



FUNDACIÓN EDUCATIVA

**Sofía Barat**

# **NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT**

Sagrat Cor Diputació

# ÍNDEX

	Pàgina
1. PRESENTACIÓ I OBJECTE DEL DOCUMENT	2
2. PRIMERA PART: ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DEL CENTRE (RRI, REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR)	4
3. SEGONA PART: ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA DEL CENTRE A PARTIR DE LA CONCRECIÓ DE LES PREVISIONS DEL PROJECTE EDUCATIU.	41
4. TERCERA PART: PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE.	46
5. QUARTA PART: ALTRES ASPECTES DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE.	73

## PRESENTACIÓ I OBJECTE DEL DOCUMENT

Els centres educatius s'organitzen a partir del principi d'autonomia que estableix la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació de Catalunya (LEC). L'exercici d'autonomia s'ha de desenvolupar al voltant del nostre projecte educatiu i s'articula mitjançant les Normes d'organització i funcionament del centre (NOFC). Les NOFC han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que fan possible el treball educatiu i de gestió que permetin assolir els objectius proposats en el PEC, el Pla Estratègic de l'escola i la seva programació anual. Les NOFC han de ser coherents amb els principis, valors, objectius i criteris educatius que el centre ha determinat en el seu PEC.

La normativa de referència és la següent: Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE); Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació; Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació de Catalunya (LEC); Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius; Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència als centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006), derogat parcialment (art. 4 i Títol IV) pel Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius; RESOLUCIÓ ENS/585/2017, de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del Projecte de Convivència en els centres educatius dins el marc del Projecte Educatiu de Centre; Decret 150/2017, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema inclusiu; Resolució de 6 de juny de 2024, per la qual s'aproven cinquanta-dos documents per a l'organització i la gestió dels centres per al curs 2024-2025.

Les NOFC del col·legi Sagrat Cor-Diputació té per objecte establir el marc que regula l'estructura organitzativa de govern i de coordinació del centre, és a dir, la composició, les competències i les funcions dels òrgans de govern, de participació i gestió, unipersonals i col·legiats i, en general, els canals de participació i normes de convivència de tots els membres de la Comunitat Educativa; també inclou els criteris i mecanismes d'organització pedagògica del centre a partir de la concreció de les previsions del projecte educatiu, els criteris i mecanismes per a la promoció de la convivència i per a la col·laboració i participació dels sectors de la comunitat educativa i altres aspectes de funcionament del centre.

El desenvolupament dels diversos apartats d'aquest document es basa en la identitat de l'escola, expressada en el Caràcter Propi dels col·legis de la Fundació Educativa Sofia Barat, els Estatuts de la Fundació Educativa Sofia Barat i el RRI marc de la Fundació Educativa Sofia Barat; a més, té en compte la legislació vigent aplicable, especialment LODE, LOE, LOMLOE i LEC.

El Centre docent FESB Sagrat Cor Diputació, situat a Barcelona, carrer Diputació, nº 326, és una escola privada, creada d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució espanyola i explicitat en l'article 21 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE).

El Centre ha estat degudament autoritzat i té el Número de codi 08005266 en el registre del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis. Amb data 01/01/1988, el Centre va accedir al règim de concerts establert per la LODE.

La nostra escola imparteix les etapes educatives següents: Educació Infantil (segon cicle), Educació Primària, ESO i Batxillerat.

Els ensenyaments impartits en el Centre s'ajusten a la legislació vigent i, específicament, a les disposicions reglamentàries publicades pel Govern de la Generalitat i, en particular, als decrets que estableixen els currículums de les etapes que s'hi imparteixen.

L'estructura de les NOFC inclou les següents parts:

1. Primera part: Estructura organitzativa de govern i de coordinació del centre (RRI, Reglament de Règim Interior), que inclou indicacions sobre col·laboració i participació dels sectors de la comunitat educativa.

2. Segona part: Organització pedagògica del centre a partir de la concreció de les previsions del projecte educatiu.
3. Tercera part: Promoció de la convivència en el centre.
4. Quarta part: Altres aspectes de funcionament del centre.

La titularitat, representada per la direcció del centre, impulsa l'elaboració i l'aprovació de les NOFC (amb la participació del claustre) i vetlla perquè les coneguin tots els membres de la Comunitat educativa i les apliquin. L'Equip Directiu s'encarregarà de la seva aplicació, desplegament, comunicació i difusió a tota la Comunitat Educativa, gestionant, si n'hi hagués, els canvis organitzatius que siguin procedents.

La direcció ha presentat les NOFC al consell escolar per a la seva aprovació en la sessió del dia 25 de juny de 2024.

# PRIMERA PART: Estructura organitzativa de govern i de coordinació del centre (RRI, Reglament de Règim Interior)

## REGLEMET DE RÈGIM INTERIOR: TÍTOL PRELIMINAR

### Art. 1.- Objecte.

Aquest Reglament té per objecte regular l'organització i el funcionament del Col·legi SAGRAT COR DIPUTACIÓ i promoure la participació de tots els que formen la Comunitat Educativa. La seva interpretació es farà, en tot cas, d'acord amb l'interès superior del menor, en els termes previstos a la normativa reguladora dels drets de la infància i l'adolescència (LO 1/1996 i LO 8/21).

El Col·legi pertany a la Fundació Educativa Sofia Barat. Aquesta fundació, d'acord amb la Carta Fundacional, té com a finalitat promoure en els seus beneficiaris l'educació integral d'acord amb els valors evangèlics, amb fidelitat a les intuïcions educadores de Sta. Magdalena Sofia Barat i la tradició educativa del Sagrat Cor. Busca que cadascú s'obri a la veritat, a l'amor i a la llibertat; que visqui l'experiència de l'amor de Déu manifestat en Jesucrist, que descobreixi el sentit de la seva vida i es lliuri als altres, que col·labori creativament en la transformació del món i es comprometi en una fe activa.

### Art. 2.- Principis dinamitzadors.

L'organització i el funcionament del Col·legi respondran als **principis següents** :

- a) La plena realització de l'oferta educativa continguda al Caràcter Propi del Centre, en especial la que es refereix a la Missió:
  - Despertar, cuidar i alimentar a cada alumne una relació personal, íntima i positiva amb Déu, que l'acompanyi al llarg de tota la vida.
  - Proporcionar als alumnes una formació integral que els permeti forjar-se un criteri propi respecte al desenvolupament del món i els doti de recursos per ser en el futur persones competents amb capacitat de protagonitzar els canvis que facin un món cada cop més just.
- b) El caràcter cristià del Centre.
- c) La configuració del Centre com a Comunitat Educativa.
- d) La coresponsabilitat de tots en la missió compartida
- e) La promoció d'accions destinades a fomentar la qualitat, mitjançant el reforç de l'autonomia i la potenciació de la funció directiva.

### Art. 3.- Sosteniment del Centre amb fons públics.

El Col·legi està acollit al règim de concerts educatius regulat al Títol IV de la LODE, al Títol IV de la LOE i a les seves normes de desenvolupament, als nivells educatius d'educació infantil, primària, ESO i batxillerat.

## TÍTOL I COMUNITAT EDUCATIVA

### **Art. 4.- Concepte**

1. La Comunitat educativa és el fruit de la integració harmònica de tots els estaments que intervenen a la Fundació i als seus Centres: Entitat titular, professorat, alumnat, famílies, personal d'administració i serveis, comunitat religiosa, voluntaris i altres col·laboradors.
2. La Fundació tindrà en compte que, des de la missió compartida, laics i religioses hauran de col·laborar aportant cadascun el seu potencial personal i professional tenint en compte la finalitat última, assenyalada al Caràcter Propi.

### **Art. 5.- Membres**

#### **Entitat titular.**

1. La Fundació, en qualitat d'entitat titular dels centres, és la responsable d'assegurar i donar continuïtat als principis que defineixen l'educació que s'imparteix als seus centres (Caràcter Propi), i vetllar per la cohesió de tots els qui col·laboren en la marxa dels Centres; així com per la gestió i funcionament dels mateixos amb vista a la consecució dels fins educatius.
2. L'Entitat titular exerceix la titularitat mitjançant els òrgans superiors de govern (Patronat, Comissió permanent), l'equip de titularitat, els equips directius dels centres i altres òrgans de la funció directiva.

#### **Professors.**

Els professors viuen i transmeten l'esperit que anima el nostre estil educador. Concreten en el dia a dia, en relació amb els alumnes i amb la resta de la Comunitat educativa, la missió i els valors expressats en el Caràcter Propi. Testimonien els valors de l'Evangeli i tenen sensibilitat davant dels més desafavorits. Són els primers responsables de l'ensenyament orientant i ajudant els alumnes al procés educatiu i complementant l'acció educativa de les famílies.

#### **Alumnes.**

Són el centre i la raó de ser dels centres, els principals protagonistes del procés de creixement. Participen en la marxa del Col·legi i assumeixen responsabilitats proporcionades a la seva edat segons els sistemes de participació regulats als Reglaments de Règim Interior dels Centres i d'acord amb la legislació vigent. Tota la Comunitat Educativa té la funció d'ajudar-los a créixer i desenvolupar-se com a persones.

#### **Famílies.**

Les famílies són les principals responsables de l'educació dels seus fills i, d'acord amb les seves conviccions i en exercici dels seus drets, han escollit un Centre Educatiu de la Fundació perquè els seus fills rebin formació d'acord amb el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu. L'elecció del Centre implica una acceptació expressa del Caràcter Propi i compromet a recolzar-lo i respectar-lo. Des dels Centres es promou una relació propera amb la família que ajudi a un major coneixement de cada alumne en les diferents dimensions i en els ambients en què es desenvolupa.

Les famílies participen responsablement de la vida del Col·legi a través de l'Associació de Famílies (AFA) i de les instàncies d'organització, formació i orientació que el Centre ofereixi.

#### **Personal d'administració i serveis.**

Constitueix una part important dins de la comunitat educativa. Des de les tasques concretes que fan, participen activament de la missió educadora al servei de la Comunitat Educativa i en col·laboració amb l'Entitat Titular, la direcció del Centre, els professors, els alumnes i les famílies. Cadascú aporta la seva iniciativa, competència i responsabilitat. Coneixen i comparteixen el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu del Col·legi. El seu tracte amable, la paraula atenta i el testimoni de vida són trets que els alumnes perceben i aprecien.

#### **Comunitat religiosa.**

La comunitat religiosa relacionada amb el centre educatiu, com a referent de la seva identitat, és un subjecte de la seva comunitat educativa i participa de la missió del centre.

#### **Altres col·laboradors.**

Formen part de la Comunitat Educativa altres persones (antics alumnes, voluntaris, monitors, entrenadors, catequistes i qualssevol altres col·laboradors) que participin a l'acció educativa del Centre d'acord amb els programes que determini l'Entitat Titular del Centre.

## **Art. 6.- Drets.**

Els membres de la Comunitat Educativa tenen dret a:

- a) Ser respectats en els seus drets i integritat i dignitat personals.
- b) Conèixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Interior del Centre.
- c) Participar en el funcionament i en la vida del Col·legi, de conformitat amb el que disposa aquest Reglament.
- d) Celebrar reunions dels estaments respectius al Centre, per tractar assumptes de la vida escolar, prèvia l'autorització oportuna de l'Entitat Titular.
- e) Constituir associacions dels membres dels estaments respectius de la comunitat educativa, d'acord amb el que disposa la llei.
- f) Presentar davant l'entitat titular, o l'òrgan que en cada cas correspongui, peticions, queixes o denúncies, tant de manera presencial al centre com a través dels mitjans previstos.
- g) Exercir aquells altres drets reconeguts a les lleis, al Caràcter Propi del Centre i al present Reglament.

## **Art. 7.- Deures.**

Els membres de la Comunitat Educativa tenen el deure:

- a) Acceptar i respectar els drets de l'entitat Titular, els alumnes, els professors, els pares, el personal d'administració i serveis i els altres membres de la Comunitat Educativa.
- b) Respectar el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu, aquest Reglament, les normes de convivència i altres normes d'organització i funcionament del Centre i de les seves activitats i serveis i l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives de l'equip directiu i del professorat.
- c) Respectar el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge i la salut de tots els membres de la comunitat educativa.
- d) Respectar i promoure la imatge del centre.
- e) Assistir i participar a les reunions dels òrgans de què formen part.
- f) Observar les normes sobre protecció i tractament de dades de caràcter personal d'acord amb el que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa aplicable.
- g) Respectar els drets de la infància i promoure un ambient protector físic, psicològic i social, inclòs l'entorn digital, així com la resta de les previsions contingudes a la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència.

## **Art. 8.- Principis inspiradors in normes de convivència.<sup>1</sup>**

1. Les normes de convivència del Centre defineixen les característiques de les conductes que cal promoure per aconseguir:

- a) El creixement integral de la persona.
- b) Els fins educatius del Col·legi, el desenvolupament del Caràcter Propi i Projecte Educatiu del Centre.
- c) El desenvolupament de la Comunitat Educativa.
- d) Un bon ambient educatiu i de relació al Col·legi.
- e) El respecte als drets de totes les persones que participen a l'acció educativa.

---

<sup>1</sup> LOE Art. 124:

1. Els centres elaboraran un pla de convivència que incorporaran a la programació general anual i que recollirà totes les activitats que es programin per tal de fomentar un bon clima de convivència dins del centre escolar, la concreció dels drets i deures de l'alumnat i les mesures correctores aplicables en cas del seu incompliment d'acord amb la normativa vigent, prenent en consideració la situació i condicions personals de l'alumnat, i la realització d'actuacions per a la resolució pacífica de conflictes amb especial atenció a les actuacions de prevenció de la violència de gènere, igualtat i no discriminació.

2. Les normes de convivència i conducta dels centres seran de compliment obligat, i hauran de concretar els deures dels alumnes i les mesures correctores aplicables en cas d'incompliment, tenint en compte la seva situació i condicions personals.

2<sup>2</sup>. Sense perjudici de les establertes al present Reglament i al Pla de Convivència, són normes de convivència del Centre:

- a) El respecte a la integritat física i moral i als béns de les persones que formen la Comunitat Educativa i d'aquelles altres persones i institucions que es relacionen amb el Centre en ocasió de la realització de les activitats i els serveis d'aquest.
- b) El respecte a la diversitat i la no discriminació, especialment en relació amb els que pateixin una vulnerabilitat especial per la seva condició de discapacitat o per trastorn del neurodesenvolupament.
- c) La correcció en el tracte social, en especial, mitjançant la utilització d'un llenguatge correcte i educat.
- d) L'interès per desenvolupar la pròpia feina i funció amb responsabilitat.
- e) El respecte pel treball i la funció de tots els membres de la Comunitat Educativa.
- f) La cooperació en les activitats educatives o de convivència
- g) La bona fe i la lleialtat en el desenvolupament de la vida escolar.
- h) La cura en la neteja i la imatge personal i l'observança de les normes del Centre sobre aquesta matèria.
- i) El compliment de la normativa del Centre respecte a la vestimenta.
- j) L'actitud positiva davant dels avisos i les correccions.
- k) L'adequada utilització de l'edifici, mobiliari, instal·lacions i material del Col·legi, d'acord amb la destinació i les normes de funcionament, així com el respecte a la reserva d'accés a determinades zones del Centre.
- l) El respecte a les normes d'organització, convivència i disciplina del Centre.
- m) En general, el compliment dels deures que s'assenyalen a la legislació vigent i al present Reglament als membres de la Comunitat Educativa i de cadascun dels seus estaments, especialment els derivats del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu del Centre.<sup>3</sup>

3. Les normes de convivència són de compliment obligat i estan recollides a la tercera part d'aquest document.

## **CAPÍTOL PRIMER: ENTITAT TITULAR.**

### **Art. 9.-**

La Fundació Educativa Sofia Barat, promoguda i constituïda per la Congregació de Religioses del Sagrat Cor i erigida per la Conferència Episcopal Espanyola, és l'Entitat Titular del Col·legi.

### **Art. 10.- Drets.**

L'Entitat Titular té dret a:

- a) Establir el Caràcter Propi del Centre, garantir-ne el respecte i dinamitzar-ne l'efectivitat.
- b) Disposar el Projecte Educatiu del Centre, que incorpora el Caràcter Propi del mateix i el Pla de Convivència, així com els restants plans fixats a la normativa educativa estatal o autonòmica.
- c) Dirigir el Centre, ostentar-ne la representació i assumir en última instància la responsabilitat de la seva organització i gestió.
- d) Ordenar la gestió econòmica del centre.
- e) Decidir la sol·licitud d'autorització de nous ensenyaments, i la modificació i extinció de les autoritzacions existents.
- f) Decidir la subscripció dels concerts a què fa referència la Llei orgànica del dret a l'educació, promoure'n la modificació i l'extinció.

---

2 LOE Art. 120.4. Les administracions educatives facilitaran que els centres, en el marc de la seva autonomia, puguin elaborar les pròpies normes d'organització i funcionament

3 Art. 124.2 LOE



- g) Decidir la prestació d'activitats i serveis.
- h) Disposar el Reglament de Règim Interior, així com establir-ne les normes de desenvolupament i execució.
- i) Nomenar i cessar els òrgans unipersonals de govern i gestió del Centre i els seus representants al Consell Escolar, amb l'informe previ pel consell escolar <sup>4</sup>, de conformitat amb el que assenyala aquest Reglament.
- j) Nomenar i cessar els òrgans de coordinació de l'acció educativa, de conformitat amb el que indica aquest Reglament.
- k) Designar un coordinador de benestar i protecció de l'alumnat.<sup>5</sup>
- l) Seleccionar, contractar, anomenar i cessar el personal del Centre.
- m) Dissenyar els processos de formació del professorat i la seua avaluació.
- n) Fixar, dins de les disposicions en vigor, la normativa d'admissió d'alumnes al Centre i decidir sobre l'admissió i el cessament d'aquests.
- o) Tenir la iniciativa en matèria de correcció de les alteracions de la convivència.
- p) Desenvolupar i concretar les normes de convivència, en el marc del que disposi la legislació estatal i autonòmica.
- q) Proposar al consell escolar els criteris de selecció del personal docent en pagament delegat.
- r) Nomenar el Delegat de Protecció de Dades i el Responsable del Compliment Normatiu.
- s) Signar la carta de compromís educatiu prevista a la LEC (art. 20, 25, 31 i 97).

### **Art. 11.- Deures.**

L'Entitat Titular té el deure:

- a) Impartir una educació accessible, inclusiva i de qualitat que permeti el desenvolupament ple dels menors en una escola segura i lliure de violència, que garanteixi el respecte i la promoció dels seus drets i que faci servir mètodes pacífics de comunicació, negociació i resolució de conflictes.
- b) Promoure el respecte als altres, a la seva dignitat i als seus drets, especialment dels que pateixen una vulnerabilitat especial per la seva condició de discapacitat o per trastorn del neurodesenvolupament.
- c) Formar l'alumnat en la prevenció i evitació de tota forma de violència, a fi d'ajudar-los a reconèixer-la i reaccionar-hi.
- d) Donar a conèixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Interior del Centre.
- e) Responsabilitzar-se del funcionament i la gestió del Centre davant la Comunitat Educativa, la Societat, l'Església i l'Administració.
- f) Complir les normes reguladores de l'autorització del Centre, de l'ordenació acadèmica i dels concerts educatius.
- g) Aplicar els protocols que siguin procedents quan el personal docent o educador dels centres educatius, famílies o qualsevol membre de la comunitat educativa, detecti l'existència de situacions de violència o per la mera comunicació dels fets per part dels menors. Així com per la infracció de la normativa sobre protecció de dades d'un menor d'edat.
- h) Dur a terme el seguiment de l'execució i de les actuacions previstes en els protocols existents.
- i) Donar a conèixer a la comunitat educativa els protocols d'actuació existents.

### **Art. 12.- Representació.**

La representació ordinària de l'Entitat Titular al Centre està conferida al Director General del Col·legi.

El Director General del Col·legi també té conferides funcions relacionades amb la representació de la Titularitat en els termes assenyalats a l'article 40 del present Reglament.

---

<sup>4</sup> LODE, Art. 57 l), redactat conforme a la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>5</sup> Art. 35 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència.

## **CAPÍTOL SEGON: ALUMNES.**

Són el centre i la raó de ser del Col·legi, els principals protagonistes del procés de creixement. Participen a la marxa del Col·legi i assumeixen responsabilitats proporcionades a la seva edat. Tota la Comunitat Educativa té la funció d'ajudar-los a créixer i desenvolupar-se com a persones.

### **Art. 13.- Drets.**

Els alumnes tenen dret a <sup>6</sup>:

- a) Rebre una formació que asseguri el desenvolupament ple de la seva personalitat i el respecte a la seva identitat, integritat i dignitat personals.
- b) La valoració i el reconeixement objectius de la seva dedicació, esforç i rendiment.
- c) El respecte a la llibertat de consciència, les conviccions religioses, les conviccions morals i l'orientació sexual, d'acord amb la Constitució.
- d) Rebre orientació escolar i professional.
- e) Rebre una educació inclusiva i de qualitat, que respecti la igualtat de gènere, la diversitat familiar, l'adquisició d'estils de vida saludables i una educació afectiu sexual adaptada al nivell maduratiu i, a més, orientada a la prevenció, detecció i evitació de tota forma de violència i discriminació.
- f) La protecció contra tota intimidació, discriminació i situació de violència o assetjament escolar.
- g) Expressar les opinions lliurement, respectant els drets i la reputació de les altres persones, en el marc de les normes de convivència del centre.
- h) Participar en el funcionament i en la vida del centre, així com en la presa de decisions que els afectin, de conformitat amb el que disposen les normes vigents i el present document.
- i) Rebre tant la informació com els ajuts i els suports necessaris per compensar les desigualtats de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural, especialment en el cas de presentar necessitats educatives especials o d'accident o infortuni familiar que impedeixin o dificultin l'accés i la permanència al sistema educatiu.
- j) La protecció social, a nivell educatiu, en els casos d'infortuni familiar o accident.
- k) Ser respectat en la seva integritat física, dignitat personal i intimitat en el tractament de les dades personals
- l) Exercir el dret d'associació, participació i reunió al centre, en els termes previstos legalment.
- m) Continuar la seva relació amb el Centre una vegada hagin conclòs els seus estudis.
- n) Sol·licitar aclariments respecte als resultats de les avaluacions i les decisions relatives a la promoció al llarg de l'etapa i presentar les reclamacions pertinents, en la forma que es determina en aquest reglament.
- o) Aquells altres que es determinin a les Normes de Convivència del Centre.<sup>7</sup>

### **Art. 14.- Deures.**

L'alumnat té el deure:

- a) Adoptar un comportament d'acord amb el model educatiu d'un centre cristià, tal com està definit al Caràcter Propi.
- b) Estudiar i esforçar-se per aconseguir el màxim desenvolupament segons les seves capacitats <sup>8</sup>i participar en les activitats formatives orientades al desenvolupament dels currículums i escolars i complementàries.
- c) Seguir les directrius de l'equip directiu i del professorat respecte a la seva educació i aprenentatge, dur a terme fora de les hores de classe els treballs que els encomanin els professors.
- d) Respectar l'autoritat de l'Equip Directiu i del professorat del centre, així com dels diferents membres de la

---

<sup>6</sup> Art. 5 de la LODE, redactat conforme a la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>7</sup> LOE Art. 124 2.

<sup>8</sup> LOE Art. 6 ,4, a, redactat conforme a la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- comunitat educativa.
- e) Assistir a classe amb puntualitat i complir l'horari i el calendari escolar del Centre.
  - f) Participar i col·laborar en la millora de la convivència escolar i en la consecució d'un clima d'estudi adequat al Centre, respectant el dret dels seus companys a l'educació.
  - g) Participar i col·laborar activament a la vida del centre amb la resta dels membres de la comunitat educativa.
  - h) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses i morals dels membres de la comunitat educativa.
  - i) Respectar la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la Comunitat Educativa.
  - j) Complir el present Reglament de Règim Interior i deixar anar les normes d'organització, convivència i disciplina del Centre.
  - k) Conservar les instal·lacions i materials didàctics del Centre i fer-ne un bon ús.
  - l) Mostrar el respecte i la consideració degut als diferents membres de la Comunitat Educativa.
  - m) L'alumnat, en assistir al centre, ha de vestir de manera adequada per a l'estudi o, si escau, per a les activitats que hagi de fer. La direcció del centre podrà requerir un alumne el canvi d'indumentària quan consideri que aquesta no és adequada. L'incompliment d'aquest requeriment pot comportar una mesura correctora en els termes que estableix aquest reglament. (LEC, 35.1)
  - n) Aquells altres que es determinin al Pla de Convivència i a les Normes de Convivència del Centre.<sup>9</sup>

#### **Art. 15.- Admissió.**

1. L'admissió d'alumnes competeix a l'entitat titular del centre.
2. En els nivells sostinguts amb fons públics, en cas que no hi hagi places suficients per a tots els sol·licitants, cal atènyer-se al que disposen els articles 84 a 87 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació i en la normativa estatal i autonòmica de desenvolupament.

### **CAPÍTOL TERCER. PROFESSORS .**

El professorat del Col·legi viu i transmet l'esperit que anima el nostre estil educador. Concreta en el dia a dia, en relació amb els alumnes i amb la resta de la Comunitat educativa, la missió i els valors expressats en el Caràcter Propi. Testimonia els valors de l'Evangelí i té sensibilitat davant dels desfavorits del món.

La **Fundació Educativa Sofia Barat té un Codi de Conducta** que estableix les **normes de comportament dels educadors de la nostra institució**.

#### **Art. 16.- Drets.**

El professorat té dret a:

- a) Exercir lliurement la seva funció educativa d'acord amb les característiques del lloc que ocupi, el currículum i la proposta educativa del centre.
- b) La formació permanent.
- c) Participar a l'elaboració de les Programacions d'Etapa.
- d) Desenvolupar la seva metodologia d'acord amb la Programació d'Etapa i de forma coordinada pel Departament corresponent.
- e) Exercir lliurement la seva acció avaluadora d'acord amb els criteris establerts a les Programacions d'Etapa, d'acord amb el model pedagògic de la Fundació Educativa Sofia Barat .
- f) Utilitzar els mitjans materials i les instal·lacions del Col·legi per als fins educatius, d'acord amb les normes reguladores del seu ús.

---

<sup>9</sup> LOE Art. 124 1 i 2, redactat conforme a la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- g) Participar en la presa de decisions pedagògiques que corresponen al Claustre, als òrgans de coordinació docents i als equips educatius que imparteixin classe al mateix curs.
- h) Participar al centre mitjançant el claustre de professors i a través dels representants elegits per formar part del Consell Escolar. (LODE, 56)
- i) Gaudir de la presumpció de veracitat en el marc dels processos disciplinaris, d'acord amb la normativa vigent.
- j) Rebre el tracte i la consideració que mereixen al si de la comunitat educativa i presentar peticions o reclamacions a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui en cada cas.
- k) Celebrar reunions al centre, d'acord amb la legislació vigent i sense afectar el desenvolupament normal de l'activitat laboral i docent.
- l) Triar els seus representants al consell escolar.

#### **Art. 17.- Deures.**

##### 1. Els professors tenen el deure:

- a) Exercir les seves funcions d'acord amb la legislació vigent, les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament, les línies educatives presents al Caràcter Propi i les directrius de l'Entitat Titular.
- b) Promoure les activitats complementàries incloses a la Programació General Anual i participar, dins o fora del recinte educatiu.
- c) Contribuir a fer que les activitats del centre es desenvolupin en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat per fomentar en els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.
- d) Cooperar en el compliment dels objectius del Projecte Educatiu del Col·legi, i seguir en l'exercici de les seves funcions les directrius establertes a les Programacions d'Etapa.
- e) Participar activament a les reunions dels equips de professors del seu nivell, departament didàctic o claustre, a les sessions d'avaluació i a les activitats de formació permanent programades per la direcció del centre.
- f) Participar en l'elaboració de la programació específica de l'àrea o matèria que imparteix, al si de l'Equip Educatiu del curs i del Departament corresponent.
- g) Elaborar la programació de classe.
- h) Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.
- i) Dur a terme la tutoria dels alumnes, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge en tots els aspectes de la formació educativa, acadèmica i professional, incloent-hi les tècniques de treball i d'estudi específic de la seva àrea o matèria, dirigir les pràctiques o seminaris relatius a aquesta, així com analitzar i comentar amb ells les proves realitzades, col·laborant, si escau, amb els serveis o departaments especialitzats.
- j) Conèixer i respectar les decisions que es prenen des dels equips d'orientació, a partir de les dades objectives i del diagnòstic dels especialistes sobre el procés dels alumnes.
- k) Implicar-se activament en els processos d'avaluació docent i avaluació de centre que marqui la normativa vigent i/o que proposi l'Equip Directiu.
- l) Orientar els alumnes en les tècniques de treball i d'estudi específic de la seva àrea o matèria, dirigir les pràctiques o seminaris relatius a la mateixa, així com analitzar i comentar amb ells les proves realitzades.
- m) Col·laborar a mantenir l'ordre i la disciplina dins l'exercici de les funcions, afavorint el respecte mutu amb pares i alumnes.
- n) Complir puntualment el calendari i l'horari escolar.
- o) Implicar-se en el seu perfeccionament i desenvolupament professional, participant en els plans de millora i innovació educativa que s'assumeixin al centre, mantenint-se professionalment al dia i participant en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la pràctica docent. (LEC, 29.2)
- p) Guardar sigil professional de tota aquella informació a què tingui accés per la seva condició i lloc de treball.
- q) Participar en els plans d'avaluació que determinin les administracions educatives o el centre.
- r) Complir en l'exercici de les seves funcions les instruccions facilitades per l'entitat titular en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- s) Conèixer i complir el codi ètic del centre i de la Fundació.
- t) Respectar el dret a la imatge de l'alumnat i complir la normativa al respecte.
- u) Respectar i complir la normativa de propietat intel·lectual.
- v) Comunicar-se amb l'alumnat i les seves famílies únicament a través dels sistemes, xarxes i/o dispositius electrònics que el centre determini.

- w) Acreditar, mitjançant l'aportació del certificat negatiu corresponent del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tracta d'Éssers Humans, no haver estat condemnats per delictes contra la llibertat o indemnitat sexuals o de tracta d'èssers humans.
- x) Mantenir una relació amb l'alumnat limitada al seu àmbit professional i de manera que no pugui induir a confusió.
- y) Aquells altres deures que determini la normativa vigent.

## 2. Són funcions del professorat:

- a) La contribució a fer que les activitats del Col·legi es desenvolupin en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat per fomentar en els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.
- b) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes, amb els altres docents i amb la resta del personal del centre, respectant les conviccions i les creences de tots.
- c) La tutoria dels alumnes, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
- d) L'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si escau, amb els serveis o departaments especialitzats.
- e) La coordinació i el seguiment de les activitats docents.
- f) La participació a l'activitat general del Col·legi.
- g) La utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació, el funcionament de les quals han de conèixer per fer-les servir com a eines metodològiques.
- h) La investigació, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament corresponent que proposi l'Entitat Titular del Col·legi.
- i) L'atenció al desenvolupament integral de l'alumnat.
- j) La informació periòdica a les famílies sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills i filles.
- k) La participació en els plans d'avaluació que determinin les administracions educatives o el Col·legi.
- l) La participació en les actuacions previstes en el Pla de Convivència del Centre en els termes que s'hi preveuen.
- m) La participació lleial als plans de millora, innovació educativa i gestió de la qualitat que s'assumeixin al Centre.
- n) Aquelles altres que els pugui assignar l'Entitat Titular del Centre.

- 3. El professorat tindrà la consideració d'autoritat pública <sup>10</sup>als efectes determinats en la legislació vigent d'aplicació.
- 4. El director del centre i els directors pedagògics vetllaran pel compliment dels deures dels professors en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, donaran la informació oportuna a la titularitat, perquè aquesta prengui les decisions que consideri necessàries en cada cas, d'acord amb la legislació vigent (LODE, 54, 2).

## Art. 18.- Admissió.

- 1. La cobertura de vacants de professorat és competència de l'Entitat Titular del Centre. Als nivells concertats, el titular del centre, juntament amb el director, procedirà a la selecció del personal, d'acord amb els criteris de selecció establerts pel consell escolar del centre a proposta del titular, que atendran bàsicament els principis de mèrit i capacitat en relació al lloc docent que ocuparà. El titular del centre donarà compte al consell escolar de la provisió de professors que efectui.
- 2. En els nivells concertats, per cobrir vacants de personal docent, quan sigui aplicable l'article 60 de la LODE, sens perjudici del que assenyala l'apartat anterior, l'Entitat Titular del Centre l'anunciarà públicament i simultàniament instarà la convocatòria del Consell Escolar que s'haurà de reunir en el termini de deu dies naturals per tal de fixar de comú acord els criteris de selecció dels candidats que, en tot cas, es basaran en els principis de mèrit, capacitat professional i adequació a les característiques del Centre i del lloc docent. No obstant això, els criteris de selecció poden quedar

---

<sup>10</sup> LOE Art. 124.3.

establerts amb caràcter permanent per a totes les vacants, llevat que circumstàncies especials n'aconsellin la revisió.

3. Les vacants del personal docent es podran cobrir mitjançant ampliació de l'horari de professors del Centre que no prestin els seus serveis a jornada completa, per la incorporació de professors excedents o en situació anàloga, o d'acord amb el que disposa la legislació vigent respecte al professorat la relació del qual amb l'Entitat Titular del Centre no tingui el caràcter laboral.
4. Mentre es desenvolupa el procediment de selecció, l'Entitat Titular pot cobrir provisionalment la vacant, en els termes establerts a la legislació vigent.
4. L'extinció de la relació laboral del professorat competeix a l'entitat titular del centre. Als nivells concertats, el titular del centre comunicarà al consell escolar les extincions que es produeixin.
5. L'entitat titular del centre podrà realitzar les comunicacions de provisió i extinció de vacants del personal docent en pagament delegat al consell escolar de manera individualitzada o agregada en el període de temps que determini, utilitzant els mitjans que consideri oportuns i vàlids en dret, inclosa la via telemàtica i el correu electrònic, deixant constància sempre de la comunicació efectuada.

## **CAPÍTOL QUART: PARES.**

Els pares són els responsables principals de l'educació dels seus fills i confien al Col·legi una part important d'aquesta tasca. L'elecció del Col·legi implica una acceptació expressa del Caràcter Propi del Centre que es compromet a donar suport i respectar. És necessària una relació propera amb la família que ajudi a un major coneixement de cada alumne en les diferents dimensions i en els ambients en què es desenvolupen.

Participen responsablement de la vida del Col·legi a través de l'Associació de Mares i Pares i de les instàncies d'organització, formació i orientació que l'escola ofereixi.

### **Art. 19 Drets.**

Els pares o tutors tenen dret a:

- a) Estar informats sobre el Projecte Educatiu, el Caràcter Propi del centre, els serveis que ofereix el col·legi i les característiques que té; la carta de compromís educatiu i la coresponsabilitat que comporta per a les famílies; les normes d'organització i funcionament del centre; les activitats complementàries, les extraescolars i els serveis que ofereix; la programació general anual i les beques i els ajuts per a l'estudi. (LODE, 121; LEC, 25.1)
- b) Que al Col·legi s'imparteixi el tipus d'educació definit al Caràcter Propi i al Projecte Educatiu del Centre.
- c) Que els seus fills i pupils rebin una educació amb les màximes garanties de qualitat, d'acord amb els fins establerts a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia i a les lleis educatives.
- d) Participar en els assumptes relacionats amb el desenvolupament del procés educatiu dels seus fills al Col·legi.
- e) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills.
- f) A ser escoltats en aquelles decisions que afectin l'orientació acadèmica i professional dels fills.
- g) Ser atesos pels professors del Centre en els horaris i per les vies establertes, tenint en compte que el canal habitual serà el tutor.
- h) Formar part de l'associació de pares i mares d'alumnes que hi hagi al centre i participar en les activitats que aquesta organitzi, en els termes establerts als estatuts de l'associació (LODE, 5.1)
- i) Participar en l'organització i el funcionament del centre en els termes establerts a la normativa vigent.
- j) Quants drets els siguin reconeguts a la legislació vigent<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> Art. 4.1 de la vigent Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació.

- k) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar. (LEC 25.3)

## **Art. 20 Deures.**

Els pares tenen el deure:

- a) Procurar l'adequada col·laboració entre la família i el Col·legi, per tal d'assolir més efectivitat en la tasca educativa. A aquest efecte:
- Coneixeran i respectaran el model educatiu del centre, tal com està definit al Caràcter Propi, al Projecte Educatiu i a les normes del present Reglament. (LODE, 4.2)
  - Assistiran a les entrevistes i reunions a què siguin convocats per membres de l'equip directiu o pel tutor per tractar assumptes relacionats amb l'educació dels fills.
  - Adoptaran les mesures necessàries perquè els fills cursin els nivells obligatoris de l'educació i assisteixin regularment a classe.
  - Estimularan els seus fills perquè duguin a terme les activitats d'estudi que se'ls encomanin i propiciaran les circumstàncies que, fora del Centre, puguin fer més efectiva la seva acció educativa.
  - Informaran els educadors d'aquells aspectes de la personalitat i les circumstàncies dels seus fills que siguin rellevants per a la seva formació i integració en l'entorn escolar.
  - Hi participaran de manera activa en les activitats que s'estableixin en virtut dels compromisos educatius que el Col·legi estableixi amb la família per millorar el rendiment dels fills.
  - Col·laboraran en el compliment de les mesures correctores imposades als seus fills i pupils en el desenvolupament del pla de treball que es realitzi fora del Centre a què aquestes puguin donar lloc.
  - Informaran l'equip directiu de totes les resolucions judicials o acords privats que regulin les funcions inherents a la pàtria potestat i a la guarda i custòdia dels seus fills, o que puguin afectar les activitats i la responsabilitat del centre.
  - Adoptaran les mesures necessàries en relació amb la recollida dels seus fills i respectaran les normes de recollida dels menors, regulades en aquest reglament.
  - Col·laboraran i observaran el compliment del respecte i conductes cíviques que permetin el funcionament normal del centre.
- b) Complir les obligacions que es deriven de la relació contractual amb el Centre i respectar els compromisos adquirits a través de la carta de compromís educatiu (LEC, 25.1 i Decret 102/2010, 7.2)
- c) Respectar l'exercici de les competències tecnicoprofessionals del personal del Centre. Quan el comportament dels pares, mares o tutors dels alumnes cap a la comunitat educativa, especialment cap a l'Equip Directiu i el personal docent, sigui clarament inadequat i violent, segons el parer del Director, el centre podrà prohibir la presència d'aquests pares, mares o tutors al centre. En aquest cas, se'ls farà arribar tota la informació sobre el procés dels fills per mitjans que no requereixin la seva presència física. (LEC, 25.3)
- d) Justificar, per escrit, les faltes d'assistència o puntualitat dels seus fills.
- e) Respectar les normes d'organització i convivència del centre en aquells aspectes que els concerneixin.
- f) Accedir al centre únicament mitjançant la deguda autorització i sense interrompre el desenvolupament normal de les activitats docents.
- g) Participar en les actuacions previstes en el Pla de Convivència del Col·legi en els termes que s'hi preveuen.
- h) Participar al centre mitjançant els seus representants al Consell Escolar, en les condicions que estipuli la normativa vigent.
- i) Acceptar les decisions que siguin adoptades pels òrgans de govern del Centre dins el marc del present reglament.
- j) Exercitar responsablement les facultats que els confereix la pàtria potestat.

- k) Quants deures els siguin exigibles a la legislació vigent<sup>12</sup>

## **CAPÍTOL CINQUÈ. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS.**

Constitueix una part important dins de la comunitat educativa. Des de les tasques concretes que fan, participen activament de la missió educadora. Cadascú aporta la seva iniciativa, competència i responsabilitat. Coneixen i comparteixen el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu del Col·legi. Es mantenen en estreta relació amb els tutors i els professors. El seu tracte amable, la paraula atenta i el testimoni de vida són instruments de la seva pedagogia que els alumnes perceben i aprecien.

### **Art. 21 Drets.**

1. El personal d'administració i serveis té dret a:
  - a) Ser integrat com a membre de la Comunitat Educativa.
  - b) Ser informat sobre els objectius i l'organització general del Centre i participar en la seva execució en allò que els afecti.
  - c) La formació permanent.
  - d) Triar els seus representants al consell escolar
2. Un membre del personal d'administració i serveis, elegit pels seus companys, forma part del Consell escolar el centre.

### **Art. 22 Deures.**

El personal d'administració i serveis té el deure:

- a) Exercir les seves funcions d'acord amb les condicions estipulades al contracte i/o nomenament.
- b) Procurar-ne el perfeccionament i el desenvolupament professional.
- c) Respectar les instruccions de l'entitat titular en matèria de protecció de dades de caràcter personal
- d) Conèixer i complir el codi ètic del centre.
- e) Guardar el degut sigil professional.

### **Art. 23. Admissió.**

El personal no docent serà nomenat i cessat per l'entitat titular del centre.

## **CAPÍTOL SISÈ. ALTRES MEMBRES.**

### **Art. 24. Altres membres.**

Podran formar part de la Comunitat Educativa altres persones (col·laboradors, antics alumnes, voluntaris i altres) que participin en l'acció educativa del Centre d'acord amb els programes que determini l'Entitat Titular del Centre, així com aquelles persones que exerceixin llocs requerits als centres educatius conforme a la legislació vigent.

### **Art. 25. Drets.**

---

<sup>12</sup> Art. 4.1 de la vigent Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació.



Aquests membres de la Comunitat Educativa tindran dret a:

- a) Fer públic a l'àmbit escolar la seva condició de col·laboradors o voluntaris.
- b) Exercir les funcions en els termes establerts per la legislació que els sigui aplicable i per l'Entitat Titular del Centre.

#### **Art. 26. Deures.**

Aquests membres de la Comunitat Educativa estaran obligats a:

- a) Desenvolupar la seva funció en els termes establerts als programes a què fa referència l'article 22 del present reglament.
- b) No interferir en el desenvolupament normal de l'activitat del Col·legi.

Concrecions respecte al Personal d'Atenció Educativa:

1. El personal d'atenció educativa és aquell que, sense tenir funcions docents pròpiament dites, s'encarrega de tasques d'atenció, vigilància i supervisió educativa dels alumnes en activitats que es duen a terme en estreta col·laboració amb el personal docent.
2. Les funcions del personal d'atenció educativa són 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 seus diferents àmbits.
  - c) Informar el personal docent de les qüestions que siguin pertinents, en el seu àmbit d'actuació.
  - d) En la mesura de les seves possibilitats, utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació amb la supervisió d'un docent i les funcions que 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 i la resta del personal del centre.
  - g) En l'àmbit de les seves responsabilitats, participar activament a les reunions corresponents i a les activitats de formació permanent programades per la direcció del centre.
  - h) Proporcionar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada.
  - i) Complir el calendari i l'horari laboral escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.
3. El personal d'atenció educativa participarà en la vida i govern del centre en la forma que la normativa estableixi. (LODE, 56)
4. Les funcions del personal d'atenció educativa s'han d'exercir en el marc dels principis de coherència amb el Projecte Educatiu i de respecte al Caràcter Propi del centre i han d'incorporar els valors de la col·laboració i de la coordinació amb els docents. (LEC, 104.5)

### **CAPÍTOL SETÈ. LA PARTICIPACIÓ.**

#### **Art. 27.- Característiques.**

La participació al Centre es caracteritza per ser:

- a) La condició bàsica del funcionament del Centre i l'instrument per a l'aplicació efectiva del seu Caràcter Propi i Projecte Educatiu.
- b) Diferenciada, en funció de la diversa aportació al projecte comú, dels diferents membres de la Comunitat Educativa.

### **Art. 28. Àmbits.**

Els àmbits de participació al Centre són:

- a) El personal.
- b) Els òrgans col·legiats.
- c) Les associacions.
- d) Els delegats.

### **Art. 29.- Àmbit personal.**

Cadascun dels membres de la Comunitat Educativa participa, amb la seva peculiar aportació, en la consecució dels objectius del Col·legi.

### **Art. 30.- Òrgans col·legiats.**

1. Els diferents membres de la Comunitat Educativa participen en els òrgans col·legiats del Centre segons el que assenyalen els Títols Tercer i Quart del present Reglament.
2. L'Entitat Titular del Centre podrà constituir consells per a la participació dels membres de la comunitat educativa a les àrees que es determinin.

### **Art. 31.- Associacions.**

1. Els diferents estaments de la Comunitat Educativa poden constituir Associacions, d'acord amb la legislació vigent, amb la finalitat de:
  - a) Promoure els drets dels membres dels estaments respectius.
  - b) Col·laborar en el compliment dels deures.
  - c) Coadjuvar en la consecució dels objectius del Centre plasmats al Caràcter Propi i al Projecte Educatiu.
2. Les Associacions a què es refereix el número anterior tindran dret a:
  - a) Establir el seu domicili social al Centre.
  - b) Participar en les activitats educatives del Col·legi de conformitat amb el que estableixi el Projecte Curricular de l'Etapa.
  - c) Celebrar reunions al Centre per tractar assumptes de la vida escolar i realitzar les seves activitats pròpies, prèvia l'autorització oportuna de l'Entitat Titular del Centre. Aquesta autorització es concedirà sempre que la reunió o les activitats no interfereixin amb el desenvolupament normal de la vida del Centre i sense perjudici de la compensació econòmica que, si s'escau, sigui procedent.
  - d) Proposar candidats del seu estament respectiu per al Consell Escolar, en els termes establerts en el Títol Tercer del present Reglament.
  - e) Demanar informació dels òrgans del Centre sobre aquelles qüestions que els afectin.
  - f) Presentar suggeriments, peticions i queixes formulades per escrit davant de l'òrgan que, en cada cas, correspongui.
  - g) Reclamar davant l'òrgan competent en aquells casos en què siguin conculcats els drets.
  - h) Exercir aquells altres drets reconeguts a les lleis, al Caràcter Propi del Centre i al present Reglament.
3. Les Associacions estan obligades a complir els deures i normes de convivència assenyalats als articles 6 i 7 del present Reglament i els deures propis del respectiu estament. En cas contrari, l'Entitat Titular o, per delegació, l'Equip Directiu del centre, podran no autoritzar la celebració de reunions o la realització d'activitats de l'Associació dins del Centre.

### **Art. 32.- Delegats.**

Els alumnes i els pares podran triar democràticament delegats de classe, curs i etapa pel procediment i amb les funcions que estableixi el centre i es comunicarà a l'entitat titular. Pel que fa als delegats de pares i mares, és l'AFA (Associació de Famílies d'Alumnes) qui té establert el mecanisme d'elecció dels representants als diversos cursos. Pel que fa a l'elecció dels delegats d'alumnes, es fa mitjançant votacions a cada classe.

## **TÍTOL II ACCIÓ EDUCATIVA**

### **Art. 33.- Principis.**

1. L'acció educativa del Centre s'articula al voltant del Caràcter Propi, la legislació aplicable, les característiques dels seus destinataris, els recursos del Col·legi i l'entorn on es troba.
2. Els membres de la Comunitat Educativa, cadascun segons la seva aportació peculiar, són els protagonistes de l'acció educativa del Centre.
3. L'acció educativa del Centre integra i interrelaciona els aspectes acadèmics, formatius, pastorals i aquells altres orientats a la consecució dels objectius del Caràcter Propi del Centre. L'acció educativa es desenvolupa d'acord amb l'Estil Educador dels Col·legis de la Fundació Educativa Sofia Barat que es concreta i defineix al Caràcter Propi sobre aquests quatre pilars:
  - Ambient de família com a segell d'identitat
  - Obertura a totes les persones i les cultures. L'escola ofereix un estil de vida sobri i senzill i és un lloc d'acollida i trobada per a la Comunitat Educativa.
  - Valoració de la persona íntegrament: cos, intel·ligència, expressió, llibertat creativa, afectivitat, interioritat.
  - Anunci explícit de l'amor de Déu manifestat a Jesucrist.

### **Art. 34.- Caràcter Propi.<sup>13</sup>**

1. La Fundació té el propi Caràcter que li atorga l'entitat fundadora
2. El Caràcter Propi del Col·legi, compartit amb tots els col·legis de la Fundació defineix:
  - a) La naturalesa, les característiques i les finalitats fonamentals del Centre, la raó de la seva fundació.
  - b) La visió de persona que orienta l'acció educativa.
  - c) Els valors, actituds i comportaments que es potencien al Centre.
  - d) Els criteris pedagògics bàsics del Centre.
  - e) Els elements bàsics de la configuració organitzativa del Centre i la seva articulació al voltant de la comunitat educativa.
3. El Col·legi i la seva Comunitat Educativa són responsables de difondre, treballar i desenvolupar de manera coherent allò recollit a les seves pàgines.
4. Qualsevol modificació en el caràcter propi del centre s'haurà de posar en coneixement de la comunitat educativa amb prou antelació.

---

<sup>13</sup> Segons el que disposa l'art. 115.2 de la LOE, en la redacció d'acord amb la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

### **Art. 35.- Projecte Educatiu de Centre.<sup>14</sup>**

1. La Carta Fundacional, el Caràcter propi, els Fonaments i el conjunt dels documents del Centre (inclòs el Model Pedagògic “per tu”) conformen el Projecte Educatiu de Centre.
2. El projecte educatiu prioritza els objectius del caràcter propi per a un període de temps determinat, responent a les demandes que es presenten amb més rellevància a la llum de l'anàlisi de:
  - a) Les característiques dels membres de la Comunitat Educativa.
  - b) L'entorn immediat on s'ubica el Centre.
  - c) La realitat social, local, autonòmica, nacional i internacional.
  - d) Les orientacions pastorals de l'Església.
3. El projecte educatiu és disposat per l'entitat titular i tindrà en compte les característiques de l'entorn social i cultural del centre. incorporant la concreció dels currículums establerts per l'administració educativa, a través dels projectes curriculars d'etapa.  
En la seva elaboració participaran els diferents sectors de la comunitat educativa, les seves associacions i els òrgans de govern i gestió i de coordinació del centre, conforme al procediment que estableixi la pròpia entitat titular del centre.  
El director general, com a representant de la titularitat, és l'òrgan competent per dirigir i coordinar l'elaboració, execució i avaluació del projecte educatiu, que serà aprovat pel claustre de professors del centre.
4. El grau de consecució del projecte educatiu serà un indicador del nivell de qualitat de l'oferta realitzada pel centre.

### **Art. 36.- Pla estratègic de centre.**

1. És el document de planificació del Centre que incorpora els continguts bàsics següents: anàlisi i lectura del context; visió; línies estratègiques; desplegament en objectius, accions, responsables, calendari i indicadors, i en plans plurianuals de centre; concrecions curriculars; i definició de l'avaluació i el seguiment.
2. Participa de les línies estratègiques i objectius del Pla estratègic institucional i defineix aquells altres que, si escau, siguin específics del centre.
3. Incorpora les accions i els plans del Pla estratègic institucional en aquells aspectes que afectin el centre.
4. És aprovat per l'equip de titularitat, a proposta de l'equip directiu, i elaborat per l'equip directiu amb la participació de la comunitat educativa, d'acord amb les directrius de l'entitat titular. Tindrà la mateixa vigència que el Pla estratègic institucional i es revisarà quan es modifiqui aquest o les circumstàncies ho requereixin.
5. Ha de ser conegut per la comunitat educativa en els termes de les disposicions aplicables.

### **Art. 37.- Projecte Curricular d'Etapa.<sup>15</sup>**

1. El Projecte Curricular de l'Etapa és el desenvolupament i la concreció del currículum de l'etapa corresponent, que adapta les finalitats que s'han de desenvolupar a l'etapa integrant, interrelacionades, les diferents facetes de l'acció educativa del Centre, d'acord amb el Projecte Educatiu.
2. El Projecte Curricular de l'Etapa inclourà almenys:

---

<sup>14</sup> Segons el que disposa l'art.121 de la LOE, en la seva redacció conforme a la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>15</sup> La LOE no fa referència als projectes curriculars, però considerem que la diferència entre projecte educatiu i projecte curricular pot resultar interessant en un centre integrat amb diverses etapes.

- a) La concreció dels objectius de l'etapa.
  - b) La seqüenciació dels continguts.
  - c) La metodologia pedagògica.
  - d) Els criteris d'avaluació i promoció.
  - e) Les mesures per atendre la diversitat.
  - f) Les mesures de coordinació de cada àrea o matèria amb la resta dels ensenyaments impartits al Centre.
  - g) Els principis d'organització i funcionament de les tutories.
3. El Projecte Curricular d'Etapa és aprovat per la Secció del Claustre de l'Etapa i pels educadors que participen a les accions acadèmiques, formatives o pastorals dels alumnes de l'etapa, d'acord amb el procediment que determini l'Equip Directiu: es duu a terme a les reunions de claustre que es dediquen a la programació i es revisa, generalment, amb una periodicitat anual. Dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació el Director Pedagògic

#### **Art. 38.- Programació d'Aula.**

1. Els professors realitzaran la programació d'aula d'acord amb les determinacions del Projecte Curricular de l'Etapa i en coordinació amb els altres professors del mateix curs i del Departament.
2. La programació és aprovada pel Departament de l'assignatura amb el vistiplau del director pedagògic de l'etapa.

#### **Art. 39.- Avaluació.**

1. L'avaluació de l'acció educativa és l'instrument per a la verificació del compliment dels objectius del Centre i la base per a l'adopció de les correccions que siguin pertinents per a un èxit millor.
2. L'avaluació de l'acció educativa abasta tots els aspectes del funcionament del Centre.
3. A l'avaluació de l'acció educativa participarà tota la Comunitat Educativa. Dirigeix la seva elaboració i execució el director general.
4. El centre desenvoluparà processos de millora contínua de la qualitat per al compliment adequat del seu Projecte Educatiu.

#### **Art. 40.- Programació d'actuació**

1. És la concreció anual del Pla estratègic de centre i, consegüentment, dels plans plurianuals del mateix, mitjançant la programació i implementació de les accions previstes en aquest Pla. Inclou el pressupost anual.
2. El contingut estratègic i econòmic és aprovat pels òrgans superiors de govern de l'Entitat titular, escoltat l'Equip de titularitat, a proposta de l'Equip directiu del Centre. El seu contingut tècnic és aprovat per l'equip directiu, escoltat l'equip de titularitat. Participen en la seva elaboració tots els estaments sota l'assessorament i la direcció de l'Equip directiu. Té vigència de curs escolar.
3. Ha de ser coneguda per la comunitat educativa segons les disposicions aplicables.

#### **Art. 41.- Programació General Anual del Centre.**

La Programació general anual del centre és un document administratiu que es regeix per les disposicions de l'administració educativa.

1. La Programació General Anual del Col·legi, basada en l'avaluació i la dinàmica del mateix i del seu entorn, inclourà tots els aspectes relatius a l'organització i el funcionament del centre, inclosos els projectes, el currículum, les normes, i tots els plans d'actuació acordats i aprovats <sup>16</sup>, en concret:
  - a) Les modificacions del Projecte Curricular de l'Etapa derivades del resultat de la seva avaluació.
  - b) Els horaris dels alumnes i l'organització bàsica del professorat.
  - c) Les accions de formació permanent del professorat.
  - d) El procediment d'avaluació dels diversos aspectes del Centre (direcció, funció docent, formatius, pastorals) incorporats al seu Projecte Educatiu.
  - e) Les mesures d'aplicació del pla de convivència corresponent a cada curs <sup>17</sup>.
2. La Programació General Anual del Centre és elaborada per l'equip directiu i informada i avaluada pel Consell Escolar a proposta del director general. Dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació el director general.
3. El centre desenvoluparà processos de millora contínua de la qualitat per al compliment adequat del seu Projecte Educatiu que es recolliran a la Programació General Anual.

#### **Art. 42. Pla de Convivència <sup>18</sup>.**

1. El Pla de Convivència serà elaborat per l'equip directiu del centre amb la participació efectiva dels membres de la comunitat educativa en la forma que determini l'entitat titular. Aquest Pla serà aprovat per l'equip directiu, formarà part del projecte educatiu del centre i s'incorporarà a la programació general anual del centre.
2. El Pla de Convivència recull les activitats que es programin al Centre, ja siguin dins o fora de l'horari lectiu, per fomentar un bon clima de convivència dins del mateix i el conjunt de normes de convivència.

### **TÍTOL III**

## **ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ**

#### **Art. 43.- Òrgans de govern, participació i gestió.**

1. Els òrgans de govern, participació i gestió del centre són unipersonals i col·legiats.
2. Són òrgans unipersonals de govern i gestió, el director general, el director pedagògic, el coordinador d'etapa, el coordinador de pastoral i l'administrador.
3. Són òrgans col·legiats de govern i gestió, l'equip directiu del col·legi, el claustre de professors i l'equip de pastoral.
4. És òrgan col·legiat de participació i gestió el Consell Escolar i la comissió de convivència.
5. Els òrgans de govern, participació i gestió desenvoluparan les seves funcions promovent els objectius del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu de Centre i de conformitat amb la legalitat vigent.

---

<sup>16</sup> Art. 125 de la LOE, en la redacció d'acord amb la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>17</sup> Art. 124.1 de la LOE, en la redacció d'acord amb la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>18</sup> Regulat a l'art. 124 de la LODE

## **CAPÍTOL PRIMER: ÒRGANS UNIPERSONALS.**

### **Secció Primera: Director General .**

#### **Art. 44.-**

El Director General materialitza al Col·legi els objectius generals de la Fundació i realitza la gestió general del Col·legi. És la peça clau en l'exercici de la Titularitat, ja que desenvolupa la gestió del Col·legi en el dia a dia i materialitza el Caràcter Propi. És la persona principal d'enllaç amb el Col·legi per a l'Equip de Titularitat a l'hora d'establir comunicació amb el Col·legi. El director general es responsabilitza que les competències de l'entitat titular, com a titular del centre, siguin respectades i ateses. El director general segueix i està permanentment informat del funcionament del centre en tots els aspectes.

El director presideix el claustre de professors i forma part de l'equip directiu. (LODE 54.1; LEC 150,2)

#### **Art. 45.- Competències.**

1. Són competències del Director General:
  - a) Vetllar i impulsar al Centre la realització efectiva del Caràcter propi, del Projecte educatiu institucional i del Projecte educatiu del centre. Així com dirigir l'elaboració del Pla Estratègic del Col·legi, la Programació d'actuació, la Programació General Anual i la Memòria Anual.
  - b) Assumir la responsabilitat de l'adaptació al seu Centre dels marcs de referència. de la Fundació.
  - c) Ostentar la representació legal del Centre en nom de la Fundació.
  - d) Convocar i presidir les reunions del Claustre, Equip Directiu i la resta de les reunions del Centre i dels seus equips, sense detriment de les facultats reconegudes als altres òrgans unipersonals.
  - e) Respondre de la marxa general del centre davant de la comunitat educativa, l'administració i davant de tercers.
  - f) Vetllar per la qualitat de la convivència, i per l'ordre i la disciplina dels alumnes en col·laboració amb l'Equip Directiu i el personal del Col·legi.
  - g) Intervenir en els assumptes de caràcter greu relacionats amb el centre, el personal, els alumnes, les famílies i altres membres de la comunitat educativa.
  - h) Mantenir relació habitual amb l'Associació de pares i mares per assegurar la coordinació adequada entre el centre i l'Associació, i representar el centre i la Fundació a les juntes i assemblees de l'Associació.
  - i) Participar, en representació del centre, a les organitzacions empresarials i de titulars del seu àmbit territorial a què estigui afiliada la Fundació.
  - j) Impulsar la cooperació amb l'Església Local (Diòcesi, Parròquia).
  - k) Impulsar i coordinar el procés de constitució del Consell Escolar i presentar al Consell escolar, en nom de l'Entitat titular, les propostes d'acords que conforme a la legislació vigent hagi d'adoptar o informar.
  - l) Impulsar la transversalitat de l'acció pastoral del centre.
  - m) Assumir la responsabilitat de l'aplicació al centre de les directrius de la Fundació a l'àmbit pastoral, pedagògic, laboral, oferta educativa, temps educatius, instal·lacions i recursos, relacions institucionals, comunicació, transparència, compliment normatiu, bon govern i gestió econòmica i documental i, en general, en tots aquells aspectes que n'afectin el funcionament.
  - n) Realitzar el seguiment dels contractes de treball del personal docent i no docent, i de l'organització i distribució de la jornada laboral, incloses hores lectives i no lectives.
  - o) Establir amb l'equip directiu el calendari anual i l'horari general del col·legi.
  - p) Concedir permisos d'absència al personal docent i d'administració i serveis.
  - q) Promoure la formació del professorat i la qualificació professional de directius i personal d'administració i serveis.
  - r) Supervisar la gestió econòmica del centre.
  - s) Sol·licitar autorització o comunicar a l'Administració educativa, amb l'acord previ del Consell Escolar, les percepcions econòmiques corresponents a activitats i serveis complementaris.

- t) Coordinar, en col·laboració amb l'Equip Directiu, l'ús d'instal·lacions, materials i vetllar pel manteniment i l'actualització correctes d'instal·lacions, locals i materials.
- u) Signar els concerts educatius i els contractes amb tercers, d'acord amb les directrius que estableixi l'Entitat titular.
- v) Responsabilitzar-se del compliment normatiu i del conjunt d'obligacions que afecten el centre (fiscals, comptables, econòmiques, laborals i de seguretat social, de salut i seguretat, de protecció de dades, les relacionades amb les subvencions i concerts, etc. ).
- w) Mantenir informat l'Equip de titularitat de la marxa general del centre, inclosa la informació diligent de les situacions de crisi que s'hi puguin donar.
- x) Sol·licitar ajut i suport a l'Equip de Titularitat quan ho necessiti.
- y) Assumir la responsabilitat de la gestió econòmica del Centre d'acord amb la seva regulació i pressupost, seguir l'execució del pressupost i participar en la rendició de comptes.
- z) Gestionar, juntament amb l'Administrador, l'adjudicació i la contractació de serveis del Centre d'acord amb la Programació d'actuació i pressupost, i segons les directrius de la Fundació.
- aa) Assumir la responsabilitat de l'admissió d'alumnes d'acord amb la normativa vigent.
- bb) Aquelles altres facultats que constin en el seu nomenament, en aquest reglament o que li siguin delegades per l'Entitat titular.
- cc) Signar els certificats i els documents acadèmics del centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli altrament. (LODE 54.2; LEC 150.2)

#### **Art. 46.- Nomenament i cessament.**

El Director General del Col·legi és nomenat per l'Entitat Titular per un període de quatre anys, amb possibilitat de renovació per períodes que s'establiran segons convingui amb una durada màxima de vuit anys més.

#### **Secció Segona: Director Pedagògic .**

##### **Art. 47.-**

És el responsable de liderar, dirigir, coordinar i animar l'acció acadèmica i educativa de la seva etapa. Col·labora amb la Direcció General a fer realitat a la vida del Col·legi el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu.

El director pedagògic forma part de l'equip directiu del centre i presideix les reunions periòdiques de l'equip de coordinació pedagògica, de les juntes d'avaluació i, si escau, del Consell Escolar

##### **Art. 48.- Competències.**

Són competències del Director Pedagògic, en el seu àmbit corresponent i conforme a les directrius de l'Entitat Titular:

- a) Convocar i presidir les reunions de l'Etapa del claustre de professors, així com les reunions i els actes acadèmics.
- b) Liderar, impulsar, dirigir i coordinar les activitats acadèmiques i educatives de l'etapa/es.
- c) Coordinar l'elaboració de la Programació General Anual i la memòria anual.
- d) Organitzeu, juntament amb el Coordinador d'Etapa, el calendari d'activitats.
- e) Exercir la prefectura del personal en els aspectes acadèmics.
- f) Visar les certificacions acadèmiques.
- g) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i proporcionar la informació que correspongui als diversos estaments.
- h) Afavorir la relació i la convivència entre els membres de la comunitat educativa, en coordinació amb el coordinador d'etapa. Afavorir i garantir la mediació en la resolució dels conflictes, en compliment de la normativa vigent, així com corregir les alteracions que es produeixen en els termes assenyalats al present Reglament i normativa vigent al respecte.



- i) Promoure l'acció tutorial al costat del departament d'orientació.
- j) Impulsar els projectes d'innovació pedagògica del Col·legi.
- k) Promoure que l'acció educativa del Col·legi sigui expressió de l'opció pastoral expressada al Caràcter Propi, al Projecte Educatiu i al Pla de Pastoral.
- l) Realitzar l'acompanyament i el seguiment dels docents de la seva etapa proposant objectius de millora en cas necessari i informar el director general de les actuacions realitzades.
- m) Proposar a la Direcció General l'assignació de coordinadors d'etapa, de departaments, tutors.
- n) Proposar a la Direcció General l'assignació de matèries als professors
- o) Confeccionar els horaris dels professors i grups, així com organitzar les substitucions per absències d'acord amb les directrius de la Direcció General.
- p) Promoure la formació del professorat en l'àmbit de la seva responsabilitat.
- q) Aquelles que li delegui l'Entitat Titular o el Director General i d'altres que li encomana la legislació vigent.

#### **Art. 49.- Àmbit i nomenament.**

1. Al Centre existirà un Director Pedagògic per a cadascun dels següents ensenyaments: (només els que tingui el Col·legi)
  - a) Educació Infantil i Primària.
  - b) ESO
  - c) Batxillerat.
2. El director pedagògic és nomenat per l'entitat titular. En els nivells concertats, aquest nomenament s'efectuarà entre el professorat del centre amb un any de permanència en el mateix o tres de docència en un altre centre docent de la mateixa entitat titular, amb l'informe previ del Consell Escolar, que serà adoptat per majoria dels seus membres<sup>19</sup>
3. El nomenament serà per un període de tres anys <sup>20</sup>, amb possibilitat de renovació per períodes que s'establiran, segons convingui, amb una durada màxima de dotze anys .

#### **Art. 50.- Cessament, suspensió i absència.**

1. El Director Pedagògic cessarà:
  - a) En concloure el període del mandat.
  - b) Per decisió de l'Entitat Titular del Centre quan hi concorrin raons justificades, de les quals donarà compte al Consell Escolar.
  - c) Per dimissió.
  - d) Per cessar com a professor del Centre.
  - e) Per impossibilitat d'exercir el càrrec.
2. L'equip de titularitat pot suspendre cautelarment el director pedagògic abans del final del seu mandat quan concorrin raons justificades, de les quals donarà compte al Consell Escolar i després de donar audiència a l'interessat.  
La suspensió cautelar no pot tenir una durada superior a un mes. En aquest termini s'haurà de produir el cessament o la rehabilitació.

---

<sup>19</sup> Art. 59.2 LODE

<sup>20</sup> Art. 59.1 LODE

3. En cas de cessament, suspensió o absència del Director Pedagògic assumirà provisionalment les seves funcions fins al nomenament del substitut, rehabilitació o reincorporació la persona que, complint els requisits establerts a l'article 43 del present Reglament, sigui designada per l'Entitat Titular del Centre.

En qualsevol cas i llevat del que disposa el número 2 del present article, la durada del mandat de la persona designada provisionalment no podrà ser superior a tres mesos consecutius, llevat que no es pugui procedir al nomenament del substitut temporal o del nou Director Pedagògic per causes no imputables a l'Entitat Titular del Centre.

### **Secció Tercera: Coordinador de Pastoral .**

#### **Art. 51.-**

El Coordinador de Pastoral planifica, anima, acompanya, executa i avalua l'acció pastoral del centre, en col·laboració amb la resta de l'Equip directiu i conforme a les directrius de l'Entitat titular, en el marc del Pla de Pastoral. Coordina la realització de les funcions pròpies de l'Equip de Pastoral.

#### **Art. 52.- Competències.**

Són competències del Coordinador de Pastoral:

- a) Promoure la dimensió pastoral en els plans i les programacions del centre.
- b) Coordinar i animar la programació i el desenvolupament de les activitats pastorals del centre.
- c) Convocar i presidir les reunions de l'Equip de Pastoral i del Consell Pastoral.
- d) Impulsar la formació i participació pastoral dels educadors.
- e) Animar l'acció pastoral ai de la Comunitat educativa i el seu entorn.
- f) Facilitar i/o coordinar l'elaboració de materials i de recursos pastorals.
- g) Animar les activitats on el centre participi en col·laboració amb l'Església local.
- h) Estar en coordinació amb el departament de Religió, impulsar l'acció pastoral en el procés d'ensenyament/aprenentatge de les àrees i el diàleg fe-cultura.
- i) Coordinar l'avaluació de la dimensió pastoral del centre.
- j) Col·laborar en la programació i realització de l'acció educativa del Col·legi i de la tasca orientadora dels tutors a l'àmbit pastoral.
- k) Aquelles que li delegui l'entitat titular o el director general del centre.

#### **Art. 53.- Nomenament i cessament.**

El Coordinador de Pastoral del Col·legi és nomenat per l'Entitat Titular, per un període de quatre anys, amb possibilitat de renovació per períodes que s'establiran segons convingui, amb una durada màxima de vuit anys més.

### **Secció Quarta: Administrador.**

#### **Art. 54.-**

L'administrador planifica, anima, acompanya, executa i avalua la gestió econòmica, financera i patrimonial del centre, en col·laboració amb la resta de l'equip directiu, i d'acord amb les directrius de l'entitat titular.

#### **Art. 55.- Competències de l'Administrador.**

Són competències de l'administrador:

- a) Elaborar la memòria econòmica, la rendició anual de comptes i l'avantprojecte de pressupost del Col·legi corresponent a cada exercici econòmic. A aquests efectes, requerirà i rebrà oportunament dels responsables directes dels diversos centres de costos les dades necessàries.
- b) Organitzar, administrar i gestionar els serveis de compra i magatzem de material fungible, conservació d'edificis, obres, instal·lacions i, en general, els serveis del Centre.
- c) Dur a terme la recaptació i liquidació dels drets econòmics que siguin procedents, segons la legislació vigent, i el compliment, pel Centre, de les obligacions fiscals i de cotització a la Seguretat Social.
- d) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris del Centre d'acord amb les directrius i els poders que tingui atorgats per l'entitat titular.
- e) Mantenir puntualment informat el director general i l'equip directiu de la situació econòmica del Col·legi i de les incidències rellevants que es produeixin, facilitant tota la informació necessària a l'entitat titular.
- f) Dirigir l'Administració i portar la comptabilitat i l'inventari del Centre.
- g) Mantenir al dia el fitxer d'administració.
- h) Coordinar i supervisar el treball del personal d'administració i serveis no adscrit a altres òrgans de govern del centre.
- i) Supervisar el compliment de la legislació relativa a Prevenció de Riscos Laborals
- j) Supervisar i executar les mesures apropiades per dur a terme la Llei orgànica de protecció de dades.
- k) Gestionar els temes laborals corresponents a tot el personal fent d'interlocutor amb Assessoria (contractes, nòmines...).
- l) Aquelles altres que determini l'entitat titular del centre o li delegui el director general.

#### **Art. 56.- Nomenament i cessament.**

L'administrador és nomenat i cessat per l'entitat titular.

#### **Secció Cinquena: Coordinador d'Etapa .**

##### **Art. 57.-**

El Coordinador d'Etapa és el responsable d'organitzar i coordinar el conjunt d'activitats relacionades amb la convivència, l'organització i el funcionament ordinari a la etapa educativa corresponent.

##### **Art. 58.- Competències.**

Són competències del Coordinador d'Etapa, en el seu àmbit corresponent:

- a) Coordinar les activitats de l'etapa i organitzar, juntament amb els altres coordinadors, aquelles activitats que fossin comunes a totes les etapes.
- b) Afavorir i animar la convivència i corregir les alteracions que es produeixen en els termes que assenyalava aquest Reglament. Vetllar pel compliment de les normes de convivència.
- c) Convocar i presidir les reunions de coordinació de la seva etapa.
- d) Servir de canal d'informació i comunicació entre la direcció i l'equip de professors de la seva etapa.
- e) Ser escoltat amb caràcter previ al nomenament dels Tutors de la seva etapa.
- f) Ser consultat i sentit, amb caràcter previ, a qualsevol mesura que prengui en l'etapa la Direcció General o Pedagògica en relació amb alumnes, professors, personal no docent... en l'àmbit de la seva competència
- g) Organitzar juntament amb el Director Pedagògic el calendari d'activitats propi de l'Etapa.
- h) Organitzar les vigilàncies d'esbarjos i altres espais que requereixi l'Etapa.

- i) Organitzar les substitucions de classes davant de l'absència d'algun professor.
- j) Materialitzar i coordinar l'organització d'activitats, celebracions, festes i visites culturals de la seva etapa.
- k) Proporcionar a les famílies la informació necessària sobre les activitats que així ho requereixin.
- l) Preveure i procurar dotar del material necessari per a alumnes i professors.
- m) Aquelles altres que li encomani l'entitat titular del centre o li delegui el director general en l'àmbit educatiu.

#### **Art. 59.- Àmbit, nomenament i cessament.**

1. Al Centre existiran Coordinadors d'etapa per a cadascun dels ensenyaments següents (un o dos per a cada etapa):
  - a) Educació Infantil
  - b) Educació Primària.
  - c) Educació Secundària Obligatoria
  - d) Batxillerat
2. El Coordinador d'Etapa és nomenat i cessat pel director general a proposta del director pedagògic corresponent.
3. La durada del mandat del coordinador d'etapa és de tres anys amb possibilitat de renovació per períodes que s'han d'establir segons convingui amb una durada màxima de dotze anys.

### **CAPÍTOL SEGON. ÒRGANS COL·LEGIATS.**

#### **Secció Primera: Equip Directiu .**

Equip directiu de centre és l'òrgan ordinari de gestió del centre i l'encarregat de dirigir l'activitat educatiu-pastoral del centre, desenvolupant les directrius marcades pels òrgans superiors de govern de l'entitat titular i per l'equip de titularitat i adequant-les al context en el que es troba situat.

#### **Art. 60.- Composició.**

1. L'equip directiu està format per:
  - a) El director general, que el convoca i presideix.
  - b) El Director/s Pedagògic/s.
  - c) El Coordinador de Pastoral.
  - e) L'administrador.
2. A les reunions de l'equip directiu poden ser convocades pel director general altres persones o funcions, amb veu però sense vot.

#### **Art. 61.- Competències.**

Són competències de l'equip directiu:

- a) Prendre decisions, en l'àmbit de la seva competència, sobre assumptes relacionats amb la marxa ordinària del Centre.
- b) Assessorar-se entre els membres de l'equip directiu en l'exercici de les funcions.

- c) Coordinar el desenvolupament dels diferents aspectes del funcionament del Centre amb vista a la realització dels seus objectius, sense perjudici de les competències pròpies dels respectius òrgans de govern.
- d) Elaborar, d'acord amb les directrius de l'Entitat titular i en el marc del Pla estratègic institucional, el Pla estratègic de centre i establir el procediment de participació per redactar-lo.
- e) Elaborar, a proposta del director general, el Pla d'acció, la programació general anual del centre, seguir-ne l'execució i avaluar-la en el marc de la Memòria anual d'activitats.
- f) Promoure el sentit de pertinença a la Fundació i col·laborar i vetllar pel compliment dels seus fins, mantenint viu l'esperit del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu amb vista a una millor realització dels mateixos.
- g) Elaborar el Reglament de règim interior del centre que, amb la conformitat prèvia de l'Equip de titularitat, se sotmetrà a informe del Consell Escolar.
- h) Vetllar pel compliment del Reglament de règim interior del centre.
- i) Contribuir des de la visió de cada àrea a la planificació, presa de decisions i a l'elaboració de documents de l'equip directiu, garantint la implicació i la perspectiva dels diferents àmbits en el funcionament general de l'equip directiu.
- j) Preparar els assumptes que s'hagin de tractar al Consell Escolar.
- k) Establir el procediment de participació en l'elaboració de les directrius per a la programació i el desenvolupament d'activitats i serveis al Centre.
- l) Fomentar la formació permanent del professorat i l'actualització pedagògica i metodològica del Centre.
- m) Elaborar el Pla de Convivència del Centre.
- n) Elaborar la proposta de pressupost anual de centre i seguir-ne l'execució.
- o) Proposar al director general del centre el nomenament de tutors i, si escau, el de coordinadors de cicle, de departaments didàctics i projectes.
- p) Col·laborar amb el director general del centre en l'aplicació del procediment de selecció, acompanyament i avaluació del personal del centre.
- q) Aquelles altres que se li hagin atribuït al present Reglament.

## **Art. 62.- Organització i funcionament**

1. L'equip directiu es reunirà setmanalment per coordinar les activitats que es desenvolupin al Centre. Les reunions seran convocades i presidides pel director general.
2. L'equip directiu nomenarà secretari un dels seus membres, que aixecarà acta de cada reunió.
3. A les reunions de l'equip directiu poden ser convocades pel director general altres persones, amb veu, però sense vot, per tractar assumptes relacionats amb la seva competència.

## **Secció Segona: Consell Escolar**

### **Art. 63.- Consell Escolar**

El Consell Escolar és el màxim òrgan de participació de tota la Comunitat Educativa al Centre. La competència s'estén als ensenyaments objecte de concert educatiu amb l'Administració. La seva composició i competències són les que assenyala aquest Reglament, que reflecteix les que la legislació vigent atribueix al Consell Escolar del Centre concertat.

### **Art. 64.- Composició.**

1. El Consell Escolar està format per:
  - a) El director general, que ho presideix.
  - b) Tres representants de l'Entitat Titular del Centre.
  - c) Quatre representants dels professors, elegits pels membres dels nivells concertats (un representant per cada etapa), mitjançant votació secreta i directa.

- d) Quatre representants dels pares o tutors dels alumnes elegits pels membres dels nivells concertats: tres són elegits en votació secreta i directa pels pares d'alumnes; la cambra és designada per la junta directiva de l'associació de famílies més representativa del centre.
- e) Dos representants de l'alumnat, escollits d'entre els delegats de curs, a partir de 1r d'ESO.
- f) Un representant del personal d'administració i serveis.
- g) Un representant de l'ajuntament en el terme municipal del qual es troba radicada el centre, en les condicions que disposen les administracions educatives.

A la composició del consell escolar es promourà la presència equilibrada de dones i homes.

#### **Art. 65.- Elecció, designació i vacants.**

- 1. L'elecció i el nomenament dels representants dels professors, dels pares, dels alumnes, del personal d'administració i serveis al Consell escolar i la cobertura provisional de vacants dels representants esmentats, s'ha de fer d'acord amb el procediment que determini l'entitat. Titular del Centre amb respecte a les normes reguladores del règim de concerts i la resta de normativa vigent.
- 2. L'Associació de Pares podrà designar un dels representants dels pares al Consell Escolar
- 3. Els consellers electius es renovaran per meitat cada dos anys. Les vacants que es produeixin amb anterioritat al final del termini del mandat s'han de cobrir tenint en compte, si s'escau, el que preveu l'apartat 1 del present article. En aquest supòsit, el substituït ho serà pel restant temps de mandat del substituït.

#### **Art. 66.- Competències.**

- 1. Són competències del Consell Escolar:
  - a) Participar en l'elaboració i l'aplicació del Projecte Educatiu del Centre.
  - b) Informar, a proposta de l'Entitat Titular, les decisions pertinents sobre l'estructura organitzativa del centre, les normes d'organització i funcionament i el Reglament de Règim Interior del Centre.
  - c) Informar i avaluar la Programació General Anual del Centre que elaborarà l'Equip Directiu del Centre.
  - d) Aprovar, a proposta de l'Entitat Titular del Centre, el Pressupost del Centre en relació amb els fons provinents de l'Administració i altres quantitats autoritzades, així com la Rendició Anual de Comptes.
  - e) Intervenir en la designació del director general d'acord amb allò previst a l'article 59 de la LODE, modificada per la LOMLOE.
  - f) A proposta del titular, establir els criteris de selecció del personal docent del nivell concertat, que atendran bàsicament els principis de mèrit i capacitat en relació amb el lloc docent que ocuparan.
  - g) Rebre comunicació de la informació del titular del centre sobre la provisió i l'extinció de la relació laboral de professors en règim de pagament delegat que efectui.
  - h) Garantir el compliment de les normes generals sobre admissió d'alumnes en nivells concertats.
  - i) Aprovar, a proposta del titular, la carta de compromís educatiu (que preveu la LEC, 152, 2.e).
  - j) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris per conductes contràries a la convivència al centre i l'aplicació de les mesures correctores, així com vetllar pel compliment de la normativa vigent. A petició dels pares o tutors, podrà revisar les decisions adoptades pel director, relatives a conductes que perjudiquin greument la convivència, i proposar, si escau, l'adopció de les mesures oportunes.
  - k) Informar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars en nivells concertats.
  - l) Aprovar, si escau, a proposta de l'Entitat Titular, les aportacions dels pares dels alumnes per a la realització d'activitats extraescolars, i els serveis escolars en nivells concertats, si aquesta competència fos reconeguda per l'Administració Educativa.
  - m) Proposar, si escau, a l'Administració educativa, l'autorització per establir percepcions als pares/tutors dels alumnes per la realització d'Activitats escolars complementàries en nivells concertats.

- n) Informar els criteris sobre la participació del Centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com en aquelles accions assistencials a què el centre pogués prestar la seva col·laboració.
- o) Afavorir relacions de col·laboració amb altres centres amb fins culturals i educatius.
- p) Participar en l'avaluació de la marxa general del Centre en els aspectes administratius i docents.
- q) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre, la igualtat entre homes i dones, la igualtat de tracte i la no discriminació, la prevenció de la violència de gènere i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- r) Impulsar l'adopció i el seguiment de mesures educatives que fomentin el reconeixement i la protecció dels drets de les persones menors d'edat.
- s) Designar, a proposta del titular, una persona que impulsi les mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva de dones i homes i la prevenció de la violència de gènere, promovent els instruments necessaris per fer un seguiment de les possibles situacions de violència de gènere que es puguin donar al centre
- t) Aquelles altres establertes a l'article 57 de la LODE.
- u) Nomenar, quan sigui necessari, per majoria absoluta, la persona que haurà de representar el Consell Escolar a la Comissió de Conciliació, escollida entre els representants de professors i de pares del mateix Consell escolar.

### **Art. 67.- Règim de funcionament.**

El funcionament del Consell Escolar es regirà per les normes següents:

1. Les reunions del Consell Escolar seran convocades i presidides pel director general.

La convocatòria es farà almenys amb vuit dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria es pot fer amb vint-i-quatre hores d'antelació.

La convocatòria es pot fer per mitjans electrònics, per la qual cosa el consell disposarà de les adreces electròniques dels seus membres.

El Consell Escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb la documentació oportunament preparada pel Titular, el Director i l'Equip Directiu, segons el tema de què es tracti.

2. El Consell Escolar es reunirà, ordinàriament, tres cops l'any coincidint amb cadascun dels tres trimestres del curs acadèmic. Amb caràcter extraordinari es reunirà a iniciativa del president, a instància o a sol·licitud de l'entitat titular del centre o de, almenys, la meitat dels membres del Consell Escolar.
3. El Consell Escolar quedarà vàlidament constituït quan assisteixin a la reunió la meitat més un dels seus components.
4. A les deliberacions del Consell podran ser convocats pel president, amb veu però sense vot, els altres òrgans unipersonals i aquelles persones l'informe o assessorament de les quals estimi oportú.
5. Només es poden tractar els assumptes de l'ordre del dia, llevat que sigui declarat urgent un tema proposat per acord de la majoria simple dels assistents.
6. Si un membre del Consell proposa tractar un tema no inclòs a l'ordre del dia de la reunió, caldrà l'acceptació de dos terços dels assistents a la reunió.
7. El consell tendirà a adoptar les decisions per consens mitjançant el diàleg i el contrast de criteris. Quan sigui necessari, els acords s'han d'adoptar, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels presents, llevat que, per a determinats assumptes, sigui exigida una altra majoria. En cas d'empat, el vot del president serà diriment.
8. Tots els membres tenen dret a formular vots particulars i que en quedi constància en les actes.
9. Les votacions seran secretes quan es refereixin a persones o ho sol·liciti un terç dels assistents amb dret a vot.

10. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
11. El secretari del Consell serà proposat per l'entitat titular del centre. De totes les reunions el secretari aixecarà acta, quedant fora de perill el dret a formular i exigir, en la següent reunió, les correccions que siguin procedents. Un cop aprovada serà subscripta pel secretari que donarà fe amb el vistiplau del president.
12. La inassistència dels membres del Consell Escolar a les reunions del mateix haurà de ser justificada davant del president.
13. De comú acord entre l'Entitat Titular del Centre i el Consell, es podran constituir Comissions amb la composició, competències, durada i règim de funcionament que es determinin a l'acord de creació, i que seran incorporades com a Annex al present Reglament.
14. Quan calgui prendre alguna decisió urgent i no sigui possible reunir el Consell sencer, es reunirà la Comissió Permanent del Consell Escolar, formada per un representant de cada secció. Si, en algun cas, ni tan sols això fos possible, l'equip directiu assumirà el tema i prendrà la decisió oportuna. A la següent reunió del Consell Escolar, el president informará de la decisió adoptada i la sotmetrà a la ratificació del Consell.
15. Els representants dels alumnes al Consell Escolar participaran en totes les deliberacions de la seva competència.
16. El Consell escolar designarà una persona que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones. (LODE, 65.1)
17. D'entre els membres del Consell Escolar, s'escollirà un pare i un alumne, així com dos professors, a més del Director, per formar part de la Comissió de Convivència. (Decret 279/2006 de drets i deures, 6 i 7)
18. Les reunions del consell escolar es poden fer mitjançant multiconferència telefònica, videoconferència o qualsevol altre sistema anàleg que asseguri la comunicació en temps real i, per tant, la unitat d'acte, de manera que un, diversos, o fins i tot tots els seus membres assisteixin telemàticament a la reunió. Les circumstàncies de celebració i la possibilitat d'utilitzar aquests mitjans telemàtics s'han d'indicar a la convocatòria de la reunió, que s'entendrà celebrada al centre educatiu. El secretari haurà de reconèixer la identitat dels membres assistents i expressar-ho així a l'acta.
19. Així mateix, el consell escolar podrà, excepcionalment, adoptar acords sense celebrar reunió, a proposta del president o quan ho sol·liciti un terç dels membres de l'òrgan, sempre que cap dels membres no s'hi oposi. Les reunions del consell escolar sense sessió versaran sobre propostes concretes, que seran remeses pel president, per escrit, a la totalitat de membres, els quals hauran de respondre també per escrit en el termini de quaranta-vuit hores des de la recepció. El secretari deixarà constància a l'acta dels acords adoptats, expressant el nom dels membres de l'òrgan amb indicació del vot emès per cadascun. En aquest cas, es considerarà que els acords han estat adoptats al centre educatiu i a la data de recepció del darrer dels vots.
20. Quan sigui necessari comunicar al consell escolar l'extinció del contracte de treball de professorat en pagament delegat, es podrà anticipar aquesta comunicació via correu electrònic a tots els membres, amb justificat rebut, sense perjudici de la comunicació formal que s'efectuarà a la propera reunió del consell escolar.

### **Secció Tercera: Claustre de Professors.**

#### **Art. 68.- Claustre de Professors.**

El Claustre de Professors és l'òrgan propi de participació del professorat del Centre. En formen part tots els professors d'ensenyaments curriculars del Centre i els orientadors.



### **Art. 69.- Competències.**

Són competències del Claustre de Professors:

- a) Participar en l'elaboració del projecte educatiu de centre, de la programació general anual i de l'avaluació del centre.
- b) Aprovar i avaluar la concreció del currículum.
- c) Fixar els criteris referents a l'orientació, la tutoria, l'avaluació i la recuperació dels alumnes.
- d) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la recerca pedagògica i en la formació del professorat del centre.
- e) Ser informat sobre les qüestions que afectin la globalitat del Centre.
- f) Elegir els seus representants al Consell Escolar, d'acord amb el que estableixen els articles corresponents del present Reglament.
- g) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al Centre
- h) Estudiar temes de formació permanent i actualització pedagògica i didàctica.
- i) Proposar a l'Equip Directiu i a l'Equip d'Innovació iniciatives d'experimentació i innovació pedagògica i didàctica i impulsar-ne la posada en pràctica.
- j) Informar les normes d'organització, funcionament i convivència del Centre.
- k) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions.
- l) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participi el Centre.
- m) Impulsar l'adopció i el seguiment de mesures educatives que fomentin el reconeixement i la protecció dels drets de les persones menors d'edat davant de qualsevol forma de violència.

### **Art. 70.- Seccions.**

1. L'entitat titular del centre podrà constituir seccions del claustre per tractar els temes específics de cada nivell o etapa.
2. A les Seccions del Claustre participaran tots els professors del nivell o etapa corresponent i els orientadors.

### **Art. 71.- Competències de les Seccions.**

Són competències de la Secció del Claustre en el seu àmbit:

- a) Participar en l'elaboració i l'avaluació del Projecte Curricular de l'Etapa, d'acord amb les directrius de l'Equip Directiu.
- b) Coordinar les programacions de les diverses àrees de coneixement.
- c) Promoure iniciatives en el camp de la investigació i l'experimentació pedagògica i en la formació del professorat.

### **Art. 72.- Règim de funcionament.**

El funcionament del Claustre es regirà per les normes següents:

1. Convoca i presideix les reunions del Claustre el director general. El director podrà delegar la presidència de les seccions als directors pedagògics corresponents.
2. La convocatòria es farà almenys amb vuit dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria es pot fer amb vint-i-quatre hores d'antelació.
3. A la reunió del Claustre podrà ser convocada qualsevol altra persona l'informe o assessorament de la qual estimi

- oportú el director general.
4. Els acords tendiran a adoptar-se per consens; quan sigui necessari, s'han d'adoptar, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels assistents a la reunió. En cas d'empat, el vot del director general serà diriment.
  5. Tots els membres tenen dret a formular vots particulars i que en quedi constància en les actes.
  6. Les votacions seran secretes quan es refereixin a persones o ho sol·liciti un terç dels assistents amb dret a vot.
  7. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
  8. El secretari del Claustre serà nomenat pel mateix a proposta del seu president. De totes les reunions el Secretari aixecarà acta quedant fora de perill el dret a formular i exigir en la següent reunió les correccions que siguin procedents. Un cop aprovada serà subscripta pel secretari, que donarà fe amb el vistiplau del director general.
  9. El que assenyalen els números anteriors és aplicable a les seccions del Claustre, llevat que la Secció d'Ensenyaments Concertats serà convocada i presidida pel Director Pedagògic d'aquests ensenyaments.

#### **Secció Quarta: Equip de Pastoral.**

##### **Art. 73.- Equip de Pastoral.**

És el grup de persones que animen i coordinen l'acció evangelitzadora i pastoral en totes les activitats escolars i extraescolars que es facin al Centre. És coordinat i dirigit pel Coordinador de Pastoral.

##### **Art. 74.- Composició.**

L'equip de pastoral està format per:

- a) El Coordinador de Pastoral.
- b) Els Coordinadors o representants de Pastoral d'etapes o nivells.

A les reunions de l'Equip de Pastoral hi podran assistir altres persones vinculades a l'acció Pastoral, especialment la Direcció del Centre

##### **Art. 75.- Competències.**

Són competències de l'Equip de Pastoral:

- a) Proposar les línies d'acció de la dimensió evangelitzadora del Projecte Educatiu i fer-ne el seguiment.
- b) Planificar, d'acord amb el Projecte Educatiu, el Projecte Curricular que corresponguin, les activitats pastorals de l'acció educativa.
- c) Actuar en col·laboració amb el Departament de Religió pel que fa a l'ensenyament religiós.
- d) Conèixer i acompanyar la marxa dels grups de fe i dels seus animadors, proporcionant els mitjans adequats per al desenvolupament adequat.
- e) Perllongar l'acció pastoral de l'escola entre les famílies de la comunitat educativa.

#### **Secció Cinquena. COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA**

##### **Art. 75.-**

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, al si del Consell, es constituirà una Comissió de Convivència.

La comissió de convivència és un òrgan de planificació, gestió i avaluació de la convivència que s'ocupa de canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa per millorar la convivència i promoure la cultura de pau i la resolució pacífica dels conflictes al centre.

#### **Art. 76.- Composició.**

La Comissió de Convivència està formada per aquestes persones, escollides entre els membres d'aquests sectors del Consell Escolar del centre (DECRET 279/2006, 6 i 7):

- Un professor.
- Un pare/mare
- Un alumne
- El director o directora (que presideix la Comissió).

A les seves sessions poden participar altres professionals, amb veu i sense vot, quan la temàtica a tractar així ho aconselli.

#### **Art. 77.- Competències i deures.**

1. Segons l'Art. 7 de la Resolució ENS/585/2017, de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del Projecte de Convivència als centres educatius en el marc del Projecte Educatiu de Centre, la Comissió de Convivència tindrà entre les seves competències col·laborar en la planificació, aplicació i seguiment del Projecte de Convivència.
2. Específicament, les funcions de la Comissió de Convivència seran:
  - a) Garantir una aplicació correcta de la normativa de disciplina d'alumnes.
  - b) Intervenir, a requeriment del director, en la qualificació de les faltes presumptament comeses pels alumnes.
  - c) Col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.
  - d) Ser escoltada en el cas que el director adopti mesures provisionals simultàniament a l'obertura d'un expedient.
3. En atenció al deure de sigil exigible, totes les persones que integren la Comissió guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats. Els membres de la Comissió de Convivència que tinguin coneixement de dades de caràcter personal, llevat dels casos especialment previstos per la normativa, no podran comunicar-los a tercers. L'incompliment manifest d'aquest deure, comprovat pel director del centre de manera fefaent, pot comportar la inhabilitació automàtica del membre de la comissió per continuar exercint les seves funcions al si.
4. En cas que el director aprecii la necessitat d'actuar amb urgència, algun membre de la comissió podrà ser consultat per mitjans telefònics o electrònics. (LOPD, 11; LDOIA)
5. La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troba l'alumnat afectat, les seves circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que els motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu de l'alumnat. (LEC, 36.2)
6. Les conductes i actes contraris a la convivència de l'alumnat són objecte de correcció al centre si tenen lloc dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats curriculars, com 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 siguin procedents els actes de l'alumnat que, encara que tinguin lloc fora del recinte fer-te escolar, estiguin motivats per la vida escolar o estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa. (LEC, 35.3)

## **TÍTOL IV ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA**

#### **Art. 78.- Òrgans de coordinació educativa.**

1. Els òrgans de coordinació educativa poden ésser unipersonals i col·legiats.

2. Són òrgans unipersonals de coordinació educativa, el coordinador d'orientació, el coordinador d'etapa, el coordinador o cap de departament o equip i el tutor.
3. Són òrgans col·legiats de coordinació educativa l'equip de coordinació pedagògica, equips docents, departament d'orientació i altres departaments.

## **CAPÍTOL PRIMER. ÒRGANS UNIPERSONALS.**

### **Secció primera: coordinador d'orientació.**

#### **Art. 79.- Competències.**

Són competències del coordinador d'orientació:

- a) Assessorar els professors, els òrgans de govern i gestió i les estructures organitzatives del Centre, en l'àmbit de la funció d'orientació .
- b) Coordinar els aspectes generals de la funció d'orientació.
- c) Assessorar i coordinar la planificació i animar el desenvolupament de les activitats d'orientació de l'acció educativa del Centre.
- d) Impulsar i coordinar atenció a la diversitat al Centre.
- e) Desenvolupar programes d'orientació amb grups d'alumnes.
- f) Convocar i adreçar les reunions del Departament d'Orientació.
- g) Aquelles altres que li atribueixi la normativa.

#### **Art. 80.- Nomenament i cessament.**

El coordinador d'orientació és nomenat i cessat pel director general del Centre.

### **Secció segona: coordinador o cap de departament.**

Aquest apartat inclou tant els Coordinadors de Departaments didàctics com els Coordinadors d'Innovació i d'Interioritat.

#### **Art. 83.- Competències del Coordinador o Cap de Departament didàctic**

Són competències del Coordinador o Cap de Departament didàctic:

- a) Convocar i moderar les reunions del departament i fer-se responsable de la posada en pràctica, seguiment i avaluació dels acords presos.
- b) Fomentar iniciatives que dinamitzin, actualitzin i millorin les accions dutes a terme pel departament. Concretament, afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes de formació permanent dels membres del Departament.
- c) Coordinar el treball del departament en l'elaboració de les programacions de l'àrea de cada curs i en el disseny dels processos i les proves d'avaluació, procurant la coherència en la distribució dels continguts al llarg dels nivells i cicles; en la proposta dels objectius mínims i criteris d'avaluació i en la selecció de materials curriculars .
- d) Elaborar els informes oportuns sobre les necessitats del departament per a la confecció del pressupost anual del Centre.
- e) Comunicar a l'equip de coordinació d'etapa i/o a l'equip directiu els resultats del treball en equip.
- f) Acollir i acompanyar el professorat de nova incorporació i fer el seguiment i l'avaluació de la seva tasca, per passar un informe a l'Equip Directiu.

#### **Art. 84.- Competències del Coordinador d'Innovació**

- a) Convocar i moderar les reunions de l'equip d'innovació i fer-se responsable de la posada en pràctica, seguiment

- i avaluació dels acords presos.
- b) Responsabilitzar-vos de l'elaboració del Pla d'Innovació del centre, a partir del Projecte Xti i del Pla Marc d'Innovació de la FESB.
- c) Coordinar el treball de l'equip en la implementació, seguiment i avaluació del Pla d'Innovació.
- d) Comunicar a l'equip directiu els resultats del treball en equip.

#### **Art. 85.- Competències del Coordinador d'Interioritat**

- e) Convocar i moderar les reunions de l'equip d'interioritat i fer-se responsable de la posada en pràctica, seguiment i avaluació dels acords presos.
- f) Responsabilitzar-se de l'elaboració del Pla d'Interioritat del centre, a partir del projecte des de dins de la FESB.
- g) Coordinar el treball de l'equip en la implementació, el seguiment i l'avaluació del Pla d'Interioritat.
- h) Comunicar a l'equip directiu els resultats del treball en equip.

#### **Art. 86.- Nomenament i cessament.**

Els coordinadors dels departaments didàctics, d'innovació i d'interioritat són nomenats i cessats pel director general d'entre els membres del claustre, a proposta dels directors pedagògics.

#### **Secció Tercera: Tutor.**

#### **Art. 87.- Competències.**

Són competències del Tutor:

- a) Ser l'immediat responsable del desenvolupament del procés educatiu del grup i de cada alumne a ell confiat; per això, conèixer la situació real de cada alumne i del seu medi familiar i social.
- b) Afavorir l'autoestima dels alumnes i ajudar-los a fer front i superar les seves dificultats.
- c) Conèixer i respectar les decisions que es prenen des dels equips d'orientació, a partir de les dades objectives i del diagnòstic dels especialistes sobre el procés dels alumnes.
- d) Contribuir a implementar el Pla d'Acollida d'Alumnat Nouvingut.
- e) Dirigir i moderar la sessió d'avaluació dels alumnes del grup que té assignat, i responsabilitzar-se de les actes corresponents, que remetrà al Director Pedagògic.
- f) Conèixer la marxa del grup i les característiques i les peculiaritats de cadascun dels alumnes.
- g) Coordinar l'acció educativa dels professors del grup i la informació sobre els alumnes.
- h) Programar i fer les sessions de tutoria adreçades al grup d'alumnes, que forma part del Pla d'Acció Tutorial, elaborat per l'Equip de Tutors i supervisat pel Coordinador de l'Etapa i per l'orientador.
- i) Rebre les famílies de forma ordinària i informar-les sobre el procés educatiu dels alumnes.

#### **Art. 88.- Nomenament i cessament.**

El Tutor és un professor del grup d'alumnes corresponent. És nomenat i cessat pel director general a proposta del director pedagògic i sentit el coordinador de la seva etapa.

#### **Secció Quarta: Coordinador de benestar i protecció<sup>21</sup>**

#### **Art. 89. Competències.**

A Catalunya, aquest coordinador rep el nom de **Coordinador de Coeducació, Convivència i Benestar (Cocobe)**. El coordinador o coordinadora de coeducació, convivència i benestar treballa conjuntament amb la direcció del centre i

---

<sup>21</sup> L'art. 35 de Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència, estableix que els requisits i funcions, juntament amb la concreció de si aquest lloc pot ser ocupat per personal ja existent a el centre o per nou personal, les determinen les administracions educatives.

desenvolupa les funcions per impulsar la coeducació en la comunitat educativa, promoure la convivència positiva en el centre educatiu, protegir l'alumnat davant de situacions de violència i vetllar pel benestar emocional de l'alumnat.

Són competències del Cocobe:

- 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 plans de formació sobre prevenció, detecció precoç i protecció de menors, adreçats als menors, als pares o tutors (en coordinació amb les AFAS) i al personal del centre, prioritzant els destinats als professors tutors i a l'adquisició pels menors habilitats per detectar i respondre a situacions de violència.
- d) Coordinar els casos que requereixin intervenció per part dels serveis socials competents, i informar les autoritats corresponents, si es considera necessari, i sense perjudici del deure de comunicació en els casos legalment previstos.
- e) Identificar-se davant de tota la comunitat educativa com a referent principal per a les comunicacions relacionades amb possibles casos de violència.
- f) Promoure mesures que assegurin el màxim benestar per als menors i la cultura del bon tracte als mateixos.
- g) Fomentar entre el personal del centre i l'alumnat la utilització de mètodes alternatius de resolució pacífica de conflictes.
- h) Informar el personal del centre sobre els protocols en matèria de prevenció i protecció de qualsevol forma de violència existents a la seva localitat o comunitat autònoma.
- i) Donar a conèixer i proposar activitats formatives adreçades a la comunitat educativa en relació amb la coeducació, la convivència i el benestar emocional.
- j) Garantir el respecte de tot l'alumnat, especialment amb el que presenta circumstàncies d'especial vulnerabilitat o diversitat.
- k) Col·laborar amb la direcció del centre educatiu en l'elaboració i l'avaluació del pla de convivència.
- l) Promoure estratègies per identificar possibles situacions de risc o de violència contra les persones menors d'edat i impulsar l'adopció de mesures d'intervenció en el marc dels protocols previstos pel Departament d'Educació.
- m) Promoure, en les situacions que puguin implicar un tractament il·lícit de dades de caràcter personal de les persones menors d'edat, la comunicació immediata per part del centre educatiu a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.
- n) Fomentar que al centre es dugui a terme una alimentació saludable, nutritiva i equilibrada, especialment per als més vulnerables.
- o) 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.
- p) Garantir l'adequada confidencialitat en les intervencions i promoure mesures per evitar l'estigmatització de qualsevol dels membres de la comunitat educativa.
- q) Ser el referent de coeducació i perspectiva de gènere del claustre del pla Les escoles lliures de violències.

## **Art. 90. Nomenament i cessament.**

El coordinador de benestar i protecció és nomenat i cessat per l'entitat titular del centre.

## **CAPÍTOL SEGON. ÒRGANS COL·LEGIATS.**

### **Secció Primera: Equip de Coordinació Pedagògica**

#### **Art. 91.- Composició.**

1. Els Directors Pedagògics.
2. Els Coordinadors de Departament i els representants de les àrees d'Educació Infantil i Primària.
3. L'Equip d'Innovació.

#### **Art. 92.- Competències.**

- a) Establir la línia pedagògica i didàctica del Col·legi a través dels diferents departaments
- b) Realitzar la connexió interdisciplinària d'etapa i de cursos.
- c) Proposar, arreplegar i avaluar experiències i iniciatives pedagògiques i didàctiques.
- d) Analitzar i avaluar el procés educatiu dels alumnes.
- e) Proposar i revisar els criteris de qualificació i promoció a les diverses etapes.

## **Secció Segona: Equip Docent.**

### **Art. 93.- Composició.**

L'equip docent està integrat pels professors de la respectiva etapa, curs o grup.

### **Art. 94.- Competències.**

Són competències de l'equip docent:

- a) Realitzar la connexió interdisciplinària del curs o cicle.
- b) Proposar al Claustre criteris generals d'avaluació.
- c) Col·laborar en l'elaboració i implementació dels projectes, adaptacions i diversificacions curriculars.
- d) Contribuir específicament a implementar els objectius del Projecte Lingüístic de Centre i de l'Estratègia Digital.
- e) Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques.
- f) Avaluar els alumnes, decidir sobre la promoció i sobre la concessió dels títols.

## **Secció tercera: Departament d'Orientació.**

### **Art. 95.- Composició.**

El Departament d'Orientació està format per:

- a) El coordinador d'orientació.
- b) El Director/s Pedagògic/s.
- c) El coordinador/s d'etapa.
- d) Els Tutors.
- e) Els professors i els especialistes el perfil professional dels quals serà part clau de la funció orientadora (Especialistes en Audició i Llenguatge, Logopedes, Especialistes en Pedagogia Terapèutica, etc.).
- f) Altres professors que, per designació del Director General del Centre, puguin contribuir a l'orientació des de la seva especialitat, coneixements o experiència professional.

### **Art. 96.- Competències.**

Són competències del Departament d'Orientació:

- a) Redactar, posar en pràctica i avaluar el Pla d'Orientació i liderar el desenvolupament de la funció orientadora al Centre, d'acord amb les directrius del Projecte Educatiu del Centre.
- b) Participar en les accions formatives i reunions d'orientació que promogui l'Entitat Titular del Centre.
- c) Coordinar l'elaboració, la realització i l'avaluació de les activitats d'orientació de l'acció educativa del Centre.
- d) Assessorar tècnicament els òrgans del Centre en relació amb les adaptacions curriculars, els programes de reforç educatiu i els criteris d'avaluació i promoció d'alumnes.
- e) Proporcionar als alumnes informació i orientació sobre alternatives educatives i professionals.
- f) Elaborar activitats, estratègies i programes d'orientació personal, escolar, professional i de diversificació curricular.
- g) Aplicar programes d'intervenció orientadora d'alumnes.

- h) Realitzar l'avaluació psicopedagògica individualitzada dels alumnes i elaborar propostes d'intervenció.
- i) Coordinar, donar suport i oferir suport tècnic a activitats d'orientació, tutoria, i de formació i perfeccionament del professorat.

#### **Secció Quarta: Altres Departaments o equips**

##### **Art. 97.- Configuració i composició.**

1. El Departament és el grup dels professors que imparteixen una àrea o matèria o un conjunt d'aquestes al Centre (departament didàctic), o el grup de persones que desenvolupen una activitat al Col·legi (Equip d'innovació, Equip d'Interioritat, Equip de Comunicació...)
2. La creació i la modificació dels departaments competeix a l'entitat titular del centre.

##### **Art. 98.- Competències del Departament didàctic.**

Són competències del Departament didàctic :

- a) Coordinar l'elaboració dels currículums de l'àrea per a cada curs, garantint la coherència a la programació vertical de l'àrea.
- b) Proposar al Claustre criteris d'avaluació respecte de la seva àrea.
- c) Col·laborar en l'elaboració dels projectes, adaptacions i diversificacions curriculars.
- d) Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques amb relació a la seva àrea. En concret, implicar-se en l'actualització didàctica i participar en propostes concretes de formació permanent dels seus membres.

##### **Art. 99.- Competències del Departament d'Innovació**

- a) Col·laborar en l'elaboració del Pla d'Innovació del centre, a partir del Model Pedagògic Xtu (Per tu) i del Pla Marc d'Innovació de la FESB.
- b) Col·laborar en la implementació, el seguiment i l'avaluació del Pla d'Innovació.

##### **Art. 100.- Competències del Departament d'Interioritat**

- a) Col·laborar en l'elaboració del Pla d'Interioritat del centre, a partir del projecte des de dins de la FESB.
- b) Col·laborar en la implementació, el seguiment i l'avaluació del Pla d'Interioritat.

#### **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

##### **Primera.- Referència.**

1. Les disposicions del present Reglament, pel que fa als ensenyaments concertats, es dicten a l'empara del que estableixen els articles 54.3, 55 i 57 l) de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 juliol, reguladora del dret a l'educació .
2. A la resta de matèries i les restants disposicions del present Reglament es dicten a l'empara del que assenyala l'article 25 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació.
3. Pel que fa a la normativa de Catalunya, la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, el Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius, i el Decret 150/2017, del 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu són els documents en què s'estableixen les Normes d'Organització i Funcionament (NOFC), especialment als articles 18, 19, 21, 22, 23 i 24.

##### **Segona.- Relacions laborals.**

Sense perjudici del que assenyala aquest Reglament, les relacions laborals entre l'Entitat Titular i el personal contractat es regularan per la seva normativa específica.

Igualment es regirà per la normativa específica la representació dels treballadors a l'empresa.

##### **Tercera.- Personal religiós**



L'aplicació del present Reglament al personal religiós destinat al Centre té en compte el seu estatut específic emparat per la Constitució, els Acords entre l'Estat Espanyol i la Santa Seu i la Llei Orgànica de Llibertat Religiosa.

## DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat l'anterior Reglament de Règim Interior del Centre aprovat pel Consell Escolar del Centre, a proposta de l'entitat titular.

## DISPOSICIONS FINALS

### Primera.- Modificació del Reglament.

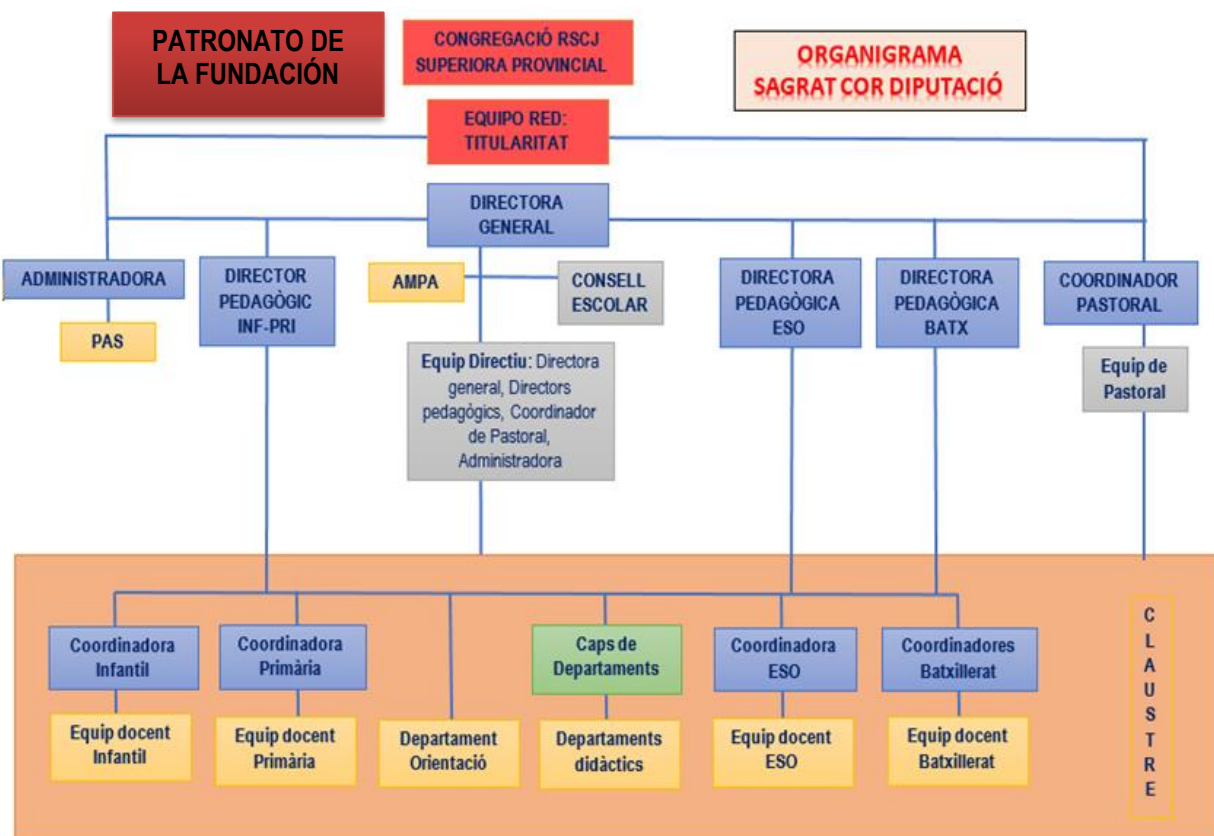
La modificació del present Reglament competeix a l'Entitat Titular del Centre, que l'haurà de sotmetre a la informació prèvia del Consell Escolar.

Així mateix, correspon a l'entitat titular del centre, representada pel director general, el desenvolupament dels continguts del present reglament.

### Segona.- Entrada en vigor.

Aquest Reglament entrarà en vigor el curs 2020/2021 el dia 1 de març de 2020. La seva vigència queda condicionada al manteniment del Centre en el règim de concerts educatius.

## Annex 1 del RRI: ORGANIGRAMA DEL COL·LEGI SAGRAT COR DIPUTACIÓ



## **SEGONA PART: ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA DEL CENTRE A PARTIR DE LA CONCRECIÓ DE LES PREVISIONS DEL PROJECTE EDUCATIU**

### **Art. 101.- Criteris per a l'organització dels grups d'alumnes**

Els criteris que s'apliquen per a l'organització dels grups d'alumnes són els següents:

- Respectar les ràtios i limitacions quantitatives establertes pel Departament d'Educació per a cada etapa.
- Equilibrar la quantitat d'alumnat entre els grups (igual o semblant nombre d'alumnes), internament, equilibrar, en la mesura del possible, la proporció de nois i noies.
- Equilibrar l'alumnat en funció de la seva actitud, els nivells de rendiment i el domini competencial, o les necessitats de suport educatiu específic, prenent com a referent el traspàs d'informació entre els tutors (i orientadors) dels cursos successius. Tenir en compte també les afinitats o les incompatibilitats entre determinats alumnes, per ajudar a mantenir dinàmiques positives de treball i d'integració en el grup classe o bé neutralitzar certes actituds disruptives.
- Tenir en compte la procedència de l'alumnat per a garantir la integració de tothom (que ningú se senti sol) i el clima de convivència, tenint en compte si hi ha germans o cosins.
- Respectar l'especificitat de les etapes (per exemple, a Infantil, es reparteixen per època de naixement, mentre que a ESO i Batxillerat, es fan els grups en funció dels itineraris i de les matèries escollides per l'alumnat).
- Tenir en compte altres criteris de promoció de la convivència, com els derivats dels sociogrames que es desenvolupen des de les tutories.

### **Art. 102. - Criteris per a la formació dels equips docents i mecanismes interns que garanteixen la globalitat de l'acció educativa, així com la coordinació en els equips docents.**

Els criteris que s'apliquen per a la formació dels equips són els següents:

- La titulació acadèmica del professorat requerida per a complir la legislació pel que fa a les matèries que cal impartir en cadascuna de les etapes.
- L'adequada distribució dels temps lectiu i no lectiu del professorat tot respectant la legislació laboral vigent i el conveni col·lectiu corresponent.
- Els desitjos i demandes del propi professorat, que se'ls pregunta cada curs i es té en compte, en la mesura del possible, si és compatible amb l'organització que proposa l'equip directiu.
- La distribució de les tutories, els caps de departament i les coordinacions dels diversos equips de treball en funció de la legislació vigent, de les qualitats i capacitació de cada persona per a aquestes responsabilitats i també en funció de les relacions en el claustre.
- En última instància, el criteri de fons sempre és el bé i el creixement de l'alumnat.

Pel que fa als mecanismes interns que garanteixen la globalitat de l'acció educativa, així com la coordinació entre els equips docents:

- Pel que fa a garantir la globalitat de l'acció educativa a l'escola, es promou la coordinació mitjançant el treball conjunt en les reunions d'inici de curs, al setembre, i en les de final de curs, al juny-juliol, sobretot pel que fa a acords de tota l'escola, coordinació vertical i horitzontal i desenvolupament dels objectius generals (previstos en el Projecte Educatiu i en el Pla Estratègic, actualitzats en la Programació General Anual -PGA- i avaluats en la Memòria Anual).
- A més, les etapes tenen setmanalment reunions del seus claustres per poder coordinar l'acció educativa setmanal i programar i fer el seguiment dels objectius i decisions trimestrals.
- Pel que fa a la coordinació dels equips dins de cada etapa, en l'elaboració dels horaris de cada curs es prioritza que la major part dels equips de treball tinguin alguna hora setmanal de coincidència horària per poder-se reunir i anar prenent les decisions necessàries en equip durant tot el curs.

Pel que fa a garantir la globalitat de l'acció educativa entre escola i família, els mecanismes són els següents:

- La carta de compromís educatiu que signen totes les famílies quan el seu fill o filla s'incorpora al nostre centre. En aquesta carta s'expressen les intencions educatives conjuntes i els compromisos amb els quals s'optimitza el procés educador de l'alumnat i es reforcen mútuament l'àmbit familiar i l'àmbit escolar per promoure el creixement dels nois i noies de l'escola.
- L'agenda (especialment a l'educació Infantil, Primària i ESO), que constitueix una eficient eina de comunicació entre l'escola i la família (informació i justificació d'absències, indicació d'incidències a l'escola, etc.).
- Reunions entre la direcció de l'escola i els representants de l'AFA: com a mínim un cop al trimestre, hi ha una reunió entre membres de l'Equip Directiu i representants de l'AFA, per tractar temes d'interès comú que s'hagin previst en les reunions de la Junta de l'AFA o en les seves comissions de treball o per temes que sol·licita l'Equip Directiu de l'escola.

### **Art. 103. – Mecanismes que han d'afavorir la coordinació amb els serveis educatius, serveis municipals i altres serveis de l'entorn del centre.**

El director del centre (en nom de la Institució Titular) és la persona referent del centre per a la coordinació amb el Consorci d'Educació de Barcelona (CEB), amb el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i amb els serveis municipals en aspectes que es requereixin en cada moment de la vida acadèmica de l'escola (per exemple, les gestions relatives al concert educatiu i les obligacions del centre com escola concertada; les responsabilitats establertes en el calendari oficial del sistema educatiu, com els processos de preinscripció i matriculació d'alumnat i l'acollida d'alumnat assignat pel CEB al llarg del curs en forma de matrícula "viva" o la participació en el processos d'avaluació externa de les competències bàsiques en les etapes d'educació Primària i ESO).

L'equip directiu també està present a la Comissió social del centre (a la qual assisteixen, si és possible, els Treballadors Socials dels Serveis Socials de l'Ajuntament al nostre Districte i la persona referent de l'EAP), normalment mitjançant la presència del Director/a general i dels Directors/es pedagògics. Les reunions de la Comissió social tenen com a objecte l'intercanvi d'informació per activar i coordinar actuacions en els dos àmbits (social i escolar) que ajudin l'alumnat a superar les dificultats derivades del seu entorn familiar i social. Les reunions de la Comissió social són trimestrals, d'acord amb el calendari que fixa la pròpia Comissió.

L'escola també col·labora i/o participa en iniciatives diverses promogudes per altres entitats de l'entorn (com els CAPs de Salut, els Mossos d'Esquadra, la Policia Municipal i entitats i associacions de caràcter privat), per treballar amb l'alumnat aspectes especialment rellevants en l'àmbit dels valors, de la solidaritat, de la salut, de la seguretat, de l'orientació personal i professional i altres intencions educatives en funció de l'edat i interessos o necessitats de l'alumnat de cada etapa.

### **Art. 104. - Criteris per a l'atenció de la diversitat de l'alumnat, d'acord amb el principi d'educació inclusiva, la igualtat de gènere, la coeducació i l'abordatge de les violències.**

Els criteris que s'apliquen per a la l'atenció de la diversitat de l'alumnat, d'acord amb el principi d'educació inclusiva, són els següents:

- L'atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu comprèn el conjunt de mesures i suports destinats a tot l'alumnat, amb la finalitat d'afavorir el seu desenvolupament personal i social i perquè avanci en l'assoliment de les competències de cada etapa educativa i la transició a la vida adulta.
- L'acció educativa reconeix les diferents característiques i necessitats d'aprenentatge i socialització de l'alumnat i donar-los valor, mantenint altes expectatives d'èxit per a tots. I per donar-hi resposta incloem, dins del projecte educatiu, el disseny d'entorns d'aprenentatge flexibles que ofereixin opcions variades per donar una resposta ajustada a les necessitats de l'alumnat, cercant la personalització de l'aprenentatge i dissenyant activitats i materials que permetin l'avenç de tots i cadascun, tenint en compte que poden presentar àmplies diferències en les seves capacitats, en les aptituds, les actituds i els ritmes, i en les maneres d'interessar-se per l'aprenentatge, i de percebre, comprendre i expressar el coneixement.

- L'escola actuarà de manera preventiva i proactiva per tal de detectar les necessitats de l'alumnat al més aviat possible i ajustar les actuacions pertinents en cada cas. Per aquest motiu treballarem en xarxa amb altres agents de l'entorn (EAP, Serveis Socials, EAIA, DGAIA, CSMIJ, CAPs, etc.) amb l'objectiu de donar una resposta comunitària als reptes educatius, tot garantint la coordinació amb aquests serveis educatius.
- L'escola dissenya mesures diverses, és a dir, accions i actuacions que incideixen en els diferents àmbits de l'educació, amb l'objectiu de facilitar l'accés a l'aprenentatge i la participació de tot l'alumnat, tot detectant i minimitzant barreres i garantint l'ajustament entre les capacitats de cadascú i el context educatiu.
- L'escola també preveu suports específics perquè les mesures planificades siguin efectives i funcionals per a l'èxit educatiu de tot l'alumnat: recursos personals, metodològics i materials i ajuts contextuals i comunitaris, que incideixen en els diferents àmbits educatius.
- El Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, estableix el grau d'intensitat següent, segons correspongui:
  - ✓ Mesures i suports universals: Són els que s'apliquen a tot l'alumnat, com la personalització de l'aprenentatge, l'organització flexible del centre, l'avaluació formativa i formadora, l'orientació educativa i l'acció tutorial o altres actuacions que contribueixen a l'escolarització i l'educació de tothom.
  - ✓ Mesures i suports addicionals: Són els que permeten ajustar la resposta educativa de forma flexible i temporal a l'alumnat que ho requereixi, un cop s'han aplicat les mesures i els suports universals. El centre concreta les mesures i els suports addicionals a partir de la detecció de les necessitats educatives de l'alumnat que fan els equips docents i l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP). Poden ser: mesures d'acció tutorial específiques; el suport de l'especialista d'orientació educativa a secundària o els i les docents d'educació especial o audició i llenguatge a primària; suport lingüístic i social i aules d'acollida; els programes de diversificació curricular; el suport escolar personalitzat i les aules hospitalàries o atenció educativa domiciliària, o les UAO (Unitats d'acompanyament i orientació), si cal. També es consideren mesures addicionals el doble mestre a l'aula d'Infantil i de Primària, així els grups de desdoblament que funcionen a les matèries instrumentals d'ESO (llengües i matemàtiques) i a algunes matèries de Batxillerat.
  - ✓ Mesures i suports intensius: Són actuacions educatives extraordinàries que es duen a terme un cop s'han aplicat les mesures i els suports universals i addicionals, i en casos molt concrets que requereixen mesures singularitzades amb una freqüència regular i, en alguns casos, sense límit temporal. Aquestes actuacions queden recollides en l'informe de reconeixement elaborat per l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP). En el nostre cas (no som SIEI, SIAL, ni AIS), fem servir, si cal, recursos com els vetlladors per a l'atenció d'alumnes amb trastorns de conducta o altres trastorns neurològics o de desenvolupament (vetllador assistencial), el suport dels centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR), l'assessorament del professional de l'equip de suport i assessorament en llengua, interculturalitat i cohesió social (ELIC), l'atenció directa dels professionals del centre de recursos per a deficients auditius (CREDA), l'atenció directa dels professionals del centre de recursos per a deficients visuals (CREDV), l'assessorament per a l'alumnat amb trastorns del desenvolupament i de la conducta (CRETDIC) o la unitat d'escolarització compartida (UEC).
- En el cas d'alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE), s'elaborarà un PI (Pla de suport individualitzat):
  - ✓ Es consideren alumnes NESE: Alumnes amb discapacitats físiques, intel·lectuals o sensorials, trastorns de l'espectre autista, trastorns greus de conducta, trastorns mentals i malalties degeneratives greus i minoritàries; alumnes d'origen estranger amb necessitats educatives derivades de la incorporació tardana al sistema educatiu, de la falta de domini de la llengua vehicular dels aprenentatges i de l'escolaritat prèvia deficitària; alumnes amb necessitats educatives derivades de situacions socioeconòmiques i socioculturals especialment desfavorides; alumnes amb trastorns

d'aprenentatge o de comunicació, entesos, aquests últims, com a trastorns que afecten l'adquisició i l'ús funcional del llenguatge; alumnes amb altes capacitats derivades de la superdotació intel·lectual, els talents simples i complexos i la precocitat; alumnes amb risc d'abandonament escolar prematur.

- ✓ El tutor o tutora de l'alumne o alumna coordina l'elaboració, quan calgui, del pla de suport individualitzat per part de l'equip docent, amb la col·laboració i l'assessorament del mestre o mestra d'educació especial a l'educació primària o de l'especialista d'orientació educativa a l'educació secundària i, si escau, amb l'assessorament dels serveis educatius; així mateix, n'ha de fer el seguiment i actuar com a principal interlocutor amb la família i l'alumne o alumna. En el cas que el tutor o tutora hagi rebut informes d'altres professionals de l'àmbit sanitari i sociosanitari, també s'han de tenir en compte a l'hora d'elaborar el PI.
- ✓ L'alumne o alumna i els pares, mares o tutors legals han d'estar informats de l'elaboració del PI, del seu contingut, de les decisions que afecten l'avaluació i la qualificació dels aprenentatges i, si escau, de la seva finalització.

### **Art. 105. - Els mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria.**

A l'escola, l'acció tutorial es desenvolupa mitjançant els següents mecanismes:

- Tutories de grup. Els tutors disposen d'una hora lectiva per fer tutoria de grup. A ESO, es dedica, a més, una altra hora complementària. Les tutories de grup permeten treballar la promoció de la convivència i, en general, els valors i actituds que volem promoure des del nostre caràcter propi. També s'hi treballen els valors de la solidaritat i els ODS (objectius de desenvolupament) que protagonitzen les campanyes que fa l'escola.
- Reunions d'equip docent, especialment les reunions de seguiment de grups, les de preavaluació i les de les avaluacions trimestrals. En aquestes reunions, es comenta el procés de cada alumne, els seus èxits i necessitats de millora, a part de les qualificacions que expressen els seus progressos. Igualment, les reunions d'equip docent han de permetre al tutor informar de les circumstàncies relatives a l'entorn personal i familiar de l'alumnat, que siguin rellevants en el seu procés educatiu.
- Tutories individualitzades. El tutor contrasta amb l'alumnat la informació i el seguiment de l'equip docent en les seves tutories individualitzades, com a mínim una al trimestre, coincidint amb el lliurament dels informes trimestrals, i sempre que el tutor ho consideri necessari o l'alumne ho sol·liciti
- Reunions de pares i entrevistes individuals amb les famílies. Correspon a l'equip de coordinació de cada etapa convocar, per delegació de l'equip directiu, les reunions de pares d'inici de curs i proveir a les famílies d'una informació suficient sobre la programació anual del centre i les normes d'organització i funcionament. En reunions presencials individuals posteriors - dues, com a mínim, al llarg del curs- el tutor ha d'informar-los del procés educatiu del seu fill o filla. És necessari concertar aquesta entrevista prèviament, per telèfon o a través de l'agenda de l'alumne. Si per alguna raó imprevista, la família no pot assistir-hi, cal que avisi al centre tan aviat sigui possible per tal que els tutors puguin reorganitzar la seva agenda.
- Juntes i informes d'avaluació. El tutor presideix les juntes d'avaluació i preavaluacions trimestrals, final i extraordinària, i es fa responsable de supervisar la documentació. Alhora, en fa arribar a les famílies els informes d'avaluació i se n'ha d'assegurar de la seva recepció.
- Fulls d'incidències i/o notes a l'agenda i informes de faltes. El tutor ha de gestionar la informació referida a actituds contràries a la convivència del centre. El tutor elabora i/o controla les notes a l'agenda i, si és el cas, elabora i arxiva els fulls d'incidències de l'alumnat, n'informa a l'equip docent i a la família i promou que l'equip docent adopti coordinadament mesures de sanció o traslladi a l'equip directiu la necessitat d'obrir un expedient disciplinari.
- Carpeta blanca que conté la fitxa personal de l'alumne. El tutor ha de mantenir informades les carpetes blanques individuals dels alumnes, on cal consignar la informació rellevant sobre la seva evolució i el seguiment acadèmic i d'orientació (dades personals, entrevistes amb pares i alumnes, sessions

d'orientació, acords de l'equip docent, acords d'avaluació, actituds contràries a la convivència del centre i les sancions corresponents, informació referida a serveis externs al centre).

- Agenda. El tutor controla el bon ús de l'agenda per part dels alumnes, com a eina bàsica de comunicació entre l'escola i les famílies. A través de l'agenda, les famílies poden:
  - ✓ Sol·licitar una entrevista amb el tutor del seu fill o filla.
  - ✓ Avisar de possibles retards o absències, o posteriorment justificar-los.
  - ✓ Comunicar als professors o tutors determinades incidències familiars o personals rellevants des d'un punt de vista acadèmic.
  - ✓ Fer un seguiment de les obligacions acadèmiques dels alumnes (deures, controls).
  - ✓ Rebre informació sobre les conductes contràries a la convivència o faltes que hagi comès l'alumne i sobre el seguiment de les mesures educatives adoptades.

## TERCERA PART: LA PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE

### Art. 106 - Contextualització i justificació del projecte de convivència

#### 1. Justificació des del model restauratiu actual

Conviure significa viure junts i en bona relació. La convivència demana la formació integral de la persona i es fonamenta en els valors de la pluralitat, la participació democràtica, la inclusió social, la igualtat d'oportunitats, el respecte a la diferència, la gestió positiva de conflictes i la cultura de pau. La convivència comporta una consciència de la pròpia identitat que implica l'acceptació de l'altre i un sentit de pertinença i contribució personal a la societat.

Per educar en la convivència, cal posar l'accent en les relacions, en tot allò que ens uneix més que en les diferències. La convivència no és simple coexistència, sinó la relació entre persones basada en el compromís i en uns valors que ajudin a construir la cohesió social i les bones relacions interpersonals.

L'enfocament resiliènt i restauratiu es caracteritza per aquests fonaments (síntesi dels grups de treball del claustre de professorat en la sessió de treball del 6-9-2021):

- Generar espais segurs i de confiança: espais on l'alumne se senti segur emocionalment, on s'estableixin vincles i predomini la cura de les persones; promovem el respecte, la lliure participació i el no judici.
- Donar veu, escoltar i reconèixer: promovem l'escolta atenta, activa i empàtica, donem valor al que l'altre diu, respectem la diferència, prioritzem la necessitat de compartir experiències per (re)vincular-nos.
- Connectar amb les emocions i identificar les necessitats de la persona: empatia i autoempatia, identificació de les emocions darrere de les conductes (una actitud disruptiva pot ser senyal de patiment), expressió de les emocions per al benestar i desenvolupament de la persona.
- Identificar l'afectació de la persona: fomentem la capacitat de resiliència, treballem estratègies per gestionar emocions i per responsabilitzar-se de les pròpies conductes.
- Reconnectar, fer vincles per generar sentiment de pertinença al grup humà i a l'escola: promovem les relacions afectives segures, la salut mental i la gestió positiva de les relacions i dels conflictes.
- Promoure la participació, el compromís i la implicació: participar i emprendre accions, presa de decisions del que ens afecta individualment i col·lectivament.
- Aprofitar les crisis com a oportunitats: cal reconèixer les situacions que poden generar traumes i reconvertir-les en oportunitats de canvi, de créixer i de recompondre la persona.

Aquest Projecte de convivència pretén aportar un plantejament integral i global de la convivència a l'escola, partint d'un procés d'aprenentatge col·lectiu i amb una organització que gestioni, articuli i doni sentit a les actuacions concretes i als processos educatius de fons. El projecte intenta respondre a la necessitat percebuda col·lectivament de millorar el clima escolar i contribuir així a l'èxit personal, acadèmic, social i laboral de tot l'alumnat.

El model restauratiu treballa en tres nivells, segons la situació i les necessitats:

- En el **nivell preventiu**, amb el projecte de convivència, tot focalitzant l'objectiu de fomentar un bon clima de grup, aconseguir cohesió grupal i fomentar la interacció i la participació. En aquest sentit, preveu actuacions per a fomentar el sentiment de pertinença a la comunitat, amb la convicció que la cohesió del grup resol el 80 % dels conflictes.
- En el **nivell d'actuació davant conflictes lleus**, amb una mirada restauradora. Es tracta de resoldre, de manera justa, petits conflictes, situacions que requereixen alguna actuació específica (activació de

protocols).

- ❑ En el **nivell d'actuació davant conflictes greus**, en situacions que necessiten actuacions especialitzades, mitjançant protocols que contenen instruments reactius.

## 2. Justificació des del Projecte Educatiu del Sagrat Cor Diputació

El Caràcter Propi de la Fundació Educativa Sofia Barat es basa en els següents objectius, missió i visió:

### OBJECTIUS

- ❑ Educar en una fe personal i activa.
- ❑ Oferir una formació humana amb l'objectiu que els alumnes i les alumnes puguin ser agents del seu propi creixement.
- ❑ Educar per a un compromís social a favor de la Justícia, la Pau i la Integritat de la Creació.
- ❑ Construir una comunitat viva en la qual tots busquen el bé dels altres.

### MISSIÓ

Fonamentem la nostra acció educativa en la concepció cristiana de la persona i del món.

L'Evangeli és l'horitzó de referència de totes les nostres opcions educatives.

Volem proporcionar una formació integral que els doti de recursos per ser persones competents, capaces de protagonitzar els canvis que facin un món cada cop més just.

### VISIÓ

- ❑ Educar en un diàleg profund i coherent entre fe, cultura i vida. Prioritzar l'educació del cor i la interioritat.
- ❑ Educar persones amb capacitat crítica, sensibles davant els problemes del món, constructores de pau i justícia, responsables dels recursos del planeta.
- ❑ Aconseguir un nivell d'exigència en el qual cada persona pugui rendir segons les seves possibilitats.
- ❑ Fomentar el treball en equip i la reciprocitat.
- ❑ Educar per a l'oci, el temps lliure, l'expressió artística i el gaudi de la natura.
- ❑ Crear espais de diàleg on els conflictes es resolguin de manera pacífica.
- ❑ Valorar la pròpia cultura i apreciar la riquesa de la diversitat.
- ❑ Oferir una educació de qualitat, oberta a la innovació.
- ❑ Tenir cura que l'alumnat adquireixi criteris ètics en l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- ❑ Potenciar un aprenentatge dels idiomes que faciliti l'intercanvi i la comunicació.
- ❑ Crear comunitats educatives obertes a tothom i que prioritzin l'atenció a l'alumnat més feble o amb necessitats educatives.

Creem un ambient de família en què cada persona pot sentir-se única, estimada i respectada i créixer en serenitat, llibertat i alegria.

Vivim l'obertura a totes les persones i a totes les cultures, amb un estil de vida senzill i sobri.

Valorem la persona en la seva totalitat: cos, intel·ligència, expressió, llibertat creativa, afectivitat i interioritat.

Oferim un descobriment positiu de la fe perquè estem convençuts que l'Evangeli ens humanitza i dona sentit a la nostra vida.

Pel que fa a l'**educació de la convivència**, el col·legi té unes normes de convivència (dins del RRI) que són el marc de referència que té per objecte facilitar les relacions i prevenir i resoldre els conflictes de la comunitat educativa. Les normes de convivència tenen, per tant, una finalitat educativa, ja que volen contribuir al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumnat i a la millora del seu procés d'aprenentatge, en un ambient de llibertat i responsabilitat. En aquest projecte de convivència s'indica, en aquest sentit educatiu i d'acord amb les lleis vigents, els drets i deures de tots els membres de la comunitat educativa.



Som **escola KIVA**, és a dir, tenim implantat el programa Kiva de **convivència i de lluita contra l'assetjament**: és un programa procedent de la universitat Turku de Finlàndia, que ha demostrat la seva efectivitat al llarg dels anys en molts països. Treballa la **prevenció, la intervenció i el seguiment de casos**. Amb el programa Kiva, tots els alumnes aprenen a: tractar els altres amb respecte, resistir la pressió dels companys, assumir responsabilitats; i això contribueix a reduir l'assetjament escolar, prevenir que sorgeixin nous casos d'assetjament escolar, minimitzar els efectes negatius provocats per l'assetjament. És important que tots els alumnes entenguin que poden canviar les coses: el rol que adopta cadascú és fonamental, ja que els estudis demostren que els observadors de l'assetjament són part del problema però també part de la solució. Els tres eixos del programa Kiva són la prevenció, la intervenció i el seguiment (coincidint amb el protocol d'assetjament que té establert el Departament d'Educació).

Per a afavorir la **convivència** els objectius del nostre Caràcter Propi que es deriven de les intencions generals són els següents:

- 1.- Oferir una **formació humana** que tingui en compte el **desenvolupament de les competències de totes les dimensions de la persona**, amb l'objectiu que els alumnes i les alumnes puguin arribar a ser **agents del seu propi creixement en un clima de responsabilitat i llibertat**.
- 2.- Educar per a un **compromís social a favor de la Justícia, la Pau i la Integritat de la Creació**.
- 3.- Construir una **comunitat viva** en la qual **tots busquen el bé dels altres**.
- 4.- Educar en una **fe personal i activa** en el Déu de Jesucrist.

**A les nostres escoles els toca viure al segle XXI**, la qual cosa implica conèixer aquesta realitat, tenint al mateix temps una **visió de futur**, per poder donar aquelles respostes que facin possible l'opció per una **educació transformadora**:

- **FORMACIÓ A NIVELL PERSONAL. En aquest sentit, volem:**
  - Desenvolupar les **competències** que corresponen a **totes les dimensions de les persones**.
  - Que cada persona **descobreixi el seu món interior** on habita el més autèntic d'ella mateixa. Prioritzem **l'educació del cor**, lloc dels **afectes**, les **emocions**, **l'expressivitat**, **la creativitat** i fomentem experiències significatives **d'interioritat**.
  - Aconseguir un **nivell d'exigència personal i grupal** en el qual **cada alumne pugui rendir segons les seves possibilitats**, evitant les comparacions i la competitivitat. **L'esforç** en l'estudi és una **oportunitat de creixement i maduració**.
  - **Mirar cap al futur** fomentant la **coresponsabilitat**, el **treball en equip**, la **reciprocitat** i la **gratuitat**, en contrast amb la nostra societat tan fortament competitiva.
  - **Educar per a l'oci** i ocupació del temps lliure, la pràctica de **l'esport**, i la capacitat de gaudir amb les expressions **artístiques**.
- **FORMACIÓ A NIVELL SOCIAL. En aquest sentit, volem:**
  - Que els nostres alumnes **es preocupin per la creació**, admirin i gaudeixin la bellesa de la **natura**; es facin **responsables dels recursos del planeta**, començant per les coses més senzilles i properes, tenint una **sensibilitat solidària cap a les generacions futures**.
  - Educar **persones autònomes amb capacitat crítica**, sensibles davant els **grans problemes del món**, obertes a **l'esperança** i **compromeses** amb la realitat.
  - Apostar per la **vida humana**, amenaçada en tants llocs, educant en el **respecte incondicional a la vida i a la dignitat de les persones** en totes les circumstàncies.
  - Crear en els nostres col·legis espais on el **diàleg** sigui entès i utilitzat per acostar postures, expressar idees diverses i **resoldre conflictes** de manera pacífica. En aquest sentit volem educar persones de **compassió**, constructores de **pau i justícia**.
  - Educar en els **valors de la solidaritat, l'honradesa, la veritat i el servei, en un món injust i desigual**. "Tenim la certesa que educar és, en si mateix, un acte de justícia".

- Assumir i valorar la **cultura pròpia**. Per a això descobrir els seus trets, respectar-los i afavorir-los.
  - Que els nostres alumnes prenguin **consciència de la realitat de la immigració** i de les diferències en el nostre entorn; coneguin, respectin i valorin les **altres cultures com a riquesa i rebutgin qualsevol tipus de racisme, discriminació o exclusió**.
- **FORMACIÓ A NIVELL ACADÈMIC. En aquest sentit, volem:**
- Apostar per la **coeducació**. Conscients dels problemes de gènere de la nostra societat, oferim un espai on es valorin les diferències i la reciprocitat. Educant així podrem arribar a una **societat amb total igualtat d'oportunitats**.
  - Que els nostres col·legis estiguin **oberts a tots i prioritzin l'atenció als alumnes més febles o amb necessitats educatives especials**.
  - Oferir una **educació de qualitat, oberta a la innovació, a la renovació metodològica i al desenvolupament de projectes pedagògics** que potenciïn la nostra línia educativa i ens serveixin de **motor de canvi**.
  - Que els nostres alumnes adquireixin **criteris ètics i responsables** en utilitzar les **noves tecnologies**, que els ofereixen cada vegada **més possibilitats d'informació, comunicació i relació**.
  - Potenciar l'**aprenentatge d'idiomes**, que faciliten l'**intercanvi i la comunicació**.
- **MODEL D'ORGANITZACIÓ. En aquest sentit, volem:**
- Que els nostres col·legis aconseguixin els **recursos necessaris** per a ser **econòmicament sostenibles**, de manera que es garanteixi la seva permanència.
  - Que les **famílies** coneguin i acceptin el nostre Caràcter Propi i el nostre Projecte Educatiu Anual, que **participin activament en el col·legi i es coresponsabilitzin** de les seves necessitats.
  - Que **tota la comunitat educativa**, docent i no docent, **s'impliqui en aquesta missió compartida**, que permet dur a terme accions eficaces, gràcies a la col·laboració de tots.
  - **Potenciar la xarxa** de Col·legis del Sagrat Cor, com a garantia de permanència de l'estil educador i del carisma de la Institució
- **FORMACIÓ EN LA FE. En aquest sentit, volem:**
- Que els **joves**, que **busquen el sentit de les seves vides**, fins i tot sense saber-ho, puguin **experimentar l'Amor de Déu** encarnat en Jesús. "Necessitem estar amb tots ells en la seva recerca de Déu, de sentit i del valor de la vida".
  - Educar en un **diàleg profund i coherent entre fe, cultura i vida**.

### El nostre estil educador

- **Educació de qualitat:**
- Una educació oberta a la **innovació**, a la renovació **metodològica** i al desenvolupament de **projectes pedagògics** que potenciïn la nostra línia educativa i ens serveixin de motor de canvi. Participem a Escola Nova 21 i Xarxes per al Canvi.
  - Una educació **integral** per desenvolupar les diverses **competències, capacitats i intel·ligències** de la persona, tot oferint l'educació de la **interioritat**.
  - El foment dels **valors** associats al treball **cooperatiu**, la col·laboració i les xarxes de relacions.
  - Uns **criteris ètics i responsables** en utilitzar les **tecnologies**, que els ofereixen cada vegada més possibilitats d'informació, comunicació i relació.
- **Ambient de família:**
- Una de les grans intuïcions educadores de Santa Magdalena Sofia era: "**una persona dona el millor de si mateixa si és feliç**". Per aconseguir-ho es crea a les escoles un ambient cordial, en el qual **cada persona se senti única, estimada i respectada, vivint en amistat i confiança mútua**. S'afavoreix l'**atenció personalitzada** dels alumnes, especialment mitjançant la figura del **tutor**:
    - **Acompanya** els alumnes en el seu aprenentatge.

- És el **vincle** entre l'escola i la família i amb les escoles de procedència.
  - **Coneix** l'alumne/a i se'n fa càrrec de les seves circumstàncies i de la seva manera de ser.
  - **Coordina** el treball educatiu de l'equip docent que té relació amb els alumnes.
  - El punt de referència: **Pla d'acció tutorial**.
  - A les escoles del Sagrat Cor són clares les **normes de convivència**, compreses i acceptades per tots, i ajuden els alumnes a **créixer en un ambient de serenitat, llibertat i alegria**.
  - Aquest **ambient de família** es viu a cada col·legi del Sagrat Cor i és un dels seus segells d'identitat més significatius.
- **Obertura:**
- La nostra escola està **oberta a totes les persones i totes les cultures sense cap discriminació**.
  - Un **estil de vida senzill i sobri** facilita aquesta obertura.
  - Perquè això sigui possible ens acollim al **finançament públic, d'acord amb les lleis vigents**, a fi de **garantir una educació per a tothom**.
  - Les nostres escoles són **llocs d'acollida i trobada** per a la Comunitat educativa. En elles es potencien **activitats més enllà de l'horari escolar**: l'atenció als antics alumnes, les ocasions de trobada entre tots, els espais per celebrar junts tot el que ens uneix.
  - A l'escola estem convençuts que **la convivència només es pot educar si es promou la participació i la col·laboració, en el següents àmbits:**
    - **Participació dels alumnes** en assemblees de classe, de delegats, d'Acció Social,...
    - Activitats en col·laboració amb entitats del **barri** (Festa Major del barri – Fira Modernista, CorEixample...).
    - Col·laboració amb els **serveis i institucions del Consorci d'educació de Barcelona**: EAP, CRP, Serveis Socials, CDIAP, CSMIJ, etc.
    - Implicació i participació de l'escola en el col·lectiu de la **Fundació Escola Cristiana de Catalunya** (FECC) i en la patronal **Associació Professional Serveis Educatius de Catalunya** (APSEC): formació, iniciatives conjuntes de l'escola concertada...
    - Implicació i participació en la **Xarxa d'escoles del Sagrat Cor d'Espanya** (que a partir de l'1 de gener de 2020 es transformarà en la Fundación Educativa Sofía Barat): formació, participació en reunions conjuntes, intercanvi de bones pràctiques...
    - **Intercanvis** (modalitat 1x1), sempre que sigui possible, amb **escoles del Sagrat Cor del món**.
    - **Projecte Batxillerat Dual**: doble títol de Batxillerat (espanyol i nord americà), amb matèries específiques que l'alumne treballa *on line* i amb seguiment setmanal d'un tutor americà i l'ajuda d'una coordinadora de la nostra escola.
    - Activitats **entre etapes i entre cursos diferents** (padrins de lectura, alumnes voluntaris que ajuden a l'estona de la migdiada del petits, etc.).
    - Programes i activitats de **solidaritat, acció social i voluntariat** amb institucions i ONG diverses.
    - Per als alumnes d'Infantil i Primària, hi ha la possibilitat de l'aula matinal, que permet als pares conciliar la vida laboral amb l'horari escolar.
    - **Participació dels pares a la vida de l'escola** (no només a través de l'AFA, sinó també mitjançant xerrades, tallers, col·laboració en activitats específiques, com l'elaboració de disfresses, etc.). El col·legi creu profundament en la coresponsabilitat educativa entre les famílies i l'escola, per això, a més de donar-li molta importància a la tutoria com a canal comunicatiu amb els pares i mares dels alumnes, hi ha activitats en què participen les famílies: la Festa de la família (que és un diumenge en què s'organitzen diverses activitats lúdiques i participatives), la implicació de pares i mares en la Campanyes de Nadal i de solidaritat, així com la intervenció d'alguns pares en la setmana solidària i cultural de l'ESO i batxillerat (com les tertúlies i els tallers), el dia dels avis, la col·laboració de les famílies en elaborar les disfresses de Carnestoltes, les dinàmiques participatives de les reunions de mares i pares que s'ofereixen al llarg del curs...
    - Activitats de l'Associació esportiva Sagrat Cor: els equips de l'escola s'integren en el Consell Municipal de l'esport i participen en convocatòries i competicions de les Federacions.

□ **Valoració de la persona íntegrament**

- Oferim als alumnes **oportunitats per desenvolupar harmoniosament tot el seu ésser**, amb un **enfocament competencial**: cos, intel·ligència, expressió, llibertat creativa, afectivitat i interioritat.
- La persona creix en **relació amb els altres**, en un clima de **llibertat i responsabilitat**.

En aquest col·legi, és molt important **l'educació en valors**, que, a més de incorporar-se en les diverses matèries, es treballa en moments específics, en els quals participa tota la comunitat educativa: les campanyes solidàries (campanya de Nadal, campanya de Solidaritat amb el Congo, Haití, Txad o altres països en els quals fan tasques solidàries les religioses del Sagrat Cor), la celebració (com a escola cristiana) dels Temps litúrgics i la festa de la fundadora de la Congregació, Sta. Magdalena Sofia, i també Sta. Rosa Filipina, les activitats pròpies de l'anomenada "Agenda 21" sobre ecologia i sostenibilitat, la col·laboració amb campanyes externes (com la recollida d'aliments promoguda pel Banc d'aliments i per Càritas, la Marató que cada any es dedica a promoure la investigació sobre diverses malalties o situacions de risc social), la promoció d'activitats d'estiu del Sagrat Cor (com els "camps de treball" solidaris) i el Pla d'educació de la Interioritat.

El centre ofereix un seguit **d'activitats complementàries** (en horari escolar) que contribueixen al **desenvolupament integral dels alumnes**:

- Per l'educació infantil: Taller de Convivència, Taller de Contes, Programa d'Enriquiment Instrumental, Taller d'Activitats i Taller de Filosofia per a Nens.
- Per l'Educació primària: Taller Multimèdia, Programa d'Enriquiment Instrumental, Taller de jocs matemàtics, Taller d'expressió corporal, Taller d'escacs, Taller literari i Dinàmica de grups.
- Per l'educació secundària obligatòria i batxillerat: Habilitats Socials, Taller Multimèdia, Estudi Dirigit, Tècniques de Laboratori, Tècniques d'Estudi, Formació Humana, Dinàmica de grups / orientació, Taller literari i Taller d'Economia.
- A més, s'ofereixen altres activitats en horari extraescolar: Espai de jocs, Iniciació esportiva, Poliesportiva, Bàsquet, Voleibol, Ballet, Judo, Gimnàstica artística, anglès.

**El Pla de Pastoral de l'escola contribueix a l'educació en la convivència:**

Continuem treballant la **Interioritat** per:

- Conèixer-nos a nosaltres mateixos
- Afavorir la convivència
- Facilitar un ambient de treball i serenor.

Ho fem a través del projecte **Des de dins**:

- Tallers d'interioritat: expressió corporal, expressió artística i presa de consciència de les emocions i els sentiments
- Minuts de silenci i tècniques de relaxació abans de començar algunes classes
- Treball de l'àmbit corporal, de l'àmbit emocional i obertura a la transcendència

Amb l'**Acció social** volem:

- Responsabilitzar-nos amb el medi ambient
- Reflexionar sobre situacions d'exclusió i pobresa actuals
- Actuar davant d'aquestes situacions

**Com ho fem?**

- Campanya de reducció de paper
- Campanya de Nadal: PRISBA, Arrels, Banc dels aliments,...
- Participació en el Gran Recapte organitzat pel Banc dels Aliments
- Campanya de la Solidaritat: Agermanament amb les escoles del Sagrat Cor d'altres llocs del món menys afavorits.

## **Art. 107 - La convivència a les diferents etapes de l'escola**

### **1. La convivència a Educació Infantil i Primària**

A infantil constatem curs a curs la importància del treball dels límits i normes que dona estabilitat als petits, al temps que els ajuda a créixer en els valors de convivència. Constatem també curs a curs que sovint tenim poc ajut al respecte de casa, ja que força alumnes mostren poca tolerància cap a la frustració i és des de l'escola que ho trebalem.

Aprendre a respectar als altres, augmentar el criteri personal del que està bé i el que no, ser assertius i saber empatitzar amb els desitjos dels companys en la mida que madurativament puguin fer-ho; és també treball del nostre dia a dia.

Davant la resolució dels petits conflictes relacionals el mestre fa de mediador molt proper i amb intervenció més directa a P3 i gradualment més indirecta a P4 i P5 donant les estratègies i eines perquè puguin resoldre per ells mateixos. Aprenen que els actes tenen certes conseqüències (consensuades) i posteriorment conseqüent petició de perdó i conversa comuna de solució futura.

Davant grups que els costa seguir les normes o alumnes amb dificultats emocionals que conseqüentment provoquen afectació personal i social comptem amb el suport de la psicòloga (Mercè R) amb qui tracem protocols que es fan extensius a tot el professorat per actuar tots/es de la mateixa manera.

**Pel que fa a les faltes greus a Educació infantil i Primària.** Les faltes comeses pels alumnes, de qualsevol tipus que siguin considerades greus, seran avaluades i sancionades pel tutor i professors de la secció corresponent, notificant les determinacions preses als pares dels alumnes.

**Normes del menjador a Educació infantil i Primària.** El menjador és un àmbit educatiu, de la mateixa manera que ho són els altres espais i moments de l'escola: en tots ells l'alumnat aprèn els hàbits de respecte i responsabilitat, que caracteritzen el seu creixement com a persones.

Normes relatives al menjar:

- Els alumnes es prendran una ració adequada i han d'acabar-se el menjar que tenen en el plat.
- Les dietes especials per alguns alumnes, en uns dies puntuals, s'hauran de demanar amb una nota dels pares/mares, que es lliurarà a les 9.00 del matí a la persona que vigila la recepció. En cas de l'exclusió d'aliments de manera continuada o permanent s'haurà de justificar amb un certificat mèdic que es lliurarà a la Secretaria de l'escola. Secretaria lliurarà una còpia al responsable del menjador.

Normes relatives al comportament en el menjador:

- Els alumnes ocuparan els llocs assignats pel professorat.
- Els alumnes han de menjar amb correcció, utilitzant els coberts i mantenint un comportament adequat durant tot el dinar.
- Cal tractar tothom amb respecte i educació, tant els companys, com el professorat i el personal del menjador.
- S'ha d'evitar de cridar en el menjador, procurant parlar en un to de veu adequat.
- Si algú necessita quelcom o vol demanar alguna cosa, ho ha de fer amb correcció.

### **2. La convivència a Educació Secundària Obligatòria**

**L'acció tutorial és un àmbit privilegiat per al desenvolupament dels valors de la convivència, per al creixement de la persona i per a l'èxit en l'aprenentatge**

El tutor/a ajuda a desenvolupar totes les capacitats dels alumnes, els ajuda a créixer no només en l'àmbit intel·lectual, sinó també en les altres dimensions personals. Al llarg de tot el curs els acompanya, orienta, anima, informa. Fa de pont entre professorat i alumnat, entre la família i l'alumne.

**Pla d'Acció Tutorial per al curs:**

1r. Trimestre: coneixement de l'alumnat i de les famílies (enquestes i entrevistes personals). Temes de valors: responsabilitat, autoconeixement, solidaritat, respecte, cohesió de grup.

2n Trimestre: seguiment del procés d'aprenentatge dels alumnes. Temes de valors: convivència i mediació.

3r Trimestre: seguiment del procés d'aprenentatge dels alumnes; orientació per al futur acadèmic (3r: elecció d'itineraris de 4t; 4t: elecció dels estudis post-obligatoris).

Cada tutor/a disposa d'unes hores d'atenció a les famílies per tal de comentar i compartir el procés de creixement dels alumnes.

### **criteris i condicions d'èxit en l'aprenentatge**

Els alumnes es troben en un moment maduratiu molt important en què han de desenvolupar tot un seguit d'aspectes:

- **Responsabilitat.** És fonamental que vagin adquirint un bon ritme d'estudi i treball personal, a casa i a l'escola. Han de saber quina feina hi ha de les diverses matèries i fer-la diàriament. Han d'anar desenvolupant aquests hàbits des de l'inici de curs. Ells són els últims responsables de la seva feina, els adults els hem d'animar i acompanyar. Fer-se gran és anar assumint responsabilitats en tots els àmbits de la vida.
- **Autonomia.** Els alumnes han d'adquirir els conceptes, les habilitats, les actituds i els valors que els condueixen a l'autonomia individual, a la construcció de la pròpia personalitat i a un autoconcepte positiu, per tal de ser capaços d'assumir els seus deures i exercir els seus drets com a ciutadans.
- **Esforç.** és la capacitat que tenim de treballar durant un temps continuat per aconseguir uns objectius determinats. En l'àmbit escolar, l'esforç constitueix la base fonamental perquè l'alumnat obtingui un major rendiment. El valor de l'esforç els ajudarà a ampliar al màxim les capacitats que porten dins per obtenir uns millors resultats. També els permetrà vèncer i superar els obstacles en els diferents àmbits de la seva vida. Els adults, pares, mares i professors, els hem d'acompanyar sense estalviar-los les dificultats pròpies d'aquest procés. **CAL DONAR SENTIT A AQUEST ESFORÇ.** Les coses acostumen a costar més del que voldríem, però el resultat final val la pena. L'alegria i la satisfacció d'haver aconseguit una fita que ha resultat molt costosa és una experiència personal única, que omple una persona d'autoestima, de confiança en ella mateixa, i és un motor de motivació per al futur.

### **Per tal d'aconseguir tot això, cal seguir pautes concretes com:**

- Procurar tenir un horari de treball fix i sistemàtic cada dia, i un ritme de treball constant; així com les hores de descans necessàries.
- L'estudi diari no és només fer els deures; és entendre, relacionar, recordar i repassar els continguts de les matèries treballades, assimilar, raonar, aprendre les millors tècniques d'estudi i presentar adequadament les feines i treballs.
- Ser conscients de les dificultats que ens podem trobar en cada matèria i posar-hi remei en el moment en què sorgeixen els dubtes (a classe amb el professor/a en el moment de l'explicació, o l'endemà després d'haver repassat, i assegurar-se que s'entén tot el que s'ha explicat el dia anterior). Regla d'or de l'aprenentatge: entendre-assimilar-aplicar. També és important aprendre de l'error: l'error és imprescindible per a l'aprenentatge.
- No perdre classes sense motiu (si es pot demanar una hora de visita mèdica extraescolar, millor). Si es falta, cal tenir interès en posar-se al dia (demanar apunts i explicacions del que s'ha fet). És imprescindible portar un justificant escrit de les faltes d'assistència. En cas de no poder fer educació física caldrà un justificant mèdic oficial.
- Atès que l'avaluació és contínua, no es repetiran els exàmens o proves parcials en cas d'absència. Pel que fa als exàmens globalitzadors, en cas d'absència serà necessari portar un certificat mèdic per poder-los fer en una segona convocatòria i és obligada l'assistència a classe les hores prèvies i posteriors a l'examen. Els exàmens realitzats en la convocatòria extraordinària no es podran repetir en cap cas.

Per tal que des de casa es pugui fer un seguiment del treball i actitud de l'alumne, l'agenda de l'alumne disposa d'un annex on l'alumne haurà de registrar els resultats de les proves que faci. Aquest apartat serveix tant per aquest control com per a les comunicacions entre l'escola i la família. L'alumne és el responsable de la seva agenda.

## **La mediació**

L'escola potencia l'ús de la mediació per afavorir la convivència: la mediació és un mètode de resolució de conflictes mitjançant la intervenció d'una tercera persona, amb formació específica i imparcial, amb l'objecte d'ajudar les parts a obtenir per elles mateixes un acord satisfactori.

Els principis en els quals es basa la mediació són la voluntarietat, la imparcialitat de la persona mediadora, la confidencialitat, el caràcter personalíssim, que implica la participació directa dels protagonistes, sense representants o intermediaris.

La mediació es pot fer servir com a estratègia preventiva en la gestió de conflictes, sempre que no hi hagi agressió física, amenaces o intimidació, vexació o humiliació d'algun membre de la comunitat educativa. 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.

## **Quins beneficis aporta la mediació?**

- Proporciona una sortida constructiva als conflictes.
- Afavoreix el creixement personal, atès que potencia el desenvolupament d'habilitats d'autoconeixement, autoregulació i autocontrol, i d'habilitats de relació i comunicació.
- Millora el clima de l'escola
- Afavoreix la participació activa i responsable.
- Potencia la cooperació en les relacions interpersonals. "Jo guanyo/tu guanyes", davant de posicions del tipus "jo guanyo/tu perds".
- Afavoreix la cohesió en un món divers.
- Desenvolupa una cultura de pau tot potenciant l'ús del diàleg com a alternativa a altres possibles respostes menys constructives davant dels conflictes com són l'agressió i la violència, o la fugida i la submissió.

## **HÀBITS QUE CAL POTENCIAR EN ELS ALUMNES I NORMES DE CONVIVÈNCIA**

Les normes de convivència són el marc de referència que té com a objecte facilitar les relacions i prevenir i resoldre els conflictes de la comunitat educativa. Les normes de convivència tenen, per tant, una finalitat educativa, ja que volen contribuir al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumnat i a la millora del seu procés d'aprenentatge, en un ambient de llibertat i responsabilitat.

Les normes no són un catàleg de conductes incorrectes, sinó que són una eina educativa i, per tant, no poden aplicar-se de forma automàtica: exigeixen un procés de reflexió, diàleg i contextualització perquè puguin complir realment la seva finalitat de regular la convivència.

Fem una opció pel diàleg com l'eina més eficaç per abordar els problemes relacionats amb la convivència. Quan es tracti d'un conflicte que no atempti greument contra les normes, ens esforçarem a promoure un procés de mediació que pugui ajudar a millorar la relació entre les parts enfrontades. I, en qualsevol cas, en tots els processos disciplinaris, s'escoltarà l'alumnat implicat i es buscarà el diàleg amb ell.

## **PEL QUE FA A LES COSES:**

- Mantenir l'aula i els espais del col·legi endreçats i nets de papers, deixalles i brutícia de qualsevol tipus.
- Cal fer ús dels recursos materials del centre de manera correcta; l'alumne se'n responsabilitza i repararà els possibles desperfectes que puguin produir-se de forma intencionada o per mal ús o negligència.
- Respectar els llibres de text, agendes i altres materials, tant els propis com els de la resta dels companys.
- Portar a classe el material necessari per al desenvolupament de les activitats escolars.
- No deixar mai a classe objectes personals que puguin ser de valor. Marcar els llibres i les calculadores (a la part del costat, de manera que sigui molt visible).

En cas que l'alumne hagi provocat desperfectes de manera intencionada, haurà de fer-se càrrec de la reparació o reposició del material afectat.

## **PEL QUE FA A LES PERSONES:**

- Cal mantenir, en tot moment, una actitud de respecte vers el professorat, l'alumnat i la resta de personal i membres de la comunitat educativa. Cal tenir especial cura d'aquest respecte en els moments de classe, per tal de facilitar l'ambient de treball.
- Cal respectar la dignitat i integritat de companys, professorat i personal no docent, tot evitant, en el tracte diari, les males respostes, els insults, els crits o les agressions de qualsevol mena.
- Cal venir a escola amb roba digna i adequada per a la classe. El col·legi és un lloc de treball. No es poden portar samarretes d'equips esportius, ni amb missatges ofensius i poc adequats per a un centre escolar, ni banyador, ni pantalons molt curts, ni samarretes molt escotades; tampoc no es poden dur ni gorres, ni barrets, ni xanquetes. La roba esportiva només es portarà a les classes d'educació física.
- Cal dirigir-se a tothom amb amabilitat i correcció tot utilitzant el vocabulari i expressions de cortesia adequades.
- En els passadissos i escales cal mantenir un mínim de silenci i respecte, evitant el soroll, les carreres, les empentes i els jocs i crits.
- Entre classes no és permès estar al passadís. Els alumnes han d'estar dins l'aula.
- Respectar el treball del personal no docent: no molestar quan es neteja o es treballa a l'escola, cenyir-se als horaris d'atenció de Secretaria, dirigir-se amb educació a tot el personal en general.
- No es pot menjar (xiclets inclosos) ni beure a classe ni a les zones de treball de l'escola (sales d'estudi, biblioteca, etc.), no només per no embrutar, sinó com a mostra de respecte.

En cas que es contravinguin aquestes normes, l'alumne haurà de venir a treballar al col·legi fora de l'horari escolar (8 del matí, dimecres/ divendres de 15:30 a 16:30). En cas d'actituds i conductes inadequades que perjudiquin la convivència del centre, s'elaborarà un informe intern amb les mesures correctores corresponents i es citarà a la família per informar-la.

#### **PEL QUE FA A L'HORARI:**

- L'assistència de l'alumne a classe és obligatòria en qualsevol de les activitats programades durant el curs escolar.
- Cal assistir a classe i arribar puntualment al començament de la jornada escolar i al començament de cada sessió per tal de no interrompre la classe. Qualsevol retard o absència necessita comunicació per escrit dels pares, si és possible, amb antelació. Quan l'alumne entri amb retard a l'escola ha d'avisar a porteria, tot indicant el nom i cognom i classe. Les absències sense presentar justificació o sense una justificació acceptable es consideraran absentisme escolar.
- Els alumnes han d'estar dins la classe quan entra el professor/a.

Les faltes de puntualitat es notificaran a la família amb una nota a l'agenda que s'haurà de retornar signada, i quedaran registrades a recepció. Al tercer retard l'alumne haurà de venir a treballar a l'escola. En el cas de reiterades faltes d'assistència injustificades avisarem per escrit a la família. Recordem que una acumulació de faltes sense justificar poden influir negativament en la nota final de les matèries implicades i pot arribar a comportar la pèrdua d'escolaritat.

#### **PEL QUE FA A L'ORDRE I L'AMBIENT DE TREBALL AL CENTRE:**

- Cal mantenir un bon ambient de treball de classe, sense interrupcions (cal evitar arribar tard, aixecar-se enmig de classe, anar al lavabo si no és urgent, parlar durant l'explicació del professor o en temps de treball personal, sortir de classe sense permís...)
- En els passadissos i escales es guardarà un mínim de silenci i respecte, tot evitant el soroll i les carreres.
- En els moments de descans entre sessió i sessió, els alumnes no sortiran de les aules.
- Com a norma general, l'alumnat no sortirà de l'aula durant les classes excepte en cas d'urgència.
- Durant el temps d'esbarjo, caldrà romandre en els espais destinats a l'efecte. Ningú quedarà a l'interior de l'edifici sense permís del tutor o del Director de l'etapa.
- Al pati, els alumnes no podran jugar a futbol amb pilotes dures ( cuir...), ni a l'esbarjo del matí ni al del migdia i hauran d'utilitzar només l'espai que els sigui indicat. És important marcar amb retolador la pilota, indicant nom i curs, i deixar-la a l'espai indicat per a les pilotes (no poden estar dins les aules).
- No és permès l'ús d'aparells electrònics en tot el recinte del centre ni durant les sortides que formin part de



les activitats educatives. Només se'n permetrà l'ús en activitats educatives concretes. Els aparells electrònics hauran d'estar apagats i fora de la vista durant el temps de permanència en el centre i durant les activitats esmentades. En cas que un professor vegi el mòbil (o qualsevol altre aparell electrònic, com els auriculars) o aquest soni, l'alumne haurà d'entregar-lo al professorat. Al final de la jornada escolar es retornarà a l'alumne. En cas de reincidència, es poden prendre mesures disciplinàries.

- No es poden carregar dispositius electrònics (telèfons mòbils i altres) als endolls del centre escolar.
- No es permet l'entrada a l'escola de cap patí, monopatí, bicicleta, skate, etc.

#### **PEL QUE FA A LA HIGIENE I LA SALUT:**

- Cal tenir cura de la higiene bàsica diària. Assistir al centre nets i amb roba adequada per a l'activitat corresponent: vestit digne per a les aules i roba adequada per a l'educació física.
- Cal mantenir l'aula i els espais del col·legi nets de papers, deixalles i brutícia de qualsevol tipus. És per això que no és permès menjar (xiclets inclosos) ni beure a les zones de treball de l'escola (aules, biblioteca, gimnàs,...) ni als passadissos.
- Està totalment prohibit el consum de tabac (vappers inclosos) i de qualsevol altre producte o substància perjudicial per a la salut, a l'interior del recinte escolar, durant les sortides que formin part de les activitats educatives i davant les portes de sortida del centre.
- Es recomana que els alumnes esmorzin cada dia abans de venir a classe i portin algun aliment per menjar a l'hora d'esbarjo.
- Els professors no poden subministrar ni administrar cap tipus de medicament als alumnes.

En el cas que un alumne fumi dins el recinte es prendran les mesures educatives convenients.

#### **CONSEQÜÈNCIES EN CAS DE MAL COMPORTAMENT:**

- Pel que fa al respecte envers les persones: En el cas de produir-se una falta de respecte, el professor parlarà amb les persones implicades i en valorarà la gravetat. Informarà el tutor i es decidirà una conseqüència. S'informarà els pares per escrit i en funció de la gravetat de la falta es posarà en mans de la comissió de convivència, seguint el RRI.
- Pel que fa a l'assistència, puntualitat, material i treball: S'informarà la família mitjançant una nota al llibret d'alumnes o mail (cada 3 faltes de deures, cada falta de material si és imprescindible per al funcionament de la classe, cada absència o retard injustificat, cada comportament inadequat), tindrà conseqüències en el resultat acadèmic i podrà suposar haver de venir en una hora extraescolar a recuperar el temps perdut o a fer la feina demanada.
- Pel que fa a l'ordre, neteja i cura dels espais: El professorat avisarà els alumnes per tal que netegin la zona que han embrutat. En cas de menjar xiclet qualsevol professor/a el farà llençar a la paperera. Els alumnes que reincideixin menjant xiclet hauran de venir en hores extraescolars. En cas de possibles desperfectes, tant de material de l'escola com de companys, es farà arribar a la família una carta/informe de falta i el cost de la reparació del material malmès es farà a càrrec de l'alumne.
- Pel que fa a la roba digna: S'informarà la família per tal que l'alumne no reincideixi i se li podrà proporcionar una bata o samarreta. Si es torna a repetir no podrà entrar a classe fins que porti la roba adequada. El tutor trucarà a la família per informar que l'alumne haurà d'anar a casa a canviar-se.
- Pel que fa als dispositius electrònics no permesos: Qualsevol professor de l'escola demanarà l'aparell electrònic a l'alumne que l'estigui utilitzant i el guardarà a l'espai establert.
- Pel que fa al consum de substàncies no permeses: Se seguirà el que indica el RRI.
- Pel que fa al mal ús de material esportiu (pilotes): En cas que es vegi una pilota de cuir, es retirarà i se'ls la retornarà al final de la jornada per tal que la deixin a casa i puguin portar la pilota adequada. Però si tornen a reincidir, es prendran altres mesures.
- En el cas de voler portar a l'escola mitjans de transport no permesos: L'alumne no podrà entrar a l'escola.

#### **PEL QUE FA A LA CONDUCTA AL MENJADOR:**

El menjador és un àmbit educatiu, de la mateixa manera que ho són els altres espais i moments de l'escola: en tots ells l'alumnat aprèn els hàbits de respecte i responsabilitat, que caracteritzen el seu creixement com a

persones. Recordem que el menjador és un servei extraescolar que ofereix l'escola i que la seva utilització està sotmesa al compliment de les normes.

- En cas d'al·lèrgies i d'exclusió d'aliments de manera continuada o permanent s'haurà de justificar amb un certificat mèdic d'un endocrí o digestòleg que es lliurarà a la Secretaria de l'escola. Secretaria lliurarà una còpia al responsable del menjador. S'ha d'avisar amb temps suficient perquè es pugui preveure. Sense justificat mèdic no es variarà el menú
- Les dietes especials i/o règims per alguns alumnes, en uns dies puntuals, s'hauran de demanar amb una nota dels pares/mares, que es lliurarà a les 9.00 del matí a la persona que vigila la recepció i es portarà un registre.
- El menjar de les safates s'ha d'acabar. Només en casos especials, el professorat donarà permís per no acabar el menjar de la safata.
- L'entrada i sortida del menjador s'ha de fer de manera ordenada, sense cridar ni córrer.
- Els alumnes ocuparan els llocs assignats pel professorat.
- El menjar de les safates el reparteixen equitativament els alumnes de la taula. Cadascú es serveix el menjar. En cas de fer-ho amb lentitud o de repartir-lo malament, el repartiran els professors o monitors.
- Els alumnes han de menjar amb correcció, utilitzant els coberts i mantenint un comportament adequat durant tot el dinar.
- Cal tractar tothom amb respecte i educació, tant els companys, com el professorat i el personal del menjador.
- S'ha d'evitar de cridar en el menjador, procurant parlar en un to de veu adequat.
- Si algú necessita quelcom o vol demanar alguna cosa, ho ha de fer amb correcció. Cap alumne pot anar a la cuina per motius d'higiene i seguretat.
- Cada setmana hi haurà un encarregat de recollir i netejar la taula.
- Havent acabat, els alumnes no s'aixecaran de taula fins que aquesta no estigui neta i endreçada: els plats s'han d'apilar, de manera que les sobres quedin en el de dalt de tot; els gots, buits, també s'han d'apilar i els coberts usats s'han de col·locar dins de les safates en què els han trobat. La taula ha de quedar neta i ordenada, i només en aquest moment i amb el consentiment del professor els alumnes poden sortir del menjador.
- Al llarg de la setmana, hi haurà una taula encarregada de recollir, buidar i col·locar damunt d'un carro els gots i les gerres de tot el menjador.
- Els dies que no hi hagi classe a la tarda els alumnes d'ESO deixaran les motxilles on els indiquin els professors responsables del menjador.
- Els alumnes que els dimecres facin extraescolars no podran sortir de l'escola
- Si puntualment els alumnes que es queden de manera fixa al menjador no s'hi queden, hauran de comunicar-ho al tutor i al responsable del menjador amb una nota escrita pels pares a l'agenda, així com a la recepció de l'escola.
- En cas d'absències no justificades dels alumnes es trucarà a les famílies des de recepció sense consultar els tutors corresponents. En cas que hi hagi cap problema el professor responsable de l'avis ho comunicarà al tutor o responsable d'etapa.
- El comportament al menjador ha de ser adequat i, en cas contrari, l'escola procedirà de la manera següent: el primer avis es farà via l'agenda de l'alumne i suposarà una setmana de servei en tasques de recollida del menjador; el segon avis, implicarà un informe de falta amb la conseqüent sanció; finalment, el tercer avis comportarà una setmana d'exclusió del menjador. Si hi ha més de tres avisos, o un d'especialment greu, el cas es posarà en mans de l'equip directiu que contemplarà si s'escau la privació definitiva del servei de menjador.

### 3. La convivència a Batxillerat

**L'acció tutorial és un àmbit privilegiat per al desenvolupament dels valors de la convivència, per al creixement de la persona i per a l'èxit en l'aprenentatge**

El tutor/a ajuda a desenvolupar totes les capacitats dels alumnes, els ajuda a créixer no només en l'àmbit intel·lectual, sinó també en les altres dimensions personals. Al llarg de tot el curs els acompanya, orienta, anima i informa. A més a més, fa de pont entre el professorat i l'alumnat, i entre la família i l'alumne/a.

### **Pla d'Acció Tutorial:**

1r Trimestre: Coneixement tant de l'alumnat com de les famílies a través d'entrevistes personals. Orientació de l'estudi. Temes de valors: responsabilitat, autoconeixement, solidaritat i respecte.

- 1r Batx.: Jornades de dinàmiques de grup, a càrrec de l'equip de tutors. Educació per a la democràcia. Dinàmiques de la gestió de l'esforç.
- 2n Batx.: Tècniques d'estudi. Dinàmiques d'autoconeixement. Gestió de les dificultats i foment de la responsabilitat.

2n Trimestre: Seguiment del procés d'aprenentatge dels alumnes. Temes de valors: autoconeixement i convivència.

- 1r Batx.: Sessions al voltant dels riscos que comporten determinades accions adolescents irreflexives i el seu tractament coma urgències hospitalàries. Formació i preparació del treball de recerca.
- 2n Batx.: Jornada de dinàmiques de grup. Orientació professional i universitària. Qüestionari sobre preferències professionals. Saló de l'ensenyament. Xerrades sobre les carreres universitàries i sobre els Cicles formatius de Formació Professional. Informació per escollir la via d'accés de la Selectivitat.

3r Trimestre: Tot preparant el final de curs.

- 1r Batx.: Informació i formació sobre el consum de substàncies, alcohol i conductes sexuals de risc. Avaluació del procés personal i acadèmic de l'alumne/a i orientació vers 2n de Batxillerat.
- 2n Batx.: Preparar el final de curs, especialment, l'orientació del futur acadèmic: la Selectivitat, les preinscripcions a la Universitat i als Cicles Formatius.

Cada tutor/a disposa d'unes hores d'atenció a les famílies per tal de comentar i compartir el procés de creixement dels alumnes.

### **Criteris i condicions d'èxit en l'aprenentatge**

- **Responsabilitat.** És fonamental un bon ritme d'estudi i treball personal, a casa i a l'escola. Saber quina feina hi ha de les diverses matèries i fer-la diàriament. S'ha de fer des del començament (aquest és el motiu de la preavaluació). És molt important que les notes del primer trimestre siguin bones per assegurar el curs.
- Procurar tenir un horari de **treball fix i sistemàtic** cada tarda i un ritme de treball constant.
- **Autonomia.** Ser capaç de seguir el propi procés d'aprenentatge, saber posar solució a les dificultats i/o saber buscar i demanar ajuda, si és el cas.
- **No perdre classes** sense motiu justificat (si es pot demanar una hora de visita mèdica extraescolar, millor). Si no hi ha més remei que faltar, cal tenir interès a posar-se al dia (demanar apunts i explicacions del que s'ha fet). És imprescindible portar un justificant escrit de les faltes d'assistència.
- **L'estudi diari** no significa només fer les activitats d'aprenentatge; és entendre, investigar, recordar i repassar continguts de cursos anteriors, assimilar, raonar, aprendre les millors tècniques d'estudi, i aplicar els coneixements adquirits.
- **Saber establir prioritats i invertir esforç** en el procés d'aprenentatge de cadascuna de les matèries. Saber gestionar el temps i ser constant. Tenir voluntat i paciència per seguir treballant i insistir per aconseguir l'objectiu final.
- **Ser conscients de les dificultats** que ens podem trobar en cada matèria i posar-hi remei en el moment que sorgeix el dubte (a classe amb el professor/a, en el moment de l'explicació o l'endemà després d'haver repassat i assegurar-se que s'entén tot l'explicat el dia anterior). Regla d'or de l'aprenentatge: entendre – assimilar – aplicar. També és important aprendre de l'error: l'error és imprescindible per a l'aprenentatge.

El batxillerat és una etapa en la qual l'alumne/a pot fer una **experiència de creixement personal molt intensa**. Parteix del fet que hi ha una fita a assolir: superar el batxillerat amb èxit! Aquesta fita és molt concreta i el camí per aconseguir-ho no és fàcil. Implica una gran dosi d'esforç, la superació de dificultats i assumir, refer-se i aprendre dels fracassos que es poden donar al llarg de tot el procés. Patiment, paciència, esforç, establir unes bones prioritats, renunciar a moltes coses per tal d'invertir en l'assoliment de l'objectiu.

A nosaltres, els adults, pares, mares i professors, ens toca acompanyar els nostres fills/es i alumnes. Acompanyar-los sense estalviar-los les dificultats pròpies d'aquest procés, que és imprescindible que l'estudiant experimenti. Patir amb els nostres fills, però amb la confiança explícita i l'esperança que aconseguiran superar el curs.

Cal donar-li sentit a aquest esforç. Les coses acostumen a costar més del que hom voldria, però el resultat final val la pena. L'alegria i la satisfacció d'haver aconseguit una fita que ha resultat molt costosa és una experiència personal única, que omple la persona d'autoestima, de confiança en ella mateixa, i és un motor de motivació per al futur.

Cal lluitar per allò que es vol. Llavors es fa necessari un canvi d'actitud: no hi ha resultats immediats; s'ha d'insistir per aconseguir els resultats positius i els objectius desitjats. S'ha de treballar i ser perseverant.

Cal prioritzar l'estudi dintre de les activitats del dia i s'ha de saber gestionar el temps. Saber renunciar es fonamental per a l'èxit (renunciar a sortides de cap de setmana, o a activitats fora de l'horari escolar que no es poden compaginar amb el bon seguiment del curs, per exemple).

És important aprendre a decidir de manera responsable i lliure. Petites decisions del dia a dia durant aquest any acadèmic i grans decisions de futur (acompanyades pels pares i pels professors). Caldrà que nosaltres, com a adults, ens plantejem quin paper ens toca jugar en aquests moments de decisió.

Segurament hi haurà alguns nois i noies amb dificultats, que necessitaran més temps per poder fer el procés d'aprenentatge de l'etapa. El batxillerat és una etapa dura i hi ha alumnes que encara els falta maduresa, per tal de portar a terme el procés al qual fem referència. Això mai no és un fracàs. Sempre és una nova oportunitat. Una oportunitat per tornar a fer el camí d'una altra manera per tal de poder aconseguir l'objectiu final. L'experiència ens diu, a través d'alumnes d'altres anys, que aquests processos han valgut la pena.

La major part dels alumnes, un cop superat el batxillerat, malgrat les dificultats viscudes, reconeixen el salt personal i intel·lectual que els ha suposat el fet d'afrontar aquest repte amb èxit. Ha estat, sens dubte, una inversió en el seu futur acadèmic, professional i, sobretot, personal.

**Pla de convivència i respecte:** Les normes de convivència són el marc de referència que té com a finalitat facilitar les relacions, prevenir i resoldre els conflictes de la comunitat educativa. Les normes de convivència tenen, per tant, un objectiu educatiu, ja que volen contribuir al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumnat i a la millora del seu procés d'aprenentatge en un ambient de llibertat i responsabilitat.

### **Drets i deures de l'alumnat**

Les normes de convivència es fonamenten en els drets i deures dels alumnes exposats en la normativa vigent sobre Drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya, dels quals destaquem els següents:

#### **Drets de l'alumnat:**

- Rebre una formació integral.
- Tenir una valoració objectiva del progrés personal i del rendiment escolar.
- Respecte a la seva integritat i dignitat personals.
- Respecte a les pròpies conviccions.
- Participació en la vida del centre, dret a rebre informació i dret de reunió.
- Llibertat d'expressió.
- Orientació escolar, formativa i professional.
- Tenir igualtat d'oportunitats i rebre ajudes i protecció social per compensar les carències.

#### **Deures de l'alumnat:**

##### Deures bàsics i generals:

- Respectar la llibertat de consciència de tots els membres de la comunitat educativa.
- Respectar la dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- Respectar el procés d'estudi i de participació dels seus companys/es.
- Respectar les normes del centre.

#### Deures derivats de l'activitat de l'alumnat a l'escola:

- El deure fonamental és l'estudi.
- Participar en les activitats formatives.
- Seguir les directrius del professorat.
- Assistir a classe amb puntualitat.
- Participar i col·laborar en la millora de la convivència educativa.

#### **Criteris d'aplicació de les normes de convivència:**

Les normes de convivència no són un catàleg de conductes incorrectes, sinó que són una eina educativa i, per tant, no poden aplicar-se de forma automàtica ja que exigeixen un procés de reflexió, diàleg i contextualització perquè puguin complir realment la seva finalitat de regular la convivència.

- Insistir en la **prevenció dels conflictes**, a través de les següents mesures educatives:
  - La coordinació entre els òrgans de govern i les diferents estructures de funcionament del centre i, especialment, en els equips docents.
  - Una actitud càlida, respectuosa i atenta del professorat vers l'alumnat.
  - L'atenció integradora de la diversitat.
  - El pla d'acció tutorial que facilita el seguiment del procés educatiu de l'alumnat i una bona relació amb les famílies.
  - El coneixement, per part de tota la comunitat educativa, de les normes de convivència del centre, així com la participació de l'alumnat en la concreció d'aquestes normes a l'aula.
  - La realització d'activitats que afavoreixin la identificació de l'alumnat amb el centre.
  - La presència, en la programació de les tutories grupals, de continguts relacionats amb la convivència, la competència social i la resolució de conflictes.
- L'aplicació de les **normes, especialment en els processos de resolució de conflictes i en les mesures sancionadores, s'ha d'ajustar al principi de subsidiarietat**, és a dir, els problemes s'han d'abordar en el nivell més proper on s'han produït. D'aquesta manera, en un conflicte concret, caldrà que intervingui, en primer lloc, el professor implicat i, successivament, si cal, el tutor/a, el coordinador/director d'etapa i, finalment, el director del centre.
- Tots els **adults del centre**, docents i no docents, poden cridar l'atenció a l'alumnat i fer complir les normes.
- Fem una **opció pel diàleg com l'eina més eficaç per fer front als problemes relacionats amb la convivència**. Quan es tracti d'un conflicte que no atempti greument contra les normes, ens esforçarem a promoure un procés de mediació que pugui ajudar a millorar la relació entre les parts enfrontades. I, en qualsevol cas, en tots els processos disciplinaris, s'escoltarà l'alumnat implicat i es buscarà el diàleg amb ell.
- L'aplicació de les normes es realitzarà tenint en compte la corresponent contextualització. Es consideraran circumstàncies agreujants: la premeditació, la reiteració, la col·lectivitat, la incitació o publicitat a realitzar conductes contra la norma, causar danys, injúries o ofenses a companys de menor edat o capacitat, la realització d'actes discriminatoris per motius de naixement, raça, sexe o altres circumstàncies personals o socials.
- Es consideraran circumstàncies atenuants: el reconeixement espontani de la falta, no haver comès abans altres faltes, la petició d'excuses, l'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat i la falta d'intencionalitat.
- Es podran corregir els actes contraris a la convivència del centre, tant en l'horari de les activitats escolars com en les hores complementàries o extraescolars, i també es podran corregir actes que, tot i realitzats fora del recinte escolar, estiguin motivats o directament relacionats amb la vida escolar.

## **Normes de convivència**

### **PEL QUE FA A LES COSES:**

Perquè les instal·lacions del centre i tots els recursos materials que s'utilitzen en l'activitat educativa facin la seva funció, cal fer ús d'ells de forma adequada, respectant-los i tractant-los com si fossin propis. Això exigeix:

- Mantenir l'aula i els espais del col·legi nets de papers, deixalles i brutícia de qualsevol tipus. Ordre i neteja a les classes i tots els espais de l'escola.
- Mantenir les parets i el mobiliari nets de pintades.
- Fer ús dels recursos materials del centre de manera correcta i responsabilitzar-se dels possibles desperfectes que puguin produir-se de forma intencionada o per mal ús o negligència.
- Tenir cura dels objectes prestats.
- Respectar els llibres de text, agendas i altres materials, tant els propis com els de la resta dels companys.
- Portar a classe el material necessari per al desenvolupament de les activitats escolars.
- No deixar mai a classe objectes personals o roba que pugui ser de valor. Marcar els llibres i les calculadores (a la part del costat, de manera que sigui molt visible).
- Quan es trobi algun objecte perdut, deixar-lo a recepció.
- L'alumnat no pot fer servir els ascensors de l'escola (excepte en casos de mobilitat reduïda).

### **PEL QUE FA A LES PERSONES:**

Considerem fonamental el respecte a la dignitat i a la integritat de tots els membres de la comunitat educativa, dins i fora del centre. Això exigeix:

#### **En l'aspecte personal:**

Valorem la individualitat de les persones i no imposablem una única manera de vestir. Però creiem que cal donar importància al fet que el vestit ha de ser l'adequat per al context en què hi és la persona, en aquest cas, l'àmbit escolar.

- En un lloc de treball i estudi com és l'escola, no és adequada la roba massa curta o les samarretes (per a nois o noies) de tirants massa primos o amb escots excessius, que deixin veure la roba interior. El mateix passa amb les sabates: per exemple, les xanquetes són adequades per anar a la platja, no per a l'escola; les gorres són pròpies de l'espai exterior, no de les hores de classe.
- Cal fomentar el valor del respecte tot evitant missatges ofensius o imatges de mal gust que sovint, lamentablement, es poden veure en alguns dissenys de roba. En la mateixa línia del respecte, caldria evitar eslògans de caire polític o ideològic o les samarretes d'un determinat equip esportiu.
- La roba esportiva és la que s'ha de portar per a les activitats d'Educació Física, però no a les classes de les altres matèries (no es poden portar xandalls de cap tipus) Igualment, als laboratoris s'ha d'anar amb la bata corresponent.

#### **En la relació amb els altres:**

- Mantenir, en tot moment, una actitud de respecte vers el professorat, l'alumnat i la resta de personal i membres de la comunitat educativa. Tenir especial cura d'aquest respecte en els moments de classe, per tal de facilitar l'ambient de treball.
- Respectar la dignitat i integritat de companys, professorat, personal no docent, pares, mares i totes les persones relacionades amb el centre i evitar, en el tracte diari, les males respostes, els insults, els crits o les agressions de qualsevol mena.
- Respectar el treball del personal no docent, és a dir, no molestar quan es neteja o es treballa al centre, adequar-se als horaris d'atenció de Secretaria, dirigir-se amb educació a tot el personal en general.
- No menjar (xiclets inclosos) ni beure a classe ni a les zones de treball de l'escola (sales d'estudi, biblioteca, zones habilitades per treballar), no només per no embrutar, sinó com a mostra de respecte
- Cedir el pas en portes i passos estrets.
- Si s'interromp una classe, trucar i demanar perdó per la interrupció.

#### **A la comunicació oral:**

- Salutació

- Parlar amb educació i formalitat
- Vocabulari adequat, apel·latius no ofensius
- Deixar parlar sense interrompre
- No escoltar converses dels altres (ser discret)
- Silenci, evitar crits i soroll, especialment a l'aula, als passadissos i a altres zones comunes

#### **A la comunicació escrita:**

- La presentació correcta i neta i la lletra llegible es consideraran part de l'aprenentatge de procediments i actituds de les diverses àrees.

#### **A la comunicació no verbal:**

- Gestos correctes i agradables.
- Postura corporal adequada.

#### **PEL QUE FA A LA RESPONSABILITAT PERSONAL:**

- Treballar amb interès, dedicació i constància des del primer moment.
- Tenir a punt tot el material necessari per a cada classe.
- Tenir interès per la informació que els afecta: llegir els cartells informatius, lliurar puntualment les cartes del col·legi dirigides als pares, etc.

#### **PEL QUE FA A L'HORARI:**

És fonamental per al desenvolupament adequat de les activitats escolars que tothom assisteixi a classe diàriament i amb puntualitat. Això exigeix:

- Iniciar i acabar les classes segons l'horari establert. L'assistència de l'alumne/a a classe és obligatòria.
- Arribar a classe puntuals al començament de la jornada escolar i al començament de cada sessió.
- Els alumnes han d'estar dins la classe quan entra el professor/a.
- Qualsevol retard o absència necessita justificació per escrit dels pares. Les absències o sortides del centre durant l'horari escolar s'han de justificar per escrit, preferentment amb antelació.

#### **PEL QUE FA A L'ORDRE I L'AMBIENT DE TREBALL AL CENTRE:**

És imprescindible, per a la consecució dels objectius educatius, que existeixi al centre un clima d'ordre i serietat. Això exigeix:

- Les pujades i baixades a/de les aules es faran de manera ordenada i s'evitaran les empentes, jocs i crits.
- En els passadissos i escales es guardarà un mínim de silenci i respecte i s'evitaran el soroll i les carreres.
- En els moments de descans entre sessió i sessió, els alumnes no sortiran de les aules.
- Els desplaçaments s'han de fer en grup (anar al pati, als laboratoris o tallers, a la sala d'informàtica, etc.), tot mantenint l'ordre i un mínim de silenci per no interferir en el desenvolupament de les classes d'altres grups.
- Com a norma general, l'alumnat no sortirà de l'aula (per anar al lavabo o per altres raons) durant les classes.
- Durant el temps d'esbarjo, caldrà romandre en els espais destinats a tal efecte. Ningú quedarà a l'interior de l'edifici sense permís del tutor/a o del Director de l'etapa.
- Està prohibit l'ús del telèfon mòbil en tot el recinte del centre i durant les sortides que formin part de les activitats educatives. Així, els telèfons mòbils, MP3 o qualsevol altre dispositiu d'imatge i so, hauran d'estar apagats i fora de la vista durant el temps de permanència en el centre.

#### **PEL QUE FA A LA HIGIENE I LA SALUT:**

Una educació integral inclou els aspectes relacionats amb el foment de la higiene i la salut. Això exigeix:

- Cal tenir cura de la higiene bàsica diària. Assistir al centre nets i amb roba adequada per a l'activitat corresponent: indumentària adequada per a les aules i roba especial per a l'educació física.
- Està totalment prohibit el consum de tabac i de qualsevol altre producte o substància perjudicial per a la salut a l'interior del recinte escolar i durant les sortides que formin part de les activitats educatives, així

- com el consum de tabac en els llocs propers a l'entrada de l'escola.
- Es recomana que esmorzin cada dia abans de venir a classe, i que portin un entrepà per menjar a l'hora d'esbarjo.
- Cal vetllar perquè els alumnes no vagin a dormir massa tard. Cal un mínim descans de 7 o 8 hores.

### **Algunes concrecions d'actuació per part del professorat**

#### **Pel que fa a l'ordre i neteja dels espais de l'escola:**

- Hem de recordar que tots en som responsables i se n'ha de fer reflexió i exigència en tots els sentits. El professorat supervisarà la responsabilitat dels alumnes en cada classe i, especialment, promourà i comprovarà l'ordre i neteja en les hores finals del dia. Cada classe tindrà uns alumnes responsables d'aquestes tasques i es revisarà regularment la seva acció a tutoria.

#### **Pel que fa als desperfectes provocats sobre el material escolar:**

- En el cas que l'alumne/a hagi provocat aquests desperfectes de manera intencionada, haurà de pagar la reparació o reposició del material afectat.

#### **Pel que fa a la falta de puntualitat i faltes d'assistència injustificades (o per expulsió):**

- Puntualitat a ESO i BATXILLERAT. De 8h a 9h del matí, si arriben tard, queden retinguts a la biblioteca i perden la classe corresponent, amb una falta d'assistència no justificada.
- Cal que tot el professorat sigui molt responsable amb els fulls d'assistència. El tutor/a controlarà cada setmana i avisarà la família si les faltes o retards són injustificats.
- En el cas de faltes d'assistència injustificades, es fa l'avís a casa i pot comportar pèrdua d'escolaritat.
- Tots els casos en què l'alumne/a falti a classe (tant si ha faltat de manera injustificada, com si ha estat per una expulsió pel seu mal comportament), incidiran en la nota de procediments i actituds de les matèries afectades.
- L'alumne/a que ha suspès la nota global trimestral d'alguna matèria per faltes d'assistència injustificades, ha de presentar-se obligatòriament a la convocatòria de recuperació.
- L'alumne/a que acumuli tres faltes no justificades en una matèria, suspendrà l'avaluació d'aquesta matèria i haurà de presentar-se a la recuperació.
- L'alumne s'ha de presentar obligatòriament als exàmens de recuperació. No presentar-se o deixar-lo en blanc equival a la puntuació d'un zero, i és una nota que es tindrà en compte en la mitjana de final de curs.
- Els controls parcials no es repeteixen (l'avaluació és contínua i és per això que hi ha més notes: global, notes de classe, activitats...)
- Els controls globals es repetiran si, i només si, al justificant mèdic aportat per l'alumne/a hi figura que la seva malaltia l'incapacita per venir a l'escola a fer l'examen. La data del justificant ha de coincidir amb el dia en què falta l'alumne/a. La família ha de comunicar al tutor la falta d'assistència el mateix dia, via telefònica.
- La convocatòria de proves extraordinàries és única i no es contempen possibles incidències. □ Les dates dels exàmens extraescolars, carnets de conduir o exàmens en Escoles Oficials d'idiomes han d'estar supeditades a les dates fixades en el calendari de batxillerat. Es per això que les dates dels exàmens globals NO es podran modificar per aquests motius.

#### **Pel que fa a no fer les activitats d'aprenentatge de les diverses àrees o matèries:**

- Cada professor és responsable de controlar el treball dels seus alumnes en el procés d'avaluació contínua; aquesta observació s'ha de traduir en les qualificacions que es transmeten a l'alumne/a i a la seva família.
- Com a mesura de reforç, es pot fer signar un avís, semblant al dels retards, en què es comunicarà a la família que l'alumne/a no ha fet les activitats d'aprenentatge.

#### **Pel que fa a les faltes de respecte, que poden ser dirigides als companys o al professorat, en públic o en privat:**

- Qualsevol educador/a del centre (inclòs el PAS) pot cridar l'atenció i pot amonestar els alumnes que demostrin faltes de respecte.
- El primer cop, i ateses les circumstàncies en què s'hagi produït la falta, es pot fer una amonestació verbal amb una reflexió educativa sobre el comportament i actitud de l'alumne/a, o bé es poden decidir altres



mesures. Cal haver analitzat els fets tot contextualitzant-los.

- Si hi ha reincidència, es pot dirigir un escrit a la família. Qui té aquestes actituds de manera constant, amb alguna persona concreta o en general, podrà ser apartat del grup per un període màxim d'una setmana (pot anar a una altra classe). El director/a d'etapa comunicarà la mesura a la família, un cop escoltats tots els implicats; no pot decidir-ho només un professor ni un sol tutor/a.
- En qualsevol cas, cal que l'alumne/aes disculpi.

#### **Pel que fa a ús del mòbil i aparells electrònics per part dels alumnes:**

- Cal recordar que tots els efectes personals que l'alumne porta a classe estan sota la seva responsabilitat i n'ha de tenir cura. L'escola no es pot fer càrrec de pèrdues o desperfectes que puguin patir els aparells electrònics que portin.
- Per tal de facilitar la convivència, la concentració i el treball a l'escola, l'ús dels aparells està restringit: només es consideraran usos adequats aquells expressament autoritzats i/o promoguts pels professors.
- En cas que se'n faci un mal ús, l'aparell s'haurà de lliurar al professor. Aquest ho comunicarà al tutor corresponent i el baixarà a Secretaria per a la seva custòdia. □ L'aparell es lliurarà als pares prèvia cita concertada amb el tutor de l'alumne/a.

#### **Pel que fa a la prohibició de menjar, beure o mastegar xiclets i de jugar a pilota:**

- Atès que no es pot menjar ni beure durant les sessions de classe i que està prohibit mastegar xiclet a l'escola, l'alumne/a que incompleixi aquesta norma serà expulsat de classe i es considerarà falta injustificada.

#### **Pel que fa a casos d'agressió física:**

- Qualsevol professor que veu aquest tipus d'actuació, acompanyarà els alumnes en aquell moment a parlar amb el tutor corresponent.
- El tutor/a tractarà el tema en l'equip de tutors d'aquella setmana, on es decidirà el tipus de sanció que serà aplicada en cada cas concret.
- Convé estar pendents d'allò que passa al carrer, a la porta de l'escola: de vegades, si baixem diversos professors, podem dissuadir certs alumnes d'enfrontaments o agressions possibles.
- Quan hi ha un ambient de "bandes" del carrer en relació amb els nostres alumnes, cal avisar el director de l'etapa, perquè ho comuniqui a la Guàrdia Urbana.

#### **Consum i/o tràfic de substàncies prohibides:**

- Qualsevol professor que veu aquest tipus d'actuació, avisarà immediatament el tutor/a. Cal procurar aportar proves ja que és un tema molt delicat i cal estar-ne molt segurs.
- El tutor/a s'encarregarà de parlar amb l'alumne/a i la seva família el més aviat possible.

#### **Casos de robatori:**

- Com en el cas de les substàncies prohibides, cal estar-ne molt segurs, cal tenir proves o testimonis clars i fiables.
- Cal parlar amb l'alumne/a i amb la família.
- Si cal, en alguns casos més greus de disciplina, es podrà convocar una reunió amb el professorat del curs per tal de tractar el tema i prendre decisions conjuntament.

#### **Art. 108. - ACTUACIÓ EN CASOS DE MOBILITZACIONS O "VAGUES" D'ESTUDIANTS:**

Davant de les diverses convocatòries de mobilitzacions i vagues d'estudiants, l'escola contempla el següent procediment pel qual queda regulada la no assistència a classe d'alumnat d'ESO i Batxillerat:

Per començar s'ha de dir que el dret constitucional a la vaga està reconegut per als treballadors ( Reial Decret llei 17/1977), però no per als estudiants de cap tipus d'ensenyament. En el seu lloc, el 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, parla de la "inassistència col·lectiva a classe", i ho fa prescrivint el següent:

*"Article 32. Decisions sobre l'assistència a classe:*

- 32.1 *El consell escolar pot determinar que a partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat, en relació amb la seva assistència a classe, no tinguin la consideració de falta ni siguin objecte de sanció quan la decisió sigui resultat de l'exercici del dret de reunió, hagi estat prèviament comunicada pel consell de delegats i delegades a la direcció del centre i es disposi de la corresponent autorització dels seus pares.*
- 32.2 *En els ensenyaments post-obligatoris, els reglaments de règim interior han de regular les condicions en què no s'han de considerar falta ni ser objecte de sanció les decisions col·lectives de l'alumnat sobre la seva assistència a classe, quan siguin resultat de l'exercici del dret de reunió i el consell de delegats i delegades ho hagi comunicat prèviament a la direcció del centre.*
- 32.3 *Els centres han de garantir el dret de l'alumnat que no desitgi secundar les decisions sobre l'assistència a classe a romandre al centre degudament atès."*

I, més recentment, el Decret 102/2010 d'autonomia de centres prescriu en l'article 24.2:

- 1. Les normes d'organització i funcionament del centre, a més del que preveu l'apartat e) de l'article 19.1, han de preveure mesures correctores referides a les faltes injustificades d'assistència a classe i de puntualitat. Així mateix, poden determinar que, a partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat en relació amb la seva assistència a classe, en exercici del dret de reunió i prèviament comunicades a la direcció del centre i es disposi de la corresponent autorització dels pares, mares o tutors, no tinguin la consideració de falta.*

Per tant, en virtut del que disposen els articles esmentats, pertoca al centre desenvolupar normativament les situacions d'inassistència col·lectiva a classe per part dels alumnes i són els pares i mares o tutors legals qui han d'autoritzar o no la inassistència dels seus fills/es a les aules.

Per tant, en el cas de convocatòria de mobilització o vaga, cal tenir present que:

1. L'escola Sagrat Cor-Diputació té una normativa aprovada pel Consell Escolar que regula el dret de no assistència a classe de l'alumnat.
2. Les famílies han de valorar adequadament la conveniència o no de signar aquesta autorització als seus fills/es, assumint de forma responsable les conseqüències d'interferència en el calendari lectiu del centre que la no assistència de l'alumnat pugui representar.
3. La responsabilitat i la decisió últimes que l'alumne/a menor d'edat la faci o no són sempre dels pares.
4. La pèrdua de dies lectius perjudica sobretot l'alumnat.
5. La vaga ha d'estar convocada per algun dels Sindicats d'Estudiants de Catalunya.
6. Una convocatòria de vaga no implica necessàriament l'obligació d'haver-la de fer; la no assistència a classe és un dret que, com tots, s'ha d'exercir amb responsabilitat tot valorant la força i el pes de les raons que l'originen.
7. Tenen dret a no assistència a classe tots aquells estudiants que estiguin cursant, almenys, tercer d'ESO. L'alumnat de primer i segon d'ESO, segons el Decret de Drets i Deures de l'alumnat de Secundària, no en té dret.
8. L'alumnat de 3r i 4t d'ESO, o de cursos superiors menors d'edat, hauran de presentar una autorització dels seus tutors legals per tal d'exercir el dret a no assistència a classe.
9. Exercir el dret a no assistència a classe demana poder organitzar el Centre. Per això és imprescindible convocar-la amb suficient antelació.
10. El Centre (i el professorat corresponent) mantindrà amb normalitat la seva activitat lectiva per a aquell alumnat que no s'adhereixi a la convocatòria de vaga. Les classes i totes les activitats programades, doncs, no s'aturaran.
11. L'alumnat que s'adhereixi al dret a no assistència a classe ho fa durant tota la jornada lectiva. No es permetrà sortir i entrar del centre. Les famílies autoritzen la jornada al dret a no assistència a classe, doncs, per tota l'activitat lectiva del dia en qüestió. I l'alumnat que vingui al centre perquè no s'adhereix al dret a no assistència a classe hi romandrà durant tota la jornada lectiva.

Per tant, aquells grups d'alumnat que s'adhereixen a la convocatòria de mobilitzacions o vagues, han de seguir els passos següents:

1. Debat i votació secreta en els grups classe que ho sol·licitin, amb la presència del tutor/a (en els grups d'ESO)
2. El resultat de la votació ha de ser positiva en les 2/3 parts dels assistents a la votació.
3. El Consell de delegats haurà de presentar a la Direcció del Centre amb 72 hores d'antelació: el full prescriptiu que informa dels motius perquè algun grup secunda la vaga, l'alumnat que la farà (nom, DNI i signatura) i la convocatòria oficial de vaga del sindicat o entitat corresponent.
4. Cada alumne de 3r i 4t d'ESO o de cursos superiors menors d'edat, ha de presentar al seu tutor/a de classe, una autorització dels seus tutors legals per tal d'exercir el dret a no assistència a classe amb 48 hores d'antelació.

## **Art. 109 – ÚS DE DISPOSITIUS MÒBILS AL CENTRE**

**ALUMNAT D'INFANTIL I PRIMÀRIA:** L'ús de telèfons mòbils i/o altres dispositius equivalents (tauletes, ordinadors portàtils, rellotges intel·ligents, etc.) està prohibit per a l'alumnat en tots els espais del centre educatiu i en totes les activitats educatives que puguin tenir lloc fora del centre. L'alumne que porti un d'aquests dispositius l'ha d'apagar en entrar al centre i ha de garantir que resti apagat de manera que no es pugui accedir a les dades personals que el dispositiu emmagatzema. L'escola té aules amb ordinadors per poder treballar la competència digital en l'aplicació de les situacions d'aprenentatge que així ho requereixin.

Aquestes indicacions també s'han de complir en les activitats efectuades fora del centre que complementen i/o formen part de la programació general anual. S'inclouen per tant, sortides, colònies, projectes compartits amb altres centres, activitats amb participació de les famílies o la comunitat educativa, activitats extraescolars, activitats amb entitats de l'entorn, etc. Es considera que els espais del centre com la biblioteca, el pati, els passadissos, els laboratoris, el gimnàs, les aules específiques, els tallers i anàlegs, són espais on habitualment es duen a terme activitats lectives i, per tant, s'hi ha d'aplicar la mateixa indicació.

**ALUMNAT D'ESO:** L'ús de telèfons mòbils està restringit a l'alumnat en tots els espais del centre educatiu. L'alumne que porti un telèfon mòbil l'ha d'apagar en entrar al centre i ha de garantir que resti apagat de manera que no es pugui accedir a les dades personals que el dispositiu emmagatzema. L'escola té aules amb ordinadors per poder treballar la competència digital en l'aplicació de les situacions d'aprenentatge que així ho requereixin.

Durant les activitats lectives, i per tal de fer tasques en què calgui utilitzar un dispositiu electrònic, s'ha de prioritzar sempre l'ús de l'ordinador que hi ha a cada aula o desplaçar-se a l'aula d'informàtica. De manera excepcional, es pot demanar utilitzar un telèfon mòbil de l'alumnat en les circumstàncies en què no es pugui complir la tasca segons la indicació anterior. En aquests casos, cal seguir les indicacions que el docent estableixi i donar compliment a la normativa del centre.

Aquestes indicacions també s'han de complir en les activitats efectuades fora del centre que complementen i/o formen part de la programació general anual. S'inclouen per tant, sortides, colònies, viatges, projectes compartits amb altres centres, activitats amb participació de les famílies o la comunitat educativa, activitats extraescolars, activitats amb entitats de l'entorn, etc. Es considera que els espais del centre com la biblioteca, el pati, els passadissos, els laboratoris, el gimnàs, les aules específiques, els tallers i anàlegs, són espais on habitualment es duen a terme activitats lectives i, per tant, s'hi ha d'aplicar la mateixa indicació.

### **ALUMNAT DE BATXILLERAT:**

L'alumnat d'estudis postobligatoris ha de ser responsable dels seus dispositius mòbils. L'ús de telèfons mòbils i altres dispositius intel·ligents s'ha de vincular a les activitats d'aprenentatge, per la qual cosa no se'n pot fer un ús lliure. L'ús de telèfons mòbils està restringit a l'alumnat en tots els espais del centre educatiu (especialment prohibit en passadissos, lavabos, escales i en els moments d'exàmens). A les aules, el mòbil ha d'estar apagat o en silenci, i només es podrà fer servir per indicació expressa del professorat amb l'objectiu d'un ús acadèmic.

Al moment de l'esbarjo (o al racó de batxillerat), l'alumne pot fer servir el mòbil per connectar-se a Internet, enviar o rebre missatges o escoltar música, sempre que en faci un ús responsable.

Malgrat que una part de l'alumnat sigui major d'edat, l'alumnat ha de ser conscient de la diferenciació entre els usos educatius i els usos socials, i cal vetllar especialment pels riscos del mal ús, el respecte als drets fonamentals i a la protecció de dades, per la qual cosa està prohibit fer fotografies o gravacions d'àudio o vídeos.

### **USOS EXCEPCIONALS JUSTIFICATS I SOTA SUPERVISIÓ**

Per motius de salut: Es permet utilitzar un telèfon mòbil o dispositiu intel·ligent a l'alumnat que tingui alguna necessitat específica per motius de salut i hagi de monitorar algunes constants.

Per motius de NESE: Es permet utilitzar un dispositiu mòbil a l'alumnat que, per motiu de necessitats específiques de suport educatiu, requereixi l'ús d'alguna aplicació que li faciliti l'accés a l'aprenentatge, la participació o la comunicació.

Per motiu d'activitats singulars: Es permet utilitzar un dispositiu mòbil a l'alumnat quan sigui imprescindible per dur a terme algun projecte o activitat del centre que no es pugui dur a terme amb els dispositius del centre.

Per motiu de sortides i viatges: Es permet utilitzar el mòbil en sortides i viatges quan el docent en doni permís i sempre que l'alumne faci un ús correcte de les imatges i sons enregistrats, especialment quan apareguin terceres persones, a fi de no incórrer en la vulneració de drets fonamentals i garantir la protecció de dades.

Per motiu d'emergències: En cas que es produeixi una situació d'emergència l'alumnat, pot utilitzar el telèfon mòbil per comunicar-se amb la família.

### **Art. 110. - PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA I/O FALTES LLEUS O GREUS**

Segons els articles 35 i 36 de la Llei 12/2009 del 10 de juliol, d'educació de Catalunya, i els articles 23 i 24 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, **les conductes i els actes contraris a la convivència de l'alumnat són objecte de correcció pel centre:**

- Si tenen lloc dins del recinte escolar.
- Durant la realització d'activitats complementàries (sortides).
- Durant la realització d'activitats extraescolars.
- 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 a altres membres de la comunitat educativa.
- Els actes de l'alumnat relacionats amb les noves tecnologies (xarxes socials, gravacions, fotografies...) que afectin els membres de la comunitat educativa.

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

- No es pot privar l'alumnat de l'exercici del dret a l'educació.
- No poden atemptar contra la integritat física o la dignitat personal dels alumnes.
- Les circumstàncies personals, familiars i socials.
- L'edat de l'alumnat afectat.
- La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
- La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
- Si hi ha acord amb la família (en casos d'alumnat menor d'edat) per administrar la sanció de manera compartida.
- La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona
- La reincidència o reiteració de les actuacions que es sancionen.

En tot cas, els actes o conductes greument perjudicials per a la convivència s'han de considerar especialment greus, i les mesures sancionadores s'han d'acordar de manera proporcionada a aquesta especial gravetat, quan impliquin discriminació per raó de gènere, sexe o orientació sexual, raça o ètnia, naixença o qualsevol altra circumstància personal o social de terceres persones que resultin afectades per l'actuació a corregir.

**Es consideren circumstàncies atenuants:**

- El reconeixement espontani per part de l'alumne/a de la seva conducta incorrecta.
- No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
- La petició d'excuses en el cas d'injúries, ofenses i alteració de les activitats del centre.
- Falta d'intencionalitat.
- La reparació immediata del dany causat.

**Es consideren circumstàncies agreujants:**

- Qualsevol acte que atempti contra el deure a no discriminar a cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça o ètnia, sexe o orientació sexual, creences o religió, o per qualsevol altra circumstància personal o social, o bé el menyscote dels principis del Caràcter Propi o del Projecte Educatiu.
- Causar danys, injúries o ofenses als companys/es d'edat inferior o inferioritat física o amb circumstàncies d'especial vulnerabilitat (per exemple, nouvinguts).
- La premeditació o la reiteració.
- Col·lectivitat i/o publicitat manifesta.
- L'ús de la violència, d'actituds amenaçadores, desafiadors o irrespectuoses de menyspreu i d'assetjament, dins i fora del Centre.
- Les conductes atemptatòries contra els drets dels professionals del Centre, la integritat física i moral, la dignitat i l'autoritat.

**Classificació de les conductes o faltes contràries a la convivència i mesures correctores**

Aquesta classificació apareix als articles 37 i 38 de la Llei 12/2009 del 10 de juliol, d'educació de Catalunya, i a l'article 25 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

<b>Actes contraris a les normes de convivència del centre o faltes lleus</b>	
a) Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe (excepte el cas d'inassistència motivada pel dret de vaga). b) Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat escolar. c) Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre. d) Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat escolar. e) El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre o del material d'aquest o de la comunitat escolar. f) Qualsevol altre incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar, que no constitueixi falta "greu".	
<b>Mesures correctores</b>	<b>Competència</b>
a) Amonestació oral. b) Compareixença immediata davant del o la cap d'estudis o del director o la directora del centre. c) Privació del temps d'esbarjo.	Qualsevol professor/a, escoltat l'alumne/a. El professor/a n'haurà d'informar al tutor/a.

<b>Actes contraris a les normes de convivència del centre o faltes lleus</b>	
d) Amonestació escrita per part del tutor o de la tutora de l'alumne o de l'alumna, del o la cap d'estudis o del director o la directora del centre.	El tutor/a, o el director/a de l'etapa o del centre.
e) Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. f) Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre per un període a determinar. g) Canvi de grup o classe de l'alumne o de l'alumna per un període a determinar. h) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període a determinar. Durant la impartició d'aquestes classes, l'alumne o l'alumna ha de romandre al centre efectuant els treballs acadèmics que se li encomanin.	El director/a del centre o el director/a d'etapa, per delegació, escoltat l'alumne/a, el tutor/a i la comissió de convivència
Les mesures indicades als punts d), e), f), g) i h) han de ser <b>comunicades formalment als pares, mares o tutors</b> legals dels alumnes. De qualsevol mesura correctora n'ha de quedar <b>constància escrita</b> .	

<b>Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre</b>	
a) Els actes greus d'indisciplina, injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa. b) Agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa c) El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa. d) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre. e) Actes que atemptin greument contra la intimitat o la integritat personal dels altres membres de la comunitat educativa. f) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents i material acadèmic. g) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa. h) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes. i) La reiteració de tres faltes lleus durant un mateix curs acadèmic. j) Seran considerades especialment greus les faltes o conductes que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe o orientació sexual, raça o ètnia, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats.	
<b>Sancions</b>	<b>Competència</b>
a) Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé a d'altres membres de la comunitat educativa.	Només el director/a del centre, mitjançant un expedient acadèmic

### Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre

- b) Suspensió del dret a participar en determinades activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període que no pot ser superior a tres mesos o al que resti per a la finalització del corresponent curs acadèmic.
- c) Canvi de grup o classe de l'alumne.
- d) Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període que no pot ser superior a quinze dies lectius, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació que l'alumne o l'alumna realitzi determinats treballs acadèmics fora del centre, en el supòsit de suspensió del dret d'assistència. El centre, mitjançant el tutor o tutora, ha de lliurar a l'alumne o a l'alumna un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua.
- e) Inhabilitació per cursar estudis al centre per un període de tres mesos o pel que resti per a la fi del corresponent curs acadèmic si el període és inferior.
- f) Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre en el qual s'ha comès la falta.

#### Procediment per a la instrucció d'un expedient acadèmic (art. 25 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius)

1. **Les faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre tipificades a l'article 37.1 de la Llei d'educació es corregeixen mitjançant una sanció de les previstes a l'article 37.3 de la Llei esmentada. Correspon a la direcció del centre imposar la sanció en la resolució de l'expedient incoat a l'efecte, sense perjudici que la mesura correctora incorpori alguna activitat d'utilitat social per al centre i, en el seu cas, del rescabament de danys que es puguin establir de manera complementària en la resolució del mateix expedient.**
2. **La instrucció de l'expedient a què fa referència l'apartat anterior correspon a un o una docent amb designació a càrrec de la direcció del centre. A l'expedient s'estableixen els fets, i la responsabilitat de l'alumnat implicat, i es proposa la sanció així com, si escau, les activitats d'utilitat social per al centre i, en el seu cas, l'import de reparació o restitució dels danys o materials que eventualment hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.**
3. **De la incoació de l'expedient la direcció del centre n'informa l'alumnat afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals. Sense perjudici de les altres actuacions d'instrucció que es considerin oportunes, abans de formular la proposta definitiva de resolució, l'instructor o instructora de l'expedient ha d'escoltar l'alumnat afectat, i també els progenitors o tutors legals, i els ha de donar vista de l'expedient completat fins a la proposta de resolució provisional per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que a l'expedient s'estableix i es proposa o hi puguin formular al·legacions. El termini per realitzar el tràmit de vista de l'expedient, de la realització del qual n'ha de quedar constància escrita, és de cinc dies lectius i el termini per formular-hi al·legacions és de cinc dies lectius més.**
5. **Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d'alumnat del centre, en incoar un expedient la direcció del centre pot aplicar, de manera excepcional, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de tres dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que ha de constar en la resolució de la direcció que incoa l'expedient. Aquesta**

### Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre

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, que s'ha de considerar a compte de la sanció, **s'han de determinar les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període**.

6. Un cop resolt l'expedient per la direcció del centre, i a **instàncies dels progenitors o tutors legals, o de l'alumnat afectat si és major d'edat, el consell escolar pot revisar la sanció aplicada, sens perjudici, de la presentació dels recursos o reclamacions pertinents davant els serveis territorials corresponents**. En qualsevol cas, **la direcció del centre ha d'informar periòdicament el consell escolar dels expedients que s'han resolt**. Les faltes i sancions a què es refereix aquest article **prescriuen, respectivament, als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició**.
7. 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 o tutor o tutora legal. **Quan no s'obtingui aquest acord, la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit. 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'Educació ha de disposar el que sigui pertinent quan el centre afectat no pugui gestionar directament la nova escolarització de l'alumnat en qüestió.
8. Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a, i la seva família en els i les menors d'edat, **reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, la direcció imposa i aplica directament la sanció i s'atura el procediment de l'expedient disciplinari**. Tanmateix, **ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne/a i, en els i les menors d'edat, del seu pare, mare o tutor o tutora legal**.

En el cas de conductes greument perjudicials per a la convivència, el Departament d'Educació té establerts uns protocols d'actuació ofereixen orientacions i recursos als centres educatius.

Els protocols publicats fins al moment (a partir del CIRCUIT D'ACTUACIÓ davant de qualsevol tipus de violència en l'àmbit educatiu) són els següents i es poden trobar a la web de la Xarxa telemàtica educativa de Catalunya (XTEC), <https://xtec.gencat.cat/ca/centres/projeducatiu/convivencia/protocols> :

- Protocol d'actuació davant de qualsevol tipus de violència en l'àmbit educatiu
- Procediment d'intervenció en cas de faltes greument perjudicials per a la convivència
- Protocol d'actuació amb menors de catorze anys en situacions de conflicte o comissió d'una infracció penal
- Protocol de prevenció, detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu
- Protocol per a l'atenció i acompanyament de l'alumnat transgènere en els centres educatius
- Protocol d'àmbit comunitari de prevenció, detecció i intervenció davant situacions d'absentisme

També, amb el Pla "Les escoles lliures de violències" (<https://xtec.gencat.cat/ca/alumnat/violencies/pla-lelv-protocols/>), el Departament d'Educació dona resposta a les situacions de violència en l'àmbit educatiu i té com a objectiu la prevenció, la intervenció i el seguiment de les situacions de violència que afecten els menors. Aquest pla posa l'alumnat i el seu benestar en el centre de les actuacions que se'n desprenen per garantir la protecció i l'interès superior del menor.



És per això que el Pla sobre les escoles lliures de aborda la violència i la convivència des de plantejaments volgudament diferenciats, establint els mecanismes adequats per garantir que l'Administració actuï de manera clara i contundent davant de qualsevol cas de violència envers infants i adolescents.

Els membres de l'Equip Directiu i els professors tenen la consideració d'autoritat pública. En els procediments d'adopció de mesures correctores, els fets constatats per professors i membres de l'equip directiu del centre tindran valor probatori i gaudiran de presumpció de veracitat excepte prova en contra, sens perjudici de les proves que, en defensa dels drets o interessos respectius, puguin assenyalar o aportar els mateixos afectats.

### **Mesures correctores aplicables a altres membres de la Comunitat Educativa**

Sense perjudici de la regulació que es deriva del règim específic de la relació dels diferents membres de la comunitat educativa amb l'entitat titular del centre (laboral, civil, mercantil, canònica, etc.), l'alteració de la convivència per part d'aquests membres de la Comunitat Educativa podrà ser corregida per l'Entitat Titular del Centre amb:

- a) Amonestació privada.
- b) Amonestació pública.
- c) Limitació d'accés a instal·lacions, activitats i serveis del Centre.

Les correccions imposades als pares d'alumnes requeriran l'aprovació del Consell Escolar.

## QUARTA PART: ALTRES ASPECTES DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE

### Art. 111. – Actuació davant l'absentisme escolar

L'assistència de l'alumnat de tots els nivells educatius al centre és obligatòria (article 22.1.a de la Llei d'educació). L'escola disposa de mecanismes de control de l'assistència a classe i de seguiment dels alumnes i comunica periòdicament i de manera sistemàtica les faltes d'assistència no justificades a les famílies (diàriament, en el cas de l'educació infantil, primària i ESO).

L'absentisme pròpiament dit és la manca d'assistència no justificada de l'alumne o alumna en edat d'escolarització obligatòria al centre educatiu en què està matriculat.

El nostre centre té estratègies i actuacions per prevenir, diagnosticar i actuar de manera precoç contra l'absentisme escolar. Aquestes actuacions es duen a terme coordinadament amb els serveis educatius del Departament d'Educació i els serveis socials del municipi, i inclouen mecanismes per prevenir i detectar l'absentisme; analitzar factors de risc i aplicar protocols d'intervenció i mesures pedagògiques per garantir l'èxit en el retorn de l'alumnat absentista al centre; mesures organitzatives, metodològiques i d'orientació per millorar-ne l'assistència a classe, i processos de reflexió sobre els resultats obtinguts, així com mesures orientades a facilitar la reincorporació de l'alumnat planificant la seva acollida.

Si després de les actuacions específiques que duem a terme no es resol de manera efectiva la situació d'absentisme (o bé en casos d'alumnes il·localitzables, que no responen a cap tipus de comunicació), el director del centre informa la gerent del Consorci d'Educació, per tal que, si escau, ho posi en coneixement de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA) del Departament de Drets Socials, o bé que miri d'esbrinar si s'ha produït un possible canvi de matrícula no notificat i determinar, si escau, si cal donar de baixa d'ofici l'alumne o alumna. Com a centre també n'hem d'informar els serveis socials perquè facin les actuacions oportunes.

El procediment d'actuació en situacions d'absentisme d'alumnes es basarà en el Protocol d'àmbit comunitari de prevenció, detecció i intervenció davant situacions d'absentisme del Departament d'Educació (es pot consultar aquí: <https://xtec.gencat.cat/ca/centres/projeducatiu/convivencia/protocols/absentisme/index.html>).

### **Alguns casos especials: casos en què sí que es poden justificar les absències i casos en què no es poden justificar**

**Primer supòsit en què sí que es pot justificar l'absència:** La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, en l'article 6, sobre el desenvolupament de les potencialitats personals, preveu que la criança i la formació d'infants i joves ha de garantir-ne el desenvolupament físic, mental, espiritual, moral i social.

La mateixa Llei declara que **els infants i joves amb discapacitat tenen dret a gaudir dels ajustaments i suports necessaris per potenciar el seu màxim desenvolupament acadèmic, personal i social.**

La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, té entre els seus principis educatius la formació integral de les capacitats intel·lectuals, ètiques, físiques, emocionals i socials de l'alumnat per permetre-li el ple desenvolupament de la personalitat.

L'alumnat amb **necessitats específiques de suport educatiu que hagi de compaginar, de forma temporal i per completar el seu procés educatiu o per estimular aspectes personals importants per al seu desenvolupament, l'assistència al centre escolar amb intervencions terapèutiques fora del centre, pot reduir l'horari lectiu**, amb autorització prèvia de la direcció del centre, per evitar jornades extenses que en podrien perjudicar el benestar.

Per a aquesta autorització cal aportar la documentació següent:

- La sol·licitud escrita de la família.

- L'informe del centre terapèutic prestador del servei conforme l'alumne o alumna rep aquesta teràpia i es fa càrrec de la responsabilitat civil i laboral.
- El pla de suport individualitzat de l'alumne o alumna que coordini i incorpori la intervenció terapèutica com una part de la intervenció educativa global, signat pels progenitors i pel director o directora del centre, revisat i avaluat trimestralment.
- L'informe de l'EAP (equips d'assessorament i orientació psicopedagògics) que corrobore la necessitat de tractament, sobre la base de les necessitats de suport educatiu. El pla de suport individualitzat ha de constar en l'expedient de l'alumne o alumna.

**Segon supòsit en què NO es pot justificar l'absència: Alumnes que simultaniegen l'ESO amb dedicació significativa a l'esport.**

Com que no som un centre educatiu d'especial atenció a la pràctica esportiva que tingui un reconeixement per part del Departament d'Educació i la Secretaria General de l'Esport, no podem desenvolupar projectes de centre que incloguin actuacions i mesures (universals) enfocades a la personalització dels aprenentatges per afavorir una resposta educativa ajustada a les necessitats específiques de suport educatiu d'aquests alumnes, derivades de la seva dedicació significativa a l'esport, tant pel que fa a la matèria d'Educació Física com a la resta de matèries o àmbits, a l'etapa de l'ESO.

Això vol dir que **no podem justificar les absències dels alumnes amb dedicació significativa a l'esport per motiu d'assistir regularment als entrenaments.**

La normativa vigent reconeix que els alumnes amb dedicació significativa a l'esport **inclosos en algun dels programes ARC (esportistes d'alt rendiment català) i amb una certificat del Consell Català de l'Esport sí que tenen dret a sol·licitar la convalidació de la matèria d'Educació Física.**

En el cas **d'alumnes amb dedicació significativa a l'esport que NO pertanyen a cap dels programes ARC, es pot elaborar un PI metodològic** amb mesures i suports addicionals d'atenció educativa, a fi de promoure que avancin en l'assoliment de les competències de l'etapa de totes les matèries, afavorir el seu desenvolupament personal i social, però **NO se'ls pot convalidar la matèria d'Educació Física.**

També es pot donar el cas **d'alumnes amb dedicació intensiva a l'esport que s'absenten puntualment del centre per participació en tornejos o competicions.** Si l'alumne o alumna, per motius de participació en tornejos, competicions o finals esportives, **ha d'estar absent del centre educatiu durant un període superior a 15 dies i inferior a 30 de forma continuada, es pot valorar la conveniència d'adoptar mesures i suports addicionals d'atenció educativa:** la comissió d'atenció educativa inclusiva (CAEI) ha d'acordar aquestes mesures, que han de quedar establertes en un pla de suport individualitzat (PI). **El PI no comporta en cap cas el reconeixement (convalidació) de la matèria d'Educació Física.**

**En cap dels casos NO es considera justifica l'absència regular setmanal (encara que sigui de curta durada) per motiu d'entrenaments.**

Si és produïssin **absències reiterades per part d'algun alumne** en aquests supòsits, caldria calcular el percentatge que perd de la jornada lectiva i **comunicar-ho al Consorci d'Educació de Barcelona com a absentisme.**

#### **Art. 112. - Protecció de dades personals**

En l'àmbit estatal, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), complementa el Reglament general de protecció de dades (és el Reglament de la UE 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

El nostre **centre**, mitjançant la direcció i la titularitat, **és responsable del tractament de les dades de l'alumnat i del personal del centre**. Per **gestionar l'acció educativa i orientadora de l'escola**, les dades personals que es tracten **tenen la base legal** en la missió d'interès públic establerta per les lleis educatives.

En els **casos** en què la **finalitat del tractament de les dades personals no queda inclosa dins de la seva funció educativa i orientadora**, com ara difusió d'imatges i/o veu, publicació de dades personals i de material elaborat, ús de serveis i recursos d'Internet per treballar a l'aula, aportacions econòmiques de serveis escolars que presta el centre, etc., **el tractament de dades personals s'ha de basar en una altra base jurídica establerta en la normativa vigent de protecció de dades que exigeix el consentiment de la persona interessada o del seu representant legal**.

El responsable de tots els tractaments de dades que es facin en el nostre centre és el director en nom de l'entitat titular del centre, Fundació Educativa Sofia Barat (Col·legi Sagrat Cor Diputació). **Com a responsable, garanteix i ha de poder demostrar (davant les persones interessades i davant l'APDCAT, l'organisme català) que el tractament és conforme a la normativa de protecció de dades i que ha adoptat les mesures més adequades per garantir els drets i les llibertats de les persones de qui tracta les dades**.

Segons l'article 92 de la LOPDGDD, com que fem activitats en què participen menors d'edat, **hem de garantir la protecció de l'interès superior del menor i els seus drets fonamentals**, especialment el dret a la protecció de dades personals, en la publicació o difusió de les seves dades personals a través de serveis de la societat de la informació.

**Com a centre concertat, tenim contractat un Delegat de Protecció de Dades** que és EXPLOTACIÓ DE PROGRAMARI INTEGRAL S.L., amb el qual es pot contactar mitjançant el correu electrònic [dpo@fesofiabarar.es](mailto:dpo@fesofiabarar.es). El Delegat que s'encarrega de vetllar pel dret fonamental a la protecció de dades personals i de supervisar el compliment de la normativa reguladora:

- El Delegat de Protecció de Dades és el **responsable d'un repositori amb tota la documentació preceptiva que estableixen les lleis i que es va actualitzant constantment**.
- A més, **supervisa tots els procediments interns de l'escola** pel que fa a la protecció de dades, inclosos els que tenen a veure amb els servidors d'emmagatzematge de dades de l'escola i de la Fundació Educativa Sofia Barat, ja siguin propis o contactats amb companyies externes.
- El Delegat també **resol qualsevol dubte que li plantegem** en casos específics relacionats amb les dades personals.
- **Cada any la nostra escola passa una auditoria** que avalua tant la documentació preceptiva com els procediments interns.

### **Art. 113. – Reclamacions motivades per les qualificacions**

Els alumnes, o els pares, mares o tutors legals en el cas que siguin menors d'edat, tenen dret a sol·licitar aclariments dels professors respecte de les qualificacions trimestrals o finals, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que s'adoptin al final d'un curs o de l'etapa com a resultat del procés d'avaluació.

### **Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs**

Les reclamacions a les qualificacions obtingudes al llarg del curs que no es resolguin directament entre el professor i l'alumne afectats, s'han de presentar al tutor, que les ha de traslladar al departament o òrgan equivalent que correspongui per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspon al professor o professora i la reclamació i la resolució adoptada s'han de fer constar en el llibre d'actes del departament i s'han de comunicar a l'equip docent del grup corresponent (mitjançant nota del tutor o a les reunions de seguiment acadèmic, juntes de preavaluació o avaluació)

### **Reclamacions de les qualificacions de final de curs.**

Per a les reclamacions de les qualificacions finals de curs, **el centre ha d'establir un dia, posterior a les avaluacions finals, perquè els professors les estudiïn i les resolguin.**

Si l'alumne no està d'acord amb la resolució dels professors quant a les qualificacions de les matèries, **pot reiterar la reclamació en un escrit adreçat al director**, que ha de presentar el mateix dia de la resolució o l'endemà.

També es poden adreçar directament al director o directora, en el mateix termini, reclamacions contra les decisions relatives al pas de curs o l'acreditació final d'etapa.

Un cop presentada la reclamació al director, cal seguir la tramitació següent:

- a. **Si la reclamació es refereix a la qualificació de matèries, el director o directora l'ha de traslladar al departament, seminari o òrgan equivalent que correspongui**, per tal que, **en una reunió convocada a aquest fi, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts i formuli la proposta pertinent.** Si consta només d'un o dos membres, l'òrgan s'ha d'ampliar fins a tres amb els professors i professores que el director o directora designi (d'entre els professors d'altres matèries del mateix àmbit o d'entre els càrrecs directius). **Les reclamacions formulades i la seva proposta raonada de resolució s'han de fer constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o en el registre documental de funció equivalent. Un cop vista la proposta que ha formulat l'òrgan i l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent ha atorgat les qualificacions finals, el director o directora pot resoldre directament la reclamació, o bé convocar una nova reunió de l'equip docent.** En aquest últim cas, ha de resoldre tenint en compte els elements abans esmentats i la proposta que faci l'equip docent en la reunió extraordinària, les deliberacions del qual han de constar en una acta singular elaborada a aquest efecte.
- b. **Si la reclamació es refereix a decisions sobre el pas de curs o l'acreditació final de l'etapa, el director o directora pot resoldre directament la reclamació en vista de l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent ha atorgat les qualificacions finals, o bé convocar una nova reunió de l'equip docent.** En aquest últim cas, ha de resoldre en vista de l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent ha atorgat les qualificacions finals i de la proposta que formuli l'equip docent en la reunió extraordinària, les deliberacions del qual també han de constar a l'acta elaborada a aquest efecte. També ha de tenir en compte, si escau, la documentació generada en cas que l'alumne o alumna hagi presentat prèviament un recurs contra les qualificacions finals de les matèries, el procediment del qual ha quedat descrit a l'apartat
- c. **La resolució del director o directora s'ha de notificar a l'interessat. Si s'accepta la reclamació, cal modificar, en una diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent; la modificació s'ha de comunicar a l'equip docent del grup.**
- d. **Contra aquesta resolució del director o directora, l'alumne o alumna o, si aquest és menor d'edat, el pare, mare o tutor o tutora legal, pot recórrer davant de l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, mitjançant un escrit que ha de presentar per mitjà del director o directora del centre, en el termini de cinc dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució.** Aquesta possibilitat s'ha de fer constar en la notificació de resolució que el centre fa arribar a l'interessat o interessada.

**Si l'interessat o interessada presenta un recurs contra la resolució del centre, el director o directora l'ha de trametre en els tres dies hàbils següents al Consorci d'Educació de Barcelona, juntament amb la documentació següent:**

- còpia de la reclamació adreçada al director o directora del centre;
- còpia de l'acta final d'avaluació del grup a què pertany l'alumne o alumna;
- còpia de l'acta de les reunions en què s'hagi analitzat la reclamació;
- còpia de la resolució del director o directora del centre;
- còpia de les qualificacions trimestrals i finals obtingudes per l'alumne o alumna al llarg de l'etapa, i
- qualsevol altra documentació que, per iniciativa del director o directora o a petició de l'interessat o

interessada, es consideri pertinent adjuntar.

**La Inspecció d'Educació n'ha d'elaborar un informe, que ha d'incloure tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.** Quan de l'informe i de la documentació se'n desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, ho considera necessari, pot encarregar aquesta tasca a una comissió, que ha d'estar formada per un professor o professora del centre que no hagi estat responsable directe de la qualificació objecte de reclamació (proposat pel director o directora del centre), un professor o professora d'un altre centre i un inspector o inspectora (proposat per la Inspecció d'Educació). D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, resol definitivament el recurs, amb notificació a l'interessat o interessada per mitjà del director o directora del centre.

**Si la reclamació s'accepta, cal modificar l'acta d'avaluació corresponent, amb una diligència signada pel director o directora, i la modificació s'ha de comunicar a l'equip docent del grup.**

**A fi que les tramitacions anteriors siguin factibles, cal que els professors i professores mantinguin un registre de tots els elements que han utilitzat per avaluar i cal que conservin tots els elements escrits que hagin contribuït a l'avaluació continuada en el centre. Així mateix, els documents que s'hagin retornat als alumnes, cal que els mateixos alumnes els conservin fins a final de curs.**

**Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes, si escau, s'han de conservar fins al 31 de juliol.** Un cop transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de reclamació de qualificacions, poden ser destruïts o retornats als alumnes si així ho havien demanat prèviament.

