



Vedruna
Manlleu

NOFC

Manlleu, Octubre 2023

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 6 Data: 09-10-2023 Pàgines: 2
---	------	--

Contingut:

1a Part. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

PRÒLEG	3
PRESENTACIÓ	3
DISPOSICIONS CITADES	3
Títol preliminar. NATURALESA I FINALITAT DEL CENTRE	8
Títol primer. ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ I ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DE L'ESCOLA	11
Títol segon. ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR	28
Títol tercer. INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA	46
DISPOSICIONS FINALS.....	73

2a Part. CRITERIS I MECANISMES DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

1. Alumnat	76
2. Professorat	80
3. Famílies	82
4. Orientacions pedagògiques	83
5. Actualització del Projecte educatiu	85

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 4
---	-------------	--

PRÒLEG

PRESENTACIÓ

Aquest document recull el conjunt de les Normes d'Organització i funcionament del Centre, distribuïdes en dos apartats

El Reglament de Règim Intern

Defineix i relaciona naturalesa i finalitat, òrgans de govern i de gestió, òrgans d'organització i coordinació i integrants de la comunitat educativa del centre. Tots ells han de col·laborar en el marc del Projecte Educatiu del Centre.

Preàmbul

Títol preliminar: Naturalesa i finalitat del centre

Títol primer: Òrgans de govern i gestió i òrgans de participació de l'escola

Títol segon: Organització de l'acció educativa escolar

Títol tercer: Integrants de la comunitat educativa

Disposicions finals

Criteris i mecanismes de coordinació educativa

En aquest apartat s'especifiquen criteris específics de coordinació dels diferents estaments de la comunicat educativa.

Capítol primer: Alumnat

Títol segon: Professorat

Títol tercer: Relació amb les famílies

Títol quart: Orientacions pedagògiques

Títol cinquè: Actualització del Projecte educatiu

El Consell escolar del centre ha estat informat del contingut d'aquest document i n'ha elaborat el prescriptiu informe, que s'ha tingut en compte en la reunió celebrada el dia....

DISPOSICIONS CITADES

Àmbit general de l'Estat

- Constitució Espanyola (1978).
- Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació (LODE).
- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE).
- Sentència del Tribunal Constitucional 5/1981, de 13 de febrer, relativa a la Llei Orgànica 5/1980 per la qual es regula l'Estatut de Centres Escolars (LOECE).
- Sentència del Tribunal Constitucional 77/1985, de 27 de juny, relativa a la Llei Orgànica 8/1985 reguladora del Dret a l'Educació (LODE).

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 5
---	-------------	--

- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter personal, (LOPD).

Àmbit propi de Catalunya

- Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC).
- Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència (LDOIA).
- Decret 197/1987, de 19 de maig, d'associacions d'alumnes.
- Decret 198/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les activitats complementàries, extraescolars i els serveis als centres docents en règim de concert de Catalunya.
- Decret 202/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les associacions de pares d'alumnes.
- 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.
- Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics.
- Decret 142/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments d'educació primària.
- Decret 143/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria.
- Decret 181/2008, de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil.
- Decret 102/2010, de 5 de setembre, d'autonomia de centres educatius.
- Ordre EDU/484/2009, de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil.
- Ordre EDU/296/2008, de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària.
- Ordre EDU/295/2008, de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria.
- Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació

1a PART

REGLAMENT de RÈGIM INTERN

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 7
---	-------------	--

ÍNDEX. Reglament de Règim Intern

Títol preliminar. NATURALESA I FINALITAT DEL CENTRE	8
Capítol 1r. DEFINICIÓ DE L'ESCOLA	8
Capítol 2n. EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA	9
Capítol 3r. LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA	10
 Títol primer. ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ I ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DE L'ESCOLA	 11
Capítol 1r. LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE	11
Capítol 2n. ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS	12
El Director General del centre	12
Els Coordinadors d'Etapa	14
L'Adjunt a Direcció	15
Capítol 3r. ÒRGANS COL·LEGIATS	17
El consell escolar	17
El claustre de professors	22
L'equip directiu	24
L'Equip de Coordinació	25
Capítol 4t. ÒRGANS DE COORDINACIÓ – PASTORAL	26
Coordinador de pastoral educativa i equip	26
Capítol 5è. ÒRGANS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA	27
El delegat de protecció de dades	27
 Títol segon. ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR	 28
Capítol 1r. ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA	28
La coordinació de cicle	28
El coordinador DOIP i equip:	29
El coordinador de qualitat i equip	30
El/s coordinador/s de l'Equip Pedagògic i equip	31
El coordinador TAC i equip	33
El coordinador ODS i sostenibilitat i equip	34
El coordinador de PLA LECTOR i equip	35
L'equip de COMUNICACIÓ	35

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 8
---	-------------	--

Capítol 2n. PROGRAMACIÓ I REALITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR	36
El tutor	36
L'acció docent i els equips de professors	38
L'avaluació de centre	39
Capítol 3r. LA PASTORAL EDUCATIVA DE L'ESCOLA	40
Capítol 4t. L'APRENENTATGE I PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA	41
Capítol 5è. LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS	44
 Títol tercer. INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA	 46
Capítol 1r. L'ALUMNAT	46
Admissió d'alumnes	48
Drets de l'alumnat	48
Deures de l'alumnat	50
Faltes de puntualitat i assistència	51
Participació de l'alumnat	52
Reclamacions contra les qualificacions	53
Circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat	55
Les faltes lleus i les mesures correctores	55
Les faltes greus i les sancions	57
La imposició de les sancions: l'EXPEDIENT	59
Capítol 2n. EL PROFESSORAT	63
Capítol 3r. EL PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA	66
Capítol 4t. ELS PARES I MARES D'ALUMNES	67
Capítol 5è. EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS	70
 DISPOSICIONS FINALS	 72

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 9
---	-------------	--

Títol preliminar. NATURALES I FINALITAT DEL CENTRE

Capítol 1r. DEFINICIÓ DE L'ESCOLA

Article 1

El centre docent **VEDRUNA MANLLEU** situat a Manlleu carrer Bisbe Morgades núm. 4, és una escola privada, creada d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució espanyola i explicat en l'article 21 de la *Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE)*.

Article 2

1. La nostra escola imparteix les etapes educatives següents: **Educació Infantil (9 unitats de parvulari amb capacitat per a 225 llocs escolars) i Educació Primària (18 unitats amb capacitat per a 450 llocs escolars)**, ha estat degudament autoritzada per la resolució **del 6 de novembre de 1995 DOGC del 24 de gener de 1996**, té el Número de codi **08019976** en el registre del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis. (LODE, 13; LEC, 74)

2. Amb data **del 7 d'agost de 1986** el centre ha accedit al règim de concerts establert per la LODE. (LODE, títol IV); LOE, 116-117; LEC, 205)

Article 3

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

Article 4

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

Article 5

1. Aquest **reglament** de règim intern ha estat elaborat amb fidelitat al caràcter propi de l'escola i d'acord a les lleis orgàniques vigents (LODE i LOE) i les disposicions que les desenvolupen.

Així mateix, també ha respectat la normativa establerta pel Parlament de Catalunya mitjançant la Llei 12/209, de 10 de juliol, d'educació, en l'àmbit de la seva competència.

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

	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 10
---	-------------	---

Capítol 2n. EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA

Article 6

1. El centre docent d'iniciativa social **VEDRUNA MANLLEU** és una escola cristiana, té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, l'educació integral. (CE, 27.2; LOE, 2; LEC, 91)
2. Aquest model d'educació integral està descrit en el projecte educatiu, que en tot cas respectarà el que preveuen els currículums establerts pel Govern de la Generalitat per a les diferents etapes educatives. (LOE, 121; LEC, 91)

Article 7

La proposta religiosa de d'escola cristiana tindrà sempre el caràcter d'un oferiment respectuós envers la llibertat de tots els alumnes, els mestres i les famílies. A totes elles, els oferim una proposta humanitzadora, des de la cultura i des del creixement personal de cada alumne.

Article 8

L'assumpció de la **realitat sociocultural de Catalunya** i el compromís de servei al poble són, també, expressió concreta de la nostra identitat, l'escola ha de poder donar un missatge cristià des d'una perspectiva polièdrica.

Article 9

1. La nostra escola és **oberta a tothom** qui desitja l'educació que s'hi imparteix, defuig qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat en la qual tothom és acceptat i tothom pot dialogar, escoltar i ser escoltat, i tots els qui hi participen se'n poden sentir responsables de forma compartida. (LOE, 84; STC 5/81, FJ 8è)
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 i respecten el seu projecte educatiu i el lingüístic. El projecte educatiu explicita l'oferta de formació pròpia de l'escola, que inclou els ensenyaments de caràcter religiós i el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. (LOE, 52 i 84.9; LEC, 4.1, 25 i 46.1)

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 11
---	-------------	---

Capítol 3r. LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 10

La comunitat educativa és fruit de la integració harmònica de tots els sectors que intervenen en el procés educatiu: 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. En tot cas s'estarà al que la normativa estableixi.

Article 11

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

Article 12

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

Article 13

El professorat orienta i ajuda els alumnes en el procés educatiu i complementa així l'acció formativa dels pares. El **personal d'atenció educativa** col·labora amb el professorat en l'acció educativa. Ambdós constitueixen sectors fonamentals de la comunitat educativa i tenen un paper decisiu en la vida de l'escola.

Article 14

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

Article 15

Els pares d'alumnes han exercit el dret a decidir l'educació que desitgen per als seus fills quan han escollit l'escola 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 pares i mares d'alumnes.

Article 16

El consell escolar és l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa i la seva composició garanteix que la titularitat, la direcció, els mestres i professors, el personal d'atenció educativa, els pares i mares d'alumnes, els alumnes i el personal d'administració i serveis tenen ocasió de fer-se responsables de forma compartida de la gestió global del centre.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 12
---	-------------	---

Títol primer. ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ I ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DE L'ESCOLA

Capítol 1r. LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

Article 17

1. **La institució titular** de l'escola és **LA FUNDACIÓ VEDRUNA CATALUNYA EDUCACIÓ**. Com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu del centre, i en té la responsabilitat última davant la societat, l'Administració educativa, els pares i mares d'alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis.

El representant oficial de la institució titular és el/la **PRESIDENT DEL PATRONAT**.

Article 18

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

- a) Establir el caràcter propi de l'escola, posar-lo en coneixement de la comunitat educativa, del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i dels pares i mares que manifesten interès a sol·licitar-hi plaça per als seus fills. (LOE, 115; STC 5/81, FJ 8; STC 77/85, FJ 9; LEC, 74.3)
- b) Signar el concert educatiu amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent i, en el seu cas, la subscripció del contractes programa. (LOE, 116; DECRET 56/1993; LEC, 152.2)
- c) Exercir la direcció global de l'escola, és a dir, garantir el respecte al caràcter propi del centre i assumir, en última instància, la responsabilitat de la gestió, especialment a través de l'exercici de facultats decisòries en relació a la proposta d'estatuts i el nomenament i el cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica, dels òrgans de coordinació i del professorat. (LODE, 21, 57,1) i 59-60; STC 77/85, FJ 20)
- d) Nomenar el Director General del centre sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al consell escolar. (LODE, 57.a; STC 77/85, FJ 22-27)
- e) Designar tres membres del consell escolar del centre. (LODE, 56.1)
- f) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica del centre i en la laboral, i establir les relacions laborals corresponents.
- g) Respondre davant l'Administració educativa del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als centres concertats. (LODE, 62)
- h) I totes aquelles que l'administració i el present reglament no atribueixi expressament a altres òrgans. ...

Article 19

1. El/la **PRESIDENT DE LA FUNDACIÓ** designa la persona que ha de representar la titularitat en el centre de forma habitual, i delega en ell/ella i en altres òrgans de govern i gestió unipersonals l'exercici concret d'algunes de les funcions pròpies de la titularitat, tal com s'estableix en el present reglament i el RRI de la Fundació.

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

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 13
---	-------------	---

Capítol 2n. ÒRGANS DE GOVERN I DE DIRECCIÓ UNIPERSONALS

El Director General del centre

Article 20

1. **El Director General del Centre** és el representant ordinari de La Fundació en la comunitat educativa i davant el Departament d'Ensenyament de la Generalitat.
2. El Director General del centre presideix el Consell Escolar i l'equip directiu (LODE, 62)

Article 21

Les **funcions del Director General** del centre són les següents:

- a) Ostentar habitualment la representació de l'escola davant tot tipus d'instàncies civils i eclesiàstiques i davant els diferents sectors de la comunitat educativa.
- b) Promoure l'estudi del caràcter propi del centre per part de la comunitat educativa, fer-ne la interpretació oficial i vetllar perquè sigui aplicat correctament en el treball escolar. (LOE, 115; ST 77/85, FJ 9 i 20; LEC, 74.3)
- c) Aprovar el pla anual del centre, havent escoltat el consell escolar i amb la participació del claustre de professors i posar-lo a disposició de l'Administració educativa i aprovar les estratègies didàctiques pròpies. (LOE, 121.6; LEC, 95)
- d) Garantir que la comunitat escolar és informada del contingut del pla anual i del resultat de la seva avaluació en el document de la memòria. (LEC, 25)
- e) Impulsar i coordinar el procés de renovació del consell escolar i elaborant les normes per fer-ho cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Ensenyament de la Generalitat. (LODE, 56; LEC, 152; Decret 56/1993)
- f) Respondre de la marxa general de l'escola sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament confien a d'altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats. (LODE, 54 i 57,II; STC 77/85, FJ 20)
- g) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i l'eventual modificació de les normes d'organització i funcionament del centre i del reglament de règim intern, adoptant les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre i proposant-lo a l'informe del consell escolar després d'haver escoltat el claustre de professors. (LODE, 57.I; STC 77/85, FJ 27; LEC, 98.4)
- h) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu, els coordinadors de cicle i altres càrrecs, com per exemple l'administrador i el secretari del centre. (STC 77/85, FJ 27)
- i) Proposar i acordar amb el consell escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent dels nivells, etapes i cicles concertats. (LODE, 60.2; STC 77/85, FJ 24)

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 14
---	-------------	---

- j) Designar els mestres i professors que hagin d'incorporar-se a la plantilla de les etapes concertades del centre tenint en compte els criteris de selecció acordats amb el consell escolar i amb l'ajut del director del centre, i donar-ne informació al consell escolar. (LODE, 60.2 i 4; STC 77/85, FJ 24)
- k) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i presentar a l'Administració educativa les nòmines del pagament delegat corresponents als mestres i professors dels sectors concertats. (LOE, 117,5; STC 77/85, FJ 24)
- l) Adoptar les decisions que es considerin adients, conforme a la normativa laboral d'aplicació, pel que fa a la plantilla de treballadors del centre
- m) Dirigir l'activitat docent, exercir com a cap del personal docent del centre en l'àmbit de la programació i realització de l'acció educativa acadèmica escolar. (LODE, 54.2,b); LEC, 150.2)
- n) Convocar i presidir els actes acadèmics propis del centre i les reunions dels òrgans col·legiats, consell escolar i el claustre de professors. (LODE, 54.2,c); LEC, 150.2)
- o) Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera. (LODE, 54.2,d); LEC, 150.2)
- p) 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. (LODE, 54.2,e))
- q) Aprovar, a proposta del director del centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.
- r) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors, i personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració del director, a banda de promoure el perfeccionament, la promoció i el desenvolupament professional. (LEC, 28.2; 110.2)
- s) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre, i informar-ne el consell escolar. (LODE, 62,d)- LOE, 84; LEC, 46.2)
- t) Supervisar la gestió econòmica del centre, presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del consell escolar, i proposar al mateix consell les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars. (LODE, 57, e) i h); STC 77/85, FJ 27; LEC, 99.3)
- u) Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del consell escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries dels alumnes de les etapes concertades. (LODE, 51.2 i 57,g)
- v) Proposar a l'aprovació del consell escolar les percepcions econòmiques corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars de les etapes concertades, i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa. (LODE, 51.3; LEC, 152.2)
- w) Impulsar l'exercici de l'autonomia pedagògica. (LEC, 97.5)
- x) Vetllar pel compliment del calendari escolar, l'horari lectiu dels professors i alumnes, l'ordre i disciplina dels alumnes en col·laboració amb l'equip directiu i dels caps d'estudis. (LODE 54.2; LEC 150.2.c)

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 15
---	-------------	---

- y) Designar els tutors de curs, prèvia consulta als directors d'etapa. (LODE 54.2; LEC 150.2.c)
- z) Autoritzar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes.
- aa) Participar en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE. (LODE, 61; STC 77/85, FJ 24)
- bb) Adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes, juntament amb el director. (LEC, 31.6)
- cc) Mantenir relació habitual amb el president i la junta de l'associació de mares i pares d'alumnes amb vista a assegurar l'adequada coordinació entre l'escola i l'associació. (LODE, 5)
- dd) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències. (LODE, 62)
- ee) Nomenar els membres de l'Equip Directiu segons la tipologia de centre de VCE
- ff) Signar la carta de compromís educatiu. (LEC, 20, 25, 31 i 97; Decret 102/2010, 7.6)

Article 22

El **Director General del centre és nomenat** pel Patronat de la Fundació Vedruna Catalunya Educació per al període de temps que el RRI de la Institució Titular especifiqui.

Els Coordinadors d'Etapa

Article 23

1. El **Coordinador d'Etapa** dirigeix i coordina el conjunt de les activitats pedagògiques de l'etapa de l'escola que li correspon sense perjudici de les competències reservades al director general i al consell escolar. (LODE, 54; STC 77/85 FJ 20; LEC, 150.1)
2. El Coordinador d'Etapa presideix el claustre de professors de la seva etapa i forma part de l'equip directiu.. (LODE 54.2; LEC 150.2)

Article 24

Les funcions dels Coordinadors d'Etapa són:

- 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 i, en el seu cas, els acords de corresponsabilitat educativa. (LOE, 121 i 125; LEC, 150.2)
- b) Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del centre d'acord amb el projecte educatiu. (LEC, 150.2)

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 16
---	-------------	---

- c) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes, tant per l'instructor com, en el seu cas, pel consell escolar i, juntament amb el DG, adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes. (LODE, 54.2,f); LEC, 150.2, 152.2.e)
- d) Participar, amb el DG de centre, en la selecció del mestres o professors que s'hagin d'incorporar a la plantilla del personal docent.(LODE, 60.3
- e) Promoure i coordinar la renovació pedagògica i didàctica de l'etapa i el funcionament dels equips de professors, els departaments didàctics i les comissions, amb la col·laboració de l'equip directiu. (LEC 150.2)
- f) Complir i fer complir la normativa vigent relatives a l'organització acadèmica del centre, al desplegament dels currículums de les diferents etapes, a l'avaluació, etc. (LEC, 150.h)
- g) Liderar l'autonomia pedagògica. (LEC, 97.5)
- h) Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'alumne. (LEC, 150.2)
- i) Aquelles tasques que de manera temporal o permanent li pugui delegar el Director General.

Article 25

1. Els Coordinadors d'Etapa **són nomenats pel Director General, previ informe a l'Equip de Gestió i al consell escolar**. L'informe del consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres assistents. (LODE, 59.1-2; STC 77/85, FJ 22; LEC 152.2)
2. El Coordinador d'Etapa podrà ser destituït pel DG quan hi hagi raons justificades, de les que donarà raó al consell escolar del centre. (LODE, 59.2)
3. El **nomenament del Coordinador d'Etapa serà de tres anys** i podrà ser renovat, (LODE, 59.2) en tot cas també finalitzarà el seu nomenament quan finalitzi el del DG.

Article 26

En cas d'absència prolongada del Coordinador d'Etapa, i d'acord amb l'equip directiu i del consell escolar, el DG exercirà les funcions del primer o a través d'un altre membre de l'equip directiu designat a l'efecte.

Si el Coordinador d'Etapa ha de causar baixa durant un període de temps molt prolongat, DG podrà requerir designar un substitut temporal.

L'Adjunt a Direcció

Article 27

1. **L'Adjunt a Direcció**, col·labora, coordina i dirigeix aspectes de funcionament del centre sense perjudici de les competències reservades al director general, als directors pedagògics i al consell escolar.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 17
---	-------------	---

Article 28

Les funcions dels adjunts a direcció seran aquelles que li encarregui el Director General del centre,

- a) Responsabilitzar-se d'aspectes del dia a dia de l'escola que li siguin designades pel Director General.
- b) Col·laborar amb les Coordinadores d'Etapa
- c) Aquelles tasques que de manera temporal o permanent li pugui delegar el Director General.

Article 29

1. Els adjunts a direcció **són nomenats pel Director General, previ informe a l'Equip de Gestió i al consell escolar**. L'informe del consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres assistents. (LODE, 59.1-2; STC 77/85, FJ 22; LEC 152.2)
2. Podran ser destituït pel DG quan hi hagi raons justificades, de les que donarà raó al EG i al consell escolar del centre. (LODE, 59.2)
3. El **nomenament de l'adjunt a direcció serà de tres anys** i podrà ser renovat, (LODE, 59.2) en tot cas també finalitzarà el seu nomenament quan finalitzi el del DG.

Article 30

En cas d'absència prolongada de l'adjunt a direcció, i d'acord amb l'equip directiu i del consell escolar, el DG exercirà les funcions del primer o a través d'un altre membre de l'equip directiu designat a l'efecte.

Si l'adjunt a direcció ha de causar baixa durant un període de temps molt prolongat, DG podrà designar un substitut temporal.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 18
---	-------------	---

Capítol 3r. ÒRGANS COL·LEGIATS

El consell escolar

Article 31 (LODE, 55-57; STC 77/85, FJ 21; LEC, 19.2, 152)

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

Article 32 (LODE, 56.1)

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

- a) El director General del Centre, que el presideix.
- b) Tres representants de la institució titular del centre designats per la mateixa institució.
- c) Quatre representants del professorat, elegits pel claustre en votació secreta i directa en la forma que s'indicarà més endavant.
- d) Quatre representants dels pares d'alumnes: tres elegits en votació secreta i directa pels pares dels alumnes del centre i un de designat per la junta directiva de l'associació de pares més representativa.
- e) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit en votació secreta i directa

2. Els centres específics d'educació especial i els centres ordinaris amb unitats d'educació especial tindran en el consell escolar un representant del personal d'atenció educativa complementària. (LODE, 56.1; Decret 102/2010, 27.5)

3. Els centres que imparteixin formació professional específica podran incorporar en el consell escolar, amb veu però sense vot, un representant del món de l'empresa designat per les organitzacions empresarials a proposta del DG de l'escola. (LODE, 56.1; Decret 102/2010, 27.6)

4. A les deliberacions del consell escolar podran assistir, amb veu però sense vot, els òrgans unipersonals del centre quan s'hagin de tractar temes de la seva competència. (LODE, 56.2)

Article 33

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

- a) Intervenir en la **designació del director general** mitjançant la realització d'un informe, que serà adoptat per majoria dels assistents. En cas de que el director finalitzi el seu mandat abans del termini, rebre de la Institució Titular les raons per les quals ha estat cessat. (LODE, 57,a); STC 77/85,FJ 22-23; LEC 152.2.a)

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 19
---	-------------	---

- b) Intervenir en l'establiment dels criteris de **selecció dels professors** del centre en la forma que s'indicarà en el capítol segon i rebre les comunicacions del DG en aquest tema. (LODE, 57,b) i 60; STC 77/85, FJ 24-25; LEC 152.2.a)
- c) Participar en el **procés d'admissió** d'alumnes i garantir el compliment de les normes sobre el mateix. (LODE, 57,c); STC 77/85, FJ 5; LEC, 152.2.b)
- d) Conèixer la resolució de **conflictes disciplinaris** i vetllar perquè s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre, i a instància de pares o tutors, el Consell Escolar podrà revisar la decisió adoptada i, si fa al cas, proposar al director les mesures oportunes. (LODE, 5,d); LEC, 152.2)
- e) Aprovar, a proposta del DG del centre, el **pressupost anual** en relació amb els fons procedents de l'Administració i el rendiment de comptes i a les quantitats autoritzades. (LODE, 57,e) i h); STC 77/85, FJ 27; LEC, 152.2)
- f) Aprovar, a proposta del DG del centre i en referència a les etapes concertades, les directrius per al desenvolupament de les **activitats complementàries, extraescolars i serveis**, aprovar la sol·licitud d'autorització de percepcions per a activitats complementàries i la comunicació de l'establiment de percepcions per activitats extraescolars i serveis que l'escola ofereixi i que no estiguin coberts pels contractes programa i informar de les directrius per a la programació i desenvolupament d'aquestes activitats i serveis. (LODE, 51.3, 57, g), h) i i); LEC 152.2.c)
- g) Aprovar, a proposta del DG, la **carta de compromís** educatiu. (LEC, 152.2.e)
- h) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica global del centre, informar la **programació general** que amb caràcter anual elaborarà l'equip directiu, participar en l'avaluació del desenvolupament d'aquest programa en l'àmbit docent i administratiu, i dels resultats que se n'obtenen. (LODE, 57,h) i f); STC 77/85, FJ 27; LEC, 95 i 152.2.g) i h); Decret 102/2010, 17.2)
- i) Informar els criteris per a la **participació de l'escola** en activitats culturals, esportives, recreatives, a proposta de l'equip directiu del centre, així com de les accions assistencials a les que el centre pogués prestar la seva col·laboració. (LODE, 57,j) i
- j) Informar les decisions pertinents sobre l'estructura organitzativa del centre, les normes d'organització i funcionament i el **reglament de règim interior** i les normes per a la renovació del consell escolar a proposta del DG del centre. (LODE, 57,l); STC 77/85, FJ 27; LEC, 98.4 i 152.2.f); Decret 102/2010, 21 i 28.5)
- k) Proposar mesures i iniciatives per **afavorir la convivència** en el centre, la igualtat entre homes i dones, la igualtat de tracte i la no discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió o opinió, la resolució pacífica de conflictes, i la prevenció de la violència de gènere. (LODE, 57.m)
- l) Designar una persona del mateix consell escolar que impulsi **mesures educatives que fomentin la igualtat** real i efectiva entre homes i dones. (LODE, 56.1)

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 20
---	-------------	---

- m) Aprovar els criteris de **col·laboració amb altres centres** i amb l'entorn del centre i, a proposta del DG, aprovar els acords de corresponsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació. (LEC, 152.2)
- n) Participar en l'avaluació de la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents. (LODE, 57,II)
- o) Quan escaigui, nomenar per majoria absoluta la persona que ha de representar al consell escolar en la comissió de conciliació d'entre els professors i pares d'alumnes membres del consell. (LODE, 61.2)

2. Totes les funcions incloses a l'apartat anterior són d'aplicació únicament a les etapes o nivells concertats, sense perjudici de què la Institució Titular decideixi aplicar-les, amb les limitacions o reserves que consideri oportunes, a les etapes o nivells sense concert.

Article 34

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

- a) El director general del centre convoca i presideix les reunions del consell. Correspon al president el compliment de les lleis, la regularitat i ordre de les deliberacions i ordenar els debats. Sens perjudici de les facultats del president per ordenar el debat, en les deliberacions d'un òrgan col·legiat prèvies a la votació hi pot haver un torn a favor i un altre en contra. (LODE, 54.2,c); LEC, 150, 2, b)
- b) Es pot preveure una segona convocatòria per a mitja hora després en el cas que a la primera no hi hagués quòrum suficient.
- c) El president prepararà i farà distribuir la convocatòria amb l'ordre del dia de la reunió i la documentació oportuna almenys amb quaranta vuit hores d'anticipació, llevat de cas d'urgència apreciada pel president, la qual cosa s'ha de fer constar en la convocatòria. En l'ordre del dia el president tindrà en compte les peticions dels altres membres formulades amb la suficient antelació.

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

- d) En primera convocatòria, el quòrum de constitució és el de la majoria absoluta dels components; en segona convocatòria, el quòrum s'assoleix amb l'assistència d'una tercera part dels membres, amb un mínim de tres. Malgrat no haver-se acomplert els requisits de la convocatòria, l'òrgan col·legiat queda vàlidament constituït quan s'han reunit tots els seus membres i així ho acorden per unanimitat.
- e) El president del consell podrà invitar a participar en les reunions -amb veu, però sense vot-, a altres membres de l'equip directiu i òrgans unipersonals quan s'hi hagi de tractar temes de la seva competència. (LODE, 56-2)

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 21
---	-------------	---

- f) El consell escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel DG, el director del centre i l'equip directiu, segons el tema de què es tracti. La documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords que no pugui acompanyar la convocatòria ha d'estar a disposició dels components de l'òrgan col·legiat des de la seva data de la recepció, llevat que hi hagi motius justificats que ho impedeixin. En aquest cas, es farà constar en acta els motius que han impedit la disposició d'aquests documents als membres de l'òrgan. (STC 77/85, FJ 22)
- g) Només poden ésser tractats els assumptes que figuren en l'ordre del dia, llevat que en sigui declarada la urgència del nou tema proposat per acord de la majoria simple dels assistents.
- h) Si un membre del consell proposa de tractar algun tema no inclòs en l'ordre del dia de la reunió, caldrà l'acceptació dels dos terços dels assistents a la reunió.
- i) El consell tendirà a adoptar les decisions per consens a través del diàleg i el contrast de criteris. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria simple dels assistents, llevat que una norma específica exigeixi una majoria qualificada o reforçada. En cas d'empat, dirimeix el resultat de les votacions el vot del president. Les votacions del consell seran ordinàries en el cas que no s'hagi promogut debat; altrament, són nominals.
- j) En la primera reunió del curs escolar, l'equip directiu sotmetrà a la consideració del consell el projecte educatiu. També la programació general del centre (pla anual) que haurà d'informar. (LODE, 57. h) i f)
- k) La secretaria serà ocupada per la persona de menys antiguitat en el centre d'entre el professorat membre del consell. El secretari/a del consell redactarà l'acta de la reunió i en dipositarà còpia a la secretaria del centre. L'acta de les reunions contindrà la indicació de les persones que hi han intervingut, les circumstàncies de lloc i de temps, els punts principals de la deliberació, la forma i els resultats de la votació i el contingut dels acords. En l'acta es podran incloure els vots particulars dels seus membres en alguna deliberació. L'acta ha d'anar signada pel secretari/a, amb el vistiplau de la presidència, i s'ha d'aprovar en la mateixa reunió o en la següent.
- l) Tots els membres del consell i altres assistents que en l'exercici de les seves funcions accedeixin a dades personals i familiars, o que afectin a l'honor o intimitat dels menors o de les seves famílies, queden subjectes al deure de sigil, seguretat i confidencialitat. Així mateix, guardarà discreció sobre aquells assumptes que conegui per raó del seu càrrec de representació sense que pugui fer-ne ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, excepte de la informació del sector al que corresponguin. (Llei del Estatut bàsic de de l'ocupació pública, art. 53.12)

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 22
---	-------------	---

Article 35

El consell escolar es reunirà, com a mínim, en sessió ordinària a l'inici de les activitats lectives del curs escolar i al final.

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

Article 36 (LODE, 56.3; Decret 102/2010, 28.5)

1. Per a la renovació del Consell escolar se seguiran les normes de procediment establertes pel DG del centre, de les quals el consell escolar haurà informat, d'acord amb la normativa orgànica publicada i a la de l'Administració educativa.

2. El consell escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el calendari i altres normes que l'Administració educativa estableixi i que el consell, a proposta del DG, informi i sense perjudici que es cobreixin les vacants produïdes durant aquest període.

3. La vacant produïda per baixa d'un membre del consell escolar serà coberta per la següent persona que, en les darreres eleccions respectives, hagi tingut més vots després de les que ja siguin membres del consell, sempre que mantingui els requisits que la van fer elegible com a representant. Si no hi hagués més candidats per cobrir-la, la vacant romandrà sense cobrir fins a la propera renovació del consell; la nova persona membre s'ha de nomenar pel temps que restava de mandat a la persona representant que ha causat la vacant. (Decret 102/2010, 28.4)

Article 37

1. El consell escolar designarà una persona que **impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat** real i efectiva entre homes i dones. (LODE, 65.1)

2. En el sí del consell escolar s'escollirà un pare i un alumne per formar part de la **comissió de convivència**. En el cas que en el consell escolar no hi hagués cap membre del sector de pares o alumnes, aquest lloc quedaria compensat per un membre més de l'altre sector. (Decret 279/2006, 6.3)

Article 38

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.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 23
---	-------------	---

El claustre de professors

Article 39

1. **El claustre de professors** és l'òrgan col·legiat de participació en el control i la gestió educativa del centre, format per la totalitat del personal docent de l'escola. (LODE, 54.1,c); LEC 151.; Decret 102/2010, 29.1)
2. El director general del centre presideix el claustre de professors.
3. El claustre de professors està constituït per etapes, i cadascuna de les etapes estarà formada pels professors següents:
 - Etapa d'educació infantil: formada pels mestres d'educació infantil.
 - Etapa d'educació primària: formada pels mestres d'educació primària
4. El director general podrà delegar la presidència del claustre en un coordinador d'etapa.
5. Quan escaigui, el director general podrà convidar a les sessions del claustre o a llurs seccions a professionals d'atenció educativa que treballin en el centre perquè informin en relació a l'exercici de les seves funcions o per informar-se dels temes que són de la seva competència. (LEC, 151.2; Decret 102/2010, 29.3)

Article 40

Les **funcions del claustre** de professors, realitzades habitualment per les etapes que el constitueixen, són les següents: (LOE, DA17; LEC 151.1)

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

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 24
---	-------------	---

- i) Participar en l'elaboració i revisió de les normes d'organització i funcionament i del reglament de règim intern, sens perjudici de les competències del DG i del consell escolar. (LODE, 56.1; LEC, 98.4 i 151.1.

Article 41

1. Les **sessions plenàries del claustre de professors seguiran les normes de funcionament** que s'indiquen a continuació: (LEC, 151.2)

- a) El director general convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari/a. La convocatòria, que podrà fer-se per mitjans electrònics, la farà amb una antelació mínima de 48 hores a la data de la reunió, i hi adjuntarà l'ordre del dia.
- b) El claustre de professors restarà vàlidament constituït quan hi concorrin dos terços dels seus membres.
- c) Si el Director General no imparteix docència en el centre, podrà participar en les reunions del claustre, però no intervindrà en les votacions.
- d) El Director General podrà invitar experts en temes educatius a participar en les reunions en qualitat d'assessors.
- e) 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, n'hi haurà prou amb la majoria simple.
- f) 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 les dues terceres parts dels membres.
- g) El secretari/a del claustre, que serà el professor/a de menys antiguitat en el centre, 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:

- Un representant dels mestres d'EI i tres representants dels mestres d'EP, elegits pel claustre.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 25
---	-------------	---

Article 42

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

L'equip directiu

Article 43

1. **L'equip directiu** és l'òrgan col·legiat executiu de govern que dóna cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en els diferents sectors de l'escola, i col·labora amb el DG 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 general del centre, els Coordinadors d'Etapa i els adjunts a direcció (segons tipologia de centre)

Article 44

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

- a) Impulsar l'acció dels equips de coordinació de les diferents etapes i vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu del centre.
- b) Elaborar el projecte educatiu i la programació general del centre (pla anual). (LODE, 57, h) i f); LOE, 120 i 125)
- 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. (LOE, 6.4 i 121.1)
- d) Responsabilitzar-se de la gestió del projecte educatiu, de la programació general i, en el seu cas, del projecte de direcció.
- e) Estudiar i preparar els assumptes que calgui sotmetre al consell escolar, excepte els que siguin de la competència exclusiva del DG del centre. (STC 77/85, FJ 27)
- f) Preparar la documentació per a les reunions del claustre de professors.
- g) Aprovar la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en el centre, a proposta dels equips de coordinació d'etapa.
- h) Fomentar l'actualització pedagògica i la formació permanent dels directius i professors del centre i elaborar el pla de formació del personal de l'escola. (LOE, 102)

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 26
---	-------------	---

- i) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del centre i revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació del reglament de règim intern. (LODE, 54; LOE, 124)
- j) Proposar criteris per a la selecció de professors i per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars. (LODE, 51 i 60; LOE, 88)
- k) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes i donar suport al director en la solució dels assumptes de caràcter greu. (LODE, 54,f) i 57,d) i m)
- l) Participar en l'elaboració del pressupost anual del centre

Article 45

1. L'equip directiu ha de treballar de manera coordinada.
2. **Les reunions de l'equip directiu del centre seguiran les normes de funcionament** que s'indiquen a continuació:

El Director General, convocarà i presidirà les reunions de l'equip directiu i prepararà l'ordre del dia. En cas d'absència del DG, ho farà un dels Coordinadors d'Etapa..

L'Equip de Coordinació

Article 46

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

- a) Promoure i coordinar la concreció del currículum corresponent i vetllar perquè sigui aplicada adequadament. (LOE, 6.4 i 121.1)
- b) Programar les sessions d'avaluació ordinària i extraordinària i les activitats de recuperació. (Ordre EDU/295/2008; Ordre EDU/554/2008)
- c) Elaborar la part de la programació general del centre (pla anual) corresponent a l'etapa i presentar-la a l'equip directiu. (LODE, 57,f); LOE, 125)
- d) Programar i impulsar les activitats educatives no curriculars segons les directius pel consell escolar. (LODE, 51; LOE, 88)
- e) Proposar a l'equip directiu la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar.
- f) Informar el director i els coordinadors d'etapa sobre la marxa dels diversos sectors d'activitat encomanats a cadascun dels membres de l'equip, i proposar les mesures que es considerin oportunes.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 27
---	-------------	---

- g) Col·laborar amb l'equip directiu del centre en la formació permanent dels professors.
- h) Preparar la part de la memòria anual del curs acadèmic, en col·laboració amb el secretari del centre. (LOE, 102)
- i) Col·laborar amb els coordinadors d'etapa en la cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes. (LODE, 57,d) i m)
- j) Elaborar els criteris d'avaluació i de promoció dels alumnes de l'etapa, sotmetre'ls a l'equip directiu.
- k) Promoure i coordinar l'avaluació global de la tasca pròpia de l'etapa i donar-ne informació a l'equip directiu.

Capítol 4t. ÒRGANS DE COORDINACIÓ - PASTORAL

Coordinador de pastoral educativa i equip

Article 47

1. **El coordinador de pastoral** respon de la promoció i animació de l'acció evangelitzadora de l'escola, en fidelitat al seu caràcter propi.
2. El coordinador de la pastoral educativa és designat pel DG del centre i realitza les seves funcions en estreta relació amb ell i amb el director i els caps d'estudis, amb vista a col·laborar i a fer realitat els objectius educatius del centre en totes les etapes.
3. La designació del coordinador de pastoral educativa es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri del DG, el coordinador de pastoral pot ser cessat. En tot cas, cessarà quan cessi el director.
4. El coordinador de pastoral educativa forma part de l'equip directiu.

Article 48

Les funcions del coordinador de pastoral són les següents:

- a) Animar i coordinar l'acció de l'equip de pastoral i de tots els seus membres, i convocar i presidir les reunions.
- b) Impulsar la programació i la realització de les iniciatives amb tendència a l'animació cristiana de l'escola i vetllar perquè l'acció educativa es dugui a terme d'acord amb el projecte educatiu.
- c) Programar i coordinar els ensenyaments de caràcter religiós, el diàleg fe-cultura i les activitats complementàries i les extraescolars de caràcter específicament evangelitzador, catequesi extraescolar, etc.
- d) Col·laborar en la programació i la realització del conjunt de les activitats educatives del centre i de la tasca orientadora dels tutors.
- e) Orientar l'acció pastoral de l'escola vers una participació responsable en la comunitat cristiana.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 28
---	-------------	---

- f) Mantenir relació habitual amb els responsables de l'acció pastoral de l'Església local i prestar-los una col·laboració eficaç.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 29
---	-------------	---

Capítol 5è. ÒRGANS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

El delegat de protecció de dades

Article 49

En l'àmbit general de l'escola, una persona té la responsabilitat de 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. (LOE, DA 23.3; LOPD; LEC, DA 14; RD 994/1999)

El coordinador de riscos laborals

Article 50

1. Correspon al coordinador o coordinadora de prevenció de riscos laborals promoure i coordinar les actuacions en matèria de salut i seguretat al centre.
2. Les funcions del coordinador de riscos laborals són:
 - a) Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació dels treballadors en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.
 - b) Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència, i en la, la planificació i la realització dels simulacres d'evacuació.
 - c) Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el pla d'emergència, amb la finalitat d'assegurar la seva adequació i funcionalitat.
 - d) Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar la seva adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.
 - e) Coordinar la formació dels treballadors del centre en matèria de prevenció de Riscos laborals.
 - f) Col·laborar, si escau, amb el claustre per al desenvolupament, dins del currículum de l'alumnat, dels continguts de prevenció de riscos.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 30
---	-------------	---

Títol segon. ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Capítol 1r. ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

La coordinació de cicle

Article 51 (LOE, 115; LEC, 91)

1. El **coordinador de cicle és el mestre** que col·labora amb el Coordinador d'Etapa en la realització de la tasca educativa de l'equip de mestres de cadascun dels cicles d'educació infantil i d'educació primària.
2. El coordinador de cicle serà **designat** pel DG, prèvia consulta al director, i dependrà del Coordinador d'Etapa. El coordinador de cicle tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del DG, el coordinador de cicle podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.
3. Les **funcions** del coordinador de cicle són:
 - a) Presidir i coordinar les reunions de l'equip, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.
 - b) Fer-se càrrec de la gestió ordinària del centre en el seu àmbit, juntament amb els altres membres de l'equip de coordinació d'etapa.
 - c) Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.
 - d) En el seu cas, formar part de l'equip de coordinació de l'etapa i col·laborar amb el Coordinador d'Etapa en la coordinació de l'acció docent de l'equip de professors.
 - e) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives curriculars i complementàries dels alumnes.
 - f) Respondre de l'ordre i disciplina dels alumnes.
 - g) Informar els Coordinadors d'etapa sobre les necessitats dels mestres pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.
 - h) Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi departament.
 - i) Comunicar a l'equip de coordinació de l'etapa o a l'equip directiu, els resultats del treball de l'equip.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 31
---	-------------	---

Article 52

1. **L'equip de cycle és l'òrgan col·legiat** responsable de les funcions que li són encomanades i **està format** pels docents que imparteixen la docència majoritàriament en aquell cycle i estarà coordinat pel coordinador de cycle

2. Les **funcions de l'equip de cycle** són les següents:

- a) Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.
- b) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives curriculars i complementàries dels alumnes, donant-li coherència i continuïtat.
- c) Gestionar la informació relativa al desenvolupament i aprenentatge dels alumnes del cycle.
- d) En el marc dels acords d'avaluació de centre i de l'etapa, establir els criteris d'avaluació i recuperació de les àrees, els criteris per a la confecció de les proves i, en el seu cas, rebre i resoldre les reclamacions contra les qualificacions atorgades als alumnes.
- e) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu àmbit.

El coordinador DOIP i equip:

Article 53

1. El coordinador DOIP (del Departament d'Orientació i Intervenció Psicopedagògica) és també coordinador d'acollida i integració. Respon de l'elaboració i l'aplicació del pla d'acollida dels alumnes amb necessitats educatives especials i de les seves famílies i de la gradual integració d'aquests alumnes en l'escola i en el sistema educatiu.

2. El coordinador DOIP serà designat pel DG, prèvia consulta als coordinadors d'etapa, i dependrà d'ells. El coordinador DOIP tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del DG, el coordinador DOIP podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.

3. Les funcions del coordinador DOIP:

- a) Convocar, presidir i coordinar les reunions de l'equip corresponent, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.
- b) Fer-se responsables dels recursos que tingui el centre per a l'acollida d'alumnes nouvinguts i proposar-ne de nous al director, de tipus metodològic i curricular.
- c) Procurar els recursos lingüístic, pedagògics o metodològics per afavorir la comunicació amb l'alumne nouvingut i amb la seva família.
- d) Programar les mesures específiques i les activitats per tal de fer l'acollida de l'alumne nouvingut, tot prioritzant els recursos per accedir a la llengua, al currículum i als processos de socialització dels alumnes nouvinguts.
- e) Coordinar l'adaptació del currículum i en el seu cas, dels plans individualitzats, i de l'avaluació.
- f) Fer una avaluació inicial dels alumnes nouvinguts i vetllar per una correcta adscripció al curs i grup, garantint un correcte traspàs d'informació.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 32
---	-------------	---

- g) En el seu cas, fer-se responsable de l'aula d'acollida i coordinar els professors que imparteixin la docència.
- h) participa en les reunions dels equips de coordinació d'etapa quan la seva presència sigui requerida.
- i) En el seu cas, fer-se responsable del pla d'acollida i integració.

Article 54

L'equip CAD , és l'òrgan col·legiat responsable de

- a) Desenvolupar l'itinerari psicopedagògic al centre.
- b) Vetllar per la integració i el bon desenvolupament dels alumnes amb necessitats educatives especials .
- c) Fer d'enllaç amb l'EAP i l'administració educativa en els casos NEE
- d) Fer seguiment a les famílies d'alumnes amb NEE
- e) Donar recursos als docents per tal d'afavorir la integració de tot l'alumnat
- f) Assistir a les reunions trimestrals de coordinació amb l'Equip directiu per fer valoracions i propostes de millora de la distribució dels recursos.
- g) Vetllar per la detecció de casos
- h) Vetllar i coordinar la complementació dels Plans Individuals dels alumnes que ho requereixen, així com per la seva valoració trimestral.

L'equip CAD està format per l'equip DOIP, membres del recurs SIEI i l'equip directiu i és l'encarregat de fer el repartiment dels recursos en funció de les necessitats, de fer-ne una avaluació trimestral i proposar accions de millora. Un dels membres de l'equip, actuarà com a coordinador, encarregat de vetllar pel funcionament de l'equip i que es compleixin les funcions que li són encarregades. El coordinador i l'equip CAD són designats anualment en funció dels recursos i necessitats del centre.

El coordinador de qualitat i equip

Article 55

1. **El coordinador de qualitat** és la persona que té la responsabilitat d'implantar, coordinar i mantenir el model de qualitat del centre.
2. El coordinador de qualitat serà **designat** pel DG, prèvia consulta al director, i dependrà directament del director. El coordinador de qualitat tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del DG, el coordinador de qualitat podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.
3. Les **funcions** del coordinador de qualitat tindrà les funcions són:
 - a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de la comissió corresponent, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.
 - b) Liderar el projecte i la comissió de qualitat i fer un seguiment de les tasques que s'han delegat

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 33
---	-------------	---

- c) Verificar periòdicament si s'assoleixen els compromisos adquirits i transmetre metodologia a la resta de l'equip
- d) Dinamitzar els equips de treball i motivar la resta de l'equip
- e) Informar a la direcció sobre el funcionament del sistema de gestió de qualitat i de qualsevol necessitat de millora i informar a la resta de l'organització sobre l'evolució del sistema de Qualitat.
- f) Respondre davant el director de la marxa del projecte de qualitat i de l'equip.

Article 56

1. La comissió de qualitat **és l'equip de persones** que, liderada pel coordinador de qualitat, pren les decisions pel que fa al sistema de qualitat i **està format** per un màxim de 5 persones, de les quals un màxim de tres seran membres de l'equip directiu, un membre del personal d'administració i serveis i algun membre més.
2. La comissió de qualitat serà **designat** pel DG, prèvia consulta al director i al coordinador de qualitat i tindrà el mateix mandat que el coordinador.
3. La comissió de qualitat **es reuneix** a començament de curs, almenys una vegada cada trimestre i sempre que el coordinador ho consideri oportú.
4. La comissió de qualitat té les **funcions** següents:
 - a) Fer els treballs de coordinació de forma regular.
 - b) Si és el cas, comunicar el progrés de la implantació del model a l'equip directiu, com a mínim al tancament de cada fase o quan les circumstàncies ho aconsellin.
 - c) Definir el model i el pla de treball a seguir.
 - d) Prioritzar i aprovar els objectius de qualitat de l'organització i planificar el projecte d'implantació i dotar-lo de recursos.
 - e) Revisar periòdicament l'estat del sistema de qualitat i els principals indicadors i avaluar el grau d'implantació del sistema a l'organització
 - f) Donar suport al canvi cultural, implicar, motivar i reconèixer els èxits dels equips de treball
 - g) Garantir una bona comunicació de l'evolució del projecte.
 - h) Fomentar la formació i el coneixement d'experiències en altres organitzacions.
 - i) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu l'àmbit.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 34
---	-------------	---

El/s coordinador/s de l'Equip Pedagògic i equip

Article 57

1. El/s coordinador/s de l'Equip Pedagògic és la persona responsable d'impulsar el debat pedagògic al centre i de proposar accions per avançar en la innovació pedagògica i metodològica.

2. El/s coordinador/s de l'equip pedagògic serà designat pel DG, prèvia consulta als coordinadors pedagògics i dependrà d'aquestes darrers. Tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del DG, podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.

3. Les funcions del/s coordinador/s de l'Equip Pedagògic:
 - a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de l'equip corresponent, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.
 - b) Coordinar-se amb altres equips pedagògics (xarxa de competències) i facilitar l'intercanvi dels docents d'experiències pedagògiques.
 - c) Assistir a les formacions que es derivin del seu càrrec, a proposta del DG.
 - d) Participar en les reunions dels equips de coordinació d'etapa quan la seva presència sigui requerida.
 - e) Comunicar a l'equip directiu els resultats del treball de l'equip.

Article 58

1. L' Equip Pedagògic **és l'òrgan col·legiat responsable** d'implantar i impulsar la innovació pedagògica en el centre i estarà format per diferents membres del claustre de mestres (tant d'EI com de EP)
2. L'equip serà **designat** pel DG, prèvia consulta a l'equip directiu i tindrà el mateix mandat que el coordinador.
3. L'Equip Pedagògic **es reuneix** a començament de curs, almenys una vegada cada trimestre i sempre que el coordinador de l'equip ho consideri oportú.
4. L'Equip Pedagògic té les **funcions** següents: .
 - a) Impulsar la integració progressiva de noves metodologies en els projectes que es duen a terme i en la vida general de l'escola.
 - b) Conèixer, valorar i, si és el cas, difondre les activitats del centre o d'altres centres en relació a la innovació pedagògica.
 - c) Vetllar per la implantació d'una avaluació formativa i formadora que respongui a les necessitats actuals.
 - d) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu l'àmbit.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 35
---	-------------	---

El coordinador TAC i equip

Article 59

1. El **coordinador de TAC** és la persona responsable de les TIC en el centre.
2. El coordinador TAC serà **designat** pel DG, prèvia consulta al director, i dependrà del director. El coordinador TAC tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del DG, el coordinador TAC podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.
3. Les **funcions** del coordinador de TAC són:
 - a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de l'equip corresponent, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria. Fer-se responsable dels recursos tècnics de l'escola de les TAC pel que fa a l'inventari, la disponibilitat i la distribució del material i dels punts de connexió a l'escola.
 - b) Coordinar-se amb altres coordinadors TAC i facilitar l'intercanvi dels docents d'experiències pedagògiques en el camp de les TAC.
 - c) Formar part de l'equip de coordinació de l'etapa.
 - d) Comunicar a l'equip directiu els resultats del treball de l'equip.

Article 60

1. L'equip de coordinació de les TAC **és l'òrgan col·legiat responsable** d'implantar i impulsar les TIC en el centre i estarà format per un membre de l'equip directiu i per un representant de cada etapa educativa.
2. L'equip serà **designat** pel DG, prèvia consulta al director i al coordinador de TAC i tindrà el mateix mandat que el coordinador.
3. L'equip de coordinació de les TAC **es reuneix** a començament de curs, almenys una vegada cada trimestre i sempre que el coordinador de l'equip ho consideri oportú.
4. L'equip de coordinació de les TAC té les **funcions** següents:
 - a) Fer un seguiment i avaluació dels recursos i aplicacions utilitzats tot cercant la seva orientació pedagògica.
 - b) Impulsar la integració progressiva de les TAC en els processos d'ensenyament aprenentatge.
 - c) Fer previsions dels recursos humans necessaris pel que fa a la formació i la coordinació dels docents que fan ús de les aplicacions informàtiques.
 - d) Conèixer, valorar i, si és el cas, difondre les aplicacions informàtiques tot assessorant als docents i promovent el treball en xarxa dels equips.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 36
---	-------------	---

- e) Elaborar, implementar i avaluar la implantació i integració de les TAC en el centre, mitjançant el document corresponent.
- f) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu l'àmbit.

El coordinador ODS i sostenibilitat i equip

Article 61

1. **El coordinador de ODS** és la persona responsable d'impulsar el treball ODS en el centre.
2. El coordinador ODS i sostenibilitat és el responsable del desenvolupament del pla escola verda al centre.
3. El coordinador ODS serà **designat** pel DG, prèvia consulta al director, i dependrà del director. El coordinador ODS tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del DG, el coordinador ODS podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.
4. Les **funcions** del coordinador ODS i sostenibilitat:
 - a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de l'equip corresponent, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.
 - b) Coordinar-se amb altres coordinadors ODS i facilitar l'intercanvi dels docents d'experiències pedagògiques en el camp de les ODS.
 - c) Comunicar a l'equip directiu els resultats del treball de l'equip.

Article 62

1. L'equip impulsor ODS **és l'òrgan col·legiat responsable** d'implantar i impulsar les ODS en el centre i estarà format per diferents membres del claustre de mestres (tant d'EI com de EP)
2. L'equip serà **designat** pel DG, prèvia consulta a l'equip directiu i tindrà el mateix mandat que el coordinador.
3. L'equip ODS **es reuneix** a començament de curs, almenys una vegada cada trimestre i sempre que el coordinador de l'equip ho consideri oportú.
4. L'equip de coordinació de les ODS té les **funcions** següents:
 - e) Impulsar la integració progressiva del treball de les ODS en els projectes que es duen a terme i en la vida general de l'escola.
 - f) Fer previsions dels recursos humans necessaris per dur a terme actuacions en relació a les ODS.
 - g) Conèixer, valorar i, si és el cas, difondre les activitats del centre o d'altres centres en relació a les ODS.
 - h) Elaborar, implementar i avaluar la implantació i integració de les ODS en el centre, mitjançant el document corresponent.
 - i) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu l'àmbit.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 37
---	-------------	---

El coordinador de PLA LECTOR i equip

Article 63

1. El **coordinador de PLA LECTOR** és la persona responsable d'impulsar el gust per la lectura en el centre.
2. El coordinador de PLA LECTOR serà **designat** pel DG, prèvia consulta al director, i dependrà del director. El coordinador de PLA LECTOR tindrà un mandat de 3 anys. Per causa justificada, a criteri del DG, el coordinador PLA LECTOR podrà ser cessat. En tot cas cessarà quan ho faci el director.
3. Les **funcions** del coordinador de PLA LECTOR són:
 - a) En el seu cas, presidir i coordinar les reunions de l'equip corresponent, fer-se responsable dels acords i, en l'àmbit de les seves funcions, contribuir a la realització de la programació general i de la memòria.
 - b) Comunicar a l'equip directiu els resultats del treball de l'equip.

Article 64

1. L'equip impulsor del PLA LECTOR **és l'òrgan col·legiat responsable** d'implantar i impulsar les activitats relacionades amb per la lectura en el centre i estarà format per diferents membres del claustre de mestres (tant d'EI com de EP)
2. L'equip serà **designat** pel DG, prèvia consulta a l'equip directiu i tindrà el mateix mandat que el coordinador.
3. L'equip de PLA LECTOR **es reuneix** a començament de curs, almenys una vegada cada trimestre i sempre que el coordinador de l'equip ho consideri oportú.
4. L'equip de PLA LECTOR té les **funcions** següents: .
 - a) Impulsar activitats relacionades amb el gust per la lectura al centre
 - b) Elaborar, implementar i avaluar de les activitats relacionades amb el gust per la lectura en el centre, mitjançant el document corresponent.
 - c) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu l'àmbit.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 38
---	-------------	---

L'equip de COMUNICACIÓ

Article 65

1. L'equip dels responsables de COMUNICACIÓ **és l'òrgan col·legiat responsable** d'implantar i impulsar les activitats relacionades amb per la lectura en el centre i estarà format per diferents membres del claustre de mestres (tant d'EI com de EP)
2. L'equip serà **designat** pel DG, prèvia consulta a l'equip directiu i tindrà el mateix mandat que el coordinador.
3. L'equip de COMUNICACIÓ **es reuneix** a començament de curs, almenys una vegada cada trimestre i sempre que el coordinador de l'equip ho consideri oportú.
4. L'equip de COMUNICACIÓ té les **funcions** següents: .
 - a) Gestionar la comunicació del centre a través de les Xarxes Socials.
 - b) Administrar i mantenir els continguts de la pàgina web del centre actualitzats en cada moment.
 - c) Donar a conèixer els criteris de comunicació al Claustre i coordinar el format, i la freqüència de les notícies que es generen des de cada nivell.
 - d) Coordinar-se amb altres responsables de COMUNICACIÓ de les escoles Vedruna i facilitar l'intercanvi.
 - e) Aquelles altres que li encomani l'equip directiu, en el seu l'àmbit.

El coordinador de Benestar i convivència

Article 66

Seguint les directrius del departament d'Educació El curs 23-24 s'implanta una nova figura al centre, la referent Coeducació, convivència i benestar (COCOBE).

1. La persona designada com a **COCOBE** té com a objectiu vetllar per la convivència, la coeducació i el benestar emocional de tot l'alumnat i ser la persona referent en aquestes matèries per a l'alumnat i el professorat del centre.
2. El COCOBE té les funcions següents:
 - a) Coordinar amb la direcció del centre educatiu el projecte de convivència i totes les actuacions relacionades amb el desplegament de les seves funcions.
 - b) Vetllar perquè el projecte educatiu de centre i les programacions de les àrees i matèries incorporin els vectors de benestar emocional, de coeducació i perspectiva de gènere, de ciutadania democràtica i de consciència global.
 - c) Promoure dins el projecte de convivència mesures que assegurin el màxim benestar per als infants i adolescents, així com la cultura del bon tracte envers aquests.
 - d) Fomentar entre la comunitat educativa la utilització de mètodes de resolució pacífica de conflictes amb enfocament restauratiu.
 - e) Garantir el respecte de tot l'alumnat, especialment amb el que presenta circumstàncies d'especial vulnerabilitat o diversitat.
 - f) Donar a conèixer i proposar activitats formatives adreçades a la comunitat educativa en relació amb la coeducació, la convivència i el benestar emocional.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 39
---	-------------	---

- g) Informar la comunitat educativa sobre els protocols en matèria de prevenció i protecció de qualsevol forma de violència.
- h) Promoure estratègies per identificar possibles situacions de risc o de violència contra l'alumnat i impulsar l'adopció de mesures d'intervenció en el marc dels protocols previstos pel Departament d'Educació.
- i) Identificar-se davant la comunitat educativa com a referent per a les comunicacions relacionades amb possibles casos de violència al centre mateix o al seu entorn.
- j) Garantir l'adequada confidencialitat en les intervencions i promoure mesures per evitar l'estigmatització de qualsevol dels membres de la comunitat educativa.
- k) Ser el referent de coeducació i perspectiva de gènere del claustre del pla Les escoles lliures de violències.

Capítol 2n. PROGRAMACIÓ I REALITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR

Article 67

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. (LOE 115 i 91)
2. La selecció i el desplegament d'alguns dels aspectes fonamentals del caràcter propi, segons ho demanen les circumstàncies, donarà lloc a opcions preferents de caràcter anual que determinaran prioritats en l'acció educativa global de l'escola i determinaran el contingut del projecte educatiu i de la programació general del centre (pla anual). (LOE, 121 i 125)
3. Els equips de coordinació de nivell impulsaran el treball referent a la selecció de les opcions preferents i la concreció de les prioritats en els diferents àmbits de l'escola, amb la col·laboració dels equips de professors, l'equip de pastoral i la junta de l'associació de pares

Article 68

1. Els equips de coordinació d'etapa i els equips de professors elaboren, apliquen i avaluen **la concreció dels currículums**, que constitueix l'adaptació dels currículums establerts pel Govern de la Generalitat a la realitat de l'escola i les necessitats dels alumnes, tenint en compte el caràcter propi del centre i el context sociocultural. (LOE, 6)
2. Un cop elaborada o revisada, la concreció dels currículums serà aprovada pel claustre de professors.
3. El centre gaudeix d'autonomia tant en l'àmbit pedagògic com en el de l'organització i el de la gestió, amb el respecte a allò que estableixen les disposicions legals vigents. (LOE, 120-125; LEC, 90-100; Decret 102/2010, 14-29)

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 40
---	-------------	---

El tutor

Article 69

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

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

Article 70

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

- a) Conèixer la situació real de cada alumne i del seu medi familiar 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 de l'alumnat amb la intenció de descobrir les dificultats i necessitats especials i les altes capacitats, articulant les respostes educatives adequades i cercant els oportuns assessoraments i suports.
- d) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat, presidir les sessions de la junta d'avaluació corresponents al seu grup classe, donar-ne la informació adient als interessats i als seus pares, i trametre l'acta de la reunió a la secretaria del centre.
- e) Informar el coordinador de cicle i el coordinadora d'etapa del nivell o de l'etapa sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte educatiu.
- f) Fomentar en el grup d'alumnes el desenvolupament d'actituds participatives, la inserció en l'entorn sociocultural i natural i l'educació en valors, complementant la tasca realitzada en el marc de les diverses àrees i matèries.
- g) Afavorir en l'alumnat l'autoestima personal i ajudar-lo en la superació dels fracassos en els processos d'aprenentatge i les dificultats de qualsevol altre tipus.
- h) Contribuir a desenvolupar línies comunes d'acció amb els altres tutors.
- i) Contribuir a l'establiment de relacions fluïdes amb els pares i mares dels alumnes, informar-los de tots aquells assumptes que afectin l'educació de llurs fills i facilitar la connexió entre l'escola i les famílies.
- j) Fer de mediador en les situacions de conflicte entre l'alumnat i el professorat i, si és el cas, aplicar la mediació i informar-ne oportunament a les famílies.
- k) Establir relació amb les institucions que col·laboren en els processos d'escolarització i atenció educativa a aquells alumnes que procedeixen de contextos socials o culturals marginats.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 41
---	-------------	---

- l) Assistir els delegats de curs en llur gestió i, si s'escau, atendre el moviment associatiu dels alumnes i ajudar-los en la promoció d'activitats socials i recreatives.
- m) En el començament de curs, fer la reunió amb el tutor del curs anterior, especialment en els canvis d'etapa. Amb els alumnes de nova incorporació al centre, procurarà informar-se amb el darrer tutor de l'alumne.

Article 71

1. **L'equip de tutors** de l'educació infantil i l'equip de tutors de l'educació primària 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.
2. El treball de l'equip de tutors és impulsat i coordinat per un dels tutors o bé pel coordinador d'orientació, que realitza les funcions d'orientador escolar.
3. L'equip de tutors d'etapa elabora el **pla d'acció tutorial** i en coordina l'aplicació a través dels tutors de curs. El pla d'acció tutorial constitueix un dels components del projecte educatiu del centre. (LOE, 121.2)

L'acció docent i els equips de professors

Article 72

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

Article 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 educatiu.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 42
---	-------------	---

2. Amb aquest criteri, les programacions docents incorporen de manera equilibrada els objectius educatius, els diferents tipus de continguts d'ensenyament i aprenentatge i les activitats d'avaluació, amb vista a l'assoliment de les competències bàsiques corresponents als ensenyaments obligatoris. (Decret 142/2007; Decret 143/2007; Decret 142/2008; Decret 181/2008)

3. En l'acció docent, el professorat procurarà respondre de forma adequada a les característiques, ritmes d'aprenentatge i singularitats de cada alumne.

4. Les **funcions més importants de l'equip de professors** són:

- a) 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.
- b) Aprofundir en el coneixement de les capacitats i necessitats de l'alumnat del cicle o curs, preveure els plans individualitzats i programar i avaluar les activitats formatives requerides per l'atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i altes capacitats. (LOE, 71-79)
- c) Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció de l'alumnat en acabar el cicle o el curs i l'etapa.
- d) Coresponsabilitzar-se conjuntament i coordinada, de realitzar les tasques educatives programades per a l'alumnat del cicle o curs.
- e) Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnat i l'elecció de les matèries optatives....
- f) Elaborar les programacions docents compartint els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, els plans individualitzats, etc.

L'avaluació de centre

Article 74

1. **L'avaluació del centre** és un procés d'anàlisi que ajuda a conèixer l'acció educativa global de l'escola i com respon als objectius proposats i si progressa amb el ritme previst, i orientat a 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: el projecte educatiu, l'acció docent dels mestres i professors, l'organització del centre i el funcionament dels òrgans de govern i gestió, l'acció tutorial, la pastoral educativa, etc. (LOE, 91.1.k, 119.1, 120.3, 129.b) i g, 144-147; LEC 152.h), 178, 183-186)

3. L'equip directiu i els equips de coordinació de nivell són responsables de promoure i coordinar l'avaluació general del centre i de cada una de les etapes, amb la col·laboració de les persones i els equips que tenen responsabilitat directa en cada un dels camps. (LODE, 57.II)

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

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 43
---	-------------	---

Capítol 3r. LA PASTORAL EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 75

1. L'educació integral que l'escola promou s'inspira en una **concepció cristiana de l'home, la vida i el món**, i té en compte la situació personal de l'alumnat i de les seves famílies pel que fa a les seves creences religioses, amb un respecte total a la seva llibertat de consciència. (LODE, 52, 2-3)
2. L'escola ofereix a l'alumnat els ensenyaments de religió catòlica i la possibilitat de plantejar-se la pròpia existència segons l'Evangeli en un marc de respecte i llibertat. La lliure elecció de l'escola per part dels pares implica el desig que llurs fills rebin els ensenyaments de caràcter religiós, que no suposen en cap cas la professió de la fe catòlica i són impartits amb un respecte absolut a totes les creences. (LOE, 84.9; STC 5/1981, FJ 8; LOE, 115)
3. El projecte d'educació integral de l'escola inclou respostes a les inquietuds religioses del professorat, de les famílies i de l'alumnat creient a través de serveis de catequesi, convivències formatives, relació amb associacions i moviments parroquials i diocesans, etc.
4. L'obertura de la nostra escola a totes les famílies, sense discriminar ningú per motius religiosos, comporta que els moments de celebració explícita confessional siguin voluntaris per a l'alumnat. (LODE, 52.3)

Article 76

1. **L'equip de pastoral educativa** 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 de l'alumnat i del conjunt de la comunitat educativa.
2. L'equip de pastoral educativa està format per una persona de l'Etapa d'Educació Infantil i 3 membres de l'etapa d'Educació Primària del centre. Un d'ells actua com a coordinador.
3. Les **funcions pròpies de l'equip pastoral** educativa són les següents:
 - a) Impulsar i animar iniciatives referents a la missió evangelitzadora de l'escola cristiana, amb la col·laboració del professorat, tutors, pares d'alumnes i altres col·laboradors i tenint en compte les característiques de la comunitat educativa.
 - b) Col·laborar activament en l'elaboració del projecte educatiu sobretot pel que fa a les activitats relatives al diàleg fe-cultura i a les iniciatives que expressen la dimensió específica de l'escola cristiana.
 - c) Promoure la pastoral educativa del conjunt de la comunitat educativa, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares i mares d'alumnes.
 - d) Facilitar la inserció de l'acció evangelitzadora de l'escola en la realitat pastoral de l'Església diocesana.
 - e) Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau d'assoliment dels objectius proposats.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 44
---	-------------	---

4. L'equip de pastoral educativa es reuneix almenys un cop cada setmana, i sempre que el convoca el coordinador de pastoral d'acord amb el director del centre.

Capítol 4t. L'APRENTATGE I PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article 77

1. **L'aprenentatge i la promoció de la convivència, així com la prevenció i resolució de conflictes, són elements fonamentals del procés educatiu.**
2. El centre incorpora **mesures per a la promoció de la convivència i, específicament, mecanismes i fórmules per a la prevenció i resolució de conflictes, mitjançant elements com els següents:**
 - a) El caràcter propi i el projecte educatiu pel que fa al model de persona i educació.
 - b) El reglament de règim intern.
 - c) Els propis plans d'estudis que incorporen objectius, competències i continguts que promouen la convivència.
 - d) La planificació de l'acció tutorial.
 - e) L'actuació dels equips de professors i especialment del tutor de cada grup en l'exercici de les seves funcions.
 - f) L'existència de plans específics de convivència com per exemple el Programa de competència social, i mecanismes de resolució de conflictes com el Programa de mediació.
 - g) La carta de compromís educatiu. (Decret 279/2006, 23 i 24)

Article 78 (Decret 279/2006, 23 i 24)

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

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 45
---	-------------	---

d) El caràcter personalíssim, que suposa que les persones que prenen part en el procés de mediació han d'assistir per elles mateixes a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

Article 79 (Decret 279/2006, 25)

1. El procés de mediació pot utilitzar-se com a estratègia preventiva en la gestió de conflictes entre membres de la comunitat escolar, encara que no estiguin tipificats com a conductes contràries o greument perjudicials per a la convivència en el centre.

2. **Es pot oferir la mediació** en la resolució de conflictes generats per conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència o greument perjudicials per a la convivència del centre, **llevat que es doni alguna de les circumstàncies següents:**

- a) Que s'hagi emprat greu violència o intimidació o que hi hagi reiteració sistemàtica en la comissió de conductes greus
- b) Que ja s'hagi utilitzat el procés de mediació en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne o alumna, durant el mateix curs escolar, qualsevol que hagi estat el resultat d'aquests processos.

3. Es pot oferir la mediació com a estratègia de reparació o de reconciliació, un cop aplicada una mesura correctora o una sanció, per tal de restablir la confiança entre les persones i proporcionar nous elements de resposta en situacions semblants que es puguin produir.

Article 80 (Decret 279/2006, 26)

1. **El procés de mediació es pot iniciar**, amb el vistiplau del director, a instància de qualsevol alumne o alumna, per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte, o per oferiment del centre, un cop detectada una conducta contrària o greument perjudicial per a la convivència, d'acord amb l'establert a l'article

2. Si el procés s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne i dels seus pares o tutors legals. En aquest cas, s'atura provisionalment el procediment sancionador, s'interrompen els terminis de prescripció previstos i no es poden adoptar les mesures provisionals, o bé se suspèn provisionalment la seva aplicació si ja s'haguessin adoptat.

3. Si la demanda sorgeix de l'alumnat, el procés de mediació serà gestionat, a petició d'aquest, per persones de la comunitat educativa prèviament acreditades com a mediadors o mediadores. Si el procés s'inicia per l'acceptació de l'oferiment de mediació fet pel centre, el director o la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies lectius, una persona medidora d'entre els mediadors de què disposi el centre amb la formació adequada.

El director o la directora també pot designar un alumne o una alumna perquè col·labori amb la persona medidora en les funcions de mediació, si ho considera convenient, per facilitar l'acord entre els implicats. En tot cas, l'acceptació de l'alumne o de l'alumna és voluntària. (Decret 279/2006, 27)

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 46
---	-------------	---

Article 81 (Decret 279/2006, 27)

1. En el **desenvolupament del procés** de mediació, la persona mediadora, després d'entrevistar-se amb l'alumne o l'alumna, s'ha de posar en contacte amb la persona perjudicada per exposar-li la manifestació favorable de l'alumne o de l'alumna de resoldre el conflicte per la via de la mediació i per escoltar la seva opinió pel que fa al cas. Quan s'hagin produït danys a les instal·lacions o al material dels centres educatius o s'hagi sostret aquest material, el director o la directora del centre o la persona en qui delegui ha d'actuar en el procés de mediació en representació del centre.
2. Si la persona perjudicada accepta participar en el procés de mediació, la persona mediadora ha de convocar una trobada de les persones implicades en el conflicte per concretar l'acord de mediació amb els pactes de conciliació i/o de reparació a què vulguin arribar.

Article 82 (Decret 279/2006, 28)

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

Article 83

1. Si el **procés de mediació finalitza** sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o l'alumna o als seus pares, la persona mediadora ho ha de comunicar al director o directora del centre per tal d'iniciar l'aplicació de mesures correctores o el procediment sancionador corresponent. Si el procés de mediació es duia a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el director o la directora del centre ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent i es reprèn el còmput de prescripció previst en aquest reglament. Així mateix, es poden adoptar les mesures provisionals previstes en el reglament.
2. Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepta la mediació, les disculpes de l'alumne o l'alumna, el compromís de reparació ofert, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 47
---	-------------	---

l'alumne o l'alumna, aquesta actitud ha de ser considerada com a circumstància que pot disminuir la gravetat de la seva actuació en els termes previstos en el reglament. (Decret 279/2006, 28)

3. La persona mediadora pot donar per acabada la mediació en el moment que apreciï manca de col·laboració en un dels participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés de mediació d'acord amb els principis establerts en aquest títol. (Decret 279/2006, 28)

4. El procés de mediació s'ha de resoldre en el termini màxim de quinze dies des de la designació de la persona mediadora. Les vacances escolars de Nadal i de Setmana Santa interrompen el còmput del termini.

Capítol 5è. LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Article 84

1. **Les activitats educatives complementàries** tenen la finalitat de facilitar el creixement i la maduració de l'alumnat en tots els aspectes de la seva personalitat d'acord amb els objectius de l'educació integral definida en el caràcter propi del centre, complementant així l'oferta de formació establerta en el currículum de l'etapa. (LODE, 51.3-4)

Les activitats complementàries es realitzen dins de l'horari escolar, formen part de l'oferta educativa global del centre, donada a conèixer als pares quan hi sol·liciten plaça per a llurs fills, i s'integren en el conjunt d'activitats formatives que tenen lloc en el marc de l'horari escolar dels alumnes.

2. **Les activitats extraescolars** es desenvolupen al marge de l'horari curricular i hi participa l'alumnat els pares del qual ho han sol·licitat expressament.

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

Article 85

1. **L'equip directiu del centre és el responsable de preparar i proposar a l'aprovació del consell escolar** les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars, com també els criteris de participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives fora de l'àmbit escolar. (LODE, 57,h) i j); STC 77/1985, FJ 27; Decret 198/1987)

2. El consell escolar, a proposta del Director General del centre, aprovarà les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars i, quan s'escaigui, decidirà la tramitació de

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 48
---	-------------	---

l'autorització corresponent al director/a dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament. (LODE, 57,g) i 62.1,b))

3. La responsabilitat de coordinar la realització de les activitats complementàries correspon als equips de coordinació d'etapa, que comptaran, quan escaigui, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares d'alumnes.

4. Els coordinadors d'etapa vetllaran perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball escolar d'acord amb el projecte educatiu.

5. Les sortides culturals, els viatges, les convivències escolars i la participació dels alumnes en activitats formatives i recreatives fora del centre en horari escolar hauran de comptar amb la corresponent autorització del director. (LODE, 54.2.a); Decret 198/1987, 4.1)

Article 86

El Director General del centre respon de la gestió econòmica relativa a les activitats complementàries i a les activitats extraescolars realitzades en el centre, i en donarà la informació adient al consell escolar en el marc de la rendició anual de comptes. (LODE, 57,e) i h) i 62.1,b)

Títol tercer. INTEGRANTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Orientacions generals

*A l'escola cristiana, els **diferents sectors de la comunitat educativa** comparteixen els mateixos criteris bàsics referits al sentit de l'educació, la concepció d'escola i el model de gestió del centre. És una conseqüència del dret d'elecció d'un model d'educació que plasma la Constitució. Però cadascun d'aquests sectors té unes característiques pròpies i, en el conjunt de la comunitat educativa, una missió específica que cal precisar en el reglament de règim interior.*

En concret, el reglament ha d'expressar clarament els drets i els deures dels alumnes, professors, pares d'alumnes, personal d'atenció educativa i personal d'administració i serveis, i també la forma concreta d'exercir aquests drets i realitzar aquests deures. Concretament, el reglament ha de regular certs aspectes de com s'exerceixen els drets i els deures en el si de cada sector i en la interacció amb tots ells. És, per tant, una qüestió important que pot esdevenir molt delicada.

Capítol 1r. L'ALUMNAT

Orientacions

En la comunitat educativa, l'alumnat ocupa el lloc central, ja que és la raó de ser de l'escola.

La part corresponent als alumnes en el reglament de règim intern ha d'incloure els aspectes referents a la disciplina escolar. En concret, la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació, a l'article 37, regula certs aspectes de la disciplina de l'alumnat. Així mateix, el Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat, precisa que el reglament de règim intern dels centres ha de tenir en compte la regulació. Per últim, el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia de centres, deroga tot el títol 4 del Decret 279/2006 i el substitueix, o bé per una nova regulació, o bé per allò que establiran les pròpies normes d'organització i funcionament del centre.

*La regulació que aquí oferim **té en compte la normativa i proposa una aplicació pràctica d'ella**; a més, **ofereix certs elements per ordenar la regulació de la convivència** en tot allò que no està regulat, que els centres podran adaptar a les seves circumstàncies tot respectant allò que està establert per la normativa. Així, podran decidir algunes de les aplicacions pràctiques de les que aquí s'ofereixen.*

*Donada la complexitat d'aquesta normativa, tal com està expressada en el Decret 279/2006 i en el Decret 102/2010, **recomanem la màxima cura en el moment d'adaptar la redacció proposada a la realitat de cada escola**, tenint sempre en compte les referències a aquests Decrets al marge del text.*

2. *En relació a la participació de l'alumnat en certs aspectes de la vida en el centre (al marge d'allò que ja està establert en la normativa orgànica pel que fa al consell escolar) cal recordar allò que estableix la Disposició addicional 1a del Decret 279/2006, que diu: "D'acord amb la legislació vigent, els centres privats concertats podran regular, mitjançant els seus reglaments de règim intern, sistemes de participació d'alumnes diferents als que disposen els articles 6 i 12 d'aquest Decret".*

Els articles 6 i 12 d'aquest Decret parlen, respectivament, de la comissió de convivència i del consell de delegats. El precepte de la DA 1a està establert per no vulnerar l'article 55 de la LODE, que atribueix al reglament de règim intern d'aquests centres la facultat de definir altres formes de participació de l'alumnat.

Però, amb posterioritat a la publicació del Decret 279/2006, s'ha publicat la Llei 12/2009 de 10 de juliol, d'educació, que en el seu article 23 diu:

"Les normes d'organització i funcionament dels centres han de determinar formes de participació dels alumnes, atenent-ne les característiques i l'edat, i d'acord amb les orientacions del Departament, que en facilitin la presència en la vida del centre, el diàleg i la corresponsabilitat, n'afavoreixin el compromís en l'activitat educativa del centre i en propiciïn la formació en els hàbits democràtics de convivència, sens perjudici d'ésser presents, quan correspongui, en el consell escolar."

Per tant, ja que una norma amb rang de llei estableix que les normes d'organització i funcionament determinaran les formes de participació d'acord amb les orientacions de l'Administració sens perjudici del consell escolar, hem preferit en aquesta proposta de reglament oferir una regulació dels alumnes en aquests dos òrgans: la comissió de convivència i el consell de delegats.

3. *En aquesta proposta de reglament de règim intern hem optat perquè els **representants dels sectors de professors, de pares d'alumnes i d'alumnes en el consell escolar** dels centres que imparteixen més d'un nivell, etapa educativa o cicle, pertanyin a les diverses etapes i cicles educatius tot garantint una representació adequada de cadascun d'aquests.*

4. *L'ordenació que oferim de la disciplina de l'alumnat classifica les conductes poc apropiades en dues categories:*

- **Faltes lleus**, *aquelles que la normativa antiga anomenava conductes contràries a les normes de convivència, a les quals es poden posar mesures correctores. La normativa antiga regulava certs aspectes d'aquestes faltes i de les mesures correctores (qui les pot imposar, si ha de quedar constància escrita, etc.), però la nova normativa deixa aquesta regulació a les normes d'organització i funcionament de cada centre. Aquí oferim una manera de fer-ho.*
- **Faltes greus**, *aquelles a les quals la normativa anomena faltes greument perjudicials per a la convivència o simplement faltes, contra les quals es poden instruir expedients que poden finalitzar en una sanció. Cal observar que en aquesta proposta de reglament se'n fa un ús precís de les expressions faltes, sancions i expedients, ja que són termes als qual la normativa dona un significat precís.*

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 51
---	-------------	---

Admissió d'alumnes

Article 87

1. En el procés d'**admissió de l'alumnat** el DG del centre tindrà en compte el dret dels pares a escollir l'escola que desitgen per a llurs fills. (LODE, 4; LOE, 84; LEC, 4.1 i 46.1; DECRET 75/2007, 2.3)

Amb aquesta finalitat donarà la informació adequada a les famílies interessades per tal que coneguin en grau suficient el projecte educatiu de l'escola. Així, el fet de sol·licitar-hi plaça implicarà el deure de respectar aquest projecte educatiu i serà expressió del desig que els seus fills hi rebin la formació definida en el seu caràcter propi. (LOE, 84.9 i 115; LEC, 25.3)

2. En les etapes concertades, quan el centre no pugui admetre tot l'alumnat que hi sol·liciti plaça, el DG s'atindrà a la normativa d'aplicació al llarg de tot el procés d'inscripció i matriculació dels alumnes. (DECRET 75/2007)

3. Un cop formalitzades les matrícules, el DG del centre en donarà la informació oportuna al consell escolar en la primera reunió del curs pel coneixement d'aquest. (LODE 57, c)

Drets de l'alumnat

Article 88

1. **L'alumnat té dret** a rebre una formació que els permeti aconseguir el **ple desenvolupament de la seva personalitat**, que n'estimuli les capacitats, tingui en compte el ritme d'aprenentatge i incentivi i valori l'esforç i el rendiment, d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana tal com està expressat en el document que defineix el caràcter propi del centre. (CE, 27,2; LODE, 2,a) i 6.3,a); LEC, 21.2.c; DECRET 75/2007, 2)

2. A una **valoració acurada i objectiva del seu progrés personal** i rendiment escolar, per la qual cosa el professorat respectius els informaran dels criteris i dels procediments d'avaluació, en el respecte al qual està establert en el currículum corresponent. (LODE, 6.3,c); LEC, 21.2.d; DECRET 279/2006, 9)

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

Aquestes reclamacions s'hauran de fonamentar en la inadequació de les proves proposades o bé en l'aplicació incorrecta dels criteris i procediments d'avaluació establerts en la normativa vigent i en el projecte educatiu. (LEC, 21.2.d)

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 52
---	-------------	---

3. L'alumnat té dret al **respecte a la llibertat de consciència**, a les seves conviccions religioses, morals i ideològiques i a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions. (LODE, 6.3,e); DECRET 279/2006, 10)

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

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

5. L'alumnat té dret a la **reserva d'aquella informació relativa a les seves circumstàncies personals** i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació del centre, de l'Administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i sens perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumnat o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor. (LODE, 6.3,f); LDOIA, 6; DECRET 279/2006, 11); LOE, DA, 23)

5. L'alumnat té dret a **participar individual i col·lectivament** en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveu les lleis en vigor i aquest reglament. (LODE, 6.3,g); LEC, 21.2.k; DECRET 279/2006, 12)

6. L'alumnat té dret a **associar-se i reunir-se** en el centre en el marc de la legislació vigent. La direcció del centre facilitarà l'exercici d'aquest dret i la utilització dels locals necessaris dins els límits imposats pels espais disponibles i d'acord amb la legislació vigent, bo i garantint el desenvolupament normal de les activitats docents. (LODE, 7-8; LDOIA, 12; LEC, 21.2.l; DECRET 279/2006, 12)

7. L'alumnat té dret a **manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions**, sempre en el respecte als professors i altres membres de la comunitat educativa i al caràcter propi i el projecte educatiu del centre. (DECRET 279/2006, 15; STC 77/1985, FJ 9)

8. L'alumnat té dret a **gaudir d'una orientació escolar i professional** que asseguri la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, coneixements i capacitats.

El centre tindrà cura especial de l'orientació escolar dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques. (LODE, 6.3,d); LEC, 21.2.;DECRET 279/2006, 16)

9. L'alumnat tenen dret a **rebre una atenció especial i els ajuts necessaris** si es troba en situació de risc o per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural, i a la protecció social en supòsits d'infortuni familiar o d'accident, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real.

L'Administració educativa garantirà l'exercici d'aquest dret mitjançant els ajuts necessaris. (LODE, 6.3,i); LEC, 21.2.j.o; DECRET 279/2006, 17-18)

10. L'alumnat té **dret a ser educat en la responsabilitat i a gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica** (LEC, 21.2.f.g)

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 53
---	-------------	---

Article 89

1. Els drets de l'alumnat obliga els altres membres de la comunitat educativa, que hauran de respectar-los. Les accions que es produeixin dins l'àmbit del centre que suposin una transgressió dels drets de l'alumnat podran ser denunciades per aquests o els seus representants legals davant el director del centre i, quan s'escaigui, davant el consell escolar. (DECRET 279/2006, 19)
2. Amb l'audiència prèvia dels interessats i la consulta, si s'escau, al consell escolar, el director del centre adoptarà les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.
3. Les denúncies també podran ser presentades davant els serveis territorials del Departament d'Ensenyament. Les resolucions corresponents podran ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

Deures de l'alumnat

Article 90

1. L'alumnat té el **deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels altres membres** de la comunitat educativa i, en particular, l'exercici de les atribucions pròpies del professorat i de la direcció del centre. (LODE, 4,e); LEC, 22; DECRET 279/2006, 20)
2. L'estudi constitueix el deure bàsic de l'alumnat, que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica.

Article 91

El **deure de l'estudi es concreta en l'obligació d'assistir a classe** amb puntualitat, respectar el calendari escolar i l'horari establert, realitzar les tasques encomanades pel professorat, esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys. (LODE, 4,a) i d); LEC, 22.2; DECRET 279/2006, 21)

Article 92

El **respecte a les normes de convivència dins del centre**, com a obligació bàsica de l'alumnat, s'estén als deures següents:

- a) **Adoptar un comportament que s'adigui amb el model educatiu** de l'escola cristiana, tal com està definit en el caràcter propi i en el projecte educatiu del centre.
- b) **Respectar el caràcter propi** del centre i **el seu projecte educatiu**. (LODE, 4,f), g) i h); LEC, 22; DECRET 279/2006, 22)
- c) **Esforçar-se en l'aprenentatge** i en el desenvolupament de les seves capacitats.
- d) **Respectar els mestres i professors** i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets, d'acord amb el que estableix aquest reglament.
- e) **Complir el reglament de règim intern** en tot allò que els correspongui i tenir una actitud activa de compliment de les normes de convivència del centre.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 54
---	-------------	---

- f) **Respectar els altres alumnes i membres** de la comunitat educativa, la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- g) **No discriminar cap membre** de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
- h) **Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola** amb la resta de membres de la comunitat educativa i contribuir al desenvolupament de les activitats del centre.
- i) **Respectar i fer un bon ús de les instal·lacions i els materials**, utilitzar correctament i compartir els béns mobles, les instal·lacions del centre i aquelles mitjans electrònics que es posin al seu abast per a la tasca educativa
- j) **Propiciar un clima de convivència** i de respecte al dret dels altres alumnes pel que fa al manteniment de l'ambient de treball i l'activitat normal a l'escola.
- k) **L'alumnat, en assistir al centre, vestirà de forma adequada** per a l'estudi o, en el seu cas, per a les activitats que hagi de realitzar. La direcció del centre podrà requerir a un alumne el canvi d'indumentària quan, al seu judici, no sigui adequat. El no compliment d'aquest requeriment podrà comportar una mesura correctora en els termes establerts en aquest reglament. (LEC, 35.1)

Faltes de puntualitat i assistència

Article 93

1. La falta de puntualitat a classe de manera reiterada i injustificada és una conducta contrària a les normes de convivència, pot provocar dificultats en el procés d'ensenyament aprenentatge i dificultar el dret a l'educació de la resta d'alumnes.
2. La falta de puntualitat serà resolta aplicant les mesures educatives correctores que es considerin més apropiades. (Decret 279/2006, 5.2)
3. En el seu cas, el director del centre es coordinarà amb l'administració local i educativa per a implementar les mesures contra l'absentisme que s'hagin elaborat en el territori.

Article 94

1. La falta d'assistència a classe de manera reiterada i injustificada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris generals d'avaluació i de la pròpia avaluació continua. Sense perjudici de les mesures educatives correctores que s'adoptin, quan les faltes d'assistència facin impossible l'aplicació de l'avaluació contínua i en concret quan superin el 20% d'alguna àrea o matèria al llarg d'un trimestre, el director aplicarà els procediments extraordinaris d'avaluació que l'alumne haurà de realitzar, previstos en els acords d'avaluació del projecte educatiu de centre.
2. Quan la falta d'assistència a classe es produeixi de manera injustificada en dies en que estan programades proves d'avaluació, el director aplicarà els procediments extraordinaris d'avaluació que l'alumne haurà de realitzar, previstos en els acords d'avaluació del projecte educatiu de centre.
3. Es consideren faltes reiterades i injustificades d'assistència a classe d'un alumne les que no siguin excusades raonablement, de manera escrita pels seus pares o representants legals, per

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 55
---	-------------	---

l'alumnat si aquest és major d'edat, en un termini màxim de 48 hores, bé a l'inici o al final de l'absència. (LEC, 22.2 i 37.4)

Article 95 (Decret 279/2006, 5.2)

1. Les faltes de puntualitat i assistència seran comunicades a les famílies en el temps més breu possible i per mitjans escrits, telefònics o electrònics més adients.
2. Les faltes de puntualitat i assistència podran ser autoritzades i justificades pels pares o tutors legals de manera escrita i raonable.

Participació de l'alumnat

Article 96

1. L'**alumnat intervindrà en la vida del centre**, sobretot a través del propi treball escolar i de la participació activa en el funcionament ordinari del propi grup classe. (LODE, 6.3,g); DECRET 279/2006, 12)

Article 97

1. Amb la finalitat de fomentar la participació activa en el funcionament del centre, cada grup d'alumnes elegirà un alumne o alumna 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) Participar en les reunions de l'assemblea de delegats (si s'escau).
2. El delegat de curs tindrà la representació durant un curs escolar, sense perjudici de la possibilitat d'opció a la seva reelecció o reeleccions posteriors.
3. Les eleccions per escollir delegats de curs es realitzaran d'acord amb el procediment que decideixi el tutor, si bé se seguirà el principi d'elecció democràtica.
4. No podrà ser delegat de curs l'alumne que hagin estat sancionat amb una resolució amb conformitat o al qual se l'hagi obert un expedient disciplinari que hagi comportat qualsevol tipus de sanció durant el curs escolar present o anterior. Així mateix, la resolució amb conformitat contra un alumne o la resolució d'un expedient disciplinari amb qualsevol tipus de sanció comportarà el seu cessament immediat com a delegat de curs.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 56
---	-------------	---

Article 98

1. El conjunt d'alumnes elegits formaran la **assemblea de delegats**, que tindrà les funcions següents:
 - a) Promoure la participació de l'alumnat en les activitats educatives del 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. (LODE, 6.3.g); LDOIA; DECRET 279/2006, 12; LOPD, 11;

Reclamacions contra les qualificacions

Article 99

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.
2. Pel que fa a les **qualificacions obtingudes al llarg del curs** escolar atorgades durant els curs escolar, 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.
3. 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 corresponent 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 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.
 - 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, 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. (Ordre EDU/295/2008; Ordre EDU/554/2008)

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 57
---	-------------	---

Comissió de convivència

Article 100

1. L'alumnat no podrà ser privat de l'exercici del dret a l'educació i, en l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat.

En cap cas no s'imposarà a l'alumnat mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal. (LEC 36,1; LDOIA)

2. El consell escolar del centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures de l'alumnat i el compliment efectiu de les mesures correctores i les sancions. Per facilitar aquesta tasca, en el si del consell es constituirà una **comissió de convivència** formada pel director del centre, un representant del professorat i un representant dels mares i pares d'alumnes. (DECRET 279/2006, 6 i 7)

3. **Les funcions de la comissió de convivència** seran:

- a) Garantir una aplicació correcta de la normativa de disciplina d'alumnes.
- b) Intervenir, a requeriment del director, en la qualificació de les faltes presumptament comeses pels alumnes.
- c) Col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.
- d) Ser escoltada en el cas que el director adopti mesures provisionals simultàniament a l'obertura d'un expedient.

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

5. En cas que el director apreciï la necessitat d'actuar amb urgència, algun membre de la comissió podrà ser consultat per mitjans telefònics o electrònics. (LOPD, 11; LDOIA)

6. La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troba l'alumnat afectat, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu de l'alumnat. (LEC, 36.2)

7. Les conductes i els actes contraris a la convivència de l'alumnat són objecte de correcció al centre si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats curriculars, complementàries i extraescolars o la prestació de serveis escolars de menjador i transport o d'altres organitzats pel centre. Igualment, comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes de l'alumnat que, encara que tinguin lloc fora del recinte escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa. (LEC, 35.3)

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 58
---	-------------	---

Circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat

Article 101 (LEC, 37. 2; Decret 102/2010, 24.4)

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

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

2. Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat dels comportaments dels alumnes que són contraris a les normes de convivència són 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 reincidència o reiteració de la falta.
- c) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.
- d) Les que atemptin contra els òrgans unipersonals o col·legiats del centre i els seus docents.

3. Són circumstàncies especialment greus les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de naixement, raça, sexe o la situació personal o social. (Decret 102/2010, 24.3)

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 pares o tutors legals per administrar la sanció de manera compartida, en el marc de la carta de compromís educatiu subscrita per la família.
- 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. (Decret 102/2010, 24.3)

Les faltes lleus i les mesures correctores

Article 102

1. La conducta de l'alumnat considerada **contrària a les normes de convivència**, o **faltes lleus**, i que seran mereixedores de correcció són les següents:

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 59
---	-------------	---

- a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola.
- b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre
- c) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
- d) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'avaluació.
- e) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- f) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professorat corresponent, no tinguin caràcter greu.
- g) Les injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa o que atemptin contra llur intimitat inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals, quan no tinguin la consideració de greus.
- h) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge i veu de membres de la comunitat educativa quan no tinguin la consideració de greu.
- i)

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

- a) Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:
 - Amonestació oral.
 - Compareixença immediata davant del Director/a General o dels coordinadors d'etapa.
 - Privació del temps d'esbarjo.
 - Amonestació escrita, que serà donada a conèixer a l'alumne i, si és menor de 18 anys, als progenitors o tutors legals.
- b) Mesures correctores que pot aplicar el Coordinador de l'etapa corresponent o el director: (LDOIA),
 - Realització de tasques educadores per a l'alumne en horari no escolar i per un període no superior a dues setmanes,
 - Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.
 - Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
 - Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
 - Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.
 - L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu. (LEC, 31.5)

3. De qualsevol mesura correctora de les indicades en la lletra b) de l'apartat anterior, n'ha de quedar constància escrita en l'expedient acadèmic de l'alumne.

4. De qualsevol mesura correctora de les indicades en la lletra b) de l'apartat anterior, n'ha de ser informats l'alumne i, si és menor de 18 anys, els seus progenitors o tutors legals.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 60
---	-------------	---

Article 103

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

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

Article 104

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

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

Article 105

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. (Decret 102/2010, 25.7)

Les faltes greus i les sancions

Article 106

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

- a) Els actes greus d'indisciplina, les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, canvis o suplantació de la identitat digital, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal, inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals i/o aparells tecnològics.
- b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment les d'avaluació, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar, inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques. (LEC, 37.1)
- c) El deteriorament greu causat intencionadament de les dependències o els equipaments del centre, del material d'aquest.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 61
---	-------------	---

- 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. (LDOIA; LEC, 37.2)
3. En cas de dubte pel que fa a la gravetat de la falta comesa per un alumne, s'atendrà al criteri de la comissió de convivència del consell escolar.

Article 107 (LODE, 54.2,f)

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

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. (LEC, 37.3)
 - d) Realització de tasques educadores en horari lectiu i per un període no superior a un mes.
 - e) Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé a d'altres membres de la comunitat educativa. (Decret 102/2010, 25.2)
 - f) Realització d'activitats d'utilitat social per al centre. (LEC, 38)
 - g) Restitució d'allò que s'hagi sostret. (LEC, 38)
2. Així mateix, l'alumne al qual se li hagi obert un expedient en els termes previstos en aquest reglament i hagi estat sancionat per conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre amb qualsevol tipus de sanció, no podrà ser delegat de curs ni candidat dels alumnes en el consell escolar 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

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 62
---	-------------	---

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. (LEC 25.6)

6. Quan s'imposin les sancions previstes en les lletres a) i b) de l'apartat 1, i a petició de l'alumne, el director de l'escola podrà aixecar la sanció o acordar la readmissió, prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

La imposició de les sancions: l'EXPEDIENT

Article 108

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

Article 109

1. El director del centre és l'òrgan competent per iniciar el procés i **obrir 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 pares o tutors legals.
 - b) Nomenarà l'instructor/a d'entre els docents. L'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els pares o tutors legals, podran recusar l'instructor/a. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada davant del director, que la resoldrà. (Decret 102/2010. 25.2)
 - 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/a.
 - La possibilitat de recusar l'instructor.
 - Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat següent.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 63
---	-------------	---

2. Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d'alumnat del centre, en incoar un expedient la direcció del centre, prèvia consulta a la comissió de convivència, pot aplicar, de manera excepcional, i com a **mesura provisional**, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de 3 dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que constarà en la resolució de la direcció que incoa l'expedient. Aquesta suspensió pot comportar la no assistència al centre. Altrament, l'alumne/a haurà d'assistir al centre, però no podrà participar en les activitats lectives amb el seu grup mentre duri la suspensió provisional d'assistència a classe. En tot cas, en la suspensió provisional d'assistència a classe es considera la sanció. En tot cas, es determinaran les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període. (Decret 102/2010, 25.4)

3. L'instructor/a 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 (Decret 102/2010, 25.3)

4. L'instructor/a, amb tota la informació recollida, elaborarà l'**esborrany de resolució**, en el qual inclourà:

- Data, la identificació del centre, l'instructor/a i l'alumne/a
- Els fets imputats.
- La responsabilitat de l'alumne/a implicat/da.
- 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. (Decret 102/2010, 25.2)

5. L'instructor/a donarà **vista** de l'esborrany de resolució incoada fins a aquells moments a l'alumne/a afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els pares o tutors legals. El termini per efectuar aquest tràmit és de 5 dies lectius a comptar des de la data de l'esborrany de resolució. Així mateix, comunicarà a l'alumne/a i, en el cas de menors de 18 anys, també als pares o tutors legals, la possibilitat de formular al·legacions respecte de la resolució provisional. D'aquest tràmit quedarà constància escrita. (Decret 102/2010, 25.3)

6. Per realitzar el tràmit **d'audiència**, l'instructor/a, en el termini de 5 dies lectius a comptar des del tràmit de vista, convocarà l'alumne/a i, en el cas de menors de 18 anys, també els pares o tutors legals per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que l'esborrany de resolució estableix i es proposa o hi puguin formular al·legacions. En el cas que l'alumne/a i, si és menor de 18 anys els seus pares o tutors, no vulguin formular al·legacions, es prosseguirà amb la tramitació de l'expedient. En el cas que l'alumne/a i, si és menor de 18 anys els seus pares o tutors legals, vulguin formular al·legacions, aquestes es tindran en consideració en la tramitació de l'expedient. D'aquest tràmit quedarà constància escrita. (Decret 102/2010, 25.3)

7. L'instructor/a valorarà les al·legacions de l'alumne/a i, si és menor de 18 anys, també les dels pares o tutors legals, i elaborarà la **proposta de resolució**, que transmetrà al director, en la qual inclourà:

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 64
---	-------------	---

- Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne/a
- Els fets imputats.
- La responsabilitat de l'alumne/a 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.

8. El director valorarà el document anterior i elaborarà la **resolució provisional**, que comunicarà a l'alumne/a i, en el cas de menors de 18 anys, també als pares o tutors legals. En aquest document, informará la família dels possibles tràmits de revisió, reclamació i recurs. La resolució provisional contindrà com a mínim la següent informació:

- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne/a
- Els fets imputats.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne/a 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 pels pares o tutors legals 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.

9. L'alumne/a o, en el cas de menors de 18 anys, també els pares 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/a i de la sanció. Si l'alumne/a i, en el cas de menors de 18 anys, també els pares o tutors legals, no demana el tràmit de revisió, l'expedient prosseguirà amb la seva tramitació. (Decret 102/2010, 25.5)

10. 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/a
- Els fets imputats a l'expedient.
- Les infraccions que aquests fets han constituït.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne/a 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.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 65
---	-------------	---

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

Article 110

1. Contra la resolució definitiva 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. (Decret 102/2010, 25.5)

Article 111

Els membres de l'equip directiu i el professorat **seran considerats autoritat pública**. En els procediments d'adopció de mesures correctores, els fets constatables pel professorat i pels membres de l'equip directiu tindran valor probatori i gaudiran de presumpció de veracitat "*iuris tantum*" excepte prova en sentit contrari, sense perjudici que, en la defensa dels respectius drets i interessos puguin assenyalar o aportar els propis alumnes. (LOE, 124.3)

Article 112

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. (LEC, 38;)

Article 113

Les **faltes i sancions prescriuen** als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició. (Decret 102/2010, 25.5)

Article 114

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 pares** o tutors legals per carta o trucada telefònica, l'escola podrà adoptar alguns dels procediments següents:

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 66
---	-------------	---

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

Capítol 2n. EL PROFESSORAT

Article 115

El professorat és el primer responsable de l'ensenyament en el marc de les respectives etapes, àrees i matèries, i comparteix la responsabilitat global de l'acció educativa de l'escola juntament amb els altres sectors de la comunitat educativa.

Article 116

1. La contractació del professorat correspon al DG del centre, que tindrà en compte la legislació vigent pel que fa a la intervenció del consell escolar en el procés de selecció del professorat que imparteix ensenyaments objecte de concert, tal com s'indica tot seguit. (LODE, 60; STC 77/85, FJ 24)
 2. Els criteris de selecció del professorat seran els següents: titulació idònia, aptitud per col·laborar eficaçment en l'acció educativa d'acord amb el caràcter propi del centre i el projecte educatiu i capacitat professional.
- Si calgués adoptar altres criteris de selecció, el DG del centre els acordaria amb el consell escolar, tenint en compte allò que el conveni col·lectiu estableix al respecte.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 67
---	-------------	---

3. Quan s'hagi de cobrir una plaça vacant en la plantilla del centre que afecti als nivells concertats i calgui contractar un nou professor, i sense perjudici del que prescriu el conveni col·lectiu d'aplicació, se seguirà el procés següent:

- a) El DG 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 DG o el director de l'escola estudiaran les sol·licituds presentades en ordre a valorar les qualitats dels aspirants tenint en compte els criteris indicats en l'apartat 2.
- c) El DG o el director realitzaran el procés de selecció en el qual utilitzaran les tècniques que considerin més oportunes.
- d) Un cop escollit el candidat, es realitzarà el procés d'acollida i de prova del nou professor.
- e) Un professor amb experiència realitzarà la funció d'acompanyament del nou professor.
- f) Al final del període corresponent es realitzarà l'avaluació de la idoneïtat del nou professor.

4. Pel que fa als nivells no concertats, s'estarà al que prevegi el conveni.

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

Article 117

1. **Els drets del professorat** són els següents:

- a) Impartir l'ensenyament amb llibertat, en el marc del lloc docent que ocupen, és a dir, d'acord amb el currículum establert pel Govern de la Generalitat i amb el caràcter propi i projecte educatiu del centre. (LODE, 3; STC 5/81, FJ 9-11; STC 77/85, FJ 9; LEC, 29)
- b) Reunir-se en el centre, prèvia autorització de la coordinadora d'etapa de l'etapa i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents. (LODE, 8)
- c) Fer ús dels mitjans instrumentals i de les instal·lacions de l'escola per a la realització de la tasca educativa.
- d) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant el claustre de professors i a través dels representants elegits per formar part del consell escolar. (LODE, 56)
- e) Rebre la remuneració econòmica com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent
- f) Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris o prioritats establerts per l'equip directiu del centre, preferentment dins de l'horari laboral. (LOE, 102; LEC, 110.2)
- g) Participar en actes oficials i reunions quan hi siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en el centre.
- h) Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la comunitat educativa per raó de la funció que hi realitzen, i presentar peticions o reclamacions a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui a cada cas i ser respectats en llurs conviccions i creences personals.
- i) Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent. (LEC, 29.1.c)

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 68
---	-------------	---

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

- a) Exercir la funció docent d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu.
- b) Contribuir al desenvolupament de les activitats del centre en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat que fomenti entre els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.
- c) Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la pràctica docent. (LEC, 29.2)

Article 118 (LOE, 115; STC 5/81, FJ 9-11; STC 77/85, FJ 9; LEC, 104.5)

1. Els professors respectaran el caràcter propi i el projecte educatiu del centre i col·laboraran a fer-lo realitat en col·laboració amb l'equip directiu i els pares d'alumnes, d'acord amb el que estableix aquest reglament.

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

- a) Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees, les matèries i els mòduls que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent i d'acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
- b) Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes i els d'ensenyament
- c) Exercir la tutoria dels alumnes i la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
- d) Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
- e) Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu i l'orientació amb vista a la col·laboració mútua en aquest procés.
- f) Fer l'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si s'escau, amb els serveis i departaments especialitzats
- g) Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades i la participació en l'activitat general del centre. (LOE, 91; LEC 29 i 104)
- h) Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades en la mesura de les seves possibilitats.
- i) Col·laborar en la recerca, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament mitjançant la participació en els plans d'avaluació.
- j) Promoure i organitzar activitats complementàries i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pels centres en el marc de la programació general del centre i si són incloses en llur jornada laboral, en les condicions que estableix el conveni corresponent.
- k) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 69
---	-------------	---

- l) Quan escaigui, aplicar la mediació i contribuir a la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat per tal de fomentar en els alumnes els valors de la ciutadania democràtica i, en el seu cas, l'aplicació de les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars i, si s'escau, exercir les funcions d'instructors dels expedients incoats.
 - m) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents de claustre i altre personal educatiu, bo i respectant les conviccions i creences de cadascú.
 - n) Participar activament en les reunions de l'equip de professors que correspongui i del claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del centre.
 - o) 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.
 - p) Complir el calendari i l'horari escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.
3. Les funcions que especifica l'apartat anterior s'exerceixen en el marc dels drets i els deures establerts per les lleis. (LEC, 104.3)
4. La funció docent s'ha d'exercir en el marc dels principis de llibertat acadèmica, de coherència amb el projecte educatiu del centre i de respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i els professionals d'atenció educativa i del treball en equip. (LEC, 104.5)
5. Els Coordinadors d'Etapas vetllaran pel compliment de les obligacions dels professors en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, en donaran l'oportuna informació al Director General del centre per tal que prengui les decisions que consideri adients en cada cas, d'acord amb la legislació vigent. (LODE, 54.2,b); STC 77/85, FJ 25)

Article 119

1. **La participació del professorat** en la vida de l'escola es realitza sobretot mitjançant l'acció docent que realitza, el treball en els equips de professors en els departaments didàctics i l'exercici de la funció tutorial. (LODE, 56)
2. La participació dels professors en el govern i la gestió del centre té lloc a través del claustre, el consell escolar i l'exercici de les funcions assignades als altres òrgans de coordinació. (LODE, 54.1,c) i 56)
3. El professorat que **ha de formar part del consell escolar és elegits pels seus companys de claustre** (o secció del claustre) en sessió convocada a l'efecte pel director del centre. Els quatre representants elegits correspondran les etapes següents:
 - Un representant dels mestres de l'Etapas d'educació infantil i 3 de l'Etapas primària escollits per ells i entre ells.
 - Dos representants dels professors d'educació secundària escollits per ells i entre ells.
 - Si un docent imparteix la docència en dues etapes, podrà escollir i ser escollit en aquella en què imparteixi major proporció de docència.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 70
---	-------------	---

Capítol 3r. EL PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA

Article 120

1. **El personal d'atenció educativa** és aquell que, sense tenir funcions docents, té encomanades tasques d'atenció, vigilància o supervisió educativa als alumnes en activitats no docents amb estreta col·laboració amb el personal docent.
2. La contractació del personal d'atenció educativa correspon al titular del centre, que seguirà els criteris de selecció que consideri més adients, en funció del perfil del personal que calgui contractar.
3. Les **funcions del personal d'atenció educativa** seran les següents:
 - a) Realitzar les tasques d'atenció, vigilància o supervisió educativa que se li encomanin sota la supervisió del personal docent, d'acord amb el caràcter propi i amb el projecte educatiu del centre.
 - b) En la mesura de les seves possibilitats, contribuir al desenvolupament de l'alumnat en els diferents àmbits.
 - c) Informar al personal docent de les qüestions que siguin pertinents, en el seu àmbit d'actuació.
 - d) En la mesura de les seves possibilitats, usar les tecnologies de la informació i comunicació amb la supervisió d'un docent i les funcions que aquest li encomani.
 - e) En el seu àmbit d'actuació, contribuir a la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat.
 - f) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents. En l'àmbit de les seves responsabilitats, participar activament en les reunions corresponents i en les activitats de formació permanent programat per la direcció del centre.
 - g) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada
 - h) Complir el calendari i l'horari laboral escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.
4. El personal d'atenció educativa participarà en la vida i govern del centre en la forma que la normativa estableixi. (LODE, 56)
5. Les funcions del personal d'atenció educativa s'ha d'exercir en el marc dels principis de coherència amb el projecte educatiu i de respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració i de la coordinació amb els docents. (LEC, 104.5)

Capítol 4t. ELS PARES I MARES D'ALUMNES

Article 121

1. Els pares i mares tenen reconegut el seu dret a la lliure elecció d'escola i a donar als seus fills la formació religiosa i moral d'acord amb les pròpies conviccions. (CE, 27.3; LODE, 4,b) i c)

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 71
---	-------------	---

2. Pel fet d'haver escollit el nostre centre lliurement, els pares d'alumnes han manifestat que desitgen que llurs fills rebin una educació cristiana, volen col·laborar en la tasca que l'escola realitza i estan d'acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu del centre. (LOE, 84.9 i 115; LEC 25.3; STC 5/81, FJ 12)

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

Article 122 (LODE, 4.1; LOE, 102 i 115)

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

- a) Que llurs fills rebin educació integral d'acord amb les finalitats establertes en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i les lleis vigents, tal com està definida en el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.
- b) A rebre informació sobre: (LOE, 121; LEC, 25.1)
 - El projecte educatiu.
 - El caràcter propi del centre.
 - Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
 - La carta de compromís educatiu i la corresponsabilitat que comporta per a les famílies.
 - Les normes d'organització i funcionament del centre.
 - Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si s'escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.
 - La programació general anual del centre.
 - Les beques i els ajuts a l'estudi.
- c) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills.
- d) Col·laborar, amb els professors i els tutors, en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills, d'acord amb el que està previst en el present reglament, i ser escoltats en l'adopció de les decisions que afectin l'orientació acadèmica i professionals dels seus fills.
- e) Formar part de l'associació de pares i mares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi en els termes que fixin els estatuts de l'associació. (LODE, 5.1; Decret 202/1987)
- f) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant els seus representants en el consell escolar. (LODE, 56)
- g) Tenir reunions en el centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills, en la forma i freqüència que preveu la normativa educativa de l'etapa corresponent en el marc de la programació general. (LODE, 8; Ordre 296/2008; Ordre 295/2008; Ordre 554/2208; Ordre 484/2209)
- h) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar. (LEC, 25.3)

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 72
---	-------------	---

Article 123

Les mares, els pares o els tutors dels alumnes tenen els deures següents:

Adoptar les mesures necessàries o bé sol·licitar l'ajut corresponent en cas de dificultat per tal que els seus fills puguin cursar els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe. (LODE, 4.2; STC 5/81, FJ 12)

- a) Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tal com està definit en el caràcter propi, el projecte educatiu i les normes contingudes en el present reglament. (LOE 84.9 i 115; LEC 25.3)
- b) Estimular els seus fills perquè duguin a terme les activitats formatives que els siguin encomanades a l'escola.
- c) Participar activament en l'educació de llurs fills, en les reunions a les quals siguin convocats i en les activitats que s'organitzin a l'escola, amb vista a millorar el rendiment escolar dels seus fills. (LEC, 25.3)
- d) 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 responsabilitat en l'organització i el funcionament de l'escola dels seus fills.
- e) Conèixer i respectar les normes establertes pel centre i l'autoritat i les orientacions educatives del professorat.
- f) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar i fomentar el respecte i mantenir en tot moment un comportament educat amb els components de la comunitat educativa, especialment amb l'equip directiu i el personal docent.
- i) Respectar els compromisos adquirits a través de la carta de compromís educatiu. (Decret 102/2010, 7.2)

Article 124

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

En aquest cas, per ser informats del procés d'aprenentatge o tractar assumptes de l'educació de llurs fills o d'altres es farà arribar la informació per mitjans que no requereixin la seva presència física. (LEC, 25.3)

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 73
---	-------------	---

Article 125

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. (LODE, 55-57)

2. L'elecció de tres representants dels pares d'alumnes en el consell escolar en realitza prèvia convocatòria del DG del centre d'acord amb el president de l'associació de pares més representativa. L'elecció és directa, personal 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 més representativa a invitació del DG del centre i d'acord amb allò que la normativa d'aplicació determini.

En cas que hi hagi més d'una associació de pares en el centre, el DG podrà requerir a les associacions la documentació necessària per tal d'acreditar la representativitat de cadascuna de les organitzacions.

Article 126

1. Els pares mares d'alumnes poden associar-se d'acord amb la normativa vigent. **L'associació de mares i pares** d'alumnes es regirà pels propis estatuts i per les normes que li siguin d'aplicació com a persona jurídica. (LODE, 5; LEC, 26)

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

3. La direcció del centre col·laborarà amb l'associació de mares i pares per tal de garantir l'oferta d'una educació que promogui el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes d'acord amb el projecte educatiu i el present reglament.

4. El Director General del Centre mantindran relació freqüent amb el president i la junta de l'associació amb vista a assegurar la màxima col·laboració en l'acció educativa.

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

6. Si així ho determinen els estatuts de l'associació de mares i pares, els pares o tutors legals dels alumnes d'un mateix curs podran designar un delegat que els representarà en les gestions que calgui fer amb els tutors i professors respectius.

Capítol 5è. EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Article 127

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.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 74
---	-------------	---

El personal d'administració i serveis és contractat pel DG de l'escola i realitza el seu treball amb dependència del mateix DG o en persona que ell designi.

Article 128

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

- a) Tenir la dedicació adequada i disposar els mitjans necessaris per realitzar les funcions encomanades amb eficàcia i eficiència.
- b) Rebre la remuneració econòmica segons la funció que realitza en cada cas i d'acord amb el conveni vigent
- c) Reunir-se en el centre prèvia autorització del DG, respectant el normal desenvolupament de les activitats laborals i educatives del centre i d'acord amb les corresponents responsabilitats laborals. (LODE, 8)
- d) Participar en la vida i la gestió de l'escola d'acord amb el que estableix el present reglament. (LODE, 56.1)
- e) Presentar peticions i reclamacions a l'òrgan que correspongui.

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

Article 129

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

- a) Conèixer i respectar el caràcter propi del centre i col·laborar a fer-lo realitat en l'àmbit de les competències respectives. (LOE, 115)
- b) Realitzar les tasques que li siguin encomanades en el marc de les condicions estipulades en el contracte de treball i en el conveni col·lectiu.
- c) Adoptar una actitud de col·laboració envers tots els membres de la comunitat educativa i afavorir l'ordre i disciplina dels alumnes.

Article 130

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. (LODE, 56.1)

2. El procés d'elecció del representant en el consell escolar serà coordinat pel DG i podran participar-hi totes les persones contractades en l'escola en tasques no docents. L'elecció serà directa, personal i secreta, i la persona que obtingui més vots serà la designada per formar part del consell escolar.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 75
---	-------------	---

DISPOSICIONS FINALS

Primera

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

Segona

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

Tercera

El Consell Escolar del Centre ha informat el present Reglament de Règim Interior el dia 26 de març de 2021

2a PART

Criteris i mecanismes de coordinació pedagògica

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 77
---	-------------	---

ÍNDEX. Criteris i mecanismes de coordinació educativa

1. ALUMNAT	76
1.1 Criteris d'organització dels grups alumnes.	76
1.2. Criteris d'atenció a la diversitat i d'atenció als alumnes amb NEE.	79
2. Professorat	80
2.3 Mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip.	81
3. Famílies	82
3.1 Concrecions sobre la participació en el centre de la comunitat escolar i sobre l'intercanvi d'informació entre centre i famílies:	82
4. Orientacions pedagògiques	83
4.1. Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa	83
5. Actualització del Projecte educatiu	85
5.1 Procediment d'aprovació, revisió i actualització del Projecte educatiu	85

Orientacions

La normativa que regula les normes d'organització i funcionament del centre especifica que aquest document ha de contenir una sèrie de criteris i mecanismes de coordinació educativa que no són propis d'un reglament de règim intern.

Per aquesta raó, hem inclòs en les normes d'organització i funcionament una segona part que inclou aquests criteris i mecanismes.

A continuació, oferim algunes orientacions per tal d'ajudar a realitzar aquesta part del document. El seu contingut no respon a un reglament i, per aquest motiu, pot haver-hi formes diferents d'abordar aquesta part.

En ocasions, la informació que la normativa exigeix que hi sigui està en altres documents del centre, com per exemple en el Projecte educatiu o en el capítol corresponent al reglament de règim intern. En aquest cas ens limitarem a citar-ho així.

Normativa que regula els criteris i mecanismes de coordinació pedagògica:

- LEC, article 98. *Els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya exerceixen l'autonomia organitzativa per mitjà d'una estructura organitzativa pròpia i de les normes d'organització i funcionament.*
- Decret 102/2010, article 5.3. *El conjunt de normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència el capítol 3 d'aquest títol han de ser coherents amb els principis, valors, objectius i criteris educatius que el centre determini en el seu projecte educatiu.*
- Decret 102/2010, article 18.2. *Les normes d'organització i funcionament del centre han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adopten per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el projecte educatiu del centre i en la seva programació anual.*

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 79
---	-------------	---

1. ALUMNAT

1.1 Criteris d'organització dels grups alumnes.

Normativa:

- Decret 102/2010, 22.1. *En matèria d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència l'article 19.1.a) ha de preveure, com a mínim: a) Els criteris per a l'organització dels grups d'alumnes amb les limitacions quantitatives establertes pel Departament d'Educació per a les diferents etapes educatives.*

Contingut:

Amb quins criteris es fan els grups inicials d'alumnes?

La coordinadora d'etapa d'infantil al juny entrega a les tutores de P3 una graella on hi ha distribuïts els/les nens/es (que han de començar) per llars d'infants (noms dels nens/es i la data de naixement)

Traspàs d'informació de les llars d'infants a l'escola. Un cop finalitzat el procés de matriculació, es truca a les llars d'infants per concertar hora per tal de fer el traspàs d'informació. Hi assistiran les tutores de P3 i la coordinadora d'etapa d'infantil, així com les representants de les llars d'infants. Cal comptar amb el llistat dels alumnes que ens han de començar.

Les mestres de les llars d'infants han d'omplir un document de traspàs d'informació per cada nen i un informe grupal i entregar-lo a les mestres de P3.

Els grups es fan seguint els següents criteris:

- Igualtat de número de nens i nenes.
- Igualtat de número de nens i nenes de diferents procedències.
- Tenint en compte la data de naixement.
- Equilibri dels alumnes amb NEE
- Igualtat de nens i nenes que han anat a la llar d'infants. Respectar els companys que es coneixen de la mateixa llar d'infants.
- Igualtat de nens que no han anat a la llars d'infants.
- En cas que hi hagin bessons o familiars, s'intenta que estiguin en grups diferents per afavorir l'autonomia i les relacions de cada infant.
- Els nens amb noms iguals es mirarà que vagin en grups diferents per evitar que se'ls hagi d'anomenar pel cognom.
- A més es tindran sempre en compte les consideracions que puguin fer les educadores de la llar d'infants.

Els grups els fan les tutores de P3 juntament amb la coordinadora d'etapa d'infantil. I després es passen a Direcció General per la seva aprovació.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 80
---	-------------	---

En algun moment al llarg de l'escolarització dels alumnes en el centre, els grups d'alumnes es tornen a fer? Amb quins criteris?

La barreja de grups potencia l'intercanvi, la interrelació i l'enriquiment personal. Permet, entre d'altres coses:

- Conèixer més a fons a altres companys i companyes i, per tant, altres maneres de ser i de pensar. Podran ampliar, que no perdre, el seu cercle d'amistats.
- Treballar l'adaptació a nous entorns, fet que els farà posar en joc mecanismes i recursos que els ajudaran a auto afirmar-se i els prepararà pels nous entorns que hauran d'afrontar en el futur (institut, universitat, feines,...).
- Augmentar la seva autoestima, en la majoria de casos.
- Aprendre a ser més oberts i flexibles, acceptar els nous companys i les seves característiques diferents amb normalitat i naturalitat.
- En definitiva donar millor resposta a la diversificació de centres d'interès que apareixen amb la maduració i autoafirmació dels infants al llarg dels anys permetent la possibilitat de trobar companys/es de creixement més propers, tot facilitant el seu autoconeixement i desenvolupament.

L'experiència ens demostra que amb el pas dels cursos, en la majoria de casos, és convenient una redistribució dels alumnes.

Per una banda, perquè al llarg de l'escolaritat els grups pateixen variacions diverses:

- Per baixes,
- Per noves incorporacions,
- Per dificultats d'aprenentatge que es detecten,
- Per problemes actitudinals o caracterials que es manifesten,
- ...

Aquesta reassignació de grups, seguint l'itinerari psicopedagògic, es pot produir a finals de P5, a segon o a quart de primària (o bé quan, a criteri pedagògic, es considera necessari).

La barreja de grups la realitza l'equip de mestres del nivell que el grup ha finalitzat juntament amb la coordinadora de l'etapa corresponent i amb l'assessorament del DOIP.

Els grups es fan seguint els següents criteris:

- Igualtat de número de nens i nenes.
- Igualtat de número de nens i nenes de diferents procedències.
- Equilibri de nivells i ritmes d'aprenentatge.
- Equilibri dels alumnes amb NEE
- Equilibri d'actituds davant l'aprenentatge.
- Equilibri en el comportament a l'aula.
- Sociogrames (en cas que s'hagi realitzat)

Canvi excepcional de grup

En el cas que un cycle determinat, a proposta del tutor/a del grup, valorés convenient que un alumne o alumna fos canviat de grup de manera excepcional, la comissió de convivència del consell escolar estudiaria la demanda i emetria la seva valoració.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 81
---	-------------	---

El centre té alguna orientació a l'hora de fer equips de treball d'alumnes?

A l'hora de fer equips de treball els tutors de cada nivell prenen la decisió en funció de cada activitat o dels objectius a aconseguir i sempre tenint en compte les necessitats de cada alumne.

Poden ser grups heterogenis, grups d'experts, ...

En el cas del treball per tallers, les agrupacions es fan internivells, dins del cicle, de forma rotatòria en el cas d'educació infantil i cicle inicial, i tenint en compte les preferències del alumnes, en el cas de cicle mitjà i superior.

Ràtios màximes d'alumnes, d'acord amb la normativa i tret de casos excepcionals:

A la nostra escola els grups d'alumnes s'organitzen segons normativa vigent, per regla general en 3 línies educatives que incorporen dues etapes.

Educació Infantil (de 3 a 6 anys)

Educació Primària (de 6 a 12 anys)

Les ràtios màximes d'alumnes, d'acord amb la normativa i a proposta d'inspecció de zona i de serveis territorials

2n cicle d'Educació infantil, de 22 a 25 alumnes.

Educació primària, 22 a 25 alumnes

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 82
---	-------------	---

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

Normativa:

- Decret 102/2010, 22.1. *En matèria d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència l'article 19.1.a) ha de preveure, com a mínim: c) Els criteris per a l'atenció de la diversitat de l'alumnat, d'acord amb el principi inclusiva.*
- 22.2. *Així mateix, les normes d'educació d'organització i funcionament del centre, d'acord amb les previsions del projecte educatiu i amb el principi d'inclusió, han de preveure els mecanismes i procediments d'assignació dels recursos disponibles per a l'atenció a les necessitats educatives específiques de l'alumnat, el tractament de l'alumnat amb trastorns d'aprenentatge o de comunicació relacionats amb l'aprenentatge escolar i l'atenció als alumnes amb altes capacitats.*
- Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

En matèria d'ensenyament no universitari la Generalitat disposa de les competències exclusives, compartides i d'execució que estableix l'article 131 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya i que ha desplegat la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.

Aquest Decret desplega la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació; dona continuïtat a les actuacions desenvolupades pel Departament d'Ensenyament basades en els principis d'inclusió, normalització, escola per a tots, sectorització de serveis i atenció personalitzada, i té en compte la normativa vigent, les orientacions dels organismes internacionals, els avenços de la recerca en educació, la tradició pedagògica de Catalunya i les pràctiques de referència de molts professionals i centres educatius, per avançar en l'objectiu de fer possible una educació per a tots en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

Contingut:

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

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

Els criteris d'atenció a la diversitat s'estableixen conjuntament entre l'EAP i la CAD del centre. Les funcions d'aquest equip estan definides en el Reglament de Règim Intern.

Dins el Projecte Educatiu de l'escola es troba el Pla d'Atenció a la diversitat, on queden reflectida l'organització d'aquesta atenció. La concreció per cada curs queda recollida en el PGC.

L'Equip psicopedagògic del centre analitza els alumnes amb NEE. D'aquesta anàlisi en sorgiran la prioritat dels casos i els recursos que cada cas necessita. A partir d'aquí s'anirà fent el seguiment de tots els casos.

Depenent de les NEE de cada alumne s'adaptaran els continguts i objectius a treballar. 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.

Recurs SIEI:

El SIEI és un recurs organitzatiu d'atenció als alumnes que presenten NEE susceptibles de ser escolaritzats en centres específics amb la finalitat d'afavorir la seva integració en l'entorn ordinari.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 83
---	-------------	---

Els alumnes, si les seves condicions ho permeten, hauran de participar en les activitats programades amb caràcter general per a tots els alumnes del centre.

Convé que destinin la major part del temps a compartir activitats amb el seu grup classe de referència, en activitats prèviament definides i amb agrupaments segons necessitats i possibilitats d'atenció.

Per la singularitat del seu procés d'aprenentatge s'hauran de preveure adaptacions i els corresponents Plans Individualitzats que hauran de ser compartits per totes les persones que tinguin assignada l'educació d'aquests alumnes.

L'avaluació d'aquests alumnes es farà a partir de la informació de les àrees aportada a les comissions d'avaluació per part dels professionals que hi han intervingut directament, dels programes individualitzats i de l'evolució dels aprenentatges.

La **tipologia dels alumnes de SIEI** és la d'alumnes que presenten necessitats educatives especials derivades de discapacitats físiques o psíquiques com són:

1. retard mental mitjà
2. trastorns de comportament, conductuals o caracterials d'origen orgànic
3. trastorns generals del desenvolupament i de la conducta degudament informats i orientats.
4. dèficits sensorials no associats a altres dèficits greus.
5. trastorns motrius semidepenents associats a altres dèficits.
6. trastorn de dèficit d'atenció amb hiperactivitat greu
7. L'EAP ha d'elaborar el dictamen d'escolarització.

El professionals assignats als SIEI centraran la seva intervenció en actuacions que facilitin el progrés dels alumnes en el desenvolupament de les capacitats i les competències bàsiques establertes en el currículum de l'etapa.

Correspon als professionals del SIEI:

1. Col·laborar amb el tutor, amb la resta de professorat del centre i amb l'EAP, en l'elaboració del pla individualitzat de l'alumnat atès pels professionals del SIEI.
2. Formular les propostes d'adaptacions curriculars, de les adaptacions de grup per als alumnes atesos al SIEI i elaborar materials específics o adaptats que facilitin l'aprenentatge i la participació de l'alumnat en les activitats del grup ordinari.
3. Acompanyar els alumnes en la seva participació en les activitats de l'aula ordinària.
4. Desenvolupar les activitats específiques, individuals i en grup reduït, que els alumnes de la unitat requereixin.

Aula d'acollida:

L'aula d'acollida és un suport addicional adreçat als alumnes nous de nacionalitat estrangera. És un punt de referència i un marc de treball obert amb una interacció constant amb la dinàmica del centre. Permet una atenció emocional i curricular personalitzada, un aprenentatge intensiu de la llengua catalana i una atenció adequada a les necessitats i progressos relacionals i lingüístics dels alumnes, com a complement del treball del grup classe al qual estiguin adscrits.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 84
---	-------------	---

S'adreça a l'alumnat nouvingut, és a dir, el de nacionalitat estrangera incorporat per primera vegada al sistema educatiu, a partir del segon cicle de primària, en els darrers vint-i-quatre mesos o, excepcionalment, quan s'hi ha incorporat en els darrers trenta-sis mesos i procedeix d'àmbits lingüístics i culturals molt allunyats del català.

A l'alumnat d'aula d'acollida se li proporciona una atenció específica, sempre compartint l'horari lectiu amb el grup classe al qual està adscrit. El nombre d'alumnes que s'atén simultàniament a l'aula d'acollida és reduït i pot variar en funció de la competència lingüística i de l'escolarització prèvia dels alumnes implicats.

Cap alumne d'aula d'acollida no està totes les hores lectives a l'aula d'acollida. La durada de l'assistència a l'aula d'acollida disminueix a mesura que l'alumne/a avança en el seu aprenentatge. La interacció amb la resta dels alumnes del grup classe és primordial per facilitar el seu procés de socialització.

El tutor/a de l'aula d'acollida té experiència docent i domina les tecnologies de la informació i la comunicació. Es recomana que tingui acreditat el perfil professional d'immersió i suport lingüístic. La seva jornada lectiva la dedica totalment a la docència amb els alumnes nouvinguts. Es coordina amb el tutor/a del grup classe ordinari.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 85
---	-------------	---

2. Professorat

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

Normativa:

- Decret 102/2010, 19.1.1. *En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: f) En els centres privats sostinguts amb fons públics ... l'estructura i funcions dels òrgans de coordinació docent...*

- 22.1 *En matèria d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència l'article 19.1.a) ha de preveure, com a mínim: b) Els criteris per a la formació dels equips docents i els mecanismes interns de coordinació en els equips docents.*

Contingut:

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

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

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

2.2 Mecanismes d'acció i coordinació tutorial.

Normativa

- Decret 102/2010, 19.1.1. *En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: e) Els mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria.*

- Decret 102/2010, 19.1.1. *En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: f) En els centres privats sostinguts amb fons públics... l'estructura i funcions dels òrgans de coordinació docent i de tutoria.*

Contingut:

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

Per coordinar l'acció tutorial, es designarà un tutor per a cada alumne que a la Primària coincidirà amb el tutor del grup classe.

A les reunions d'avaluació d'Educació Infantil i la Primària, 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.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 86
---	-------------	---

Criteris per l'assignació de tutors:

Entenem que tot el professorat del centre contribueix al procés de socialització de l'alumnat. Ara bé, el paper de la tutoria és fonamental. Per això, en el nostre centre donem molta importància a l'assignació de la tutoria. Els i les tutors/es són designats per l'equip directiu, escoltant a l'equip docent.

Es tindran en compte els criteris següents:

- Necessitats pedagògiques del centre
- Idoneïtat i experiència
- Característiques del grup-classe (alumnes NEE, dinàmiques conductuals...)
- Capacitat de treball en equip amb els paral·lels del nivell
- Nombre d'hores de la jornada laboral del mestre
- Interessos personals dels mestres

2.3 Mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip.

Normativa

- Decret 102/2010, 19.1.1. *En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: c) Els mecanismes que han d'afavorir i facilitar el treball en equip del personal del centre.*

Contingut

Els mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip es troben detallats en el reglament de règim intern (coordinadors, equips de treball, normes de funcionament dels equips, etc.).

Dins de la planificació de les reunions i dels horaris dels mestres es preveuen les trobades del PD dels diferents equips de coordinació i acció pedagògica del centre.

Així mateix, es preveu la reunió dels professors paral·lels amb una hora setmanal a Infantil i Primària.

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

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 87
---	-------------	---

3. Famílies

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

Normativa:

- Decret 102/2010, 19.1.d) *En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: d) Les concrecions que escaiguin sobre la participació en el centre dels sectors de la comunitat escolar i sobre l'intercanvi d'informació entre el centre i les famílies, col·lectivament i individualment, així com els mecanismes de publicitat necessaris perquè les famílies puguin exercir el seu dret a ser informades.*

Contingut:

La comunitat escolar participarà en el centre en la forma que el reglament de règim intern estableixi.

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

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

- La realització de com a mínim una reunió col·lectiva del grup classe cada curs.
- La realització de com a mínim una reunió individual del tutor amb els progenitors o tutors legals cada curs.
- La realització de reunions individuals extraordinàries que calguin en funció de les circumstàncies.
- La tramesa d'informes i butlletins de qualificacions i altres observacions conforme la normativa estableixi. Concretament, es garantirà una tramesa d'informació cada trimestre escolar i una altra a final de cada curs i al final de cada etapa.
- La tramesa d'altres informacions d'interès per a les famílies quan sigui necessari.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 88
---	-------------	---

4. Orientacions pedagògiques

4.1. Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa

Normativa:

- Decret 102/2010, 22.1 *En matèria d'organització pedagògica, el contingut de les normes d'organització i funcionament del centre a què fa referència l'article 19.1.a) ha de preveure, com a mínim: d) Els mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa sobre l'alumnat, molt especialment quan, per raó de l'etapa o nivell educatiu, l'especialització curricular del personal docent que hi actua sigui predominant en la docència.*

Contingut:

Els mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa es troben detallats en el reglament de règim intern (equips de coordinació d'etapa i cicle, coordinador pedagògic, coordinador d'orientació, etc.).

El centre fa una aposta real per l'aprenentatge globalitzat i interdisciplinar tant en l'etapa d'educació infantil com d'educació primària.

Espais d'aprenentatge a educació infantil. L'espai esdevé un agent potenciador i motivador per l'aprenentatge, la relació i la comunicació on a partir de diferents propostes d'activitats i materials, els infants poden actuar, observar, experimentar, construir, pensar, inventar, imaginar, expressar, compartir, emocionar-se i interactuar amb els companys. És una manera de poder donar resposta als interessos i necessitats dels infants i respectar els diferents ritmes d'aprenentatge.

En l'etapa d'educació infantil els nostres alumnes gaudiran d'aquesta metodologia d'aprenentatge, amb propostes engrescadores, de treball autònom i de descoberta i l'acompanyament de dos mestres a l'aula per tal de respondre a totes les seves inquietuds

Treball per projectes a educació primària i educació infantil. Es treballa de forma integrada continguts de l'àrea de coneixement del medi, llengües, matemàtiques i les disciplines artístiques (quan s'escaigui). Aquesta és una metodologia que potencia l'adquisició de les competències bàsiques atès que:

- Parteix d'un tema, problema o centre d'interès negociat amb l'alumnat.
- Fa protagonista l'alumnat en la construcció del propi coneixement perquè focalitza el desig de saber coses noves, la formulació de preguntes, la reflexió sobre el propi saber, la recerca de nous coneixements i la reflexió sobre el propi procés d'aprenentatge.
- Dóna gran rellevància al treball cooperatiu. S'elaboren preguntes o hipòtesis, es prenen decisions sobre el repartiment de tasques i es posa en comú el resultat de les tasques individuals i s'elabora col·lectivament el resultat.
- Incentiva processos d'investigació que suposen cercar, seleccionar i interpretar informació a través de fonts diverses, formular nous dubtes i noves preguntes i establir relacions amb altres problemes.
- Es transfereixen estratègies per aprendre: es representa el procés de construcció de coneixement, s'avalua el que s'ha après i com s'ha après.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 89
---	-------------	---

- S'activa la comunicació, el diàleg i la discussió en petit i gran grup per construir coneixement de forma compartida.

Tallers d'aprenentatge a educació infantil i educació primària. Sessions organitzades per treballar els continguts curriculars a partir d'una metodologia activa i global en la que l'alumne és el protagonista del seu aprenentatge.

Aquesta organització permet proposar activitats amb un grup d'alumnes reduït que interaccionen entre ells, en grups es distribuïts de manera internivells, potenciant així, la socialització entre grups.

 Vedruna Manlleu	NOFC	Ref: NOFC Rev : 5 Data: 09-02-2021 Pàgines: 90
---	-------------	---

5. Actualització del Projecte educatiu

5.1 Procediment d'aprovació, revisió i actualització del Projecte educatiu

Normativa:

- Decret 102/2010, 19.1. 1. *En el conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'han de determinar: b) El procediment d'aprovació, revisió i actualització del projecte educatiu.*

Contingut:

La nostra escola pertany al col·lectiu d'escoles Vedruna de Catalunya. Totes elles tenim un projecte educatiu comú elaborat amb la col·laboració de tots els estaments de la comunitat educativa de cada una de les escoles. La seva revisió es farà també de manera conjunta seguint els terminis i la normativa establerta.