

# Normes d'Organització i Funcionament

FEDAC-RIPOLLET



Document  
Marc dels  
centres  
FEDAC



## ÍNDEX

<b>Títol PRELIMINAR. Naturalesa i finalitat del centre</b>	<b>8</b>
Art. 1. Justificació i objecte.	8
Art. 2. Principis dinamitzadors.	8
<b>Capítol Primer: DESCRIPCIÓ DEL CENTRE</b>	<b>8</b>
Art. 3. Definició.	8
Art. 4. Ensenyaments i règim de concerts.	8
Art. 5. Caràcter Propi.	9
<b>Capítol Segon: MODEL EDUCATIU DE CENTRE</b>	<b>9</b>
Art. 6. Centre catòlic.	9
Art. 7. Cultura.	9
<b>TÍTOL I. Comunitat Educativa.</b>	<b>10</b>
Art. 8. Comunitat Educativa.	10
Art. 9. Drets.	10
Art. 10. Deures.	10
Art. 11. Normes de convivència.	11
Art. 12. Comunicació i llengua vehicular.	11
<b>Capítol Primer. ENTITAT TITULAR.</b>	<b>12</b>
Art. 13. Definició	12
Art. 14. Drets	12
Art. 15. Deures	13
Art. 16. Representació	13
<b>Capítol Segon. ALUMNES.</b>	<b>13</b>
Art. 17. Alumnes.	13
Art. 18. Drets	13
Art. 19. Deures	14
Art. 20. Representació	14
Art. 21. Admissió	15
<b>Capítol Tercer. PROFESSORAT</b>	<b>15</b>
Art. 22. Professors.	15
Art. 23. Drets.	15
Art. 24. Deures.	16
Art. 25. Admissió.	17
Art. 26. Acomiadament.	17
<b>Capítol Quart. FAMÍLIES.</b>	<b>18</b>
Art. 27. Elecció de centre i compromís educatiu.	18
Art. 28. Drets.	18
Art. 29. Deures.	199
Art. 30. Representació.	19
Art. 31. Associació.	20
<b>Capítol Cinquè. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS.</b>	<b>20</b>
Art. 32. Personal d'administració i serveis.	20
Art. 33. Drets.	20
Art. 34. Deures.	20
Art. 35. Representació.	21
Art. 36. Admissió i cessament.	21
<b>Capítol sisè. ALTRES MEMBRES.</b>	<b>21</b>
Art. 37. Altres membres.	21
Art. 38. Drets.	21

## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC- RIPOLLET

Art. 39.	Deures.	21
<b>Capítol setè. PARTICIPACIÓ.</b>		<b>22</b>
Art. 40.	Característiques.	22
Art. 41.	Àmbits.	22
Art. 42.	Àmbit personal.	22
Art. 43.	Òrgans col·legiats.	22
Art. 44.	Associacions.	22
Art. 45.	Delegats de famílies i d'alumnes.	23
<b>Capítol vuitè. PERTINENÇA.</b>		<b>23</b>
Art. 46.	Selecció.	23
Art. 47.	Acollida.	23
Art. 48.	Acompanyament.	23
Art. 49.	Formació.	23
Art. 50.	Promoció i millora.	24
Art. 51.	Comiat.	24
Art. 52.	Reconeixements.	24
<b>Títol II. Acció educativa-evangelitzadora.</b>		<b>25</b>
Art. 53.	Principis.	25
Art. 54.	Caràcter Propi.	25
Art. 55.	Projecte Educatiu.	25
Art. 56.	L'organització pedagògica del centre.	26
Art. 57.	Concrecions Curriculars.	26
Art. 58.	Programació General Anual del Centre.	27
Art. 59.	Avaluació.	27
Art. 60.	Animació cristiana	28
Art. 61.	Acció tutorial	28
Art. 62.	Memòria anual.	28
Art. 63.	Activitats educatives complementàries i coescolars.	28
Art. 64.	Pla de Convivència.	29
<b>Títol III. Govern, participació i gestió.</b>		<b>30</b>
Art. 65.	Òrgans de govern, participació i gestió	30
<b>Capítol Primer. ÒRGANS UNIPERSONALS.</b>		<b>30</b>
Art. 66.	Director General del centre.	30
Art. 67.	Competències.	30
Art. 68.	Nomenament i cessament.	31
Art. 69.	Director pedagògic.	31
Art. 70.	Competències.	31
Art. 71.	Àmbit i nomenament.	31
Art. 72.	Cap d'estudis.	32
Art. 73.	Competències.	32
Art. 74.	Àmbit, nomenament i cessament.	32
Art. 75.	Coordinador de recerca i sentit.	32
Art. 76.	Competències.	32
Art. 77.	Nomenament i cessament.	33
Art. 78.	Competències del coordinador d'Administració.	33
Art. 79.	Nomenament i cessament.	34
<b>Capítol Segon. ÒRGANS COL·LEGIATS.</b>		<b>34</b>
Secció Primera: Equip Directiu.		34
Art. 80.	Equip Directiu.	34
Art. 81.	Composició.	34
Art. 82.	Competències.	34

## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC-RIPOLLET

Art. 83.	Règim de funcionament.	35
Art. 84.	Cessament. Suspensió. Absència	35
Secció Segona: Claustre de Professorat.		36
Art. 85.	Claustre de Professorat.	36
Art. 86.	Competències.	36
Art. 87.	Seccions.	36
Art. 88.	Règim de funcionament.	36
Secció Tercera: Consell Escolar.		37
Art. 89.	Consell Escolar.	37
Art. 90.	Composició.	37
Art. 91.	Elecció, designació i vacants.	37
Art. 92.	Competències.	38
Art. 93.	Règim de funcionament.	39
Art. 94.	Assumptes urgents.	39
<b>Títol IV.</b>	<b>Òrgans de coordinació educativa.</b>	<b>40</b>
Art. 95.	Òrgans de coordinació educativa.	40
<b>Capítol Primer. ÒRGANS UNIPERSONALS.</b>		<b>40</b>
Secció Primera: Coordinador d'Orientació.		40
Art. 96.	Competències.	40
Art. 97.	Nomenament i cessament.	40
Secció Segona: Coordinador de Cicle.		41
Art. 98.	Competències del coordinador de Cicle.	41
Art. 99.	Nomenament i cessament.	41
Secció Tercera: Coordinador de Departament.		41
Art. 100.	Competències.	41
Art. 101.	Nomenament i cessament.	41
Secció Quarta: Coordinador de projecte.		41
Art. 102.	Competències.	41
Art. 103.	Nomenament i cessament.	42
Secció Cinquena: Tutor.		42
Art. 104.	Competències.	42
Art. 105.	Nomenament i cessament.	42
<b>Capítol Segon. ÒRGANS COL·LEGIATS.</b>		<b>43</b>
Secció Primera: Equip de recerca i sentit.		43
Art. 106.	Equip de recerca i sentit.	43
Art. 107.	Composició.	43
Art. 108.	Competències.	43
Art. 109.	Règim de funcionament.	43
Secció Segona: Equip de cicle.		44
Art. 110.	Equips de cicle.	44
Art. 111.	Competències.	44
Secció Tercera: Departaments.		44
Art. 112.	Configuració i composició.	44
Art. 113.	Competències.	44
Secció Quarta: Equip de Coordinació pedagògica.		45
Art. 114.	Equip de coordinació pedagògica.	45
Art. 115.	Composició.	45
Art. 116.	Competències.	45
Secció Cinquena: Equips de projectes.		46
Art. 117.	Equips de projectes.	46
Secció Sisena: Equips docents		46
Art. 118.	Junta d'avaluació equips docents	46

## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC- RIPOLLET

Art. 119.	Sessions d'avaluació.	46
<b>Títol V.</b>	<b>Alteració de la convivència.</b>	<b>47</b>
<b>Capítol Primer.</b>	<b>NORMES GENERALS.</b>	<b>47</b>
Art. 120.	Valor de la convivència.	47
Art. 121.	Alteració i correcció.	47
<b>Capítol Segon.</b>	<b>ALUMNES.</b>	<b>47</b>
Art. 122.	Criteris de correcció.	47
Art. 123.	Qualificació de l'alteració de la convivència.	48
Art. 124.	Gradació de les alteracions de convivència	48
Art. 125.	Gradació de les correccions de convivència	49
<b>Capítol Tercer.</b>	<b>PROCEDIMENT CONCILIAT</b>	<b>50</b>
Art. 126.	Valor de la resolució conciliada.	50
Art. 127.	Principis bàsics.	50
Art. 128.	Reunió conciliadora.	50
Art. 129.	Acord escrit.	51
<b>Capítol Quart.</b>	<b>RESTA MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA</b>	<b>51</b>
Art. 130.	Correccions.	51
<b>Capítol Cinquè.</b>	<b>Reclamació de qualificacions.</b>	<b>51</b>
Art. 131.	Objecte de la reclamació.	51
Art. 132.	Motius d'impugnació.	51
<b>Títol VI.</b>	<b>DISPOSICIONS ADDICIONALS</b>	<b>52</b>
	Primera.- Relacions laborals.	52
	Segona.- Personal religiós	52
	Tercera.- Amics del Centre.	52
	Quarta.- Consell Escolar	52
	Cinquena.- Denominació dels càrrecs	52
<b>Títol VII.</b>	<b>DISPOSICIÓ DEROGATORIA</b>	<b>53</b>
<b>Títol VIII.</b>	<b>DISPOSICIONS FINALS</b>	<b>53</b>
Art. 133.	Primera. Modificació i desenvolupament del document.	53
Art. 134.	Segona. Entrada en vigor.	53

---

## Títol PRELIMINAR. Naturalesa i finalitat del centre

---

### **Art. 1. Justificació i objecte.**

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig d'Educació i la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (LOMCE), en el seu article 124, la Llei 12/2009 de 10 de juliol d'Educació de Catalunya (LEC) dintre de l'àmbit d'autonomia organitzativa i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius en els articles 18 i 19, obliga que s'elabori un codi normatiu que plasmi en cada centre el seu marc organitzatiu conforme al seu Caràcter Propi i peculiaritats.

Perquè un centre funcioni com una autèntica comunitat educativa necessita que els seus membres treballin solidàriament i compti amb una organització i uns documents que permetin planificar, organitzar, seguir i avaluar el seu funcionament.

El present document, donant compliment als articles 100 i 103 del document de Règim Interior de la Fundació Educativa Dominiques de l'Anunciata Pare Coll (FEDAC) té per objecte establir el marc normatiu per a l'ordenació del funcionament i l'organització del centre, així com promoure, facilitar i vertebrar la participació i la convivència de tots els qui formen la comunitat educativa.

### **Art. 2. Principis dinamitzadors.**

L'organització i el funcionament del centre respondrà als principis següents:

- El Caràcter Propi catòlic del centre.
- La plena realització de l'oferta educativa continguda en el Caràcter Propi del centre.
- La configuració del centre com a comunitat educativa.
- El compromís amb l'entorn i l'arrelament al país.

## **Capítol            Primer: DESCRIPCIÓ DEL CENTRE**

---

### **Art. 3. Definició.**

El centre docent FEDAC-RIPOLLET situat a Ripollet, al carrer Isabel la Catòlica - 20, és un centre privat, creat d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució Espanyola i explicitat en l'article 21 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del dret a l'educació (LODE).

### **Art. 4. Ensenyaments i règim de concerts.**

El centre FEDAC-RIPOLLET imparteix els cicles i les etapes educatives següents: Educació Infantil (segon cicle), Educació Primària (Cicle Inicial, Cicle Mitjà i Cicle Superior) i Educació Secundària Obligatoria. Té el número de codi 08023463, en el registre de l'administració educativa.

## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC- RIPOLLET

El centre està concertat en els ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Secundària Obligatoria, segons el règim de concerts regulat en el Títol IV de la LOE, Títol IV de la LOE i en la normativa que els desenvolupa.

### **Art. 5. Caràcter Propi.**

El Caràcter Propi l'estableix l'Entitat Titular i reuneix els requisits establerts en l'article 115 de la LOE i tots els sectors de la comunitat educativa el coneixen i l'accepten com a descripció del model educatiu que s'ofereix a la societat.

El Caràcter Propi és el principi bàsic per a l'ordenament de l'activitat del centre, d'acord amb el que estableix l'article 54 d'aquest document.

## **Capítol Segon: MODEL EDUCATIU DE CENTRE**

---

### **Art. 6. Centre catòlic.**

La titularitat del centre correspon a la Fundació Educativa Dominiques de l'Anunciata Pare Coll FEDAC en endavant Entitat Titular, inspirada per la congregació de Dominiques de l'Anunciata, de la qual assumeix el Caràcter Propi.

El centre FEDAC-RIPOLLET és una escola cristiana i té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, la seva educació integral. Aquest model d'educació integral està descrit en el document que expressa el Caràcter Propi de la Fundació i dels seus centres, i en el Projecte Educatiu de centre.

En el marc de la llibertat d'elecció de centre, les famílies que sol·liciten plaça per als seus fills expressen la seva conformitat amb l'oferta de formació pròpia de l'escola cristiana i la consegüent acceptació del Caràcter Propi del centre.

### **Art. 7. Cultura.**

El centre forma part d'una llarga tradició educativa i de vinculació a la cultura catalana, que amb fidelitat als principis de la Fundació esdevé part de la seva identitat.

Assumir la realitat sociocultural de l'entorn, el compromís de servei a la societat i d'arrelament al país són, també, expressió concreta de la identitat cristiana i de la vocació evangelitzadora del centre.

El centre està obert a tot aquell que desitja l'educació que s'hi imparteix, rebutja qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat, com una comunitat en què tots són acceptats i poden dialogar, escoltar i ser escoltats i tots els qui hi participen se'n senten corresponsables.



---

## **a) TÍTOL I. Comunitat Educativa.**

---

### **Art. 8. Comunitat Educativa.**

El centre es configura com una comunitat educativa integrada pel conjunt de persones que, relacionades entre si i implicades en l'acció educativa-evangelitzadora, comparteixen i enriqueixen els objectius del centre.

En el si de la comunitat educativa, les funcions i responsabilitats són diferenciades per l'aportació que fa al projecte comú l'Entitat Titular, els alumnes, els professors, les famílies, el personal d'administració i serveis i altres col·laboradors.

### **Art. 9. Drets.**

Els membres de la comunitat educativa tenen dret a:

- a) Ser respectats en els seus drets i en la seva integritat i dignitat personal.
- b) Conèixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el document de Normes d'Organització i Funcionament del Centre.
- c) Participar en el funcionament i en la vida del centre, segons el que disposa el present document.
- d) Poder celebrar reunions en el centre els respectius estaments, per tal de tractar assumptes de la vida escolar, prèvia autorització de l'Entitat Titular.
- e) Constituir associacions, els respectius estaments de la comunitat educativa, d'acord amb el que disposa la llei.
- f) Presentar peticions i queixes formulades per escrit davant l'òrgan que, en cada cas, correspongui.
- g) Reclamar davant l'òrgan competent en els casos que siguin conculcats els seus drets.
- h) Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en el Caràcter Propi del centre i en el present document.
- i) Participar en la Missió, Visió i Valors de la FEDAC, compartits per tots els membres del centre.

### **Art. 10. Deures.**

Els membres de la comunitat educativa estan obligats a:

- a) Acceptar i respectar els drets de l'Entitat Titular, dels alumnes, dels professors, de les famílies, del personal d'administració i serveis i dels altres membres de la comunitat educativa.
- b) Acceptar que el centre desenvolupi l'activitat d'acord amb el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu, el Projecte d'Evangelització i el present document.
- c) Promoure i respectar la imatge del centre.
- d) Assistir i participar en les reunions dels òrgans dels que formen part.

### **Art. 11. Normes de convivència.**

Les normes de convivència del centre defineixen les característiques de les conductes que s'han de promoure per aconseguir:

## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC- RIPOLLET

- a) El creixement integral de la persona.
- b) Els fins educatius del centre, des del desenvolupament del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu.
- c) La implicació de la comunitat educativa.
- d) Un bon ambient educatiu i de relació entre els personal del centre.
- e) El respecte als drets de totes les persones que participen en l'acció educativa-evangelitzadora.

Són normes de convivència del centre i hauran de ser observades per tots els membres de la comunitat educativa:

- 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 per la realització de les activitats i serveis.
- b) La tolerància davant la diversitat i la no-discriminació.
- c) La correcció en el tracte social, en especial, mitjançant l'ús d'un llenguatge educat.
- d) L'interès per dur a terme el propi treball i funció amb responsabilitat.
- e) El respecte pel treball i funció de tots els membres de la comunitat educativa.
- f) La cooperació en les activitats educatives i convivencials.
- g) La bona fe i la lleialtat en el desenvolupament de la vida escolar.
- h) L'atenció en la neteja i imatge personal i l'observança de les normes del centre sobre aquesta matèria.
- i) L'actitud positiva davant dels avisos i de les correccions.
- j) L'adequada utilització de l'edifici, del mobiliari, de les instal·lacions i del material del centre, d'acord amb la seva funció i amb les normes de funcionament, així com el respecte a la reserva d'accés a determinades zones del centre.
- k) El respecte a les normes d'organització, de convivència i de disciplina del centre.
- l) En general, el compliment dels deures que s'assenyalen en la legislació vigent i en el present document.
- m) L'assistència i la puntualitat a les activitats educatives programades pel centre per l'assoliment dels objectius educatius.

### **Art. 12. Comunicació i llengua vehicular.**

1. La comunicació entre els membres de la comunitat educativa és un element indispensable de treball i de missió compartida. El centre crearà els mecanismes necessaris per garantir-ne la comunicació entre tots els estaments de la comunitat educativa.
2. La llengua preferent emprada per les comunicacions oficials del centre serà el català.
3. Les activitats educatives, tant les orals com les escrites, el material didàctic i els llibres de text, i també les activitats d'avaluació de les àrees, les matèries i els mòduls del currículum, han d'ésser normalment en català, excepte en el cas de les matèries de llengua i literatura castellanès i de llengua estrangera.
4. Els centres han de proporcionar als alumnes nous nats una acollida personalitzada i, en particular, una atenció lingüística que els permeti iniciar l'aprenentatge en català. Així mateix, els centres han de programar les activitats necessàries per a garantir que tots els alumnes millorin progressivament el coneixement de les dues llengües oficials i que hi hagi concordança entre les accions acadèmiques de suport lingüístic i les pràctiques lingüístiques del professorat i altre personal del centre.
5. El personal ha de tenir la titulació requerida i ha d'acreditar el domini de les dues llengües oficials, de manera que pugui fer-ne un ús adequat, tant oral com escrit, en l'exercici de la

## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC-RIPOLLET

seva funció. Els mestres i els professors, en l'exercici de llur funció, han d'emprar normalment el català, tant en les activitats d'ensenyament i aprenentatge com en l'àmbit general del centre.

6. Els currículums aprovats pel centre han d'incloure l'objectiu que com a mínim, els alumnes adquireixin les competències d'escoltar, llegir, conversar, parlar i escriure una llengua estrangera.
7. La marca identificativa de l'Entitat Titular, la seva imatge corporativa (logo) així com el nom s'integrarà en tota la documentació del centre, vetllant perquè aparegui en totes les comunicacions escrites o digitals del centre.

### **Capítol Primer. ENTITAT TITULAR.**

---

#### **Art. 13. Definició**

La Fundació educativa FEDAC, Entitat Titular del centre defineix la seva identitat i estil educatiu, i té la responsabilitat última davant la societat, l'administració educativa, les famílies dels alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis.

L'Entitat Titular expressa i dona continuïtat als principis que defineixen l'educació que el centre imparteix (Caràcter Propi), i vetlla per la cohesió de tots els que col·laboren en la realització del Projecte Educatiu.

Són competència de l'Entitat Titular els següents òrgans directius: el patronat i el seu president, l'Equip de Titularitat i el seu Director General, i l'Equip Directiu del centre i el seu Director General del centre.

#### **Art. 14. Drets.**

L'Entitat Titular té dret a:

- a) Establir el Caràcter Propi del centre, garantir-ne el respecte i dinamitzar-ne l'efectivitat.
- b) Vetllar per tal que el Projecte Educatiu del centre i el Projecte d'Evangelització, incorpori el Caràcter Propi.
- 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) Sol·licitar autorització per nous ensenyaments i la modificació o l'extinció de l'autorització existent.
- f) Subscriure els concerts a què es refereix la Llei Orgànica del Dret a l'Educació, promoure'n la modificació o extinció.
- g) Decidir l'oferta d'activitats i serveis.
- h) Promoure l'elaboració i proposar el document de Normes d'Organització i Funcionament perquè sigui aprovat en el Consell Escolar, així com establir-ne les normes de desplegament i execució.
- i) Nomenar i cessar els òrgans unipersonals de govern i gestió del centre i els seus representants en el Consell Escolar, segons s'assenyala en el present document i en la normativa vigent.
- j) Designar a tres membres per al Consell Escolar del centre.
- k) Nomenar i cessar als òrgans de coordinació de l'acció educativa-evangelitzadora, segons el que s'indica en el present document.

## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC- RIPOLLET

- l) Seleccionar, incorporar, contractar, nomenar i cessar el personal del centre.
- m) Dissenyar els processos de formació del personal i la seva avaluació.
- n) Fixar, segons les disposicions vigents, la normativa d'admissió d'alumnes al centre i decidir sobre la seva admissió i cessament.
- o) Tenir la iniciativa en matèria de correcció de les alteracions de la convivència.
- p) Desenvolupar i concretar les normes de convivència.

### **Art. 15. Deures.**

L'Entitat Titular està obligada a:

- a) Donar a conèixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu, el Projecte d'Evangelització, i el document de Normes d'Organització i Funcionament del Centre.
- b) Responsabilitzar-se del funcionament i gestió del centre davant la comunitat educativa, la societat, l'Església i l'administració.
- c) Complir les normes reguladores de l'autorització del centre, de l'ordenació acadèmica i dels concerts educatius.
- d) Aquells altres establerts en el present document, especialment en l'article 10.

### **Art. 16. Representació.**

La representació ordinària de l'Entitat Titular en el centre i el nexa entre aquest i l'Equip de Titularitat estarà conferida al Director General del centre en els termes assenyalats en article 66 del present document.

L'Entitat Titular podrà designar també representants ocasionals quan ho consideri oportú.

## **Capítol Segon. ALUMNES.**

---

### **Art. 17. Alumnes.**

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

### **Art. 18. Drets.**

Els alumnes tenen dret a:

- a) Rebre una formació que asseguri el ple desenvolupament de la seva personalitat, en un ambient de convivència que afavoreixi el respecte entre companys.
- b) Ser respectats en la seva llibertat de consciència, així com en les seves conviccions religioses i morals, d'acord amb la Constitució Espanyola.
- c) Ser valorats en el seu rendiment escolar conforme a criteris públics i objectius. Per això, els professors els informaran dels criteris d'avaluació i continguts mínims previstos en el Projecte Curricular de l'etapa. Igualment, els alumnes o les seves famílies o tutors, tindran dret a sol·licitar aclariments respecte als resultats de l'avaluació o la promoció, i a presentar les reclamacions pertinents segons el Títol VI d'aquest document.
- d) Rebre orientació escolar i professional.

## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC-RIPOLLET

- e) Ser respectats en la seva integritat física, dignitat personal i intimitat en el tractament de les dades personals. Igualment tenen dret a la confidencialitat de les seves circumstàncies personals i familiars, sense perjudici de proporcionar les informacions requerides per l'administració educativa, i de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractament o incompliment legal.
- f) Exercir el dret d'associació, participació i reunió en el centre, en els termes legalment previstos.
- g) Continuar la relació amb el centre una vegada hagin conclòs els seus estudis en el mateix.
- h) Rebre una educació que estimuli les capacitats, tingui en compte el ritme d'aprenentatge i incentivi i valori l'esforç i el rendiment.
- i) Gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i cooperació.

### **Art. 19 .Deures.**

Els alumnes estan obligats a:

- a) Estudiar, esforçar-se per aconseguir el màxim desenvolupament segons les seves capacitats i participar en les activitats formatives i, especialment, en les orientades al desenvolupament dels currículums.
- b) Seguir les directrius de la direcció i dels educadors respecte a la seva educació i aprenentatge, i respectar la seva autoritat.
- c) Assistir a classe amb puntualitat i complir l'horari i el calendari escolar.
- d) Participar i col·laborar en la millora de la convivència escolar i en la consecució d'un adequat clima d'estudi, respectant el dret dels companys a l'educació.
- e) No discriminar a cap membre de la comunitat educativa per raó de naixença, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
- f) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses i morals dels membres de la comunitat educativa.
- g) Respectar la dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- h) Respectar les normes d'organització, de convivència i de disciplina del centre.
- i) Conservar i fer un bon ús de les instal·lacions i dels materials didàctics del centre.
- j) Aquells altres establerts en el present document, especialment en l'article 11.

### **Art. 20. Representació**

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

Cada grup d'alumnes triarà un alumne que realitzarà les funcions pròpies del delegat de curs, seran les següents:

- Representar als companys en les relacions amb els professors del propi grup i, en particular, amb el professor tutor.
- Impulsar i coordinar la participació dels companys en les activitats educatives organitzades pel centre.

Dos representants dels alumnes a partir de 1r d'Educació Secundària Obligatòria, escollits pels propis companys de l'etapa formaran part del Consell Escolar del centre.

## **Art. 21. Admissió.**

L'admissió d'alumnes és competència de l'Entitat Titular del centre.

En els nivells sostinguts amb fons públics, en el supòsit que no existeixin places suficients per a tots els sol·licitants, està regulat en els articles del 84 al 87 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació i a la seva normativa.

## **Capítol Tercer. PROFESSORS.**

---

### **Art. 22. Professors.**

Els professors constitueixen un sector fonamental de la comunitat educativa, i juguen un paper decisiu en la vida del centre. Orienten i ajuden als alumnes en el procés educatiu i complementen així l'acció formativa de les famílies.

### **Art. 23. Drets.**

Els professors tenen dret a:

- a) Exercir lliurement la funció educativa d'acord amb les característiques del lloc que ocupin.
- b) La formació permanent.
- c) Participar en l'elaboració de les programacions d'etapa.
- d) Desenvolupar la seva metodologia d'acord amb la programació d'etapa i de forma coordinada amb els equips docents als quals pertanyin.
- e) Exercir lliurement l'acció avaluadora d'acord amb els criteris establerts en les programacions d'etapa i el model pedagògic de la titularitat.
- f) Utilitzar els mitjans materials i les instal·lacions del centre per finalitats educatives, i segons les normes reguladores pel seu ús.
- g) Participar en la presa de decisions pedagògiques que corresponguin al claustre, als òrgans de coordinació docent i als equips educatius del mateix curs.
- h) Accedir a la informació sobre l'organització del centre i sobre l'ordenació docent.
- i) Participar en la missió compartida per tota la comunitat educativa del centre.
- j) Gaudir de la presumpció de veracitat en el marc dels processos disciplinaris, d'acord amb la normativa vigent.

### **Art. 24. Deures.**

Els professors estan obligats a:

- a) Exercir les seves funcions segons la legislació vigent i les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament i a les directrius de l'Entitat Titular.
- b) Promoure i participar en les activitats programades, dintre o fora del recinte educatiu, incloses en la programació general anual.
- c) Cooperar activament en el compliment del Projecte Educatiu del Centre, i en l'acompliment de les seves funcions segons les directrius establertes en les programacions d'etapa.
- d) Participar en l'elaboració de la programació específica de l'àrea o matèria que s'imparteixi.

## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC-RIPOLLET

- e) Elaborar la programació d'aula.
- f) Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat segons el que s'estableix en les programacions d'etapa.
- g) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes, les famílies i els companys.
- h) Orientar els alumnes en les tècniques de treball i d'estudi específic de la seva àrea o matèria; dirigir les pràctiques o seminaris que fan referència a la mateixa, així com analitzar i comentar amb els alumnes les proves realitzades.
- i) Col·laborar a mantenir l'ordre i la disciplina dintre de l'exercici de les seves funcions.
- j) Participar activament en les reunions de professors del seu cicle, departaments, claustres i en totes aquelles sessions de formació i treball que es programin des del centre.
- k) Complir puntualment el calendari i horari escolar i laboral.
- l) Mantenir actualitzada la seva competència professional en relació al lloc docent que ocupen i al projecte educatiu del centre.
- m) Avaluar la seva pròpia pràctica educativa.
- n) Guardar sigil professional i ajustar la seva pràctica a les exigències de la Llei Orgànica de Protecció de dades (LOPD)
- o) Aquells altres establerts en el present document, especialment en l'article 10.

Són funcions del professorat:

- a) La contribució 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 del Projecte Educatiu.
- b) La tutoria dels alumnes, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge, el recolzament en el seu procés educatiu, i el seu acompanyament en el procés de maduració humana i transcendent, en col·laboració amb les famílies.
- c) L'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si escau, amb els serveis o departaments especialitzats.
- d) La coordinació de les activitats docents.
- e) La participació en l'activitat general del centre.
- f) La investigació, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament-aprenentatge.
- g) L'atenció al desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social, moral i espiritual de l'alumnat.
- h) La informació periòdica a les famílies sobre el procés de aprenentatge dels seus fills.
- i) La participació en els plans d'avaluació que determinin les Administracions educatives o el centre.
- j) La participació en les actuacions previstes en el Pla de Convivència del Centre en els termes expressats en ell.
- k) La participació lleial en els plans de millora, innovació educativa i gestió de la qualitat del centre.
- l) Aquelles altres que pugui assignar-los l' Entitat Titular del Centre.

El professorat tindrà la consideració d'autoritat pública<sup>1</sup> als efectes determinats en la legislació vigent d'aplicació.

---

<sup>1</sup> LOE Art. 124.3

### **Art. 25. Admissió.**

La cobertura de vacants de professorat és competència de l'Entitat Titular del centre.

En els nivells concertats, per a cobrir vacants de personal docent quan sigui d'aplicació l'article 60 de la LODE, sense perjudici de l'assenyalat en l'apartat anterior, l'Entitat Titular ho anunciarà públicament.

La selecció de professors d'ensenyaments concertats es realitzarà pel representant de l'Entitat Titular i pel director pedagògic del nivell corresponent segons els criteris acordats i segons el procediment que estableixi l'Entitat Titular. De les decisions adoptades i del currículum dels nous professors l'Entitat Titular del centre donarà informació al Consell Escolar.

L'Entitat Titular del centre podrà cobrir les vacants del personal docent 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 respecte al professorat la relació de la qual, amb l'Entitat Titular del centre no tingui caràcter laboral, es procedirà segons el que disposa la legislació vigent.

l'Entitat Titular podrà cobrir provisionalment la vacant mentre es desenvolupa el procediment de selecció.

### **Art. 26. Acomiadament.**

1. L'acomiadament de professorat d'ensenyaments no concertats per incompliment de compromisos contractuals s'ajustarà el que està establert en la Disposició addicional primera del present document.
2. En cas d'acomiadament d'un professor per incompliment de compromisos contractuals en els ensenyaments concertats, es requerirà la intervenció del Consell Escolar en aplicació de l'article 152. a) de la LEC.

## **Capítol Quart. FAMÍLIES.**

---

### **Art. 27. Elecció de centre i compromís educatiu.**

Les famílies dels alumnes expressen l'acceptació i el respecte al Caràcter Propi, i estan d'acord amb el tipus d'educació que s'imparteix.

Les famílies, en el marc del respecte als drets i les llibertats expressades en les lleis, s'avenen a adquirir el compromís de garantir la cooperació en les accions educatives del centre, en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives.

### **Art. 28. Drets.**

Les famílies o tutors, a més dels altres drets que els reconeix la legislació vigent en matèria d'educació, tenen dret a:

- a) Conèixer el tipus d'educació definit en el Caràcter Propi i en el Projecte Educatiu del Centre.



## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC-RIPOLLET

- b) Que els seus fills rebin una educació amb les màximes garanties de qualitat, d'acord amb les finalitats establertes en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia i en les lleis educatives.
- c) Participar en els assumptes relacionats amb el desenvolupament del procés educatiu dels seus fills en el centre.
- d) Restar informats del procés d'aprenentatge, maduració i integració socioeducativa de llurs fills.
- e) Ser escoltades en aquelles decisions que afectin a l'orientació acadèmica i professional de llurs fills.
- f) Ser rebuts pels professors del centre en els horaris establerts.
- g) Participar en el govern del centre mitjançant els seus representants en el Consell Escolar.
- h) Formar part de l'Associació de Mares i Pares i Famílies, i participar en les activitats que organitzi.
- i) Rebre la informació que els permeti optar a possibles ajudes compensatòries de tipus familiar, econòmic i sociocultural, així com de protecció social en els casos d'accident infortuni familiar.
- j) Rebre informació sobre:
  - Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
  - La Carta de Compromís Educatiu, i la coresponsabilització que comporta per a les famílies.
  - Les normes d'organització i funcionament del centre.
  - Les activitats complementàries, les activitats coescolars i els serveis que s'ofereixen en el centre, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies i l'aportació econòmica que, si escau, els comporta.
  - La Programació General anual del centre.
  - Les beques i els ajuts a l'estudi.

### **Art. 29. Deures.**

Les famílies estan obligades a:

- a) Procurar l'adequada col·laboració entre la família i el centre, a fi de fer més efectiva la tasca educativa. A aquest efecte:
  - Assistiran a les entrevistes i reunions a les que siguin convocades per membres de l'Equip Directiu, tutors o professors per tal de tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills.
  - Adoptaran les mesures necessàries per tal que llurs fills assisteixin regularment a classe.
  - Estimularan als fills perquè portin a terme les activitats d'estudi que se'ls encomanin i propiciaran les situacions que fora del centre, facin més efectiva l'acció educativa-evangelitzadora.
  - Informaran als educadors dels aspectes de la personalitat i circumstàncies dels seus fills, que siguin rellevants per a la seva formació i integració en l'entorn escolar i facilitaràn la comunicació entre els educadors del centre i els professionals que, si escau, estiguin tractant llurs fills.

## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC- RIPOLLET

- Participaran de manera activa en les activitats que es determinin en virtut dels compromisos educatius que el centre estableixi amb la família, per tal de millorar el rendiment de llurs fills.
- b) Justificar, per escrit, les faltes d'assistència o puntualitat dels fills.
- c) Respectar les normes d'organització i convivència del centre en aquells aspectes que els afectin.
- d) Respectar l'autoritat, la competència professional i les indicacions o orientacions educatives de la direcció i dels educadors.
- e) Satisfer les quotes per les activitats i els serveis, no inclosos en la gratuïtat de l'ensenyament, en els quals participi llur fill.
- f) Aquells altres deures que estiguin establerts en aquest document, especialment en l'article 10.

### **Art. 30. Representació.**

1.- Les famílies de cada classe podran triar el seu delegat. Són funcions del delegat de famílies:

- a) Facilitar la comunicació de les famílies del grup amb el tutor.
- b) Representar les famílies en les gestions amb els tutors i els professors respectius.
- c) Ajudar en la coordinació i la realització de les activitats que així ho requereixin.

2.- La participació de les famílies en el centre es realitza mitjançant els seus representants en el Consell Escolar.

L'elecció de tres representants de les famílies d'alumnes en el Consell Escolar es realitza prèvia convocatòria de l'Entitat Titular del centre. L'elecció és directa, nominal i secreta. Totes les famílies dels alumnes tenen dret a vot i els candidats que obtinguin més vots seran els escollits.

Un quart representant de les famílies d'alumnes serà designat directament per la junta directiva de l'Associació de Mares i Pares i Famílies d'Alumnes, segons el que estableix la LODE i la LEC.

### **Art. 31. Associació.**

Les famílies d'alumnes poden associar-se segons l'article 44 del present document.

L'associació de famílies col·laborarà amb la direcció del centre a fi de garantir el compliment dels objectius establerts en el Projecte Educatiu. El president i la Junta directiva de l'associació mantindran relació freqüent i cordial amb l'Entitat Titular i el Director General del centre.

## **Capítol Cinquè. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS.**

---

### **Art. 32. Personal d'administració i serveis.**

El personal d'administració i serveis realitza tasques no docents i assumeix responsabilitats molt diverses, totes al servei de la comunitat educativa i en col·laboració amb l'Entitat Titular, la direcció, els professors, els alumnes i les famílies.

### **Art. 33. Drets.**

El personal d'administració i serveis té dret a:

- a) Ser integrat com a membre de la comunitat educativa.
- b) Ser informat dels objectius i de l'organització general del centre i participar en la seva execució en allò que li afecti.
- c) Tenir l'atenció i disposar dels recursos necessaris per a realitzar diligentment les funcions encomanades.
- d) Rebre la formació permanent adient.
- e) Accedir a la informació sobre l'organització del centre i sobre l'ordenació docent.
- f) Participar en la missió compartida per tota la comunitat educativa del centre.

### **Art. 34. Deures.**

El personal d'administració i serveis està obligat a:

- a) Exercir les seves funcions en conformitat amb les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament.
- b) Mantenir actualitzada la seva competència professional.
- c) Aquells altres establertes en el present document, especialment en el article 10.
- d) Promoure i participar en les activitats programades, dintre o fora del recinte educatiu i incloses en la Programació General Anual.
- e) Cooperar activament en el compliment del Projecte Educatiu del Centre.
- f) Participar en l'elaboració de la programació específica de la seva àrea de funcions.
- g) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes, les famílies i els companys.
- h) Col·laborar a mantenir l'ordre i la disciplina dintre de l'exercici de les seves funcions.
- i) Participar activament en les reunions i en totes aquelles sessions de formació i treball que es programin des del centre.
- j) Complir puntualment el calendari i l'horari escolar i laboral.
- k) Mantenir actualitzada la seva competència professional en relació al lloc que ocupa i al Projecte Educatiu del Centre.
- l) Avaluar la seva pròpia pràctica laboral.
- m) Guardar sigil professional i adequar la seva pràctica a les exigències de la Llei Orgànica de Protecció de dades (LOPD)

### **Art. 35. Representació.**

La participació del personal d'administració i serveis en el govern del centre té lloc a través d'un representant en el Consell Escolar.

El procés d'elecció és coordinat per l'Entitat Titular del centre. L'elecció és directa, nominal i secreta. La persona que obtingui més vots serà la designada per a formar part del Consell Escolar.

### **Art. 36. Admissió i cessament.**

El personal d'administració i serveis serà nomenat i cessat per l'Entitat Titular del centre.

## **Capítol sisè. ALTRES MEMBRES.**

---

### **Art. 37. Altres membres.**

Podran formar part de la comunitat educativa altres persones (col·laboradors, antics alumnes, monitors, voluntaris i altres) que participin en l'acció educativa-evangelitzadora del centre d'acord amb els programes que determini l'Entitat Titular del centre.

### **Art. 38. Drets.**

Aquests membres de la comunitat educativa tindran dret a:

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

### **Art. 39. Deures.**

Aquests estaran obligats a:

- a) Desenvolupar la seva funció en els termes establerts segons l'article 37 del present document.
- b) No interferir en el normal desenvolupament de l'activitat del centre.
- c) Aquells altres establerts en el present document, especialment en el article 10.

## **Capítol setè. PARTICIPACIÓ.**

---

### **Art. 40. Característiques.**

S'ha de fomentar la relació entre els membres que conformen la comunitat educativa, vertebrant i coordinant adequadament els diferents estaments a través dels òrgans unipersonals i col·legiats per a garantir-ne la participació. Aquesta ha de ser l'expressió d'un intens sentit de coresponsabilitat i ha de tenir com a punt de referència el respecte i l'estima als principis i valors de la identitat de la Fundació i les responsabilitats pròpies de cada estament i membre de la comunitat educativa. La participació en el centre es caracteritza per ser:

- a) La condició bàsica del funcionament del centre i l'instrument per a l'efectiva aplicació 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. 41. Àmbits.**

Els àmbits de participació en el centre són:

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

### **Art. 42. Àmbit personal.**

Cadascun dels membres de la comunitat educativa participa, amb la seva peculiar aportació, contribuint a la consecució dels objectius del centre.

### **Art. 43. Òrgans col·legiats.**

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 document.

L'Entitat Titular podrà constituir altres òrgans col·legiats per a la participació dels membres de la comunitat educativa en les àrees que es determinin.

### **Art. 44. Associacions.**

Els diferents estaments de la comunitat educativa podran constituir associacions, conforme a la legislació vigent, amb la finalitat de:

- a) Cooperar en la consecució dels objectius del centre plasmats en el Caràcter Propi i en el Projecte Educatiu.
- b) Promoure els drets dels membres dels respectius estaments.
- c) Col·laborar en el compliment dels seus deures.

Les associacions estan obligades a complir els deures i les normes de convivència assenyalades en el present document i els deures propis del respectiu estament.

### **Art. 45. Delegats de famílies i d'alumnes.**

Els alumnes i les famílies podran triar democràticament els seus delegats de classe, nivell o activitat, pel procediment que determini l'Entitat Titular del centre i amb les funcions que s'assenyalen en el present document.

## **Capítol vuitè. PERTINENÇA.**

---

### **Art. 46. Selecció.**

Aquest aspecte, relacionat amb els càrrecs directius, professors, monitors i personal d'administració i serveis, s'exercirà seguint un protocol amb la finalitat de garantir que els candidats s'ajustin al perfil de l'educador requerit, d'acord amb el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i les necessitats del centre.

El nomenament seguirà un protocol en el que hi participarà el Director General, el coordinador de recursos humans i el Director General del centre del centre, es tindrà en compte la legislació vigent, s'atendran als criteris següents: titulació idònia, aptitud per a col·laborar eficaçment en l'acció educativa d'acord amb el Caràcter Propi i capacitació professional.

### **Art. 47. Acollida.**

És un tret de l'estil dominicà que té molt en compte la dignitat de la persona, la senzillesa i la proximitat en el tracte, el reconeixement i el respecte a les diferències, el suport i la valoració del treball individual i en equip, i prioritza sempre el bé comú sobre el particular.

És de gran importància en la nostra societat globalitzada saber acollir, respectar i compartir amb les noves cultures i desenvolupar un esperit crític i constructiu.

### **Art. 48. Acompanyament.**

Ha de presentar-se en els nostres centres com quelcom necessari sempre, però especialment en els primers anys de l'alumne, del docent, de les famílies. Consisteix a guiar, donar suport, assessorar, i oferir mitjans que permetin el creixement i l'autonomia personal, així com la realització de les pròpies responsabilitats, sense oblidar la consciència de grup i de pertinença a una comunitat en que tots tenen la missió d'evangelitzar educant i han de sentir-s'hi implicats.

### **Art. 49. Formació.**

L'aprenentatge i el creixement personal és un procés que no s'acaba mai, necessari en tots els nivells, exigeix responsabilitat i compromís personal, així com l'impuls i el suport de l'Equip de Titularitat, dels equips directius i la col·laboració de tota la comunitat educativa.

Es dirigeix als alumnes, educadors, personal d'administració i serveis, equips directius, famílies, monitors, antics alumnes i altres membres i col·laboradors de la fundació i dels seus centres.

S'ha de procurar que tots els educadors rebin una especial formació en el carisma que els faciliti el coneixement i la vivència d'aquest i la consideració de les escoles del Pare Coll com veritable alternativa en la societat.

La formació integral dels alumnes estarà dirigida a desenvolupar totes les seves capacitats, proporcionant-los orientacions, estratègies i materials per posar en pràctica les habilitats que els facilitin el creixement humà i cristià, la incorporació a una formació superior, al món del treball i, principalment, la integració en la vida social com constructors d'un món millor.

### **Art. 50. Promoció i millora.**

Així mateix, s'ha de procurar la promoció i millora professional de totes les persones vinculades a cadascun dels estaments de la comunitat educativa, organitzant-les de tal manera que afavoreixin la conciliació de la vida familiar i laboral.

### **Art. 51. Comiat.**

És necessari saber mantenir llaços d'unió amb aquells que, per motius d'edat o altres circumstàncies, deixen els nostres centres. La seva participació formant part d'associacions d'antics alumnes o bé com ex professors o famílies, pot afavorir la missió dels centres i eixamplar la seva influència educativa en espais més amplis.

### **Art. 52. Reconeixements.**

S'ha de procurar que en la seva funció diària tots els membres de les comunitats educatives, experimentin el goig de sentir-se considerats com membres necessaris en la missió educativa, sentint que es valora el seu treball, es confia en la seva capacitat i experiència per a portar a terme els projectes proposats, es promou i dóna suport a la seva formació, es deleguen càrrecs i s'incentiven les responsabilitats assumides.

Els serveis oferts en els nostres centres per professors, monitors i tots els educadors en general, tenen un reconeixement econòmic marcat per la llei.

## **Títol II. Acció educativa-evangelitzadora.**

---

### **Art. 53. Principis.**

L'acció educativa-evangelitzadora del centre s'articula entorn del Caràcter Propi, la legislació vigent, les característiques dels seus agents i destinataris, els recursos del centre i l'entorn en el qual es troba.

Els membres de la comunitat educativa, cadascun segons la seva peculiar aportació, són responsables i protagonistes de l'acció educativa-evangelitzadora del centre.

L'acció educativa-evangelitzadora del centre integra i interrelaciona els aspectes acadèmics, formatius, de recerca i sentit i aquells altres orientats a la consecució dels objectius del Caràcter Propi del centre.

### **Art. 54. Caràcter Propi.**

L'Entitat Titular té dret a establir el seu Caràcter Propi i assumeix el de la congregació de Dominiques de l'Anunciata. El Caràcter Propi de l'Entitat Titular ho és de cadascun dels seus centres.

El Caràcter Propi és el criteri bàsic d'actuació que regeix tots els àmbits d'activitat del centre, i dóna coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa.

El Caràcter Propi defineix:

- a) La naturalesa, característiques i finalitats fonamentals del centre i la raó de la seva fundació.
- b) La visió de la persona que orienta l'acció educativa-evangelitzadora.
- c) Els valors, actituds i comportaments que es potencien en el centre.
- d) Els criteris pedagògics bàsics del centre.
- e) Els elements bàsics de la configuració organitzativa del centre i la seva articulació entorn de la comunitat educativa.

Qualsevol modificació en el Caràcter Propi, haurà de posar-se en coneixement de la comunitat educativa amb antelació suficient.

### **Art. 55. Projecte Educatiu.**

El Projecte Educatiu incorpora el Caràcter Propi i prioritza els seus objectius per a un període de temps determinat, conforme al Pla Estratègic, al Pla d'Evangelització i al Pla de Formació de l'Entitat Titular i dóna resposta 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 en el qual se situa el centre.
- c) Les prioritats pastorals de l'Església local.

El Projecte Educatiu és proposat per l'Entitat Titular. En la seva elaboració participaran els diferents sectors de la comunitat educativa, les seves associacions, els òrgans de govern i gestió i de coordinació del centre, segons el procediment que estableixi la pròpia Entitat Titular. Dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació el Director General del centre.

## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC- RIPOLLET

El Projecte Educatiu incorpora la concreció dels currículums establerts per l'administració educativa i recollirà el Pla d'Atenció a la Diversitat de l'alumnat, el Pla d'Acció Tutorial, el Pla de Convivència, i aquells altres plans que defineixi l'Entitat Titular o que s'estableixin per llei.

El grau de consecució del Projecte Educatiu serà un indicador del nivell de qualitat de l'oferta realitzada pel centre.

Ha de ser conegut per l'Equip de Titularitat, per l'Equip Directiu, el Claustre de professors, el Consell Escolar i, en general, per tota la comunitat educativa.

### **Art. 56. L'organització pedagògica del centre.**

En el marc d'inspiració del Caràcter Propi del centre, els criteris que regeixen la seva organització pedagògica han de contribuir al compliment dels objectius del projecte educatiu i han de fer possible:

- a) La integració dels alumnes procedents dels diversos col·lectius, en aplicació del principi d'inclusió.
- b) El desenvolupament de les capacitats dels alumnes que els permeti la plena integració social i laboral i la incorporació als estudis superiors com a resultat de l'acció educativa.
- c) La incentivació de l'esforç individual i grupal, especialment el treball quotidià en el centre educatiu.
- d) L'adequació de les metodologies d'ensenyament al ritme d'aprenentatge individual, per mitjà de l'aplicació de pràctiques educatives inclusives i, si escau, de compensació, i per mitjà de l'aplicació de pràctiques d'estímul per a l'assoliment de l'excel·lència.
- e) L'aplicació d'un model organitzatiu d'atenció a la diversitat dels ritmes d'aprenentatge dels alumnes, que possibiliti estratègies de: reducció de la ràtio professors/alumne, diversitat didàctica i ús de les noves tecnologies; prioritàriament en aquelles matèries més instrumentals o que siguin objecte d'un projecte específic de centre.
- f) L'establiment de normes basades en els valors cristians i principis democràtics, que afavoreixin els hàbits de convivència i el respecte a l'autoritat del professorat.
- g) La implicació de les famílies en el procés educatiu.
- h) La implementació de projectes específics que donin resposta a reptes educatius i esdevinguin plataformes d'innovació i millora.

### **Art. 57. Concrecions Curriculars.**

Els equips de coordinació d'etapa i els equips de professors adapten, elaboren, apliquen i avaluen la concreció dels currículums establerts pel Govern de la Generalitat de Catalunya, a la realitat de l'escola i a les necessitats dels alumnes, tenint en compte el Caràcter Propi del centre i el context sociocultural. La concreció dels currículums tindrà tres nivells.

- 1.- El primer nivell correspon a cadascuna de les etapes (Educació Infantil, Educació Primària, ESO, Batxillerat) i comprendrà:
  - ☐ Aspectes generals per a l'etapa:
    - a) La concreció dels objectius de l'etapa.
    - b) La metodologia pedagògica.
    - c) Els criteris d'avaluació i promoció.
    - d) Les mesures per a atendre a la diversitat.



## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC-RIPOLLET

- e) Les mesures de coordinació de cada àrea o matèria amb la resta dels ensenyaments impartits en el centre.
- f) Els principis d'organització i funcionament de les tutories.
  - ▣ La programació vertical, que inclou la seqüenciació dels continguts i les competències bàsiques elaborades pels Departaments, per àrees o matèries tenint en compte els aspectes generals anteriors. Aquest nivell de concreció té una vigència plurianual, sens perjudici de la seva avaluació i revisió anual.
- 2.- El segon nivell correspon als cursos i comprèn la programació de cicle o curs elaborada pels professors que imparteixen la docència de l'àrea o matèria en el corresponent cicle o curs. Aquest nivell de concreció té una vigència plurianual, sense perjudici de la seva avaluació i revisió anual.
- 3.- El tercer nivell correspon a l'aula i la programació serà elaborada, coordinada i seguida pel professor o professors que imparteixin la mateixa àrea o matèria en el mateix nivell o curs. Aquest nivell de concreció té una vigència anual.

### **Art. 58. Programació General Anual del Centre.**

La selecció i el desenvolupament d'alguns aspectes fonamentals del Projecte Educatiu i l'avaluació de la pròpia acció educativa-evangelitzadora, donarà lloc a opcions preferents de Caràcter Propi anual que es plasmaran en la Programació General Anual del centre. Aquesta inclourà a més:

- a) Les modificacions de l'avaluació realitzada de la Programació General Anual.
- b) Els horaris dels alumnes i l'organització bàsica del professorat.
- c) Les accions de formació permanent del professorat.
- d) Programació d'activitats complementàries per al curs escolar.
- e) Prioritats en l'acció educativa-evangelitzadora per al curs.
- f) El procediment d'avaluació dels diversos aspectes del Centre (direcció, funció docent, formatius, de recerca i sentit) incorporats al seu Projecte Educatiu
- g) Les concrecions del Projectes Estratègics del centre.
- h) Les normes de convivència del centre.
- i) Els plans d'actuació i millora derivats de l'avaluació del curs anterior.

La Programació General anual és elaborada per l'Equip Directiu amb la participació del claustre i aprovada en els aspectes educatius pel claustre de professors, i en el seu conjunt pel Consell Escolar a proposta del Director General del centre. Dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació el Director General del centre.

### **Art. 59. Avaluació.**

L'avaluació de l'acció educativa-evangelitzadora és l'instrument de verificació del compliment dels objectius del centre i la base per les correccions pertinents per a un millor assoliment de les seves finalitats.

L'avaluació de l'acció educativa-evangelitzadora comprèn tots els aspectes de funcionament del centre. Hi participa l'Entitat Titular i tota la comunitat educativa.

L'Entitat Titular desenvoluparà processos d'avaluació i millora contínua de la qualitat per a l'adequat compliment del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu.

### **Art. 60. Animació cristiana**

L'acció educativa-evangelitzadora que l'escola promou s'inspira en una **concepció cristiana de l'home, la vida i el món**, té en compte la situació personal dels alumnes i de les seves famílies pel que fa a les seves creences religioses, amb un respecte total a la llibertat de consciència.

El Projecte Educatiu de l'escola inclou respostes a les inquietuds religioses dels educadors, de les famílies i dels alumnes creients a través d'activitats de reflexió cristiana, convivències formatives, relació amb associacions i moviments parroquials i diocesans, etc.

L'organització de l'acció educativa-evangelitzadora del centre prioritzarà el creixement humà i cristià dels educadors, de les famílies i dels alumnes i programarà activitats per aconseguir la seva implicació en la missió evangelitzadora i educativa a l'escola.

### **Art. 61. Acció tutorial**

1. L'acció tutorial és un dels pilars fonamentals de l'acció educativa-evangelitzadora del nostre centre. La seva finalitat és contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal i social de l'alumnat en els aspectes intel·lectual, emocional i moral, d'acord amb la seva edat, comporta a tot el professorat, l'acompanyament i l'orientació individual i col·lectiva a tots i cadascun dels alumnes.

2. Les actuacions associades a l'acció tutorial, com a mínim, han de:

- a) Informar les mares-pares o tutors/es sobre l'evolució educativa de llurs fills i filles, i oferir-los assessorament i atenció adequada.
- b) Facilitar a pares-mares i tutors/es legals, l'exercici del dret i el deure de participar i implicar-se en el procés educatiu dels fills i filles.
- c) Vetllar pels processos educatius de l'alumnat i promoure, especialment a l'etapa d'Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat, la implicació de cada alumne/a en el seu procés educatiu.
- d) Dur a terme la informació i l'orientació de caràcter personal, acadèmic i professional de l'alumnat, tot evitant qualsevol tipus de condicionants i/o prejudicis.
- e) Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats del centre.
- f) Aquelles altres actuacions de caràcter individual o col·lectiu específicament establertes en els decrets reguladors del currículum de cada ensenyament.

### **Art. 62. Memòria anual.**

Finalitzat el curs escolar, recopila la informació rellevant sobre el mateix, l'avalua conforme als objectius i accions definits en la Programació General Anual, incorporant-t'hi les iniciatives i les propostes de millora.

Participen en la seva elaboració tots els estaments guiats i assessorats per l'Equip Directiu.

### **Art. 63. Activitats educatives complementàries i coescolars.**

Les activitats educatives complementàries tenen la finalitat de facilitar el creixement i la maduració dels alumnes en tots els aspectes de la seva personalitat d'acord amb els objectius establerts en el Projecte Educatiu, completant així l'oferta formativa establerta en el currículum

de l'etapa. Les activitats complementàries formen part de l'oferta global del centre i s'integren en el conjunt d'activitats formatives en l'horari escolar dels alumnes.

Els serveis i activitats coescolars es desenvolupen al marge de l'horari escolar.

L'Equip Directiu és el responsable de preparar el programa d'activitats educatives complementàries i coescolars i proposar-les a l'aprovació del Consell Escolar. Aquest organisme, a proposta de l'Entitat Titular, aprovarà les percepcions econòmiques de les famílies dels alumnes per al desenvolupament dels serveis i de les activitats coescolars i la proposta de preus de les activitats escolars complementàries.

### ***Art. 64. Pla de Convivència.***

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 en que determini l'Entitat Titular. El Pla serà aprovat per l'Equip Directiu, formarà part del Projecte Educatiu del Centre i s'incorporarà a la Programació General Anual del Centre.

El Pla de Convivència recull les activitats que es programin en el Centre, ja siguin dintre o fora de l'horari lectiu, per a fomentar un bon clima de convivència .

### **Títol III. Govern, participació i gestió.**

---

#### **Art. 65. Òrgans de govern, participació i gestió**

Són òrgans unipersonals de govern i gestió, el Director General del centre, els directors pedagògics, els caps d'estudis, el director de Recerca i Sentit i el coordinador d'administració.

L'Equip Directiu és l'òrgan col·legiat del centre encarregat de dirigir l'activitat educativa-evangelitzadora i desenvolupar les directrius marcades pel patronat i per l'Equip de Titularitat.

Són òrgans col·legiats de participació: el Claustre de Professors i el Consell Escolar.

Els òrgans de govern, participació i gestió desenvoluparan les seves funcions promovent els objectius del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu de Centre segons la legislació vigent.

#### **Capítol Primer. ÒRGANS UNIPERSONALS.**

---

#### **Art. 66. Director General del centre.**

És el representant ordinari de la Fundació en el centre i nexa entre aquest i l'Equip de Titularitat.

#### **Art. 67. Competències.**

Són competències del Director General del centre:

- a) Impulsar i coordinar el procés de constitució i renovació del Consell Escolar.
- b) Assumir la responsabilitat en l'elaboració i eventual modificació del document de les Normes d'Organització i Funcionament.
- c) Convocar i presidir les reunions de l'Equip Directiu, del Claustre, i del Consell Escolar en representació de l'Entitat Titular
- d) Respondre de la marxa general del centre.
- e) Vetllar per l'efectiva realització del Caràcter Propi, del Projecte Educatiu del Centre i del Projecte d'Evangelització.
- f) Proposar al Consell Escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal del centre segons els criteris establerts per l'Equip de Titularitat.
- g) 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.
- h) Promoure el Pla de Formació dels membres de la comunitat educativa.
- i) Supervisar la gestió econòmica del centre i presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del Consell Escolar.
- j) Presentar al Consell Escolar les propostes de l'Entitat Titular que conforme a la legislació vigent s'hagin d'aprovar.
- k) Assistir, en representació del centre, a les juntes i assemblees de l'Associació de Mares i Pares i Famílies del centre.
- l) Participar, en representació del centre, en les organitzacions empresarials i de titulars a les quals estigui afiliada l'Entitat Titular.

## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC-RIPOLLET

- m) Impulsar la cooperació amb l'Església local: Diòcesi, Parròquia.
- n) Delegar en els directors pedagògics aquelles competències que consideri oportú per al millor funcionament del centre sense perjudici d'assumir les seves responsabilitats reglamentàries.
- o) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene i seguretat.
- p) Aquelles altres facultats que constin en el seu nomenament, que li atorgui la Fundació o que constin en el present document.
- q) Exercir la prefectura del personal en els aspectes laborals.

### **Art. 68. Nomenament i cessament.**

El Director General del centre és nomenat i cessat per l'Entitat Titular.

En els nivells concertats, el Director del centre és nomenat per l'Entitat Titular del centre previ acord amb el Consell Escolar. Aquest acord serà adoptat per la majoria absoluta dels membres de l'òrgan respectiu.

### **Art. 69. Director pedagògic.**

El Director pedagògic lidera, organitza, planifica i supervisa la gestió i organització pedagògica de la seva etapa, impulsa la tasca de recerca i sentit del centre, hi col·labora i hi dóna suport, d'acord amb el Caràcter Propi, els objectius i les directrius de l'Entitat Titular i de la normativa vigent, sense perjudici de les competències reservades al Director General del centre i al Consell Escolar.

### **Art. 70. Competències.**

Són competències del Director pedagògic, en el seu corresponent àmbit:

- a) Convocar, si escau, les reunions del claustre de professors, les reunions i actes acadèmics de la seva etapa.
- b) Dirigir i coordinar les activitats acadèmiques.
- c) Exercir la prefectura del personal docent de la seva etapa en els aspectes acadèmics.
- d) Visar les certificacions i documents acadèmics de la seva etapa.
- e) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències.
- f) Promoure la formació del professorat en l'àmbit de la seva responsabilitat.
- g) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produeixin en els termes assenyalats en el present document.
- h) Aquelles altres funcions que li atribueixi aquest document en l'àmbit acadèmic o li delegui el Director General del centre del centre.

### **Art. 71. Àmbit i nomenament.**

1. En el centre existirà un Director pedagògic per a cadascuna dels següents ensenyaments:
  - Educació Infantil i Primària.
  - Educació Secundària i Batxillerat.
2. El cap d'estudis és nomenat i cessat per l'Entitat Titular. El nomenament serà per un període ordinari de 4 anys, renovable com a màxim dos períodes de la mateixa durada. En cas d'absència prolongada, l'Entitat Titular designarà un substitut amb caràcter provisional.

### **Art. 72. Cap d'estudis.**

El cap d'estudis anima, coordina i vetlla pel compliment de l'organització acadèmica i les normes de convivència previstes en el Projecte Educatiu i el document de Normes d'Organització i Funcionament del Centre.

### **Art. 73. Competències.**

Són competències del cap d'estudis, en el seu àmbit corresponent:

- a) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors.
- b) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produeixin en els termes assenyalats en el Reglament de Règim Interior.
- c) Dirigir i coordinar els processos d'elaboració i recollida de documentació acadèmica (memòria anual, qualificacions, programacions,...).
- d) Confeccionar els horaris dels professors i grups, així com organitzar les substitucions per absències.
- e) Coordinar activitats complementàries/extraordinàries i sortides culturals.
- f) Vetllar pel compliment dels criteris d'avaluació i qualificació.
- g) Convocar i presidir les reunions dels equips de coordinació de l'etapa i de la seva secció del claustre de professors en absència o per delegació del director pedagògic.
- h) Aquelles altres que li encomani el Director General del centre li delegui, o que constin en el present document.
- i) Exercir la prefectura del personal docent en els aspectes d'organització docent.
- j) Tenir al dia els expedients dels alumnes, les certificacions que aquests sol·licitin i coordinar els tràmits relatius als informes d'avaluació i a les titulacions acadèmiques.

### **Art. 74. Àmbit, nomenament i cessament.**

El cap d'estudis és nomenat i cessat per l'Entitat Titular.

El nomenament serà per un període ordinari de 4 anys, renovable com a màxim dos períodes de la mateixa durada.

En cas d'absència prolongada, l'Entitat Titular designarà un substitut amb caràcter provisional.

### **Art. 75. Coordinador de recerca i sentit.**

El coordinador de recerca i sentit coordina l'equip del centre, amb l'objectiu de planificar i animar l'acció educativa-evangelitzadora en el marc del Pla d'Evangelització de l'Entitat Titular

### **Art. 76. Competències.**

Són competències del coordinador de recerca i sentit:

- a) Promoure la dimensió evangelitzadora en les planificacions del centre.
- b) Impulsar la formació i participació evangelitzadora del professorat.
- c) Animar l'acció evangelitzadora en i de la comunitat educativa.
- d) Facilitar materials i recursos de recerca i sentit.

## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC-RIPOLLET

- e) Animar les activitats en les que hi participi el centre en col·laboració amb l'Església local.
- f) Impulsar l'acció evangelitzadora en el procés d'ensenyament/aprenentatge de les àrees i el diàleg fe-cultura.
- g) Coordinar l'avaluació del Pla d'Evangelització.
- h) Convocar, i presidir les reunions de l'equip de recerca i sentit.
- i) Coordinar i animar la programació i el desenvolupament de les activitats d'animació cristiana extraescolar.
- j) Aquelles altres que es determinin en el present document.
- k) Dinamitzar i potenciar el departament d'ensenyament religiós del centre.

### **Art. 77. Nomenament i cessament.**

1. La directora de recerca i sentit és nomenada i cessada per l'Entitat Titular.
2. El nomenament serà per un període ordinari de 4 anys, renovable com a màxim dos períodes de la mateixa durada.

### **Art. 78. Competències del coordinador d'administració.**

Són competències del coordinador d'administració:

- a) Elaborar la memòria econòmica, la rendició anual de comptes i la proposta de pressupost del centre corresponent a cada exercici econòmic d'acord a les directrius de l'Equip de Titularitat.
- b) Organitzar, administrar i gestionar els serveis de compra i magatzem de material fungible, conservació de l'edifici, obres, instal·lacions i, en general, els serveis del centre, segons les directrius establertes des de l'Equip de Titularitat.
- c) Supervisar la recaptació i liquidació dels drets econòmics, 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 conforme les directrius establertes des de l'Equip de Titularitat.
- e) Mantenir puntualment informat al Director General del centre i a l'Equip Directiu de la marxa i realitat econòmica del centre i de les incidències rellevants que es produeixin.
- f) Coordinar l'administració, dur la comptabilitat i l'inventari del centre.
- g) Coordinar i supervisar la tasca del personal d'administració i serveis així com de les empreses que presten serveis en el centre.
- h) Participar en les reunions de l'Equip Directiu del centre, amb veu però sense vot, almenys una vegada al trimestre i sempre que sigui convocat pel Director General del centre.
- i) Aquelles altres facultats que constin en el seu nomenament, que li deleguin o que constin en el present document.
- j) Presentar un informe trimestral de seguiment del pressupost de centre.
- k) Custodiar el fitxer de dades necessàries per a la gestió econòmica.

## **Art. 79. Nomenament i cessament.**

El coordinador d'administració és nomenat i cessat per l'Entitat Titular per un període de tres anys renovables.

## **Capítol Segon. ÒRGANS COL·LEGIATS.**

---

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

#### **Art. 80. Equip Directiu.**

L'Equip Directiu del centre és l'òrgan col·legiat que dirigeix, dóna cohesió i continuïtat a l'activitat educativa-evangelitzadora en el centre i desenvolupa les directrius marcades per l'Entitat Titular.

#### **Art. 81. Composició.**

1. L'Equip Directiu està format com a mínim per:
  - a) Director(a) General del centre, que el convoca i presideix.
  - b) Director(es) pedagògic(s), segons el que estableix l'article 71
  - c) Director(a) de Recerca i Sentit.
  - d) Cap(s) d'Estudi(s).
2. A les reunions de l'Equip Directiu, el Director General del centre podrà convocar altres persones, amb veu però sense vot.
3. De manera regular i almenys una vegada al trimestre el Coordinador d'Administració rendirà comptes de les seves responsabilitats a l'Equip Directiu.

#### **Art. 82. Competències.**

Són competències de l'Equip Directiu:

- a) Assessorar i col·laborar amb el Director General del centre en l'exercici de les seves funcions.
- b) Coordinar el desenvolupament dels diferents aspectes del funcionament del centre per la realització dels seus objectius, sense perjudici de les competències pròpies dels respectius òrgans de govern.
- c) Elaborar, segons les directrius de l'Entitat Titular, el Projecte Educatiu i establir el procediment de participació per a la seva redacció.
- d) Elaborar la Programació General Anual, així com avaluar, controlar la seva execució i elaborar la Memòria anual.
- e) Aprovar la proposta de Pressupost Anual de centre.
- f) Fer el seguiment del pressupost de centre trimestralment.
- g) Vetllar pel compliment del document de Normes d'Organització i Funcionament.
- h) Preparar els assumptes que hagin de tractar-se en el Consell Escolar.
- i) Elaborar el Pla de Convivència del centre.



## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC-RIPOLLET

- j) Nomenar els tutors i, si escau, els coordinadors de cicle i projectes, així com els membres dels equips docents de projecte.
- k) Impulsar l'acció educativa-evangelitzadora i d'animació cristiana.
- l) Dinamitzar el funcionament dels equips docents.
- m) Preparar la documentació i els assumptes que s'han de tractar en les reunions de claustre de professorat.
- n) Impulsar i coordinar la formació permanent del professorat.
- o) Promoure la renovació pedagògica.
- p) Avaluar periòdicament l'organització i funcionament general del centre.
- q) Aquelles altres que es determinin en el present document.
- r) Elaborar els oportuns informes sobre les necessitats d'inversió del centre per elaborar-ne el pressupost anual.

### **Art. 83. Règim de funcionament.**

El Director General del centre proposarà l'ordre del dia, convocarà, i presidirà les reunions de l'Equip Directiu.

L'Equip Directiu es reunirà setmanalment de manera ordinària per a coordinar les activitats que es desenvolupin en el centre. Abans de començar el curs escolar i a l'acabar les activitats lectives l'Equip Directiu celebrarà reunions extraordinàries per a la preparació i avaluació de la programació del centre.

S'anomenarà un secretari que aixecarà acta de cada reunió.

Els participants en les reunions de l'Equip Directiu estaran obligats a guardar sigil de les deliberacions i votacions.

Els acords es prendran preferiblement per consens i, si això no fos possible, per majoria absoluta. En cas d'empate el Director General del centre exercirà vot de qualitat

### **Art. 84. Cessament. Suspensió. Absència**

Els membres de l'Equip Directiu cessaran:

- a) Al concloure el període del seu mandat.
- b) Per acord de l'Entitat Titular i, si escau segons la legislació vigent, amb el Consell Escolar.
- c) Per dimissió.
- d) Per cessar com professor del centre.
- e) Per impossibilitat d'exercir el càrrec.

El Director General del centre del centre podrà suspendre cautelarment o cessar a qualsevol membre de l'Equip Directiu abans del terme del seu mandat, quan incompleixi greument les seves funcions, prèvia amonestació a l'interessat. Aquesta mesura haurà de ser comunicada immediatament a l'Equip de Titularitat de l'Entitat Titular per a realitzar els tràmits necessaris. La suspensió cautelar no podrà tenir una durada superior a un mes. En aquest termini, i complint amb la normativa vigent, haurà de produir-se el cessament o la rehabilitació.

## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC- RIPOLLET

En cas de cessament, suspensió o absència d'algun càrrec de l'Equip Directiu assumirà provisionalment les seves funcions fins al nomenament del substitut. En qualsevol cas segons el que disposa l'apartat 2 del present article, la durada del mandat de la persona designada provisionalment no podrà ser superior a tres mesos consecutius, tret que no es pugui procedir al nomenament del substitut temporal per causes no imputables a l'Entitat Titular.

### ***Secció Segona: Claustre de Professorat.***

#### ***Art. 85. Claustre de Professorat.***

El Claustre de Professorat és l'òrgan propi de participació del professorat. En formen part tots els professors i els orientadors del centre.

#### ***Art. 86. Competències.***

Són competències del Claustre de Professorat:

- a) Participar en l'elaboració del Projecte Educatiu, de la Programació General Anual i de l'avaluació del centre.
- b) Elaborar i participar en l'avaluació de la concreció del currículum.
- c) Estar informat de les qüestions que afectin a la globalitat del centre.
- d) Triar als seus representants en el Consell Escolar, segons el que estableix l'article 88 del present document i la normativa vigent.
- e) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre
- f) Informar de les normes d'organització i funcionament del centre.
- g) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les que s'hagi participat.
- h) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions.
- i) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògica i en la formació del professorat.

#### ***Art. 87. Seccions.***

L'Entitat Titular del centre podrà constituir seccions del claustre per a tractar els temes específics de cada nivell o etapa.

En les seccions del claustre participaran tots els professors del nivell o etapa corresponent i els orientadors.

#### ***Art. 88. Règim de funcionament.***

El funcionament del Claustre es regirà per les següents normes:

- a) Convoca i presideix les reunions del claustre el Director General del centre.
- b) El claustre de professorat es reunirà una vegada cada trimestre i sempre que el Director General del centre ho consideri oportú. Una de les reunions tindrà lloc al començament del curs i altra al final.

## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC-RIPOLLET

- c) La convocatòria es realitzarà, almenys, amb vuit dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan sigui un cas urgent, la convocatòria podrà realitzar-se amb vint-i-quatre hores d'antelació.
- d) A la reunió del claustre podrà ser convocada qualsevol altra persona sempre que ho estimi oportú el president/a.
- e) El claustre de professorat tendirà a prendre les decisions que li competin per consens. Quan no fora possible, els acords hauran d'adoptar-se, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels assistents a la reunió. En cas d'empat el vot del president serà decisiu.
- f) Tots els membres tindran dret a formular vots particulars i que quedi constància dels mateixos en les actes.
- g) Les votacions seran secretes quan ho determini el president/a, es refereixin a persones o ho sol·liciti un terç dels assistents amb dret a vot.
- h) Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
- i) El Secretari del claustre serà nomenat pel mateix a proposta del seu president/a. De totes les reunions el secretari n'aixecarà acta preservant el dret a formular i exigir en la següent reunió les correccions que procedeixin. Una vegada aprovada serà subscripta pel secretari, que en donarà fe amb el vistiplau del president.

### ***Secció Tercera: Consell Escolar.***

#### ***Art. 89. Consell Escolar.***

El Consell Escolar és el màxim òrgan de participació de tota la comunitat educativa en el centre. La seva composició garanteix que els professors, les famílies dels alumnes, els alumnes i el personal d'administració i serveis tinguin ocasió de participar en la gestió global del centre.

#### ***Art. 90. Composició.***

El Consell Escolar està format per:

- El Director General del centre que el presideix
- Tres representants nomenats per l'Entitat Titular del centre.
- Quatre representants dels professors.(En els centres amb la secció del claustre d'infantil i Primària i la secció d'Educació Secundària i Batxillerat, seran dos representants de cada secció)
- Quatre representants de les famílies, un d'ells designat per l'Associació de Mares i Pares i Famílies i tutors d'alumnes.
- Dos representants dels alumnes, a partir de 1r d'ESO (si hi ha ensenyaments d'aquesta etapa)
- Un representant del Personal d'Administració i Serveis.

#### ***Art. 91. Elecció, designació i vacants.***

L'elecció i nomenament dels representants dels professors, de les famílies, dels alumnes, del personal d'administració i serveis en el Consell Escolar i la cobertura provisional de vacants

## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC- RIPOLLET

d'aquests representants, es realitzarà conforme al procediment que determini l'Entitat Titular del centre segons les disposicions de la legislació vigent.

L'Associació de Mares i Pares i Famílies del centre podrà designar un dels representants dels pares/famílies en el Consell Escolar.

### **Art. 92. Competències.**

Són competències del Consell Escolar:

- a) Participar en l'elaboració i aplicació del Projecte Educatiu del Centre.
- b) Informar, a proposta de l'Entitat Titular, el document de Normes d'Organització i Funcionament del Centre.
- c) Informar i avaluar la Programació General Anual del centre que elaborarà l'Equip Directiu.
- d) Aprovar, a proposta de l'Entitat Titular, el pressupost del centre en relació als fons preventius de l'Administració i altres quantitats autoritzades i la seva rendició anual de comptes.
- e) Intervenir en la designació i cessament del Director General d'acord amb el previst en la normativa aplicable en vigor en cada moment.
- f) Intervenir en la selecció i acomiadament del professorat d'acord amb el disposa en l'article 60 de la Llei 8/1985, de 3 de juliol, i en l'article 25 del present document.
- g) Garantir el compliment de les normes generals sobre admissió d'alumnes en nivells concertats.
- h) Ser informat de la resolució dels conflictes disciplinaris i vetllar pel compliment de la normativa vigent. A petició de les famílies o tutors, podrà revisar les decisions adoptades pel director i proposar, si escau, l'adopció de les mesures oportunes.
- i) Elaborar les directrius per a la programació i desenvolupament de les activitats escolars complementàries, activitats coescolars i serveis escolars.
- j) Aprovar la sol·licitud d'autorització, si escau, a l'administració educativa, per a establir percepcions a les famílies dels alumnes per la realització d'activitats escolars complementàries en nivells concertats.
- k) Aprovar, si escau, a proposta de l'Entitat Titular, les aportacions de les famílies dels alumnes per a la realització d'activitats coescolars, i els serveis escolars en nivells concertats si la competència és reconeguda per l'administració educativa.
- l) Establir els criteris de participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives, com també en accions assistencials en les que el centre pogués col·laborar.
- m) Establir relacions de col·laboració amb altres centres amb fins culturals i educatius.
- n) Supervisar la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.
- o) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes.

Les propostes de l'Entitat Titular relacionades amb el que està assenyalat en els subapartats: b), c), d), i), j), k), l), i m) de l'apartat anterior, podran ser modificades pel Consell Escolar amb la conformitat de l'Entitat Titular.

### **Art. 93. Règim de funcionament.**

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

1. Presideix el Consell el Director General del centre designat per l'Entitat Titular. Les reunions del Consell Escolar seran convocades pel president. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb vuit dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria podrà realitzar-se amb vint-i-quatre hores d'antelació. La convocatòria expressarà el lloc, dia i hora de celebració de la reunió en primera i segona convocatòria. Si no es disposa el contrari, s'entendrà la segona convocatòria mitja hora després de l'hora fixada per a la reunió.
2. El Consell Escolar es reunirà ordinàriament tres vegades l'any coincidint amb cadascun dels tres trimestres del curs acadèmic. Amb caràcter extraordinari es reunirà a iniciativa del president o a sol·licitud de l'Entitat Titular o de, almenys, la meitat dels membres del consell.
3. El Consell Escolar quedarà vàlidament constituït en primera convocatòria quan assisteixin a la reunió la meitat més un dels seus components, i en segona convocatòria amb l'assistència almenys sis dels seus membres.
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 de les quals o assessorament estimi oportú.
5. El Consell tendirà a adoptar les decisions per consens a través del diàleg i el contrast de criteris. Quan no sigui possible, els acords hauran d'adoptar-se, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels presents, tret que, per a determinats assumptes, sigui exigida altra majoria. En cas d'empat el vot del president serà decisiu.
6. Tots els membres, tindran dret a formular vots particulars i que en quedi constància en les actes.
7. Les votacions seran secretes quan ho sol·liciti el president, es refereixin a persones o ho sol·liciti un terç dels assistents amb dret a vot.
8. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
9. El secretari del Consell serà nomenat pel Director General del centre. El secretari aixecarà acta totes les reunions, salvant el dret a formular i exigir, en la següent reunió, les correccions que procedeixin. Una vegada aprovada serà subscripta pel secretari que donarà fe amb el vistiplau del president.
10. La no assistència dels membres del Consell Escolar a les reunions haurà de ser justificada al president.
11. Per mutu acord entre l'Entitat Titular i el Consell es podran constituir comissions amb la composició, competències, durada i règim de funcionament que es determinin en l'acord de creació, seran incorporades com Annex en el present document.
12. Si un membre del Consell proposa tractar algun tema no inclòs en l'ordre del dia, serà necessària l'acceptació del president i dels dos terços dels assistents a la reunió.

### **Art. 94. Assumptes urgents.**

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

---

## **Títol IV. Òrgans de coordinació educativa.**

---

### **Art. 95. Òrgans de coordinació educativa.**

Els òrgans de coordinació educativa són unipersonals i col·legiats.

1. Són òrgans unipersonals de coordinació educativa: el Coordinador d'Orientació, el Coordinador de Cicle, el Coordinador de Departament, el Coordinador de Projecte i el Tutor.
2. Són òrgans col·legiats de coordinació educativa l'Equip de recerca i sentitl, l'Equip de cicle, l'Equip de coordinació pedagògica i els equips docents-

### **Capítol Primer. ÒRGANS UNIPERSONALS.**

---

#### **Secció Primera: Coordinador d'Orientació.**

#### **Art. 96. Competències.**

Són competències del Coordinador d'Orientació:

- a) Assessorar als professors, als tutors, als òrgans de govern i de gestió i a les estructures organitzatives del centre, en l'àmbit de la funció d'orientació i de l'atenció a la diversitat.
- b) Coordinar l'elaboració, realització i avaluació de les activitats d'orientació de l'acció educativa-evangelitzadora del centre.
- c) Assessorar i coordinar la planificació i animar el desenvolupament de les activitats d'orientació de l'acció educativa-evangelitzadora del centre.
- d) Proporcionar als alumnes informació i orientació sobre alternatives educatives i professionals.
- e) Col·laborar en l'elaboració, aplicació i avaluació dels plans i projectes que guardin relació amb l'orientació.
- f) Promoure la cooperació entre escola i família.
- g) Realitzar l'avaluació psicopedagògica individualitzada dels alumnes amb necessitats educatives especials i elaborar propostes d'intervenció.
- h) Coordinar, donar suport i oferir suport tècnic a activitats d'orientació, tutoria i de formació i perfeccionament del professorat.
- i) Convocar i dirigir les reunions de l'equip docent d'Orientació si n'hi hagués.

#### **Art. 97. Nomenament i cessament.**

El Coordinador d'Orientació és nomenat i cessat per l'Equip Directiu del centre.

***Secció Segona: Coordinador de Cicle.***

***Art. 98. Competències del coordinador de Cicle.***

Són competències del Coordinador de Cicle:

- a) Vetllar per la correcta aplicació de les concrecions curriculars en el seu cicle.
- b) Col·laborar amb el coordinador d'etapa, cap d'estudis en la coordinació de l'acció educativa-evangelitzadora de l'equip de professors del cicle.
- c) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives dels alumnes del cicle.
- d) Promoure i coordinar la convivència dels alumnes.
- e) Convocar i presidir les reunions de l'equip docent de cicle.

***Art. 99. Nomenament i cessament.***

El Coordinador de Cicle és nomenat i cessat per l'Equip Directiu del centre.

***Secció Tercera: Coordinador de Departament.***

***Art. 100. Competències.***

Són competències del coordinador del departament:

- a) Convocar i moderar les reunions del departament.
- b) Coordinar el treball del departament en l'elaboració de les programacions d'àrea de cada curs, procurant la coherència en la distribució dels continguts per nivells i cicles, en la proposta dels objectius mínims i criteris d'avaluació i qualificació, i en la selecció de materials curriculars.

***Art. 101. Nomenament i cessament.***

El Coordinador de Departament és nomenat i cessat per l'Equip Directiu.

***Secció Quarta: Coordinador de Projecte.***

***Art. 102. Competències.***

Són competències del Coordinador de Projecte:

- a) Convocar i moderar les reunions de l'equip de projecte.
  - b) Coordinar el treball de l'equip de projecte específic que li correspongui, procurant la coherència amb el Projecte Educatiu.
- a. Participar en la programació i desenvolupar, seguir i avaluar el projecte que tingui encomanat.
  - b. Elaborar els informes oportuns sobre les despeses del projecte per a la confecció del pressupost anual del centre.

**Art. 103. Nomenament i cessament.**

El Coordinador de Projecte és nomenat i cessat per l'Equip Directiu.

**Secció Cinquena: Tutor.**

**Art. 104. Competències.**

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

Són competències del Tutor:

- a) Acompanyar i orientar als seus alumnes en el seu procés d'aprenentatge i de maduració afectiva, humana i transcendent.
  - b) Conèixer la marxa del grup i les característiques i peculiaritats de cadascun dels alumnes.
  - c) Ser l'immediat responsable del desenvolupament del procés educatiu del grup i de cada alumne que té confiat.
  - d) Desenvolupar amb el seu grup d'alumnes les activitats programades en el Pla d'Acció Tutorial.
  - e) Dirigir i moderar la Junta d'Avaluació dels alumnes del grup que té assignat.
  - f) Coordinar l'acció educativa-evangelitzadora dels professors del grup i la informació sobre els alumnes.
  - g) Rebre a les famílies de forma ordinària i informar-les sobre el procés educatiu dels alumnes.
  - h) Orientar als alumnes en la presa de decisions acadèmiques i professionals.
2. Els tutors mantenen reunions periòdiques amb la finalitat d'assegurar la màxima coordinació en la seva tasca. Els tutors supervisen i avaluen el procés de formació integral dels alumnes i procuren els serveis psicopedagògics necessaris per a llur orientació vocacional i professional.
3. El treball en equip dels tutors és impulsat i coordinat pel Coordinador de Cicle que realitza les funcions de Coordinador d'Orientació.

**Art. 105. Nomenament i cessament.**

És nomenat i cessat per l'Equip Directiu.



## **Capítol Segon. ÒRGANS COL·LEGIATS.**

---

### ***Secció Primera: Equip de Recerca i Sentit.***

#### ***Art. 106. Equip de Recerca i Sentit.***

L'Equip de Recerca i Sentit elabora la programació, realitza el seguiment i intervé en l'avaluació dels aspectes de l'acció educativa-evangelitzadora que es relacionen directament amb la formació, vivència i orientació cristiana dels alumnes, i col·labora en l'animació cristiana del conjunt de la comunitat educativa.

#### ***Art. 107. Composició.***

1. L'equip de Recerca i Sentit està format per:
  - a) La directora de Recerca i Sentit.
  - b) Un professor de cada etapa.
  - c) Un pare, mare o tutor d'alumne
2. La directora de Recerca i Sentit podrà incorporar al seu equip un alumne d'Educació Secundària i/o a aquelles altres persones que tinguin una aportació rellevant en l'acció evangelitzadora del centre.
3. El nombre de components de l'equip no serà superior a set.
4. Els membres de l'Equip de Recerca i Sentit seran designats i cessats per l'Equip Directiu.

#### ***Art. 108. Competències.***

Són competències de l'Equip de Recerca i Sentit:

- a) Impulsar i animar la dimensió evangelitzadora del centre, en el marc del Projecte Educatiu.
- b) Col·laborar en l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre, incloses en la Programació General Anual les concrecions curriculars d'etapa
- c) Promoure l'acció de Recerca i Sentit del centre entre les famílies i la resta de la comunitat educativa, amb projecció a l'entorn.
- d) Facilitar la inserció de la comunitat cristiana del centre i la seva acció evangelitzadora en la realitat pastoral de l'Església local.
- e) Actuar en col·laboració amb el departament de religió.
- f) Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau de consecució dels objectius proposats.
- g) Responsabilitzar-se de la marxa dels grups d'iniciació i maduració en la fe i dels seus animadors, proporcionant-los els mitjans adequats per al seu desenvolupament.
- h) Col·laborar amb la directora de Recerca i Sentit en l'exercici de les seves funcions.

#### ***Art. 109. Règim de funcionament.***

L'equip de Recerca i Sentit és convocat, coordinat i animat pel seu coordinador .

Es reuneix almenys un cop a la setmana.

### ***Secció Segona: Equip de cicle.***

#### ***Art. 110. Equips de cicle.***

L'equip de cicle està integrat per tots els professors que imparteixen la docència en el respectiu cicle, i per l'orientador que desenvolupa les seves funcions en el cicle, si n'hi hagués.

Les reunions de l'equip de cicle són convocades i dirigides pel coordinador de cicle.

Els Coordinadors de Cicle són els responsables de coordinar el treball docent dels professors en el cicle respectiu, i complir i fer complir el que està establert en el Projecte Educatiu.

#### ***Art. 111. Competències.***

Són competències de l'equip de cicle:

- a) Participar en el coneixement de les capacitats i necessitats dels alumnes del cicle i elaborar respostes educatives en el marc dels plans establerts en el centre.
- b) Col·laborar en l'elaboració de la Programació d'Atenció a la Diversitat.
- c) Realitzar la connexió interdisciplinària del cicle.
- d) Responsabilitzar-se conjuntament de la realització de les tasques educativa-evangelitzadores programades per als alumnes del cicle.
- e) Participar en l'elaboració de les concrecions curriculars en l'àmbit del seu cicle.
- f) Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques.
- g) Participar en el desenvolupament dels plans i projectes de centre.

### ***Secció Tercera: Departaments.***

#### ***Art. 112. Configuració i composició.***

El Departament és el grup dels professors que imparteixen un àrea, matèria o matèries en el centre o desenvolupen específicament funcions d'orientació i atenció a la diversitat.

Serà coordinat i convocat pel Coordinador del Departament.

La creació i modificació dels Departaments és competència de l'Equip Directiu del centre.

El Departament de Religió haurà de coordinar-se amb l'equip de Recerca i Sentit.

#### ***Art. 113. Competències.***

Són competències del departament:

- a) Coordinar l'elaboració de les concrecions curriculars de la corresponent àrea o matèria per a cada curs, garantint la coherència en la programació vertical de l'àrea o matèria.
- b) Actualitzar i orientar la metodologia didàctica i la pràctica de l'avaluació, contrastant-les amb la pràctica diària en l'aula.
- c) Facilitar l'intercanvi d'experiències i innovacions.
- d) Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles
- e) Fer propostes relatives als recursos i materials curriculars d'acord amb el projecte educatiu del centre.

- f) Col·laborar en l'elaboració de les mesures d'atenció a la diversitat.
- g) Participar en el desenvolupament dels plans i projectes de centre.

### ***Secció Quarta: Equip de coordinació pedagògica.***

#### ***Art. 114. Equip de coordinació pedagògica.***

L'equip de coordinació pedagògica és l'òrgan que coordina i dinamitza les activitats educativa-evangelitzadores realitzades per al conjunt de professorat del centre per tal d'assegurar la coherència amb els objectius del Projecte Educatiu.

#### ***Art. 115. Composició.***

L'equip de coordinació pedagògica estarà format per:

- a) Director/és Pedagògic/s
- b) Els Coordinadors de Cicle.
- c) Els Coordinadors de Departament.

L'equip de coordinació pedagògica serà únic per a tot el centre. No obstant això, podrà ser convocat -segons les circumstàncies- per etapes: Infantil-Primària i Secundària-Batxillerat

#### ***Art. 116. Competències.***

Són competències de l'equip de coordinació pedagògica:

- a) Coordinar les concrecions curriculars entre les etapes i vetllar perquè siguin aplicades correctament.
- b) Coordinar els aspectes transversals de les activitats, plans i projectes del centre en l'àmbit pedagògic.
- c) Coordinar les propostes dels cicles i departaments per a l'elaboració de Programació General del Centre i la Memòria Anual.
- d) Proposar a l'Equip Directiu la selecció de materials curriculars i altres mitjans pedagògics.
- e) Intercanviar informació sobre la marxa dels diferents sectors d'activitat.
- f) Formular propostes a l'Equip Directiu sobre la formació permanent dels professors en l'àmbit pedagògic.
- g) Coordinar els criteris d'avaluació i de promoció i proposar-los a l'Equip Directiu.

***Secció Cinquena: Equips de projectes.***

***Art. 117. Equips de projectes.***

L'Equip Directiu podrà constituir equips de projectes en el centre a efecte de procurar la coordinació dels professors en els àmbits que es determinin. La composició, nomenament i competències de cadascun d'aquests equips serà establerta per l'Equip Directiu.

***Secció Sisena: Equips docents***

***Art. 118. Junta d'avaluació equips docents***

L'equip docent està format pel conjunt de professors que imparteixen la docència als alumnes d'un mateix grup i ha d'actuar com a òrgan col·legiat, en tot el procés d'avaluació i en l'adopció de les decisions que en resultin.

***Art. 119. Sessions d'avaluació.***

La sessió d'avaluació és la reunió de l'equip docent, coordinada pel tutor, per intercanviar informació i prendre decisions sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat. Podran participar també en les reunions d'avaluació amb veu però sense vot, el Director Pedagògic de l'etapa, el Cap d'estudis i el Coordinador d'orientació

Per valorar els aprenentatges de cada alumne/a i el seu desenvolupament per part del professorat del procés d'ensenyament, cal fer almenys una sessió d'avaluació al trimestre.

Les competències de la Sessió d'Avaluació són:

- a) Prendre les decisions relatives a l'avaluació, promoció i titulació dels alumnes.
- b) Adoptar les pertinents mesures recuperadores a partir dels resultats de l'avaluació.
- c) Aquelles altres que li atribueixi la legislació.

## **Títol V. Alteració de la convivència.**

---

### **Capítol Primer. NORMES GENERALS.**

---

#### **Art. 120. Valor de la convivència.**

L'adequada convivència en el centre és una condició indispensable per a la progressiva maduració especialment dels alumnes i dels diferents membres de la comunitat per a la consecució dels objectius del Projecte Educatiu.

#### **Art. 121. Alteració i correcció.**

Alteren la convivència del centre els membres de la comunitat educativa que, per acció o omissió, vulneren les normes de convivència que es refereix l'article 11 del present document.

Els que alterin la convivència seran corregits conforme als mitjans i procediments que assenyalen la legislació vigent i el present document.

A l'inici de cada curs escolar, es podran establir normes de convivència específiques per desenvolupar les generals contemplades en l'article 11 del present document, que seran incorporades com annex.

### **Capítol Segon. ALUMNES.**

---

#### **Art. 122. Criteris de correcció.**

1. Es consideraran faltes i es podran corregir les actuacions dels alumnes que siguin contràries a les normes de convivència realitzades en el recinte escolar o en activitats complementàries i coescolars organitzades pel centre, i també es podran corregir o sancionar les actuacions dels alumnes que, encara que siguin realitzades fora del recinte escolar, estiguin motivades o relacionades directament amb la vida escolar o afectin als seus companys o altres membres de la comunitat educativa.
2. En la correcció dels alumnes que alterin la convivència es tindrà en compte:
  - a) L'edat, situació personal, familiar i social de l'alumne.
  - b) La valoració educativa de l'alteració.
  - c) El caràcter educatiu i recuperador, no merament sancionador, de la correcció.
  - d) La proporcionalitat de la correcció.
  - e) La forma que l'alteració afecta als objectius fonamentals del Projecte Educatiu de Centre i de la Programació General Anual del centre.
  - f) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
  - g) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.
3. En cap cas el procediment de correcció podrà afectar al dret a la intimitat i dignitat de l'alumne.

**Art. 123. Qualificació de l'alteració de la convivència.**

1. Les alteracions de la convivència podran ser lleus i greus.
2. Són alteracions lleus aquelles que vulnerin les normes de convivència i no estan qualificades en el present document o en la legislació aplicable com a greus.

**Art. 124. Gradació de les alteracions de convivència**

Les alteracions de la convivència podran ser lleus, greus i molt greus.

**124.1 ALTERACIONS O FALTES LLEUS**

Es consideren faltes lleus:

- Arribar amb retard a una classe.
- La negligència o el descuit en el compliment dels deures i les tasques escolars.
- No portar l'equipament d'educació física o el material escolar necessari pel bon desenvolupament de les classes.
- Faltes de respecte envers els companys, el professorat i el PAS.
- La negligència en la conservació de l'aula, dels espais de l'escola i dels materials si no causa perjudicis greus.
- Aixecar-se del lloc sense permís del professor/a.
- Llançar objectes i/o papers dins el recinte escolar.
- Menjar o beure dins l'aula o en qualsevol lloc del Centre, excepte en el pati.
- Vestir inadequadament.
- Lliurament de la documentació acadèmica fora de termini.
- Tenir connectat el dispositiu mòbil dins del recinte escolar, a excepció dels moments en què el professor ho requereix per un ús educatiu.
- No deixar el dispositiu mòbil dins la caixa corresponent d'aula.
- Circular per l'escala interior de l'escola, a excepció dels dies de pluja.
- Córrer dins l'aula.
- Enfilarse damunt les taules i cadires o bé posar-hi els peus.
- Fer servir un vocabulari inadequat.
- Anar al lavabo sense permís del professor.
- Adormir-se de manera intencionada dins l'aula.
- No portar l'ordinador carregat a classe.
- Fer servir el lavabo del professorat.

**124.2 ALTERACIONS O FALTES GREUS**

Es consideren faltes greus:

## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC-RIPOLLET

- Qualsevol falta de l'apartat 124.1, produïda de forma reiterada (3 faltes lleus = 1 falta greu).
- La manca d'assistència a l'escola injustificada d'un dia.
- L'incompliment de les sancions.
- Els actes d'indisciplina, injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- Malmetre material escolar d'altres alumnes o material d'aula.
- La negativa continuada a acomplir tasques que li són ordenades pels professors/res.
- El deteriorament intencionat de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- El deteriorament intencionat de les dependències del PAME, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences d'altres usuaris de les instal·lacions.
- La pertorbació greu de les classes.
- Romandre fora de l'aula o del centre injustificadament en hores lectives.
- Utilitzar el dispositiu mòbil a classe o sortides sense l'autorització del professor/a per a ús personal.
- Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- La reiterada i sistemàtica conductes contràries a les normes de convivència en el centre.
- Donar cops de porta o colpejar parets.
- Fer servir l'ordinador personal o d'algun altre company amb finalitats no relacionades amb l'escola.
- Portar dispositius electrònics al pati o fora de l'aula.

### **124.3. ALTERACIONS O FALTES MOLT GREUS**

Es consideren com a faltes molt greus:

- Qualsevol falta de l'apartat 124.2, produïda de forma reiterada.
- L'atemptat greu contra la dignitat o el maltractament psicològic o assetjament contra qualsevol membre de la comunitat educativa.
- L'agressió física o les amenaces contra membres de la comunitat educativa.
- Tota actuació que signifiqui discriminació per raó de raça, sexe, religió, llengua, orientació sexual, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- La publicació per qualsevol mitjà digital, o paper, o la utilització d'imatges captades indegudament durant el transcurs d'una classe o en una activitat lectiva.

## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC- RIPOLLET

- La publicació d'imatges sense autorització, insults o amenaces contra membres de la comunitat escolar en qualsevol xarxa social.
- La sostracció de documents de l'escola.
- Els robatoris d'equipaments de l'escola o d'altres alumnes.
- Els furts de material escolar o peces de roba.
- La suplantació de la personalitat en actes de la vida docent.
- La falsificació de la signatura dels pares o del tutor legal o la falsificació de documents oficials.
- Fumar en qualsevol dependència del Centre.
- Portar substàncies perjudicials per la salut al Centre, tant per si és de consum propi com per si és per a facilitar-ne a d'altres alumnes.
- Portar objectes lesius al centre.

### ***Art. 125. Gradació de les correccions de convivència***

A l'efecte de la gradació de les correccions:

1. Són circumstàncies pal·liatives:
  - a) El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
  - b) La falta d'intencionalitat.
  - c) L'observança d'una conducta habitualment positiva afavoridora de la convivència.
  - d) Aquelles altres que estableixi la legislació vigent.
2. Són circumstàncies agreujants:
  - a) La premeditació i la reiteració.
  - b) Causar dany, injúria o ofensa als companys de menor edat o als nous al centre.
  - c) Qualsevol acte que comporti o fomenti la violència, la discriminació, el racisme, la xenofòbia o detriment dels principis del Caràcter Propi o del Projecte Educatiu.
  - d) Aquelles altres que estableixi la legislació vigent.

### ***125.1. CORRECCIÓ DE LES ALTERACIONS LLEUS***

Les mesures correctores de les alteracions lleus contràries a les normes de convivència seran les següents, segons les circumstàncies.

Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:

- a) Amonestació verbal privada o pública.
- b) Amonestació escrita amb opció d'informar les famílies telefònicament o per mitjà d'un correu electrònic.
- c) Compareixença immediata davant el tutor o la direcció del centre.



## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC-RIPOLLET

- d) Privació del temps d'esbarjo.
- e) Posar deures addicionals de la matèria.
- f) Repercussió negativa en la nota de la matèria corresponent.
- g) Fer canviar el vestuari amb roba de l'escola i de l'alumne si en té.
- h) Trucar els pares per tal que vinguin a buscar el seu fill/a.
- i) Retirada del dispositiu mòbil durant tota la jornada escola. Caldrà que vinguin els pares a recollir-lo.

### **125.2. CORRECCIÓ DE LES ALTERACIONS GREUS**

Qualsevol alteració o falta greu de les considerades anteriorment, haurà de quedar reflectida en el corresponent full d'incidència que inclourà també la/es mesura/es correctores aplicades.

Les mesures correctores poden ser les següents:

- j) Qualsevol de les mesures previstes en l'apartat anterior.
- k) Realització de tasques educatives per a l'alumne, en horari lectiu i per un període no superior a tres mesos.
- l) Permanència en el centre en hores no lectives amb feina adjudicada pel tutor o amb tasques reparadores durant un període no superior a un mes.
- m) La reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
- n) Suspensió del dret a participar en activitats educatives de caràcter lectiu o no lectiu organitzades pel centre durant un període que no podrà ser superior al que resti per a la finalització del corresponent curs acadèmic.
- o) Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
- p) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
- q) Retirada de l'ordinador personal durant una setmana a conseqüència de l'ús indegut. Totes les tasques s'hauran de realitzar a mà.

### **125.3. CORRECCIÓ DE LES ALTERACIONS MOLT GREUS**

Les mesures correctores poden ser les següents:

- r) Qualsevol de les mesures previstes en l'apartat anterior.
- s) Realització de tasques educatives per a l'alumne, en horari lectiu i per un període de tres mesos.
- t) Permanència en el centre en hores no lectives amb feina adjudicada pel tutor o amb tasques reparadores durant un període d'un mes.
- u) Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període que no podrà ser superior a tres mesos, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació que l'alumne/a realitzi determinats treballs acadèmics fora del centre. El centre, mitjançant el tutor/a, lliurarà a l'alumne/a

## Normes d'Organització i Funcionament FEDAC- RIPOLLET

un pla d'activitats a realitzar i establirà les fórmules de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua.

- a) Inhabilitació per cursar estudis en el centre pel període que resti fins al final del curs acadèmic.
- b) Retirada de l'ordinador personal durant un període de temps màxim d'un mes a conseqüència de l'ús indegut. Totes les tasques s'hauran de realitzar a mà.
- c) 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.
- d) Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre en que s'ha comès la falta. Aquestes faltes comporten l'obertura d'expedient disciplinari i en qualsevol cas, Direcció pot decidir elevar les qüestions a la Comissió per qüestions de convivència del centre, que seguirà el procediment previst en aquest reglament. Pel que no s'hagi establert en aquest punt, hom aplicarà subsidiàriament el Decret 279/2006, la LEC i el decret d'Autonomia de Centres.

Qualsevol falta greu comportarà una entrevista urgent amb la família de l'alumne/a. A la reunió hi assistiran el tutor/a, un membre de l'equip directiu i l'alumne/a si es considera oportú. Es deixarà constància de la falta comesa, de la sanció aplicada i dels possibles acords o compromisos que es puguin prendre durant el desenvolupament de la mateixa.

Correspondrà al director pedagògic iniciar la instrucció de l'expedient disciplinari, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa, per la imposició de correccions, de conformitat amb el previst en l'article 150 de la Llei 12/2009, de 10 de juliol, reguladora de l'Educació a Catalunya i l'article 25 del Decret 102/2010 de 3 d'agost de 2010 d'Autonomia de centres educatius.

Durant la incoació de l'expedient la direcció del centre aplicarà les mesures provisionals pertinents que consideri oportú per salvaguardar el clima de respecte i convivència en el centre.

L'alumne o els seus pares o tutors podran reclamar contra les mesures correctores que se li hagin imposat. La reclamació serà feta davant la direcció del centre o, en el cas que l'autor de la correcció hagi estat aquesta, davant del Consell Escolar.

Sense perjudici de les correccions que s'imposin segons la legislació vigent, l'alteració de les normes de convivència seran considerades a l'efecte de l'avaluació i promoció de l'alumnat.

En el cas de les faltes injustificades d'assistència a classe, a l'efecte de l'avaluació i promoció de l'alumnat, s'entendrà com nombre màxim de faltes d'assistència per curs, àrea o matèria, les següents:

Títol II. Primària: 45 dies lectius

Títol II. Secundària: 40 dies lectius

## **Capítol Tercer. PROCEDIMENT CONCILIAT**

---

### ***Art. 126. Valor de la resolució conciliada.***

De conformitat amb els principis inspiradors del Caràcter Propi i Projecte Educatiu de centre, es procurarà la resolució conciliada de les alteracions greus de convivència, a fi d'evitar, sempre que sigui possible, la incoació d'expedients disciplinaris, buscant la funció educativa i reparadora de tot procés corrector.

### ***Art. 127. Principis bàsics.***

Per tal de portar a terme la resolució conciliada serà necessari que l'alumne/a (o les seves famílies o representants legals, si l'alumne/a és menor d'edat) acceptin aquesta fórmula de resolució i es comprometin a complir les mesures acordades.

### ***Art. 128. Reunió conciliadora.***

Per tal d'arribar a una solució conciliada que eviti la tramitació d'un expedient sancionador, serà imprescindible la celebració d'una reunió prèviament convocada, amb assistència del director pedagògic, professor-tutor de l'alumne, el propi alumne (o les seves famílies o representants legals, si l'alumne és menor d'edat).

En tot cas, si l'alumne és menor d'edat, el director pedagògic i professor-tutor l'escoltaran amb caràcter previ, per tal de conèixer el seu relat dels fets.

### ***Art. 129. Acord escrit.***

Es deixarà constància de l'acord en un document escrit que haurà d'incloure, almenys, els següents extrems: fets o conductes imputades a l'alumne, correcció que s'imposa, acceptació expressa per part de l'alumne (o les seves famílies o representants legals), data d'inici dels efectes de la correcció i signatura dels assistents.

## **Capítol Quart. RESTA MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA**

---

### ***Art. 130. Correccions.***

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 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 a les famílies d'alumnes requeriran l'aprovació del Consell Escolar.

## **Capítol Cinquè. Reclamació de qualificacions.**

---

### **Art. 131. Objecte de la reclamació.**

Els alumnes o les seves famílies o representants legals podran reclamar contra les decisions i qualificacions que, com resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al finalitzar un cicle o curs.

### **Art. 132. Motius d'impugnació.**

La reclamació només podrà basar-se en algun dels següents motius:

- a) Inadequació de la prova proposada a l'alumne en relació amb els objectius o continguts de l'àrea o matèria sotmesa a avaluació i amb el nivell previst en la programació.
- b) Incorrecta aplicació dels criteris d'avaluació establerts.

---

## **Títol VI. DISPOSICIONS ADDICIONALS**

---

### **Primera.- Relacions laborals.**

Sense perjudici de l'assenyalat en el present document, les relacions laborals entre l'Entitat Titular i el personal contractat es regularan per la seva normativa específica.

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

### **Segona.- Personal religiós**

L'aplicació del present document al personal religiós destinat en el centre tindrà en compte el seu estatut específic emparat per la Constitució, els acords entre l'Estat Espanyol i la Santa Seu, la Llei Orgànica de Llibertat Religiosa i el conveni subscrit entre l'Entitat Titular i la Congregació de la qual formen part.

### **Tercera.- Amics del Centre.**

Els Amics del Centre són les persones físiques o jurídiques que, voluntàriament, col·laboren en la consecució dels objectius educatius del centre, en la millora dels seus recursos materials o en la relació del centre amb el seu entorn.

### **Quarta.- Consell Escolar**

En el cas que en el centre s'imparteixin ensenyaments no concertats, podran formar part del Consell Escolar, per a aquells temes que siguin comuns a tot el centre o específics dels ensenyaments no concertats: un representant de les famílies, un representant dels professors d'aquests ensenyaments, i un representant dels alumnes en el cas d'ensenyaments

post-obligatoris. L'Entitat Titular determinarà la regulació per a l'aplicació del que està assenyalat en aquesta disposició.

### ***Cinquena.- Denominació dels càrrecs***

L'Entitat Titular del centre podrà determinar l'equivalència entre els càrrecs assenyalats en el present document i els càrrecs, el finançament dels quals, sigui assumida pel concert educatiu.

---

**Títol VII. DISPOSICIÓ DEROGATORIA**

---

Queda derogat el document de Normes d'Organització i Funcionament del centre aprovat pel Consell Escolar del centre, a proposta de l'Entitat Titular, el ..... de ..... de .....

---

**Títol VIII. DISPOSICIONS FINALS**

---

***Art. 133. Primera. Modificació i desenvolupament del document.***

La modificació del present document competeix a l'Entitat Titular del centre, que haurà de sotmetre-la a l'aprovació del Consell Escolar.

El desenvolupament del document li competeix a l'Entitat Titular.

***Art. 134. Segona. Entrada en vigor.***

El present document entrarà en vigor el dia 1 de novembre de 2014. La seva vigència queda condicionada al manteniment del centre en el règim de concerts educatius.







## **Annexes NOF FEDAC RIPOLLET**

### **1.1. Fulls d'incidència**

Quan es produeix una incidència al centre la primera de les actuacions un cop la situació s'ha calmat és l'utilització del full d'incidències.

Consisteix en una plantilla que ajuda a fer una explicació i reflexió sobre els fets.

Depenent de la gravetat dels fets en aquest full s'anota l'actuació que anirà seguida: ja sigui una trucada a la família, passar el cas al comitè de convivència, etc.

### **1.2. Mesures educatives restauratives en cas d'incidència (falta greu)**

Es pren com a premissa d'escola la prevenció per sobre de la sanció per afavorir la bona convivència dins del centre. I la restauració com a punt final del procés. Aquestes mesures educatives poden ser preventives, protectores i correctores. S'acorden amb l'alumnat i les famílies en funció del cas.

### **1.3. Protocols d'actuació:**

#### **1.3.1. Bullying**

Davant una alerta de possible acte de bullying s'aplicarà el protocol del departament d'educació.

#### **1.3.2. Acte suïcida**

Seguim el protocol establert pel departament d'educació. Davant qualsevol indicatiu d'intenció suïcida ja sigui verbal o física es truca al 112 i a la família.

### **1.4 Ús dels mòbils i smartwatches**

D'acord amb les instruccions de l'ús dels dispositius mòbils (i smartwatches) als centres educatius, elaborat pel Departament d'Educació el passat mes de gener, l'ús d'aquests dispositius queda regulat de la següent manera:

- **Infantil i primària:** No està permès l'ús d'aquests dispositius. Aquesta indicació s'aplica tant a l'horari lectiu com a l'horari no lectiu i afecta, per tant, les estones de benvinguda del matí abans de l'inici de les classes, les estones de la pausa al migdia als espais de menjador i en altres espais que el centre utilitzi, i les activitats coescolars i complementàries. Tampoc es permetrà el seu ús en sortides ni colònies.  
En cas que un alumne/a porti un d'aquests dispositius, aquest ha d'estar apagat en tot moment i desat en un lloc segur.
- **Secundària:** No està permès l'ús d'aquests dispositius. Aquesta indicació s'aplica tant a l'horari lectiu com a l'horari no lectiu i afecta, per tant, les estones de benvinguda del

matí abans de l'inici de les classes, les estones de la pausa al migdia als espais de menjador i en altres espais que el centre utilitzi, i les activitats coescolars i complementàries i sortides d'un dia. En cas que un alumne/a porti un d'aquests dispositius, aquest ha d'estar apagat en tot moment i desat en un lloc segur.

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 portàtil o de dispositius del centre. De manera excepcional i només amb el consentiment i la vigilància d'un docent, es permetrà l'ús del mòbil amb finalitat educatives.

Pel que fa a les colònies i el viatge de fi de curs, els alumnes podran portar els seus dispositius mentres romanguin apagats i guardats en un lloc segur. Disposaran d'un període de temps pactat amb el docent de referència per fer-ne un ús adequat.

Es permetrà l'ús del dispositiu en horari lectiu per motius mèdics.

### **1.5. Indumentària**

Aquells alumnes que arribin al centre amb alguna peça de roba ofensiva o no adient per una escola, s'haurà de quedar a porteria. Es trucarà a casa per gestionar plegats el canvi de roba.

### **1.6. Xandall i Bata**

El xandall corporatiu de centre serà d'obligat ús a les sessions d'educació física i en aquelles sortides que el professor així ho demani. D'altra banda, la bata és obligatòria d'I3 a P6.

El xandall es compon de:

- Dessuadora blava
- Pantalons negres (xandall o malles)
- Samarreta blava i verda (màniga curta, llarga, tècnica, cotó,..)

### **1.7. Puntualitat. ESO**

Un cop la porta gran s'ha tancat, l'entrada es farà per porteria.

L'acumulació de tres retards injustificats, equival a una amonestació (comunicació escrita dels fets). Tres amonestacions comportarà una incidència amb la corresponent mesura correctora.

- Per justificar els retards/absències cal informar a l'escola on s'indiqui el motiu o justificació de la falta.
- Absències en hora de proves avaluatives:
  - Els alumnes han de parlar prèviament amb el/la professor/a de la matèria per tal d'acordar el dia de la prova. En cas de no fer-ho, la prova es realitzarà el dia de l'incorporació.

- S'enviarà un correu a les famílies dels alumnes que faltin de manera reiterada a les proves i activitats avaluatives i es prendran les mesures que acordi el professorat.
- Les absències per causes mèdiques hauran de tenir el seu justificant mèdic.

### **1.8. Tutories individuals. ESO.**

Cada curs de l'ESO disposa de dos tutors. D'aquesta manera cada tutor ha d'atendre la tutoria a un grup més reduït i així es garanteix un millor seguiment. En l'horari de cada tutor queda reflectida una hora assignada per poder tractar temes acadèmics amb els alumnes i gestionar possibles conflictes amb ells.

### **1.9. Fulls de sortides**

Les sortides queden autoritzades de forma global en una sola circular que es passarà a l'inici de curs. Conforme arriben les dates de les sortides, el professor responsable de la mateixa, fa arribar un mail a les famílies per a fer el recordatori.

La resta d'activitats tindran circulars autoritzant de forma individual cada una d'elles.

*\*Document viu. Anirem afegint annexes en funció de les necessitats i les novetats.*