director pedagògic del centre, les reunions de la secció del claustre de professors corresponent a l'etapa.
- f) Col·laborar amb el director pedagògic en la bona marxa del centre.
- g) Presidir els equips de coordinació del sector corresponent (cf. Art. 54.3)
- h) Acollir els alumnes nous i informar als tutors corresponents.
- i) Analitzar i valorar l'evolució del rendiment escolar (resultats d'avaluació) dels alumnes de l'etapa.
- j) Fixar criteris sobre el treball, l'avaluació, la recuperació i l'orientació dels alumnes de l'etapa.
- k) Promoure, d'acord amb l'equip directiu, iniciatives en l'àmbit de la investigació pedagògica, i coordinar el seu desenvolupament.
- l) Coordinar la utilització racional de l'espai escolar comú i el bon ús de l'equipament general de l'etapa.
- m) Vetllar, juntament amb l'equip directiu, per la coherència i l'adequació dels llibres de text i material didàctic que s'utilitza.
- n) Controlar l'assistència i puntualitat de professors i alumnes (juntament amb els tutors) i vetllar per l'harmonia de les relacions interpersonals.
- o) Col·laborar, amb el director pedagògic, en l'elaboració dels horaris dels alumnes i vetllar per la seva correcta distribució curricular.
- p) Exercir la representació pedagògica de l'etapa corresponent en les reunions amb Inspecció o amb altres institucions que pugui delegar-ho el Director Pedagògic.
- q) Aplicar les mesures correctores a conductes contràries a les normes de convivència del Centre, d'acord amb aquests Reglament.

Art. 33

1. El **nomenament** del cap d'estudis d'etapa serà per dos anys, i podrà ser renovat. No obstant això, per raons objectives i amb l'acord del director pedagògic del centre, i havent escoltat l'equip directiu, el director titular pot decidir el cessament del cap d'estudis.

2. En cas d'absència prolongada del cap d'estudis d'etapa, el director pedagògic del centre exercirà les seves funcions, o bé el director titular designarà un substitut amb caràcter provisional.



Capítol 3r.

ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ COL·LEGIATS

L'equip directiu

Art. 34

1. **L'equip directiu** és l'òrgan de govern col·legiat que dona cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en els diferents etapes de l'escola, i col·labora amb el director titular i els directors pedagògics 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 pel director titular, els directors pedagògics del centre, els caps d'estudis i el coordinador d'animació cristiana. L'administrador participa en les reunions de l'equip directiu a criteri del director titular del centre.

Art. 35

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

- a) Elaborar el projecte educatiu i la programació general del centre (pla anual)
- b) Impulsar l'acció dels equips de professors/coordinadors de les diferents etapes i vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu del centre.
- 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) Assessorar el director pedagògic en la designació dels tutors dels diversos grups d'alumnes.
- e) Estudiar i preparar els assumptes que calgui sotmetre al consell escolar, excepte els que siguin de la competència exclusiva del director titular del centre.
- f) Preparar la documentació per a les reunions del claustre de professors.
- g) Programar i impulsar les activitats formatives no reglades.
- h) Aprovar la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en el centre, a proposta dels equips de professors i els departaments didàctics.
- i) Informar al director titular i al director pedagògic sobre la marxa dels diversos sectors d'activitat encomanats a cada un dels membres de l'equip, i proposar el que es consideri oportú per a la millora de l'acció educativa escolar.
- j) 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.
- k) Aprovar la memòria anual del curs acadèmic.
- l) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del centre.
- m) Revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació del reglament de règim interior.
- n) Proposar criteris per a la selecció de professors i per a la programació i el desenvolupament de les diferents activitats del centre: activitats complementàries, activitats culturals, esportives, recreatives, visites, viatges, concursos, les activitats extraescolars i els serveis escolars (Cf. Art. 111.2 i 48.h).
- o) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes, i donar suport a la comissió de disciplina i al director pedagògic en la solució dels assumptes de caràcter greu.
- p) Analitzar els criteris d'avaluació i promoció dels alumnes proposats pels professors dels diferents equips i sotmetre'ls a l'aprovació de la secció del claustre que correspongui.
- q) Responsabilitzar-se del pla estratègic del centre, de la implantació i bona gestió dels processos; de la millora continuada del centre.
- r) Controlar els factors clau d'èxit i arbitrar les mesures correctores oportunes.
- s) Controlar periòdicament, a proposta del director titular, el pressupost anual del centre.



- t) Estudiar, juntament amb el director titular, les demandes/pressupostos que presenten els professors a final de curs; determinar quines despeses extraordinàries poden realitzar-se.

Art. 36

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

- a) El director titular, juntament amb el director pedagògic del centre, convocarà les reunions de l'equip directiu i prepararà l'ordre del dia. El director titular del centre presidirà les reunions.
- b) Els caps d'estudis informaran sobre el funcionament de l'etapa respectiva i l'aplicació del caràcter propi o projecte educatiu del centre i del projecte curricular d'etapa.
- c) Els acords de l'equip directiu seran adoptats per consens, a través del diàleg i el contrast de criteris, en el respecte a les funcions específiques del director titular i del director pedagògic del centre.
- d) L'equip directiu tractarà els diversos assumptes de l'ordre del dia, amb l'ajuda de la documentació prèviament preparada per qui correspongui.
- e) Els assumptes que l'equip directiu hagi de sotmetre al consell escolar seran objecte d'estudi previ per part de l'equip directiu i es presentaran al consell escolar acompanyats de la documentació corresponent.

Art. 37

L'equip directiu celebrarà reunions ordinàries almenys dos cops cada mes 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 qualitat**

Art. 38

1. **L'equip de qualitat** és l'òrgan consultiu de l'equip directiu en els temes de gestió de la qualitat total i millora contínua del centre. Al capdavant d'aquest equip hi ha el **coordinador de qualitat**, nomenat pel director titular (cf. Art. 24.h).

2. La formació, el número de membres i els criteris de composició de l'equip els determina l'equip directiu, d'acord amb els objectius del centre, al principi de cada curs escolar.

3. L'equip de qualitat **es reuneix** almenys un cop cada quinze dies.

Art. 39

1.- Les **funcions de l'equip de qualitat** són les següents:

- a) Ajudar a la direcció de l'escola en la implantació del sistema de gestió de la qualitat determinat per l'equip directiu.
- b) Liderar el projecte de qualitat.
- c) Posar en marxa els equips de millora, seguint les directrius establertes en el model de qualitat i en l'equip directiu.



- d) Coordinar i assessorar la tasca dels equips de millora.
- e) Recolzar i estimular els esforços col·lectius en favor de la qualitat.
- f) Analitzar que les propostes de millora estiguin en consonància amb la política i estratègia del centre.
- g) Ajudar l'equip directiu en el control dels factors claus d'èxit quan aquest cregui convenient que l'equip de qualitat controli alguns dels indicadors d'aquests factors.
- h) Assessorar i col·laborar amb l'equip directiu en l'elaboració, posada en marxa i compliment del Pla Estratègic del Centre.
- i) Fer un seguiment de les tasques que s'han delegat.
- j) Verificar periòdicament que s'assoleixen els compromisos adquirits.
- k) Oferir suport en la realització de la revisió del sistema de la millora continuada.
- l) Aconseguir que el major número d'àrees de millora, passin a ser punts forts.
- m) Coordinar les auditories internes.
- n) Intervenir en l'autoavaluació que periòdicament es portarà a terme en el centre.
- o) Col·laborar amb l'equip directiu en el pla de formació anual per al personal del centre.

Art. 40

1. **Els equips de millora** són equips de treball establerts per l'equip directiu en col·laboració amb l'equip de qualitat. Consten de 3 a 6 membres elegits d'entre el personal del centre.

2. Al davant de cada grup hi ha un responsable, que té la missió de planificar el treball, organitzar, dirigir el treball en equip dels membres del grup, repartir responsabilitats i tasques dins del grup per aconseguir que el treball desenvolupat sigui eficaç. Seguirà en tot moment les directrius de l'equip de qualitat.

Cada grup comptarà també amb un secretari escollit entre els seus membres.

Art. 41

1. La **funció dels equips de millora**, en el marc del model de gestió de la qualitat, és la de desenvolupar processos i realitzar propostes de millora d'acord amb l'àrea de millora que els ha estat confiada; tindran en compte el seu abast, desenvolupament, costos i viabilitat. Aquestes propostes seran portades a l'equip de qualitat, el qual després d'estudiar-les les traslladarà a l'equip directiu, que és el responsable d'aprovar-les.

2. El temps per al qual són constituïts aquests equips està en funció del temps que inverteixin en elaborar les diferents propostes de l'àrea de millora encomanada. Una vegada presentades les propostes de millora a l'equip de qualitat acaba la seva funció com a equip de millora.

▪ **El claustre de professors**

Art. 42

1. **El claustre de professors** és l'òrgan col·legiat format per la totalitat dels professors que imparteixen docència en el centre.

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

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



Col·legi SANT DOMÈNEC DE GUZMAN

Fundació Educativa Dominiques de l'Ensenyament

CONCERTAT PER LA GENERALITAT DE CATALUNYA

C/ Rovira i Virgili, 16 43002 TARRAGONA

☎ 977 216 151



- Secció A: mestres d'educació infantil i educació primària.
- Secció B: professors d'educació secundària obligatòria.

4. El director pedagògic del centre podrà delegar la presidència de les seccions en els caps d'estudis.

Art. 43

1. Les funcions del claustre de professors són les següents:

- a) Participar en l'elaboració de la programació general anual i en l'avaluació del centre.
- b) Ser informat respecte les qüestions que afecten a la globalitat del centre.
- c) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.
- d) Col·laborar activament en el projecte de qualitat del centre.
- e) Elegir els seus representants en el consell escolar del centre, d'acord amb el procediment indicat en l'article següent.
- f) Qualsevol altra que li sigui encomanada per la normativa vigent.

2. 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 del centre.
- 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 dels diferents nivells i etapes impartits en el centre, a proposta de l'equip directiu.
- d) Proposar a l'equip directiu del centre 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.

Art. 44

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

- a) La presidència del claustre de professors correspondrà als directors pedagògics del centre.
- b) 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, excepte en casos d'urgència, i hi adjuntarà l'ordre del dia.
- c) El claustre de professors restarà vàlidament constituït quan hi participin dos terços dels seus membres.
- d) Si el director titular del centre no és professor del centre, podrà participar en les reunions del claustre, però no intervindrà en les votacions.
- e) El president del claustre podrà invitar experts en temes educatius a participar en les reunions en qualitat d'assessors.
- f) 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.

- g) 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.
- h) 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.

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

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

3. Quan calgui elegir els **representants** del claustre de professors per al consell escolar del centre, es procedirà de la forma següent: (Art. 111.3): quatre representants: llar d'Infants, 2n cicle d'educació infantil, primària i ESO.

Art. 45

El claustre de professors **es reuneix** almenys un cop cada trimestre, sempre que els directors pedagògics del centre o el director titular ho considerin oportú i quan ho sol·liciti al president 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**

Art. 46

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.

Art. 47

1. La **composició** del consell escolar és la següent:

- a) El director pedagògic del centre, que el presideix.
- b) Tres representants de la institució titular del centre, designats per la mateixa institució, un dels quals serà el director titular del centre.
- c) Un regidor o representant de l'Ajuntament del municipi on el centre escolar estigui radicat.
- d) Quatre representants del professorat, elegits pel claustre en votació secreta i directa (cf. Art. 44.3) en la forma que s'indicarà més endavant (en l'Art. 114.3 del present reglament).
- e) 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.
- f) Dos representants dels alumnes, a partir del primer curs de l'etapa d'educació secundària obligatòria, elegits pel seus companys.
- g) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit en votació secreta i directa.



1. A les deliberacions del consell escolar podran assistir, amb veu però sense vot, els altres òrgans unipersonals del centre quan s'hagin de tractar temes de la seva competència.

Art. 48

Les **funcions del consell escolar** són les següents:

- a) Intervenir en el procés de designació i cessament del director pedagògic del centre (segons el que estableix l'Art. 28 d'aquest reglament).
- b) Intervenir en l'establiment dels criteris de selecció i en l'eventual acomiadament dels professors del centre (segons el que estableix l'Art. 111.2 d'aquest reglament).
- c) Garantir el compliment de les normes generals d'admissió d'alumnes.
- d) Intervenir en la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director pedagògic corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre, i a instància de pares o tutors, el consell escolar podrà revisar la decisió adoptada i, si fa al cas, proposar les mesures oportunes.
- e) Aprovar, a proposta del director titular del centre, el pressupost anual pel que fa als fons provinents de l'Administració i a les quantitats autoritzades, la rendició anual de comptes i les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- f) Participar en l'elaboració i l'aplicació del projecte educatiu i aprovar i avaluar la programació general del centre que l'equip directiu elaborarà cada any.
- g) Aprovar, a proposta del director titular 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 titular del centre.
- h) Aprovar, a proposta del director titular del centre, les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- i) Aprovar els criteris per a la participació de l'escola en activitats culturals, esportives, recreatives, visites, viatges i colònies d'estiu, com també les relacions de col·laboració amb altres centres, a proposta de l'equip directiu del centre.
- j) Aprovar, a proposta del director titular del centre, el reglament de règim interior del centre.
- k) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- l) Supervisar la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.

Art. 49

Les **reunions** del consell escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

- a) El director pedagògic del centre convoca i presideix la reunió del consell, i designa el secretari d'actes del consell.
- 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, tret que es tracti d'un cas d'urgència.
- c) El consell escolar restarà constituït quan hi participi la meitat més un dels seus membres amb dret a vot.
- d) El president del consell podrà invitar altres membres de l'equip directiu a participar en les reunions quan s'hi hagin de tractar temes de la seva competència.
- e) El consell escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel director titular, el director pedagògic del centre o l'equip directiu, segons el tema de què es tracti.
- f) El consell escolar 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. En cas d'empat decideix el vot del president.



- g) Si un membre del consell proposa de tractar algun tema no inclòs en l'ordre del dia de la reunió, caldrà l'acceptació de dos terços dels assistents a la reunió.
- h) En la primera reunió del curs l'equip directiu del centre sotmetrà a la consideració del consell el projecte educatiu i la programació general del centre (pla anual).
- i) Els assumptes tractats en el consell escolar seran objecte de reserva i discreció per part de tots els assistents.
- j) L'acta de la reunió serà aprovada en la reunió següent i la firmarà el secretari amb el vist-i-plau del president. En dipositarà còpia en la secretaria del centre.
- k) La falta d'assistència dels membres del consell escolar a les reunions haurà de ser comunicada davant el president.

Art. 50

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

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

Art. 51

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

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

3. La vacant produïda per baixa d'un 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.

4. Les vacants produïdes en algun dels tres membres de la institució titular seran cobertes mitjançant nova designació.

Art. 52

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.

- **L'equip de coordinació de nivell o etapa**

Art. 53



L'equip de coordinació de nivell o etapa és l'òrgan col·legiat que té la missió de facilitar la participació coresponsable en l'organització i coordinació de l'acció educativa realitzada pel conjunt de professors del nivell o etapa, d'acord amb les orientacions de l'equip directiu.

Art. 54

1. En el centre hi ha els equips de coordinació següents: l'equip de coordinació del sector format pels nivells de Llar d'infants, Educació Infantil (P.3, P.4 i P.5), Cicle Inicial, Cicle Mitjà, Cicle Superior i l'equip de coordinació del sector format per: 1r Cicle ESO i 2n Cicle ESO.

2. L'equip de coordinació està format pel cap d'estudis del sector i els coordinadors de cicle.

3. Els caps d'estudis presideixen els equips de coordinació dels sectors respectius.

4. El director pedagògic del centre podrà participar en les reunions dels equips de coordinació, prèvia comunicació al cap d'estudis que correspongui.

Art. 55

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

- a) Promoure i coordinar l'elaboració del projecte curricular del sector corresponent, sotmetre'l a l'aprovació del claustre de professors i vetllar per l'adequada aplicació del projecte.
- b) Elaborar la part de programació general del centre (pla anual) corresponent al nivell o etapa que correspongui i presentar-la a l'equip directiu del centre.
- c) Programar i impulsar les activitats educatives no curricular segons les directius aprovades pel consell escolar.
- d) Proposar a l'equip directiu del centre la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en els nivells o etapes respectius.
- e) Informar el director pedagògic del centre i el cap d'estudis sobre la marxa dels diversos sectors d'activitat encomanats a cada un dels membres de l'equip, i proposar el que es consideri oportú per al millorament de l'acció educativa escolar.
- f) Col·laborar amb l'equip directiu del centre en la formació permanent dels professors.
- g) Preparar la part de la memòria anual del curs acadèmic, en col·laboració amb el secretari del centre.
- h) Col·laborar amb el cap d'estudis en la cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes.
- i) Elaborar els criteris d'avaluació i els criteris de promoció dels alumnes del nivell corresponent i sotmetre'ls a l'equip directiu del centre.
- j) Promoure i coordinar l'avaluació global del sector i donar-ne informació a l'equip directiu del centre.

Art. 56

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

- a) El cap d'estudis prepararà l'ordre del dia de la reunió i el comunicarà a tots els membres de l'equip i al director pedagògic almenys amb tres dies d'anticipació. Un cop celebrada la reunió, n'aixecarà l'acta corresponent.
- 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 per qui correspongui.



- d) Els assumptes que l'equip de coordinació hagi de sotmetre a l'equip directiu del centre sempre seran objecte d'estudi previ, i seran presentats al director pedagògic del centre acompanyats de la documentació corresponent.

Art. 57

L'equip de coordinació es reunirà en sessió ordinària almenys dos cops cada mes amb anterioritat a la reunió de l'equip directiu del centre, i sempre que ho creguin oportú el director pedagògic del centre o bé ho suggereixin els caps d'estudis d'etapa.

Capítol 4t.

CÀRRECS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA I DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Càrrecs de coordinació educativa:

El coordinador d'animació cristiana



Art. 58

1. El **coordinador d'animació cristiana** és el responsable de promoure i animar l'acció evangelitzadora de l'escola, en fidelitat al seu caràcter propi i a les orientacions del Patronat de la Fundació.

2. El coordinador d'animació cristiana és nomenat pel director titular del centre, havent escoltat l'equip directiu; realitza les seves funcions en estreta relació amb el director titular, amb els directors pedagògics del centre i els caps d'estudis, en ordre a fer realitat els objectius propis de l'educació integral.

3. El **nomenament** del coordinador d'animació cristiana es realitza per a un període de dos anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director titular del centre, el coordinador d'animació cristiana pot ser cessat.

4. El coordinador d'animació cristiana forma part de l'equip directiu del centre.

Art. 59

1. Les **funcions del coordinador d'animació cristiana** són les següents:

- a) Animar i coordinar l'acció de l'equip d'animació cristiana i de tots els seus membres, i convocar i presidir les reunions.
- b) Vetllar per l'aplicació en el centre del Projecte d'animació cristiana dels centres de la Fundació i de quantes activitats pastorals comunes es promoguin des d'ella.
- c) Impulsar la programació i realització de les iniciatives i activitats tendents a l'animació cristiana de l'escola i vetllar perquè el conjunt de l'acció educativa es dugui a terme d'acord amb el caràcter propi dominicà i les orientacions del Patronat.
- d) Presentar a l'equip directiu el pla anual d'animació cristiana del centre i vetllar per l'aplicació i avaluació periòdica de les activitats pastorals proposades en la programació anual del centre.
- e) Impulsar i coordinar l'ensenyament-aprenentatge del l'àrea de religió, el diàleg fe-cultura i les activitats complementàries i extraescolars de caràcter específicament evangelitzador.
- f) Col·laborar en la programació i realització del conjunt de les activitats educatives del centre i de la tasca dels tutors i professors en l'àmbit de l'animació cristiana.
- g) Orientar l'animació cristiana de l'escola vers una descoberta dels valors cristians i dels valors d'altres confessions religioses, i vers una participació responsable en la comunitat cristiana.
- h) Impulsar i afavorir la formació sistemàtica teològica, pastoral i del carisma dominicà a l'equip d'animació cristiana d'acord amb les orientacions de l'equip de gestió i en col·laboració del director titular i els directors pedagògics.
- i) Mantenir relació habitual amb els responsables de l'acció pastoral de l'Església local i, en la mesura del possible, oferir-los col·laboració.

2. Per a realitzar les seves funcions el coordinador d'animació cristiana tindrà alguns col·laboradors amb els quals formarà l'equip d'animació cristiana (cf. Art. 84,2)



▪ **El coordinador de cicle**

Art. 60

1. **El coordinador de cicle**, és el professor que col·labora amb el cap d'estudis en l'orientació i coordinació de la tasca educativa de l'equip de professors de cicle.

2. El coordinador és **nomenat** pel director pedagògic del centre, prèvia consulta a l'equip directiu.

3. El nomenament es realitza **per a un període de dos anys** i és renovable. Per causa justificada, a criteri del director pedagògic del centre i havent escoltat l'equip directiu, el coordinador de cicle pot ser cessat.

Art. 61

Les **funcions del coordinador de cicle** són les següents:

- a) Fer-se càrrec de la gestió ordinària del centre en el seu àmbit.
- b) Vetllar per la correcta aplicació del projecte curricular en el seu cicle.
- c) Avaluar el grau d'assoliment del currículum i de les competències bàsiques del cicle.
- d) Col·laborar amb el cap d'estudis en la coordinació de l'acció docent de l'equip de professors del cicle.
- e) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives complementàries dels alumnes.
- f) Col·laborar en l'ordre i disciplina dels alumnes del cicle.
- g) Vetllar per la correcta utilització dels espais i de l'equipament didàctic del cicle.
- h) Informar el cap d'estudis sobre les necessitats dels professors pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.
- i) Qualsevol altra funció que el cap d'estudis li confiï en l'àmbit de les seves competències.

Càrrecs de gestió administrativa:

▪ **L'administrador**

Art. 62

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

2. L'administrador és **nomenat** i cessat pel director titular del centre, prèvia aprovació de l'equip de gestió.



Art. 63

Les **funcions de l'administrador** són les següents:

- a) Dirigir l'àrea economicoadministrativa i portar la gestió del personal d'administració, secretaria i serveis, tot sota la supervisió del director titular i aplicant els criteris i directrius establerts per la Fundació a través del Patronat i l'equip de gestió.
- b) Proposar, i en el seu cas executar, les mesures necessàries per garantir l'equilibri econòmic i financer que ha de tenir el centre.
- c) Tenir al dia l'inventari dels béns propis de l'escola i vetllar per la seva actualització, en funció de l'acció educativa i segons les exigències i possibilitats econòmiques de cada moment.
- d) Elaborar el pressupost general del centre i la rendició anual de comptes, requerint les dades necessàries dels responsables directes dels diferents sectors d'activitat.
- e) Presentar al director titular del centre i a l'equip directiu del centre informes periòdics sobre l'aplicació del pressupost anual.
- f) Tramitar les comandes de material didàctic, ordenar els pagaments, organitzar, administrar i gestionar el servei de compres i emmagatzematge de material fungible, tot segons les orientacions donades per l'equip de gestió i pel director titular del centre.
- g) Supervisar la recaptació i liquidació de les quotes dels alumnes, subvencions i pagaments diversos, i ratificar els llibres de comptabilitat.
- h) Disposar dels comptes bancaris d'acord amb els poders que li hagin estat atorgats.
- i) Gestionar i cercar ajudes i subvencions per a l'escola.
- j) Coordinar el treball del personal d'administració i serveis, sobretot del no adscrit a altres òrgans de govern del centre.
- k) Responsabilitzar-se de la preparació dels contractes de treball i, d'acord amb el director titular, aplicar la normativa referent a salaris i gratificacions i presentar al Departament d'Educació les nòmines i dades necessàries relatives al sistema de pagament delegat, i relacions corresponents a l'autoritat competent, d'acord amb la legislació vigent.
- l) Vetllar, d'acord amb el director titular, pel manteniment i conservació de totes les instal·lacions del centre, d'acord amb la normativa vigent en cada cas; les inspeccionarà i visitarà amb freqüència, bé personalment o per la persona que decideixi en cada cas.
- m) Encarregar-se de les relacions amb els proveïdors i empreses de serveis, d'acord amb els criteris marcats per l'equip de gestió i pel director titular del centre.

▪ El secretari

Art. 64

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

2. El secretari és **nomenat** i cessat pel director titular del centre, prèvia consulta al director pedagògic.

Art. 65

Les **funcions del secretari** són les següents:

- a) Organitzar i coordinar el treball del personal adscrit a la secretaria del centre.
- b) Preparar la documentació que cal presentar anualment al Departament d'Educació.



- c) Tenir al dia els expedients dels alumnes, expedir les certificacions que aquests sol·licitin i fer els tràmits relatius a les titulacions acadèmiques.
- d) Atendre la correspondència oficial del centre i custodiar els informes d'avaluació.
- e) Donar una primera informació sobre l'escola als pares nous. Informant-ne al director i concretant-ne una entrevista.
- f) Estar al corrent de la legislació que afecta l'escola i passar-ne informació puntual als interessats.
- g) Orientar els alumnes i llurs pares en la sol·licitud de beques i ajudes i tramitar-les.
- h) Col·laborar amb el director pedagògic i amb l'equip de coordinació en l'elaboració de la memòria anual del curs escolar i sotmetre-la a l'aprovació de l'equip directiu del centre.
- i) 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.
- j) Aquelles altres funcions que li encomani el director pedagògic.

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r.

PROGRAMACIÓ, REALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LA TASCA EDUCATIVA

Art. 66

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

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

3. L'equip directiu és el responsable d'impulsar el treball referent a la selecció de les opcions preferents i la concreció de les prioritats en els diferents àmbits de l'escola, amb la col·laboració dels equips de professors, l'equip d'animació cristiana, l'equip de qualitat i la junta de l'associació de mares i pares d'alumnes.

Art. 67

1. L'equip directiu 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 per la secció corresponent del claustre de professors.

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



Art. 68

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

2. El tutor de curs és **nomenat** pel director pedagògic corresponent, prèvia consulta al cap d'estudis de l'etapa respectiva i a l'equip directiu, per a un període d'un any renovable.

Art. 69

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

- a) Conèixer la situació real de cada alumne i del seu entorn 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 seves capacitats, les dificultats i necessitats especials, articular les respostes educatives adequades i cercar els oportuns assessoraments i suports.
- d) Col·laborar amb el cap d'estudis en la creació d'un clima de convivència i disciplina.
- e) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes, presidir les sessions de la junta d'avaluació corresponents al seu grup-classe, donar-ne la informació adient als interessats i als seus pares, i trametre l'acta de la reunió a la secretaria del centre.
- f) Complimentar els documents acadèmics dels alumnes i del grup assignat a ell.
- g) Informar al cap d'estudis de l'etapa i al director pedagògic sobre la marxa general del grup i especialment de les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte curricular.
- h) Fomentar en el grup d'alumnes el desenvolupament d'actituds participatives, la inserció en l'entorn sociocultural i natural i l'educació en valors, complementant la tasca realitzada en el marc de les àrees i matèries.
- i) 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.
- j) Contribuir a desenvolupar línies comunes d'acció amb els altres tutors.
- k) 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.
- l) Fer de mediador en les situacions de conflicte entre alumnes i professors, i informar-ne oportunament a les famílies.
- m) 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.

2. A més, els tutors de curs de l'etapa d'educació secundària obligatòria realitzen les funcions següents:

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



- b) Seguir de prop l'acció educativa dels professors que imparteixen docència al seu grup-classe i afavorir l'ajustament de les programacions docents a la situació en què es troben els alumnes, especialment pel que fa a les respostes educatives davant necessitats especials i/o de suport.
- c) Programar i dur a la pràctica el pla d'acció tutorial en el grup d'alumnes que li ha estat encomanat.

Art. 70

1. **L'equip de tutors** d'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 cap d'estudis.

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

Art. 71

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 professors, l'organització del centre i el funcionament dels òrgans de govern, participació i gestió, l'acció tutorial, etc.

3. L'equip directiu, l'equip de qualitat i els equips de coordinació d'etapa, si n'hi ha, 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. A l'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

Art. 72

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 dels professors 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 directors pedagògics del centre i els caps d'estudis són els responsables de coordinar el treball docent dels professors en l'etapa respectiva, 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 caps d'estudis.

Art. 73

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 d'etapa.

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

3. En l'acció docent els professors procuraran de respondre de forma adequada a les característiques, ritmes d'aprenentatge i singularitats de cada alumne.

Art. 74

1. Els professors que imparteixen la docència en un mateix cicle (E.Infantil i E.Primària) o curs (E.Secundària) formen **l'equip de professors**, amb la finalitat d'assegurar la coherència i complementarietat en l'acció docent duta a terme amb els alumnes del cicle o curs.

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

- a) Aprofundir en el coneixement de les capacitats i necessitats dels alumnes del cicle o curs, preveure les adaptacions curriculars i programar i avaluar les activitats formatives requerides per l'atenció als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.
- b) Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció dels alumnes en acabar el cicle o el curs i l'etapa.
- c) Responsabilitzar-se, conjuntament i coordinada, de realitzar les tasques educatives programades per als alumnes del cicle o curs.

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

- a) Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnes i l'elecció de les matèries optatives.
- b) Elaborar els diferents tipus de crèdits compartint (unificant i/o racionalitzant) els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, les adaptacions curriculars, etc.

4. L'equip de professors de cicle es reunirà almenys un cop cada quinze dies, i sempre que els convoquin el cap d'estudis o el director pedagògic del centre.

Art. 75

L'equip d'atenció a la diversitat està format per: mestres d'educació especial, professors de suport, tutor d'acollida, psicòloga i vetllador (si n'hi ha). Quan tractin temes referits a una classe podran requerir la presència dels professors tutors.



Art. 76

Les funcions de l'equip d'atenció a la diversitat són les següents:

- a) Ajustar els processos d'ensenyament-aprenentatge en el nivell de les adaptacions d'aula i individuals.
- b) Afavorir la coordinació entre les persones que participen en les funcions de suport al centre: professorat d'educació especial, professorat de suport, logopeda, orientador, fisioterapeuta, EAP, centres de salut...
- c) Facilitar als alumnes de necessitats educatives especials adaptacions curriculars o plans de treball individualitzat que segueixin el més possible les programacions d'aula.
- d) Ajudar a fixar els criteris que permetin donar una resposta més adequada a la diversitat.
- e) Aconseguir una avaluació psicopedagògica més objectiva i contextualitzada.
- f) Col·laborar en el seguiment i avaluació dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.
- g) Proposar estratègies metodològiques i organitzatives que facilitin als alumnes l'assoliment de les competències bàsiques.
- h) Coordinar tots els suports que rep l'alumne per facilitar la informació a la família.
- i) Fixar temps de coordinació amb els tutors.

Art. 77

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

2. Els departaments didàctics són tres:

- El departament científic-tecnològic, format pels professors que imparteixen les matèries de Ciències de la naturalesa, Tecnologia i Matemàtiques.
- El departament d'expressió, format pels professors que imparteixen les matèries d'Educació física, Educació visual i plàstica, i Música.
- El departament d'humanitats, format pels professors que imparteixen les àrees de Llengua, Ciències socials, Llengües estrangeres, Religió i Educació per a la ciutadania i els drets humans.

3. **Les funcions dels departaments didàctics són les següents:**

- a) Participar en la distribució vertical dels components curriculars de les matèries de l'àmbit corresponent en als quatre cursos de l'etapa, en el marc de la concreció del currículum.
- b) Adoptar les decisions oportunes relatives a les adaptacions curriculars per als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.
- c) Proposar criteris d'actuació en l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes i en l'aplicació dels criteris de promoció al llarg de l'etapa.
- d) Actualitzar i orientar la metodologia didàctica i la pràctica de l'avaluació sobre la base del contrast amb la pràctica diària a l'aula, i intercanviar les experiències i les innovacions d'interès.
- e) Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles, fer propostes relatives als materials curriculars a utilitzar i adequar-los a la línia pedagògica adoptada pel centre.
- f) Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi departament.



- g) Animar i impulsar la participació de professors i /o alumnes en actes i activitats organitzades tant pel propi centre com per entitats i institucions externes, que tinguin a veure amb els objectius propis de cada departament.
- h) Presentar pressupostos prioritzant el material i equipaments necessaris de cada departament, per presentar-los a l'equip directiu..

4. Un dels professors del departament didàctic realitzarà les funcions pròpies de **cap de departament**, i serà nomenat pel director pedagògic havent escoltat l'opinió dels professors interessats. **Serà designat per un any** i podrà ser renovat.

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 directiu. El director pedagògic convocarà les reunions previ acord amb els caps de departament.

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

L'equip directiu, al principi de cada curs, podrà crear altres departaments en funció de les necessitats del centre en aquell moment

▪ El coordinador TIC

Art. 78

1. **El coordinador TIC** és la persona responsable d'elaborar i dinamitzar una programació o projecte d'implantació de les TIC a l'escola.

2. El coordinador TIC és un mestre o professor de l'escola, especialista en el tema, **nomenat** pel director pedagògic del centre, d'acord amb el director titular i havent escoltat l'equip directiu, **per un període de dos anys**.

Art. 79

Les **funcions del coordinador TIC** són les següents:

- a) Elaborar una proposta, que haurà de lliurar al director titular i a l'equip directiu, en la qual es contempli la gestió dels recursos referents a:
 - l'inventari i la dotació del material necessari per a l'aula o aules: maquinària i programari corresponent
 - la disponibilitat, per part del propi centre o subcontractat, d'un servei tècnic de manteniment i renovació
 - un disseny eficaç de la xarxa
 - la connectivitat i l'accés a la xarxa Internet
- b) Impulsar, juntament amb l'equip directiu, la integració progressiva de les TIC en la gestió del centre i en els processos d'ensenyament-aprenentatge.
- c) Coordinar i, en alguns casos, portar a terme la formació inicial i permanent dels mestres i professors del centre.
- d) Fer un seguiment i avaluació dels recursos utilitzats i de les aplicacions que es porten a terme per assegurar-ne el sentit pedagògic.



- e) Donar a conèixer els recursos de la xarxa Internet per poder afavorir i millorar la tasca docent dels mestres i professors.

Capítol 3r.

L'ANIMACIÓ CRISTIANA DE L'ESCOLA

Art. 80

1. L'educació integral que l'escola promou s'inspira en una **concepció cristiana de la persona, la vida i el món**, té en compte la situació personal dels alumnes i de les seves famílies pel que fa a les seves creences religioses, i respecta la seva llibertat de consciència.

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

3. El projecte d'educació integral de l'escola inclou respostes a les inquietuds religioses i pastorals dels professors, de les famílies i dels alumnes creients a través de serveis de catequesi, convivències formatives, grups d'aprofundiment i compromís, relació amb associacions i moviments parroquials i diocesans, etc.

Art. 81

1. **L'equip d'animació cristiana** 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 d'animació cristiana està format pel coordinador d'animació cristiana i representants de les diferents etapes educatives de l'escola designats per l'equip directiu a proposta del coordinador d'animació cristiana. Aquesta designació és per un any i pot ser renovada.

3. Les **funcions pròpies de l'equip d'animació cristiana** són les següents:

- a) Elaborar, amb la implicació dels tutors i professors, el pla anual d'animació cristiana i presentar-lo a l'equip directiu.
- b) Impulsar i animar iniciatives referents a la missió evangelitzadora del centre com a escola cristiana, i promoure els valors dominicans, amb la col·laboració dels professors, tutors, pares d'alumnes i altres col·laboradors, en el marc del projecte d'animació cristiana del centre.
- c) Col·laborar activament en la preparació dels projectes curriculars d'etapa de l'àrea de religió i en la programació general del centre, sobretot pel que fa a les activitats relatives al diàleg fe-cultura i a les iniciatives que expressen la dimensió específica del centre com a escola cristiana.
- d) Prolongar l'acció pastoral de l'escola entre les famílies i membres adults de la comunitat educativa.
- e) Facilitar la inserció de l'acció evangelitzadora de l'escola en la realitat pastoral de l'Església.
- f) Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau d'assoliment dels objectius proposats.
- g) Promoure la formació d'una comunitat cristiana en els diferents sectors de la comunitat educativa.
- h) Responsabilitzar-se de la marxa dels grups de fe i dels seus animadors oferint-los mitjans adequats per al seu desenvolupament.



4. L'equip d'animació cristiana **es reuneix** almenys dos cops al mes, i sempre que el convoca el coordinador d'animació cristiana d'acord amb el director pedagògic del centre.

Capítol 4t.

LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES

i LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Art. 82

Les activitats educatives complementàries i extraescolars tenen la finalitat d'afavorir 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.

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 (pla anual).

Art. 83

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 titular 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 Territorial del Departament d'Educació.

3. El director pedagògic del centre vetllarà perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball educatiu escolar d'acord amb els projectes curriculars.

4. 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 pedagògic del centre.



Art. 84

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

Títol tercer

COMPONENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Capítol 1r.

ELS ALUMNES

Art. 88

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

2. El director titular donarà la informació adequada a les famílies interessades per tal que coneguin en grau suficient el projecte educatiu del centre. 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 rebin la formació definida en el seu caràcter propi.

Art. 89

1. Quan el centre no pugui admetre tots els alumnes que hi sol·licitin plaça, el director titular s'atindrà a la normativa publicada pel Govern de la Generalitat al llarg de tot el procés d'inscripció i matriculació dels alumnes.

2. El director titular del centre és el responsable del procés d'inscripció i matriculació dels alumnes i en donarà la informació oportuna al consell escolar en la primera reunió del curs.

Art. 90 1. **Els alumnes tenen dret** a rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana.

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

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

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

3. Els alumnes tenen dret al respecte a la seva llibertat de consciència i les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, i a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions.



Col·legi SANT DOMÈNEC DE GUZMAN

Fundació Educativa Dominiques de l'Ensenyament

CONCERTAT PER LA GENERALITAT DE CATALUNYA

C/ Rovira i Virgili, 16 43002 TARRAGONA

☎ 977 216 151



L'exercici d'aquest dret es garanteix mitjançant la informació prèvia i completa sobre el caràcter propi del centre, el respecte a les diferents creences en la formació religiosa cristiana impartida en el centre (veure article 9.2), i la impartició d'un ensenyament basat en criteris objectius i excloents de tota manipulació propagandística i ideològica.

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

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

5. Els alumnes tenen dret a participar en el funcionament i la vida del centre.

6. Els alumnes tenen dret a associar-se i reunir-se en el centre. La direcció facilitarà l'exercici d'aquest dret i la utilització dels locals necessaris dins els límits imposats pels espais disponibles i d'acord amb la legislació vigent, bo i garantint el desenvolupament normal de les activitats docents.

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

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

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

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

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

10. Els alumnes tenen dret a ser educats en la responsabilitat i a gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica.



Art. 91

1. **Els drets dels alumnes obliguen els altres membres de la comunitat educativa**, que hauran de respectar-los. Les accions que es produeixin dins l'àmbit del centre que suposin una transgressió dels drets dels alumnes podran ser denunciades per aquests o els seus representants legals davant el director pedagògic 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 pedagògic del centre adoptarà les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent i el pla de gestió de la convivència.
3. Les denúncies també podran ser presentades davant els serveis territorials del Departament d'Educació. Les resolucions corresponents podran ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

Art. 92

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 i de la direcció del centre.

Art. 93

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 les obligacions següents:

- a) Assistir a classe amb puntualitat i participar en les activitats orientades al desenvolupament dels plans d'estudi.
- b) Respectar el calendari escolar i l'horari aprovat pel desenvolupament de les activitats del centre.
- c) Realitzar les tasques encomanades pels professors.
- d) Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.

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 correctores que s'adoptin davant de les faltes d'assistència injustificades i continues, quan aquestes facin impossible l'aplicació de l'avaluació continua i en concret quan superin el 20% d'alguna àrea o matèria, al llarg d'un trimestre, el director aplicarà els procediments ordinaris d'avaluació que l'alumne haurà de realitzar previstos al projecte educatiu del centre.

Es consideren faltes injustificades d'assistència a classe o de puntualitat d'un alumne les que no siguin excusades de manera escrita per l'alumnat o pels seus pares o tutors legals, en el termini màxim de 48 hores del fet.



Art. 94

Constitueix un deure de l'alumne el respecte a les normes de convivència dins del centre. Aquest deure es concreta en les obligacions següents:

- a) Adoptar un comportament que s'adigui amb el model educatiu de l'escola cristiana, tal com està definit en el caràcter propi del centre.
- b) Complir el reglament de règim interior en tot allò que els correspongui.
- c) Respectar el Caràcter Propi del centre i el seu projecte educatiu.
- d) Assistir a classe i esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les seves capacitats.
- e) Respectar els mestres i professors i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets.
- f) 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.
- g) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, ètnia, 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) Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre, així com el material comú.
- j) Utilitzar correctament el material propi, i respectar el dels companys.
- k) 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.

Art. 95

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. 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 i 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.
3. Dos representants dels alumnes que cursen ensenyaments secundaris a partir de primer curs d'educació secundària obligatòria, elegits pels propis companys, formaran part del consell escolar del centre.
4. Amb aquesta finalitat, 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 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 titular del centre en la preparació de les eleccions dels representants dels alumnes en el consell escolar.
 - d) Participar en la junta de delegats.
5. Les eleccions per escollir delegat de curs es realitzaran d'acord al procediment democràtic que decideixi el tutor.
6. No podrà ser delegat de curs l'alumne que hagi estat sancionat amb una resolució amb conformitat o al qual se l'hagi obert un expedient disciplinari que



Col·legi SANT DOMÈNEC DE GUZMAN

Fundació Educativa Dominiques de l'Ensenyament

CONCERTAT PER LA GENERALITAT DE CATALUNYA

C/ Rovira i Virgili, 16 43002 TARRAGONA

☎ 977 216 151



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 disciplinar amb qualsevol tipus de sanció comportarà el seu cessament immediat com a delegat de curs.

Art. 96

1. El conjunt d'alumnes elegits formaran la **junta de delegats**, que tindrà les funcions següents:

- a) Promoure la participació de l'alumnat en les activitats educatives dels centre.
- b) Facilitar a l'alumnat 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 què es posi de manifest aquesta falta de reserva.

Art. 97

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

- 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 equip docent corresponent per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor o professora i la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en el llibre d'actes del departament o seminari o registre documental amb funció equivalent i es comunicaran a l'equip docent del grup corresponent de l'alumne o alumna.

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

- a) El centre establirà un dia en què l'equip docent estudiarà i resoldrà les possibles reclamacions, que s'hauran de presentar per escrit en el termini de 48 hores adreçades al director del centre, que convocarà, si s'escau, una reunió extraordinària de l'equip docent.
- b) La decisió de l'equip docent pel que fa a la reclamació presentada es prendrà per consens o per majoria simple si no és possible; en cas d'empat, decidirà el vot del tutor/a.
- c) Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una



acta elaborada a aquest efecte pel tutor/a i signada pels membres de l'equip docent.

d) A la vista de la decisió de l'equip docent, el director/a del centre emetrà resolució relativa a la reclamació, resolució que es notificarà a l'interessat.

e) En el cas que la reclamació sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà la modificació a l'equip docent del grup.

f) L'interessat podrà presentar recurs contra la resolució del centre davant dels serveis territorials corresponents.

Art. 98

A partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, les **decisions col·lectives adoptades per l'alumnat en relació a 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.

Art. 99

1. Els alumnes no podran ser privats de l'exercici del seu 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, a principi de curs en el sí del consell es constituirà una **comissió de convivència i disciplina** formada pel director pedagògic del centre, un representant dels professors, un representant dels pares d'alumnes i un alumne, elegits pels respectius companys membres del consell.

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.



Col·legi SANT DOMÈNEC DE GUZMAN

Fundació Educativa Dominiques de l'Ensenyament

CONCERTAT PER LA GENERALITAT DE CATALUNYA

C/ Rovira i Virgili, 16 43002 TARRAGONA

☎ 977 216 151



- 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 de dades de caràcter personal, excepte en aquells casos especialment previstos per la normativa, no podran comunicar-les a tercers. L'incompliment manifest d'aquest deure, comprovat pel director del centre de manera fefaent, podrà comportar la inhabilitació automàtica del membre de la comissió per continuar exercint les seves funcions en el si d'aquesta.

4. En cas que el director aprecii la necessitat d'actuar amb urgència, algun membre de la comissió podrà ser consultat per mitjans telefònics o electrònics.



5. 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.

6. Es podran corregir els actes dels alumnes contraris a les normes de convivència realitzats dins del recinte escolar o en activitats curriculars, complementàries i extraescolars, o la prestació de serveis organitzats 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.

Art. 100

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

- a) El reconeixement espontani per part de l'alumne de la seva conducta incorrecta.
- b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- d) La falta d'intencionalitat.

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

- a) Les que causin danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- b) Les que indiquin premeditació o reiteració de la falta.
- c) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.
- d) Les que atemptin contra els òrgans unipersonals o col·legiats del centre i els seus docents.

3. Són circumstàncies especialment greus les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de naixement, raça, sexe o la situació personal o social.

4. Les circumstàncies que poden fer disminuir o augmentar la gravetat de les actuacions poden implicar l'adopció de procediments d'actuació, mesures correctores i sancions diferents.

5. Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes, s'han de tenir en compte els criteris següents:

- a) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
- b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
- c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
- d) L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família per administrar la sanció de manera compartida.



- e) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
- f) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

Art. 101

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.
- 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 o del tutor, no tinguin caràcter greu.
- g) Les injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa o que atemptin contra llur intimitat inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals, quan no tinguin la consideració de greus.
- h) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge i veu de membres de la comunitat educativa quan no tinguin la consideració de greu.

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 pedagògic del centre
 - Privació del temps d'esbarjo.
 - Amonestació escrita, donada a l'alumne, i als progenitors o tutors legals, si és menor d'edat.
- b) Mesures correctores que pot aplicar el director pedagògic o el cap d'estudis de l'etapa corresponent, escoltat l'alumne:
 - Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari no lectiu i per un període no superior a dues setmanes, i/o reparació econòmica dels danys causats al material del



Col·legi SANT DOMÈNEC DE GUZMAN

Fundació Educativa Dominiques de l'Ensenyament

CONCERTAT PER LA GENERALITAT DE CATALUNYA

C/ Rovira i Virgili, 16 43002 TARRAGONA

☎ 977 216 151



centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.

- Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.
 - Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
 - Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
 - Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.
 - L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu.
2. De qualsevol mesura correctora de les indicades en les lletres b) de l'apartat anterior, n'ha de quedar constància escrita en l'expedient escolar de l'alumne amb explicitació de quina és la conducta que l'ha motivada, i en seran oportunament informats l'alumne i els seus progenitors, si és menor d'edat.



Art. 102

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

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

Art. 103

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

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

Art. 104

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

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

Art. 105

1. **Les conductes dels alumnes greument perjudicials per a la convivència que seran considerades faltes greu** 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 especialment la incitació al consum.

e) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.

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



g) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge, el vídeo, l'animació, el text o la veu, de qualsevol membre de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés, quan se'n derivin conseqüències greus pels mateixos.

2. Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus. També quan es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.
3. En cas de dubte pel que fa a la gravetat de la falta comesa per un alumne, s'atendrà al criteri de la comissió de disciplina del consell escolar.

Art. 106

1. La imposició de sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre i considerades faltes greus en l'article anterior correspondrà al director pedagògic de l'escola.

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

- a) Suspensió del dret de participar en activitats no lectives, extraescolars complementàries.
- b) Suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos.
- c) Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.
- d) Realització de tasques educadores en horari lectiu i per un període no superior a un mes.
- e) Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o
- f) bé a d'altres membres de la comunitat educativa.
- g) Realització d'activitats d'utilitat social per al centre.
- h) Restitució d'allò que s'hagi sostret

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

3. La sanció a un alumne amb la suspensió del dret a participar en determinades activitats educatives no implicarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua ni l'obligació de l'alumne a realitzar determinats treballs acadèmics. Per a aquest fi, el tutor lliurarà a l'alumne un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre. Aquest pla de treball podrà consistir en la realització de lectures, exercicis, en l'estudi de temes, etc.

4. Per garantir l'efecte educatiu de l'aplicació de les sancions que comportin la pèrdua del dret a assistir temporalment al centre en les etapes d'escolarització obligatòria, es procurarà l'acord del pare, mare, tutor o tutora legal. Quan no s'obtingui aquest acord, la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons



que ho han impedit.

5. La sanció d'inhabilitació definitiva per cursar estudis en el centre en les etapes obligatòries, ha de garantir a l'alumne/a un lloc escolar en un altre centre. El Departament d'Ensenyament ha de disposar el que sigui pertinent quan el centre afectat no pugui gestionar directament la nova escolarització de l'alumnat en qüestió.

6. Quan s'imposin les sancions previstes en les lletres a) i b) de l'apartat 2, i a petició de l'alumne, el director de l'escola podrà aixecar la sanció o acordar la readmissió, prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

Art. 107

1. Les faltes considerades greus només podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient. (Art. 41 drets i deures de l'alumne)

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

En iniciar l'expedient, el director:

a) Informarà l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals.

b) Nomenarà l'instructor 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) Per tal de formalitzar aquesta diligència, elaborarà un document que inclourà:

- Data, les dades del centre, del director i de l'alumne.
- Les conductes presumptament imputades.
- La presumpta responsabilitat de l'alumne.
- El nomenament de l'instructor.
- La possibilitat de recusar l'instructor.
- Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat següent.

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:

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



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

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

Art. 108

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



Art. 109

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

Art. 110

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

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

Art. 111

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

- Carta certificada al domicili que consti en les dades de matrícula.
- Buofax al domicili que consti en les dades de matrícula.
- Trucada telefònica en horaris diferents i davant la presència de testimonis al telèfon que consti en les dades de matrícula.
- SMS al telèfon que a l'escola consti com un dels telèfons de la família i davant la presència de testimonis.
- Correu electrònic a l'adreça que consti a l'escola.
- Altres mitjans adients.



2. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals després d'haver emprat més d'un dels procediments anteriors, l'escola adoptarà les mesures correctores o prosseguirà la tramitació de l'expedient.

3. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals, qualsevol actuació posterior signada per la família en la qual consti haver-se realitzat un tràmit anterior servirà de comprovació del mateix.

4. Quan no sigui possible posar-se en contacte amb la família, en el document corresponent es farà menció de la dificultat per fer-ho i dels mitjans que l'escola ha emprat.

5. Quan en el transcurs de la instrucció d'un expedient l'alumne o, si és menor de 18 anys, els progenitors o tutors legals, **no vulguin signar els documents corresponents** a la realització d'algun dels tràmits, es requerirà la signatura d'un testimoni conforme aquest tràmit on consti la negativa de l'interessat a signar-lo.

Art. 112

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

Capítol 2n.

ELS PROFESSORS

Art. 107

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

Art. 108

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



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

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

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

- a) El director titular de l'escola farà pública aquesta circumstància, juntament amb els requisits de titulació i altres aspectes que defineixen la plaça vacant. Els interessats presentaran la sol·licitud respectiva i el currículum personal.
- b) El director titular i el director pedagògic de l'etapa 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 titular del centre designarà el professor que consideri més idoni i formalitzarà el corresponent contracte de treball d'acord amb la legislació laboral vigent.

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

5. Quan la plaça vacant pugui ser coberta per un professor, membre de la institució titular o bé per un professor que es troba en situació d'excedència o en alguna situació anàloga no serà necessari seguir el procés indicat en l'apartat anterior i el professor es podrà incorporar directament al centre.

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.

7. Al professorat que no tingui relació de caràcter laboral amb la institució titular del centre li serà aplicat el que disposa la legislació vigent al respecte.

Art. 109

Els drets dels professors són els següents:

- a) Impartir l'ensenyament de la pròpia assignatura 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).
- b) Participar en l'elaboració de les programacions d'etapa.
- c) Desenvolupar la seva metodologia d'acord amb la programació d'etapa i de manera coordinada amb l'equip corresponent.
- d) Exercir lliurement la seva acció avaluadora d'acord amb els criteris establerts en les programacions d'etapa.



- e) Reunir-se en el centre, prèvia autorització del director pedagògic del centre i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.
- f) Fer ús dels mitjans instrumentals i de les instal·lacions de l'escola per a la realització de la tasca educativa, d'acord amb les normes reguladores del seu ús.
- g) Participar en la presa de decisions pedagògiques que corresponen al claustre, als òrgans de coordinació docent i als equips educatius que imparteixen classe al mateix curs.
- h) Participar en la gestió del centre mitjançant el claustre de professors i a través dels representants elegits per a formar part del consell escolar.
- i) Rebre la remuneració econòmica adient com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent, i tenir l'adequada estabilitat i seguretat en el treball.
- j) Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris o prioritats establerts per l'equip directiu del centre.
- k) Participar en actes oficials i reunions quan hi siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en el centre.
- l) 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 de govern unipersonal o col·legiat que correspongui a cada cas.
- m) Ser respectats en llurs conviccions i creences personals.

Art. 110

1. Els professors, pel fet de pertànyer a la comunitat educativa del centre i pel treball que se'l ha confiat, estan obligats a conèixer el caràcter propi, a respectar-lo i a col·laborar eficaçment per fer-lo realitat, juntament amb l'equip directiu i els pares d'alumnes, d'acord amb el que estableix aquest reglament.
2. En particular, **els deures dels professors** són els següents:
 - a) Exercir les seves funcions d'acord amb la legislació vigent i amb les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament.
 - b) Cooperar en el compliment dels objectius del projecte educatiu del centre, i seguir en l'exercici de les seves funcions les directrius establertes en les programacions d'etapa.
 - c) Participar en l'elaboració de la programació específica de l'àrea o matèria que imparteix, en el si de l'equip educatiu corresponent.
 - d) Responsabilitzar-se de l'ordre i la disciplina en les seves classes i col·laborar en la creació d'un clima que afavoreixi l'ordre i el treball.
 - e) Procurar el seu perfeccionament professional.
 - f) Guardar secret professional.
 - g) Participar activament en la millora continuada del centre.
 - h) Responsabilitzar-se de l'ordre i del bon ús del material i instal·lacions del centre.



3. En particular, **les funcions dels professors** són els següents:

- a) La programació i l'ensenyament de les àrees o matèries 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 i recollides en el pla anual.
- g) La contribució en la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat, per tal de fomentar en els alumnes els valors de la ciutadania democràtica.
- h) La informació periòdica a les famílies sobre els processos d'aprenentatge dels seus fills, i l'orientació amb vista a la seva col·laboració en aquest procés.
- i) La coordinació de les activitats docents, de gestió i de direcció que els siguin encomanades, i la participació en l'activitat general del centre.
- j) La participació en els plans d'avaluació que el Departament d'Educació o el centre determinin.
- k) La investigació, l'experimentació i la millora continuada 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 la 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 director pedagògic de l'escola 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 titular del centre per tal que prengui les decisions que consideri adients en cada cas, d'acord amb la legislació vigent.

Art. 111

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 acció 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 govern i de coordinació unipersonals i col·legiats en el que intervenen.



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

Els quatre representants elegits correspondran als nivells o etapes següents:

1 representant de la llar d'Infants.

1 representant de Parvulari

1 representant d'Educació Primària

1 representant D'ESO

Capítol 3r.

ELS PARES D'ALUMNES

Art. 112

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 l'escola lliurement, els pares d'alumnes han manifestat que desitgen que llurs fills rebin una educació cristiana, volen col·laborar en la tasca que l'escola realitza i estan d'acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.

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

Art. 113

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.
- Està informats sobre el procés d'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills.
- Mantenir relació i 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.
- Formar part de l'associació de mares i 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 titular del centre.
- Presentar propostes o recursos a l'òrgan de govern unipersonal o col·legiat que correspongui en cada cas.



Art. 114

Els deures dels pares dels alumnes són els següents:

- a) Adoptar les mesures necessàries, o bé sol·licitar l'ajut corresponent en cas de dificultat, per tal que els seus fills puguin cursar els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe.
- b) Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tal com està definit en el caràcter propi i les normes contingudes en el present reglament.
- c) Estimular els seus fills perquè duguin a terme les activitats formatives que els siguin encomanades a l'escola.
- d) Participar activament en les reunions a les quals siguin convocats, en les entrevistes a què siguin citats i, en les activitats que s'organitzin a l'escola, amb vista a millorar el rendiment escolar dels seus fills.
- e) Donar suport a l'evolució del procés educatiu dels seus fills i a les decisions de la direcció i del consell escolar del centre en el marc de les competències respectives, i expressar així la seva coresponsabilitat en l'organització i el funcionament de l'escola dels seus fills.
- f) Conèixer i respectar les normes establertes pel centre i les orientacions educatives del professorat.
- g) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- h) Sol·licitar permís o justificar les absències dels seus fills a les classes i a les activitats generals.
- i) Respectar l'exercici de les competències técnico-professionals del personal del centre.

Art. 115

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 es realitza prèvia convocatòria del director titular del centre d'acord amb el president de l'associació de mares i pares. L'elecció és directa, nominal i secreta. Tots els pares i mares dels alumnes tenen dret a vot, i els tres pares/mares que obtinguin més vots seran els elegits.

El quart representant dels pares d'alumnes en el consell escolar serà designat per la junta directiva de l'associació de mares i pares, a invitació del director titular del centre quan s'hagi de procedir a la renovació dels membres del consell escolar, i d'acord amb allò que el Departament d'Educació determini.

Art. 116

- a) Els pares d'alumnes poden associar-se d'acord amb la normativa vigent. **L'associació de mares i pares** es regirà pels propis estatuts aprovats per l'autoritat competent.
- b) 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.
- c) L'associació de mares i 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.
- d) El president i la junta de l'associació mantindran relació freqüent amb el director titular i el director pedagògic de l'escola, amb vista a assegurar la màxima col·laboració en l'acció educativa.



L'associació de mares i pares podrà utilitzar els locals de l'escola prèvia autorització del director titular, que vetllarà per normal desenvolupament de la vida escolar.

Els pares dels alumnes d'un mateix curs o cicle podran designar un delegat que els representarà en les gestions que calgui fer amb els tutors i professors respectius.

Capítol 4t.

EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Art. 117

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.

3. El personal d'administració i serveis és **nomenat** i cessat pel director titular de l'escola, i realitza el seu treball en dependència del mateix titular, del director pedagògic o de l'administrador, segons els casos.

Art. 118

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 laboral vigent, i tenir estabilitat i seguretat en el treball.
- Reunir-se en el centre prèvia autorització del director titular, 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.

Art. 119

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

- Conèixer i respectar el caràcter propi del centre i col·laborar a fer-lo 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 respecte i col·laboració envers tots els membres de la comunitat educativa i afavorir l'ordre i disciplina dels alumnes.
- Participar activament en la millora continuada del centre en l'àmbit de les seves competències.



Art. 120

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 titular, i podran participar-hi totes les persones que col·laboren en l'escola en tasques no docents. L'elecció serà directa, nominal i secreta, i la persona que obtingui més vots serà la designada per a formar part del consell escolar.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera

ASSESSORAMENT

Els Centres que pertanyin a la Fundació rebran d'aquesta, mitjançant l'equip de gestió, assessorament per al desenvolupament i millora de la qualitat educativa, en relació a cadascun dels àmbits: educatiu, pedagògic, pastoral, organitzatiu, economicoadministratiu, etc.

Segona

PARTICIPACIÓ dels CENTRES

Els centres que pertanyin a la Fundació hauran de participar de la formació, reunions, trobades i altres activitats que organitzin els coordinadors dels diferents àmbits que constitueixen l'equip de gestió i d'acord amb els objectius que es relacionen en els articles següents.

Tercera

REUNIONS de DIRECTORS TITULARS i DIRECTORS PEDAGÒGICS

Els Directors Titulars i els Directors Pedagògics mantindran, a més de les reunions convocades a nivell de tots els centres de la Congregació, reunions conjuntes i/o per sectors, amb l'Equip de Gestió de la Fundació i/o amb el coordinador del seu respectiu àmbit. A nivell dels Centres de la Fundació, aquestes reunions es realitzaran com a mínim cada trimestre.

Quarta

ELS COORDINADORS i EQUIPS DE PASTORAL

Els Centres de la Fundació són hereus del carisma educatiu dominicà. La vivència i transmissió del mateix és un objectiu prioritari i la seva raó més genuïna d'existir com a centre que educa des dels valors evangèlics i afavoreix que es visquin i comparteixin els valors de la interioritat, veritat, fraternitat i solidaritat a l'estil de Domènec de Guzman.

Per aquesta raó, l'Equip de Gestió, en coordinació amb l'Equip de Pastoral de la Congregació, treballarà perquè es garanteixi la formació dels professors/es en aquesta línia, perquè assumeixin el seu compromís evangelitzador des de l'escola.

Els Centres de la Fundació participaran en les reunions que l'Equip de Pastoral de la Congregació organitzi per a la formació, trobades i altres activitats orientades a garantir un aprofundiment i actualització del carisma dominicà al moment històric que ens toca viure.

De la mateixa manera, el coordinador de l'àmbit educatiu-pastoral de l'Equip de Gestió, convocarà als coordinadors i/o equips d'animació cristiana dels Centres de la Fundació com a mínim cada trimestre.



DISPOSICIONS FINALS

Primera

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

Segona

Els centres que pertanyin a la Fundació hauran d'adaptar el seu Reglament de Règim Interior d'acord amb el que s'estableix en els Estatuts i el Reglament de Règim Interior de la Fundació Privada Educativa "Dominiques de l'Ensenyament", sense perjudici del que està legislat específicament.

Tercera

Quan s'escaigui, el director titular de l'escola adaptarà el present reglament a les disposicions de l'autoritat educativa competent que impliquin canvis en l'articulat, 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.

Quarta

El present reglament va estar aprovat pel consell escolar del centre el dia 5 d'octubre de 2007, i entrà en vigor al dia següent de la seva aprovació.

El 2013 va ser revisat, i el consell escolar aprovà la modificació del capítol 1r del Títol 3r del RRII referent als alumnes, per mandat de la LEC, en data 1 de juliol de 2013, i entrà en vigor al dia següent de la seva aprovació.

Tarragona, 1 de juliol de 2013



2ª PART NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

I - INTRODUCCIÓ

II - ALUMNAT

1.- Criteris i mecanismes de coordinació educativa d'alumnes

1.a. Normativa:

Decret 102/2010, 22.1.

1.b. Organització dels grups d'alumnes.

A l'inici de l'escolaritat, en el nostre centre comencen alumnes de la nostra pròpia llar i alumnes d'altres procedències. Per fer els dos grups, es segueixen els següents criteris:

- L'edat: mirar de repartir les diferents edats (mesos) per tal que no es formi un grup amb alumnes nascuts molt a principi d'any i un altre amb alumnes molt a final d'any. En aquestes edats uns mesos són determinants en la maduresa dels infants.
- La guarderia de procedència: els alumnes que provenen de la nostra llar es distribuïran en els dos grups seguint el criteri anterior, i vetllant les possibles afinitats entre alumnes que hi pugui haver de l'etapa anterior. En quant als alumnes que no procedeixen de la nostra llar, procurarem que els alumnes vinguts de la mateixa guarderia puguin anar junts en el mateix grup.
- Les capacitats: els grups haurien d'estar compostos per alumnes de totes les capacitats, creant grups heterogenis. En el cas dels alumnes que provenen de la nostra llar, se seguirà aquest criteri; en cas dels alumnes de nova incorporació al centre, que portin algun informe oficial sobre les seves capacitats, també seguirem el mateix criteri.
- Els germans: procurarem repartir els alumnes que tenen germans dins del centre entre els dos grups del nivell per afavorir el clima positiu a favor del centre, així com l'acompanyament entre famílies.
- Els germans bessons: quan es doni el cas que es matriculen germans bessons els posarem en grups diferents per afavorir el creixement personal i social dels dos germans, tot escoltant les possibles necessitats de cada família.
- El sexe: procurarem repartir els alumnes per sexe tenint en compte l'equitat en els dos grups.

Es determinarà la necessitat de fer canvis de grups enmig de l'escolaritat, escoltant els equips docents de cada cicle i etapa. En aquest cas, les barreges de grups seguiran els criteris anteriors.



En el cas de fer barreges d'alumnes per fer grups nous, es trobaran per organitzar-les els equips docents que hagin treballat amb aquests grups. L'equip directiu, havent escoltat els docents, autoritzarà el canvi.

Quan els alumnes s'incorporen a grups ja establerts per canvi d'escola, els criteris principals per decidir el grup al qual han d'anar és:

- El nombre d'alumnes per classe.
- L'existència d'alumnes amb dificultats d'aprenentatge en un grup concret.
- El sexe dels alumnes per ser equitatiu.

1.c. Orientació a l'hora de fer desdoblaments d'alumnes.

Els criteris per desdoblar els grups són:

- Es prioritzaran les matèries instrumentals (llengües i matemàtiques).
- Els grups es crearan amb l'objectiu d'atendre la diversitat.

Quan es fan desdoblaments en una matèria, els grups resultants han de ser flexibles, i els alumnes han de poder canviar a criteri de l'equip docent, en qualsevol moment del curs escolar.

1.d. Ràtio màxima d'alumnes.

Seguint la normativa vigent, les ràtios a cada etapa seran les següents:

- 2n cicle d'educació infantil: 25 alumnes.
- Educació Primària: 25 alumnes.
- ESO: 30 alumnes.

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

2.a. Normativa:

Decret 102/2010, punts 22.1. i 22.2.

2.b. Infantil i Primària

Partim del Caràcter Propi de la Fundació Educativa DEIC, que respecte a aquest tema diu:

Orientem la nostra acció educativa cap a una escola inclusiva, que respecte els ritmes i capacitats de cada persona, i ofereix a cadascú les oportunitats per al seu complet desenvolupament.

Dins el Projecte Educatiu de l'escola es troba el Pla d'Atenció a la diversitat, on queda reflectida l'organització d'aquesta atenció: reforç individual dins i fora de l'aula, **d e s d o b l a m e n t s** a tenció a nouvinguts a l'aula d'acollida.

L'Equip psicopedagògic del centre, en col·laboració amb l'EAP, analitza els alumnes amb NEE. D'aquesta anàlisi sorgeix la prioritat dels casos i els recursos que es necessiten. A



partir d'aquí, la comissió d'atenció a la diversitat determina els passos a fer i fa el seguiment en col·laboració amb els tutors i els equips docents.

Depenent de les NEE de cada alumne, s'adaptaran els continguts i objectius a treballar mitjançant la redacció i aprovació d'un PI (pla individualitzat) que es portarà a terme. 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.

2.c. Educació Secundària Obligatòria

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. 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, amb les estratègies següents:

- Es prioritzaran els grups reduïts en les àrees instrumentals (llengües i matemàtiques). Aquests grups són flexibles, és a dir, és possible que un alumne canviï de grup segons el seu procés. Tots els grups treballen un currículum comú. També es farà un reforç del treball de les competències bàsiques mitjançant les diferents matèries optatives.
- Suport de la CAD (comissió d'atenció a la diversitat) per dur a terme plans d'actuació amb els alumnes amb necessitats educatives més específiques que consisteix en una adaptació total o parcial del Currículum (tant sigui per reducció com per ampliació).
- L'Equip psicopedagògic dona suport i orientació a la tasca docent. Mitjançant les exploracions psicopedagògiques, s'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.
- Atenció als alumnes nouvinguts per donar suport a l'aprenentatge lingüístic i a la integració en el grup, a l'aula d'acollida.

III - PROFESSORAT

3.a. - Normativa:

Decret 102/2010, punts 19.1.1 i 22.1.

3.b. - 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 dels perfils del 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.

En el Reglament de Règim intern trobarem la normativa que regeix al centre sobre criteris i mecanismes de coordinació d'equips docents.

3.c. - 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, 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 coincidirà amb el tutor del grup classe.

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 de preavaluació, depenent de l'etapa educativa.

Els mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria es troben detallats en el RRI i en els Plans d'Acció Tutorial del Projecte educatiu.

3.d. - Mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip:

Els mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip es troben detallats en el RRI. 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 preveu la reunió dels professors paral·lels amb, com a mínim, una hora setmanal. Durant el curs s'organitzen reunions de treball els dimecres a la tarda al llarg del curs.

Cada etapa planifica les seves reunions de treball amb els seus equips docents de manera periòdica o puntual segons necessitats. S'organitza un claustre, com a mínim, cada trimestre.

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 al Reglament de Règim Intern.

IV - PARTICIPACIÓ, EN EL CENTRE, DE LA COMUNITAT ESCOLAR I SOBRE



L'INTERCANVI D'INFORMACIÓ ENTRE CENTRE I FAMÍLIES:

Seguint el Caràcter Propi DEIC, la nostra manera d'entendre l'escola com a complement de la família ens porta a establir una relació de proximitat amb les famílies per mitjà de l'intercanvi i la cooperació, amb la finalitat d'aconseguir una acció educativa coherent entre família i escola.

Per afavorir la participació de las famílies, fem les accions següents:

- Una reunió de presentació del curs durant les primeres setmanes.
- Una entrevista amb el tutor de l'alumne, com a mínim, cada curs escolar. 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.
- 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.
- 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.
- Animar a les famílies a usar la bústia de suggeriments per tal de canalitzar les seves aportacions, tant d'agraïment com de queixa.
- L'agenda segueix essent un mitjà per concertar entrevistes i/o comunicats breus.
- Afavorir la participació de pares i mares en les unitats didàctiques que es donen a les aules dels seus fills/es o d'altres aules, sobretot a infantil.
- La participació dels representants dels pares i mares al Consell Escolar del centre
- Facilitar la participació de pares i mares en la creació d'activitats per a pares i mares mitjançant l'AMPA i la colla gegantera del col·legi.
- Mantenir la informació de la plataforma Clickedu i la pàgina web actualitzades amb diverses informacions del centre, sobre el seu funcionament o sobre aspectes destacats.

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

V - ORIENTACIONS PEDAGÒGIQUES:

5.a. - Normativa:

Decret 102/2010, punts 22.1 i 22.3.

5.b. - Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa:

Els mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa es troben detallats en el RRI



(equips de coordinació d'etapa i cicle, caps d'estudis, etc...).

- PROJECTES INTERDISCIPLINARS:

Educació Infantil: la metodologia de treball d'aquesta etapa es basa en el treball per projectes que engloben tots els àmbits d'ensenyament-aprenentatge.

Educació Primària:

- Cicle Inicial: la metodologia de treball d'aquesta etapa es basa en el treball per projectes que engloben tots els àmbits d'ensenyament-aprenentatge.

- Cicle Mitjà: durant el curs es treballarà un projecte per trimestre englobant, principalment, les àrees de Medi Natural i Social i Llengua Catalana. El tema és lliure, a triar entre tots els que proposa el propi alumnat.

- Cicle Superior: durant el curs es treballarà un projecte per trimestre englobant, principalment, les àrees de Medi Natural i Social i Llengua Catalana. El tema és lliure, a triar entre tots els que proposa el propi alumnat.

ESO:

La globalitat de l'acció educativa a ESO es coordina mitjançant l'equip de tutors d'etapa:

- coordinació de l'acció tutorial;
- proposta de treballs de síntesi;
- coordinació amb el professorat de les diverses matèries que intervé amb el grup;
- objectius d'etapa i acords comuns pel que fa a la normativa.

- **Treballs de síntesi interdisciplinars de 1r a 3r d'ESO:** esta coordinats pels tutors amb l'aportació de tot el professorat que intervé a cada grup. Tots ells inclouen sortides fora de l'escola i es fan en grup.

- **Treball de recerca a 4t d'ESO** de durada anual amb dedicació d'una hora complementària setmanal a la recerca.

5.c. - Concreció de l'orientació acadèmica i professional:

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.

- L'orientació acadèmica i professional s'inicia a 3r d'ESO:

*Sessions de tutoria.

* Explicació de l'oferta de matèries optatives a 4t d'ESO (reunions informatives a les famílies i als alumnes).

- A 4t d'ESO es fa:

* Orientació grupal a les sessions de tutoria.

* Orientació individual amb entrevistes (alumnes i famílies).

* Difusió de les jornades de portes obertes d'altres centres.

* Taules rodones amb exalumnes.

* Visita del Saló de l'Ensenyament de Barcelona.

* Altres.



VI - PROCEDIMENT D'APROVACIÓ, REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DE LA PLA ANUAL GENERAL DEL CENTRE (PAGC)

6.a. - Normativa:

Decret 102/2010, punt 19.1.1.

6.b. PAGC (Pla Anual General de Centre):

L'equip directiu elabora, recull, unifica tota la documentació necessària en un únic document que serà la PAGC. Aquest document ha de ser presentat i aprovat pel Consell Escolar del centre durant les primeres setmanes del curs escolar (aproximadament a finals de setembre o inicis d'octubre).

Un cop el document ha estat aprovat, s'elabora un altre document-resum en el qual figuren els aspectes més importants. Aquest es reparteix a les famílies amb el nom de Pla Anual (generalment durant el mes d'octubre). També es publica a la pàgina web de l'escola.

Aquestes Normes d'Organització i Funcionament han estat aprovades pel Consell Escolar del centre el dia 15 de setembre de 2014.