



**PROJECTE EDUCATIU
DE CENTRE
ESCOLÀPIES LLÚRIA**

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE ESCOLÀPIES LLÚRIA

OBJECTIUS PRIORITARIS DEL SISTEMA EDUCATIU

Els objectius prioritaris del sistema educatiu català són l'èxit escolar i l'excel·lència educativa, desenvolupant al màxim les capacitats de tots i cadascun dels alumnes com a principi fomentador de l'equitat i garantia, alhora, de la cohesió social.

La llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (article 91) estableix que tots els centres vinculats al Servei d'Educació de Catalunya han de disposar de projecte educatiu.

Els centres del sistema educatiu català han de recollir els principis rectors del sistema educatiu establerts a la llei vigent.

El projecte educatiu, com a màxima expressió de l'autonomia dels centres, recull la identitat del centre, n'explicita els objectius, n'orienta l'activitat i hi dóna sentit amb la finalitat que els alumnes assoleixin les competències bàsiques i el màxim aprofitament educatiu, d'acord amb el marc proporcionat pel d'autonomia dels centres educatius, que situa la presa de decisions en l'àmbit del centre per enfortir la institució escolar i el lideratge educatiu.

ÍNDEX

1. Definició Institucional. RRI. (Reglament de Règim intern).....	2
EXPOSICIÓ DE MOTIUS	
PRELIMINAR.....	8
1. COMUNITAT EDUCATIVA.....	10
1.1- Aspectes generals.....	10
1.2- Membres de la Comunitat Educativa.....	12
1.2.1. Entitat titular.....	12
1.2.2. Alumnes.....	14
1.2.3. Professorat.....	16

1.2.4. Famílies.....	20
1.2.5. Personal d'Administració i Serveis (PAS).....	23
1.2.6. Altres col·laboradors.....	24
1.2.7. Pertinença.....	25
2. ACCIÓ EDUCATIU-EVANGELIZADORA	28
3. ÒRGANS DE GOVERN I COORDINACIÓ	29
3.1 ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN	30
3.1.1. Equip Directiu del Centre.....	30
3.1.2. Consell Escolar del Centre.....	34
3.2- ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN	38
3.2.1. Director General del Centre.....	38
3.2.2. Director Pedagògic.....	41
3.2.3. Coordinador de Pastoral.....	43
3.2.4. Cap d'Estudis.....	44
3.2.5. Administrador.....	46
3.3- ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA.....	47
3.4- ÒRGANS UNIPERSONALS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA.....	47
3.4.1. COORDINADORS.....	47
3.4.2. TUTOR-A.....	48
3.5- ÒRGANS COL·LEGIATS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA.....	50
3.5.1- Claustre.....	50
3.5.2- Equip de Pastoral.....	53
3.5.3- Equips docents.....	55
3.5.4- Documents.....	56
4. CONVIVÈNCIA ESCOLAR	58

4.1- Regulació de la convivència.....	59
4.2- Comissió de convivència.....	60
4.3- Alteració de la convivència.....	61
4.4- Alumnes.....	61
4.5- Procediment conciliat per a la resolució de conflictes.....	64
4.6- Altres membres de la comunitat educativa.....	65
5. RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS	66
5.1- Disposicions addicionals.....	66
5.2- Disposició derogatòria.....	68
5.3- Disposicions finals.....	68
 EXPOSICIÓ DE MOTIUS	
2. Objectius del centre.	69
2.1 Atenció a la diversitat	69
1. Alumnes nous.....	70
2. Alumnes amb Necessitats Educatives Especials.....	71
3. Altres alumnes amb dificultats concretes.....	72
Document d' Atenció a la diversitat.....	74
2.2 Projecte de convivència.....	92
1. Diagnosi-resultats.....	92
Absentisme	92
Coeducació	94
Educació per la pau	95
Educar en el respecte.....	96
Educar en la gestió positiva dels conflictes	98

3. Criteris per a la concreció i el desenvolupament dels currículums.....	99
3.1. Educació Primer cicle de l'educació infantil.....	103
3.2. Educació Infantil i primària.....	104
3.3. ESO	104
3.4. Batxillerat.....	105
4. L'organització pedagògica.....	106
5. L'estructura organitzativa pròpia.....	107
6. Els aspectes relacionats amb la singularitat dels ensenyaments del centre.....	108
7. L'aprenentatge de la convivència	110
8. La col·laboració entre els sectors de la comunitat educativa.....	114
9. La relació del centre amb l'entorn social.....	115
10. Projecte Lingüístic de centre.....	116
11. Sistema de garantia de quantitat fomentat en els indicadors de progrés, que proporcionen la informació rellevant i ajuda en la presa de decisions.....	129
12. Annex de protocols per a la millora de la convivència escolar	
12.1. Protocol de la gestió de les faltes d'assistència.....	129
12.2. Protocol d'absentisme.....	130
12.3. Protocol de detecció i intervenció per fer front a les conductes disruptives.....	133
12.4. Protocol d'assetjament entre iguals.....	134
12.5. Protocol per a l'atenció i acompanyament de l'alumnat transgènere.....	141
13. Projecte VOL	144

La identitat del centre, el caràcter propi, les característiques del centre, els elements de context i les necessitats educatives dels alumnes queda reflectit en el Règim de Reglament Intern, on es defineixen en els seus articles el que ens demana la llei.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN:

MARC PER ALS CENTRES DE LES FUNDACIONS ESCOLÀPIES

IMPORTANT

El present Reglament és marc comú per a tots els Centres de les Fundacions Escolàpies. S'adaptaran a la realitat de cada Centre els Articles que s'especifiquen en el mateix, tenint en compte la singularitat de cada Col·legi i les seves diferents circumstàncies.

ÍNDEX

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

PRELIMINAR.

1. COMUNITAT EDUCATIVA,

Aspectes generals.

Membres.

1.1. Entitat titular.

1.2. Alumnes.

1.3. Professors.

1.4. Famílies.

1.5. Personal d'Administració i Serveis (PAS).

1.6. Altres col·laboradors.

1.7. Pertinença.

2. ACCIÓ EDUCATIU-EVANGELIZADORA

3. ÒRGANS DE GOVERN I COORDINACIÓ

3.1 ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN

3.1.1. Equip directiu del centre

3.1.2. Consell Escolar del Centre.

3.2- ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN

3.2.1. Director General del Centre.

3.2.2. Director Pedagògic.

3.2.3. Coordinador de Pastoral

3.2.4. Cap d'Estudis.

3.2.5. Administrador.

3.3- ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

3.4- ÒRGANS UNIPERSONALS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

3.4.1. COORDINADORS

3.4.2. TUTOR

3.5- ÒRGANS COL·LEGIATS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

3.5.1- Claustre.

3.5.2- Equip de Pastoral.

3.5.3- Equips docents.

3.5.4- Documents.

4. CONVIVÈNCIA ESCOLAR

4.1- Regulació de la convivència.

4.2- Comissió de convivència.

4.3- Alteració de la convivència.

4.4- Alumnes.

4.5- Procediment conciliat per a la resolució de conflictes.

4.6- Altres membres de la comunitat educativa.

5. RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS

5.1- Disposicions addicionals

5.2- Disposició derogatòria

5.3- Disposicions finals

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La Fundació Escolàpies, Entitat Titular del Centre Escolàpies LLúria, té una finalitat educativa, d'acord amb l'esperit evangèlic, la doctrina de l'Església Catòlica i el carisma de Paula Montal expressat en el Caràcter Propi de les Filles de Maria Religioses de les Escoles Pies, Escolàpies, que la Fundació i el Centre fan seu.

El present Reglament de Règim Interior estableix l'estructura organitzativa i de direcció que, en el marc de la legislació vigent i de l'ordenació de l'Entitat Titular, es considera més adequada per a la consecució de les finalitats i objectius d'aquest Caràcter Propi i del Projecte Educatiu de Centre que ho explicita.

Així mateix és expressió del model de Comunitat Educativa que l'Entitat Titular promou en el Centre i expressa el dinamisme de participació de tots els seus membres, que és inherent a aquest model.

Ha estat aprovat pel Consell Escolar del Centre.

"La nostra concepció d'educació cristiana exigeix que l'escola sigui una autèntica Comunitat Educativa i que el conjunt de membres que la formen estiguin integrats harmònicament a través de la participació, amb l'objectiu d'aconseguir una educació coherent que afavoreixi la formació de l'alumnat. L'acció educativa escolar requereix que tots els que intervenen en ella ho facin d'una forma orgànica i coordinada.

La relació constant entre famílies, tutors, professors i direcció ajuda a aconseguir un bon nivell de formació integral.

Aspirem al fet que aquesta comunitat arribi a ser comunitat cristiana que viu l'educació com a missió compartida identificada amb l'estil propi del carisma de les escolàpies".

Caràcter Propi, pàg. 13

PRELIMINAR

Article 1. Justificació i objecte de Règim Interior

La Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (LODE), en els seus arts. 54.3 i 57.1, obliga al fet que s'elabori un codi normatiu que plasmí en cada Centre el seu marc organitzatiu conforme al seu Caràcter Propi i peculiaritats.

El present Reglament 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 en el marc de la seva pertinença a la Fundació Escolàpies.

Article 2. Àmbits

1. Aquest Reglament és aplicable en l'organització i funcionament del Centre.
2. El Reglament té una vigència indefinida, sense perjudici de les modificacions que puguin ser proposades per l'Entitat Titular i aprovades pel Consell Escolar del Centre. Es revisarà, almenys, cada cinc anys conforme al procediment que determini l'Entitat Titular.
3. Ha de ser conegut per l'Entitat Titular, per l'Equip Directiu, el Claustre de Professors, el Consell Escolar i, de manera general, per tota la Comunitat Educativa.

Article 3. Naturalesa i identitat del Centre

1. És un Centre educatiu catòlic d'iniciativa social pertanyent a la Fundació Escolàpies i amb el Caràcter Propi de les Escolàpies.
2. Incorpora la imatge corporativa de la Fundació com a signe d'identitat i pertinença.
3. El Centre està acollit al règim de concerts educatius regulat en el Títol IV de la LODE, en el Títol IV de la LOE i en les seves normes de desenvolupament.

Article 4. Principis dinamitzadors

L'organització i el funcionament del Centre responen als següents principis:

- a) El caràcter catòlic del Centre.
- b) La plena realització de l'oferta educativa continguda en el Caràcter Propi per als Centres de la Fundació.
- c) La configuració del Centre com a Comunitat Educativa.
- d) El compliment de la legislació vigent.

Article 5. Model educatiu de Centre

1. El Centre 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 i en el Projecte Educatiu de Centre.

2. Assumir la realitat sociocultural de l'entorn i el compromís de servei a la societat són, també, expressió concreta de la identitat cristiana i de la vocació evangelitzadora del Centre.

3. El Centre està obert a tot aquell que desitja l'educació que en ell s'imparteix, rebutja qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat en la qual tots són acceptats i tots poden dialogar, escoltar i ser escoltats, i tots els que participen en ella se sentin responsables.

4. En el marc de la llibertat d'elecció de centre, els pares 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.

1. COMUNITAT EDUCATIVA

1.1. Aspectes generals

Article 6. Concepte

1. La Comunitat Educativa és el fruit de la integració harmònica de tots els estaments que intervenen en la Fundació i els seus Centres: Entitat Titular, professors, alumnes, famílies, personal d'administració i serveis, monitors i altres col·laboradors.

2. El Centre tindrà en compte que, des de la missió compartida, seglars i religioses hauran de col·laborar aportant cadascun el seu potencial personal i professional, sense perdre de vista la finalitat última, assenyalada en el Caràcter Propi.

Article 7. 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 Reglament de Règim Interior del Centre.
- c) Participar en el funcionament i en la vida del Centre, de conformitat amb el que es disposa en el present Reglament.
- d) Celebrar reunions dels respectius estaments en el Centre, per tractar assumptes de la vida escolar, prèvia l'oportuna autorització de l'Entitat Titular.
- i) Constituir Associacions dels membres dels respectius estaments de la Comunitat Educativa, conformement al que es disposa en 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 aquells casos en què siguin conculcats els seus drets.

- h) Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en el Caràcter Propi i en el present Reglament.

Article 8. Deures

Els membres de la Comunitat Educativa estan obligats a:

- a) Acceptar i respectar els drets de l'Entitat Titular, els alumnes, els professors, els pares, el personal d'administració i serveis i els altres membres de la Comunitat Educativa.

- b) Acceptar el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu, el present Reglament i les normes de convivència, altres normes d'organització i funcionament del Centre i de les seves activitats i serveis.

- c) Respectar i promoure la imatge del Centre.

- d) Assistir i participar en les reunions dels òrgans dels quals formin part.

1.2 Membres de la Comunitat Educativa

1.2.1 Entitat titular

Article 9. Naturalesa i definició

1. La Fundació Escolàpies com a Entitat Titular, és la darrera responsable del Centre davant la societat, l'Administració i la Comunitat Educativa. Assegura i dóna continuïtat als principis que defineixen el Caràcter Propi, i vetlla per la cohesió de tots els que col·laboren en la marxa del Centre; així com per la gestió i el funcionament del mateix en vistes a la consecució de les seves finalitats educatives.

Article 10. Drets

L'Entitat Titular té dret a:

- a) Garantir el respecte del Caràcter Propi i dinamitzar la seva efectivitat.
- b) Disposar el Projecte Educatiu Institucional i del Centre, que incorporarà el Caràcter Propi.
- c) Dirigir el Centre, ostentar la seva representació i assumir en última instància la responsabilitat de la seva organització i gestió.
- d) Ordenar la gestió econòmica del Centre.
- i) Decidir la sol·licitud d'autorització de nous ensenyaments, i la modificació i extinció de l'autorització dels ja existent.
- f) Decidir la subscripció dels concerts al fet que es refereix la Llei Orgànica del Dret a l'Educació, promoure la seva modificació i extinció.
- g) Decidir la prestació i la fi d'activitats i serveis.
- h) Promoure l'elaboració i proposar el Reglament de Règim Intern per a la seva

aprovació en el Consell Escolar, així com establir les seves normes de desenvolupament i execució.

i) Nomenar i cessar als òrgans unipersonals de govern i gestió del Centre i als seus representants en el Consell Escolar, de conformitat amb l'assenyalat en el present Reglament.

j) Incorporar, contractar, nomenar i cessar al personal del Centre.

k) Fixar, dins de les disposicions en vigor, la normativa d'admissió d'alumnes en el Centre i decidir sobre l'admissió i cessament d'aquests.

l) Desenvolupar i concretar les normes de convivència establertes en el present Reglament.

Article 11. Deures

L'Entitat Titular està obligada a:

a) Garantir i promoure la identitat del Centre.

b) Donar a conèixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu, el Reglament de Règim Intern del Centre i vetllar per la seva aplicació.

c) Responsabilitzar-se del funcionament i gestió del Centre davant la Comunitat Educativa, la Societat, l'Església i l'Administració.

d) Complir les normes reguladores de l'autorització del Centre, de l'ordenació acadèmica i dels concerts educatius.

i) Vetllar per la cohesió de tots el que col·laboren en la marxa del Centre.

Article 12. Representació

El representant ordinari de l'Entitat Titular en el Centre és el/la Director/a General del Centre, en els termes assenyalats en l'Article 58 del present Reglament.

1.2.2. Alumnes

Article 13. Naturalesa i definició

L'alumnat és la raó de ser del Centre. Com a principal protagonista del seu propi creixement, intervé activament en la vida de l'escola segons les exigències de l'edat i assumeix responsabilitats proporcionades a la seva capacitat segons el sistema de participació regulat en el present Reglament, i d'acord amb la legislació vigent.

Article 14. Drets

Els alumnes tenen dret, a més del que es disposa en l'Article 7 del present Reglament, a:

- a) Rebre una educació integral que asseguri el ple desenvolupament de la seva personalitat, en un ambient de convivència que afavoreixi el respecte entre els seus 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 i l'Estatut de la Comunitat Autònoma.
- c) Ser informats i valorats en el seu rendiment escolar conforme a criteris públics i objectius.
- d) Rebre orientació escolar i professional.
- i) Rebre la informació que els permeti optar a possibles ajudes compensatòries de manques de tipus familiar, econòmic i sociocultural, així com de protecció social en els casos d'accident o infortuni familiar.
- f) Ser respectats en la seva integritat física, dignitat personal i intimitat en el tractament de les dades i circumstàncies personals i familiars, sense perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractament o incompliment legal.

g) Exercir el seu dret d'associació, participació i reunió en el Centre, en els termes legalment previstos.

h) Continuar en relació amb el Centre una vegada hagin conclòs els seus estudis en el mateix.

Article 15. Deures

Els alumnes, a més del que es disposa en l'Article 8, estan obligats a:

a) Estudiar i participar en les activitats acadèmiques, pastorals i formatives del Centre programades en el seu nivell educatiu.

b) Seguir les directrius del professorat i del personal del Centre respecte a la seva educació i aprenentatge i respectar la seva autoritat.

c) Assistir a classe amb puntualitat i complir l'horari i calendari escolar del Centre.

d) Participar i col·laborar en la millora de la convivència escolar i en la consecució d'un adequat clima d'estudi en el Centre, respectant el dret dels seus companys a l'educació.

i) No discriminar a cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, 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, convivència i disciplina del Centre. i) Conservar i fer un bon ús de les instal·lacions i materials didàctics del Centre.

Article 16. Representació

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

b) Cada grup d'alumnes triarà un alumne que realitzarà la funció de delegat.

c) Dos representants dels alumnes que cursin Ensenyament Secundari Obligatori, triats pels propis companys, formaran part del Consell Escolar del Centre.

Article 17. Admissió

1. L'admissió d'alumnes es realitzarà seguint la legislació vigent i és competència de l'Entitat Titular del Centre.

1.2.3 Professorat

Article 18. Naturalesa i definició

El professorat constitueix un sector fonamental de la Comunitat Educativa i juga un paper decisiu en la vida del Centre. Comparteixen la responsabilitat global de l'acció educativa del Centre conjuntament amb la resta de sectors de la Comunitat Educativa. Són els primers responsables de l'ensenyament en el marc de les seves respectives etapes, àrees i matèries, orientant i ajudant als alumnes en el procés educatiu i complementant així l'acció formativa de les famílies.

Article 19. Drets

El professorat, a més del que es disposa en l'Article 7, té dret a:

a) Exercir responsablement la seva funció educativa d'acord amb les característiques del lloc que ocupin.

- b) Participar en accions que afavoreixin la seva formació i actualització permanent.

- c) Participar en l'elaboració de les programacions educatives-pastorals.

- d) Desenvolupar la seva metodologia d'acord amb les programacions d'etapa i de forma coordinada amb la resta del professorat.

- i) Exercir responsablement la seva acció avaluadora d'acord amb els criteris establerts a les programacions d'etapa i del Centre.

- f) Utilitzar els mitjans materials i les instal·lacions del Centre per a les finalitats educatives, conformement a les normes reguladores del seu ús.

- g) Participar en la presa de decisions que corresponen al Claustre, als òrgans de coordinació docent i als equips educatius que imparteixin classe en el mateix curs.

Article 20. Deures

1. El professorat, a més del que es disposa en l'Article 8, està obligats a:

- a) Mantenir una actitud de respecte amb el tracte amb tots els membres de la Comunitat Educativa.

- b) Exercir la seva acció educativa d'acord amb el Caràcter Propi i les línies educatives de l'Entitat Titular.

- c) Exercir les seves funcions conformement a la legislació vigent i a les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament.

- d) Promoure i participar en les activitats complementàries, dins o fora del recinte educatiu i incloses a la Programació General Anual.

i) Cooperar activament en el compliment dels objectius del Projecte Educatiu de Centre, i seguir en l'acompliment de les seves funcions les directrius establertes a les Programacions educatives-pastorals d'etapa i del Centre.

f) Participar en l'elaboració de la programació específica de l'àrea o matèria que imparteix, en el si de l'equip educatiu del curs i de l'àrea corresponent.

g) Elaborar i desenvolupar les programacions d'aula en tots els àmbits.

h) Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat segons els criteris establerts en els diferents Equips Educatius d'Àrea (Seminaris/Departaments) i a les programacions d'etapa.

i) Orientar als alumnes en les tècniques de treball i d'estudi específic de la seva àrea o matèria, dirigir les pràctiques o seminaris relatius a la mateixa, així com analitzar i comentar amb ells les proves realitzades.

j) Col·laborar a mantenir l'ordre i la disciplina dins de l'exercici de les seves funcions.

k) Participar activament en les reunions del professorat del seu cicle, Equips Educatius d'Àrea, Claustres i en totes aquelles sessions de formació i treball que es programin des del Centre o des de l'Entitat Titular.

l) Complir puntualment el calendari i horari escolar i laboral.

m) Mantenir actualitzada la seva competència professional en relació al lloc docent que ocupa i al Projecte Educatiu del Centre.

n) Autoavaluar la seva pràctica educativa.

o) Guardar secret professional i adoptar les mesures de protecció dades personals a les quals tingui accés.

2. Són funcions del professorat:

a) La implicació personal per crear un clima escolar que eduqui en els valors propis del Caràcter Propi.

b) La contribució al fet que les activitats del Centre es desenvolupin en un clima de respecte, de participació i de llibertat per fomentar en els alumnes el compromís responsable en la transformació de la societat des dels valors cristians.

c) La tutoria dels alumnes, l'orientació del seu aprenentatge acadèmic i el recolçament en el seu procés educatiu-pastoral, en col·laboració amb les famílies.

d) La col·laboració amb els tutors en l'acció educativa-pastoral de l'alumnat. i) La col·laboració amb els serveis o departaments especialitzats del Centre per al desenvolupament integral del procés educatiu dels alumnes.

f) La coordinació de les activitats docents.

g) La participació en l'activitat general del Centre.

h) La recerca, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament-aprenentatge corresponent.

i) L'atenció al desenvolupament intel·lectual, afectiu, físic, artístic, social, moral i espiritual de l'alumnat.

j) La col·laboració i informació periòdica a les famílies sobre el procés de creixement i desenvolupament de les competències dels seus fills i filles.

k) La participació en els plans d'avaluació que determinin les Administracions educatives o el Centre.

Article 21. Incorporació

1. La cobertura de vacants de professorat competeix a la Fundació Escolàpies.

2. Per cobrir vacants de personal docent en els nivells concertats, sense perjudici de l'assenyalat en l'apartat anterior, es procedirà d'acord amb la llei vigent.

3. Les vacants del personal docent es podran cobrir mitjançant ampliació de l'horari de professors del Centre que no prestin els seus serveis a jornada completa, si es considera oportú, per la incorporació de professors excedents o en anàloga situació, o conformement al que es disposa en la legislació vigent respecte al professorat la relació del qual amb l'Entitat Titular del Centre no tingui el caràcter de laboral.

1.2.4 Famílies

Article 22. Naturalesa i definició

1. Les famílies són les primeres responsables de l'educació dels seus fills i conforme a les seves conviccions i en exercici dels seus drets han escollit un centre educatiu de la Fundació perquè els seus fills rebin formació d'acord al seu Caràcter Propi i Projecte Educatiu.

2. La seva col·laboració activa en la tasca formativa del Centre es realitza, sobretot, compartint els principis i l'estil educatiu de les Escolàpies desenvolupat a nivell docent, a través de l'Associació de Mares i Pares i d'aquelles altres mitjans establertes en els Centres.

3. Estableixen relacions de col·laboració i cooperació amb la resta dels membres de la Comunitat Educativa, basades en la confiança i el respecte mutu.

Article 23.- Drets

Els pares i mares, a més de l'assenyalat en l'Article 7, tenen dret a:

a) Que en el Centre s'imparteixi el tipus d'educació definit en el Caràcter Propi i en el Projecte Educatiu del Centre.

- b) Que els seus fills i pupils 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 al Centre.
- d) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills.
- i) Ser escoltats en aquelles decisions que afectin a l'orientació acadèmica i professional dels seus fills.
- f) Ser rebuts per la Direcció i els professors del Centre en els horaris i conforme al procediment establert.
- g) Participar al govern del Centre mitjançant els seus representants en el Consell Escolar.
- h) Formar part de l'Associació de Mares i Pares i participar en les activitats que organitzin.
- i) Rebre la informació que els permeti optar a possibles ajudes compensatòries per mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural, així com de protecció social en els casos d'accident o infortuni familiar.

Article 24. Deures

Els pares, mares o tutors estan obligats, a més de l'assenyalat en l'Article 8, a:

a) Procurar l'adequada col·laboració entre la família i el Centre, a fi d'aconseguir una major efectivitat en la tasca educatiu-pastoral, pel que han de:

- Assistir a les entrevistes i reunions a les quals siguin convocats per membres de l'Equip Directiu, professor o tutor per tractar assumptes

relacionats amb l'educació dels seus fills.- Adoptar les mesures necessàries perquè els seus fills cursin els nivells obligatoris de l'educació i assisteixin regularment a classe.

- Estimular als seus fills perquè duguin a terme les activitats d'estudi que se'ls encomanin i propiciar les circumstàncies que fos del Centre, puguin fer més efectiva l'acció educativa del mateix.

- Informar als educadors d'aquells aspectes de la personalitat i circumstàncies dels seus fills, que siguin rellevants per a la seva formació i integració en l'entorn escolar i facilitar la comunicació entre els educadors del Centre i els professionals que, si escau, estiguin tractant als seus fills i filles.

- Participar de manera activa en les activitats que s'estableixin en virtut dels compromisos educatius que el Centre determini amb la família.

b) Conèixer i respectar el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu de Centre.

c) Complir les obligacions que es deriven dels compromisos concrets amb el Centre.

d) Respectar l'autoritat i la competència tècnica-professional del personal del Centre.

i) Justificar adequadament les faltes d'assistència o puntualitat dels seus fills.

f) Respectar les normes d'organització i convivència del Centre en aquells aspectes que els concerneixin.

g) Satisfer les quotes de les activitats i serveis, no inclosos en la gratuïtat de l'ensenyament, en els quals participin el seu fill o filla.

1.2.5. Personal d'Administració i Serveis (PAS)

Article 25. Naturalesa i definició

1. Realitza tasques i assumeix responsabilitats molt diverses, totes al servei de la Comunitat Educativa i en col·laboració amb l'Entitat Titular, l'Adreça del Centre, els professors, els alumnes i les famílies.

Article 26. Drets

El personal d'Administració i Serveis, a més de l'assenyalat en l'Article 7, té dret a:

- a) Formar part de la vida del Centre com a membre de la Comunitat Educativa.
- b) Ser informat dels objectius i organització general del Centre i participar en la seva execució en allò que els afecti.
- c) Tenir l'atenció i disposar dels recursos necessaris per realitzar diligentment les funcions encomanades.
- d) La seva formació permanent.

Article 27. Deures

El personal d'Administració i Serveis, a més de l'assenyalat en l'Article 8, està obligat a:

- a) Facilitar la tasca educativa del Centre, en coordinació amb els educadors i responsables del mateix, i en la línia del Caràcter Propi i el Projecte Educatiu.
- b) Exercir les seves funcions conformement a les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament.
- c) Mantenir actualitzada la seva competència professional.
- d) Complir puntualment el calendari i horari laboral.
- i) Guardar sigil professional i adoptar les mesures de protecció de les dades personals als quals tingui accés.

Article 28.- Incorporació

El personal d'Administració i Serveis serà nomenat i cessat per l'Entitat Titular.

1.2.6. Altres col·laboradors.

Article 29. Naturalesa i definició

Els antics alumnes, voluntaris, professionals i altres persones vinculades al Centre, aporten al mateix la seva experiència i col·laboren en la construcció d'una Comunitat Educativa més àmplia afavorint les seves relacions amb l'entorn social.

La seva participació en l'acció educativa - evangelitzadora del Centre es realitza d'acord amb les orientacions que determina l'Entitat Titular.

Article 30. Drets

1. Aquests membres de la Comunitat Educativa, a més de l'assenyalat en l'Article 7, 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 que els sigui aplicable i per l'Entitat Titular.

Article 31. Deures

1. Aquests membres de la Comunitat Educativa, a més de l'assenyalat en l'Article 8, estaran obligats a:

- a) Desenvolupar la seva funció en els termes establerts en les orientacions referides a l'Article 29 del present Reglament.

b) No interferir en el normal desenvolupament de l'activitat del Centre.

1.2.7. Pertinença.

Article 32. Sentiment de pertinença

1. La Fundació té com a principi rector afavorir la pertinença i integració de la Comunitat Educativa al Centre i en el projecte definit en el Caràcter Propi.
2. La pertinença es fomentarà tenint cura dels processos de selecció, acolliment, acompanyament, informació, formació, participació, desenvolupament professional, reconeixement i comiat i mitjançant la integració en associacions, establint a aquest efecte els plans i protocols que siguin precisos.

Article 33. Selecció

1. El procés de selecció afecta als càrrecs directius, professors, personal d'administració i serveis i altres col·laboradors de l'Entitat Titular i del Centre.
2. S'exercirà seguint un protocol amb la finalitat de garantir que els candidats s'ajustin al perfil requerit, d'acord amb el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i les necessitats de l'Entitat Titular i del Centre.
3. El nomenament correspon a l'Entitat Titular, que tindrà en compte la legislació vigent i atindrà els criteris següents: titulació idònia, aptitud per col·laborar eficaçment en l'acció educativa-pastoral d'acord amb el Caràcter Propi i competència professional.

Article 34. Acolliment.

1. És un tret de l'estil de les Escolàpies que té molt en compte la dignitat de la persona, la senzillesa i proximitat en el tracte, el reconeixement i respecte a les diferències, el suport i la valoració del treball individual i en equip.
2. 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.

Article 35. Acompanyament.

1. Cal tenir cura al Centre, com de quelcom molt necessari, de l'acompanyament al personal docent, no docent, a les famílies i especialment a l'alumnat. Consisteix a guiar, recolzar, assessorar i oferir mitjans que permetin el creixement i autonomia personal, així com la realització de les pròpies responsabilitats, sense oblidar la consciència de grup i de pertinença a una comunitat en la què tots tenen la missió educativa escolàpia en la qual han de sentir-se implicats.

Article 36. Informació.

1. Des del moment del seu ingrés a la Comunitat Educativa, i durant els anys que formin part d'ella, cadascun dels membres, de qualsevol estament, té el dret a ser informat del Caràcter Propi i de les característiques del Centre, així com de tot allò que afavoreixi el seu desenvolupament, integració i participació activa en l'exercici de les seves funcions.

Article 37. Formació.

1. La formació és un procés mai acabat d'aprenentatge, de creixement personal i professional, necessari a tots els nivells, que exigeix responsabilitat i compromís personal, així com l'impuls i suport de l'Entitat Titular, de l'Equip Directiu i la col·laboració de tota la Comunitat Educativa. Es dirigeix a l'alumnat, educadors, personal d'administració i serveis, Equip Directiu, famílies, antics alumnes i altres membres i col·laboradors del Centre.

2. Tots els educadors rebran una especial formació en el carisma que els proporcioni el coneixement i la vivència del mateix i la consideració de les escoles de la Fundació com a veritable alternativa en la nostra societat.

3. La formació integral dels alumnes estarà dirigida a desenvolupar en ells els valors i competències que els facilitin el creixement humà i cristià, la incorporació a una formació superior, al món del treball, i principalment la seva integració en la vida social com a agents de transformació.

Article 38. Participació.

S'ha de fomentar per tots els mitjans 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 garantir la participació. Aquesta ha de ser l'expressió d'un intens sentiment de coresponsabilitat i ha de tenir com a punt de referència el respecte i l'estima als principis i valors del Caràcter Propi i les responsabilitats pròpies de cada estament i membre de la Comunitat Educativa.

Article 39. Desenvolupament professional.

L'Entitat Titular procurarà el desenvolupament professional del seu personal facilitant oportunitats i instruments de formació, i afavorint la conciliació de la vida familiar i laboral.

Article 40. Reconeixement.

L'Entitat Titular tractarà que en la seva funció diària tots els membres de la Comunitat Educativa, experimentin la satisfacció de sentir-se considerats com a membres necessaris en la missió educativa sentint que es valora la seva col·laboració i el seu treball, es confia en la seva capacitat i experiència per dur a terme els projectes proposats, es promou i recolza la seva formació, es deleguen càrrecs i s'incentiven les responsabilitats assumides.

Article 41. Comiat.

L'Entitat Titular promourà el reconeixement dels membres de la Comunitat Educativa i el manteniment dels llaços d'unió amb aquells que per motius d'edat o altres circumstàncies deixen el Centre. La seva participació formant part de l'Associació d'antics alumnes, o bé com antics professors o famílies, pot afavorir la missió del Centre i eixamplar la seva influència educativa en espais majors.

Article 42. Associacions.

1. L'Entitat Titular promourà la incorporació dels membres de la Comunitat Educativa a Associacions pròpies del seu estament (pares, alumnes, antics alumnes), la sintonia d'aquestes amb el Caràcter Propi i la relació de l'Associació amb el Centre.

2. Així mateix s'establiran els mecanismes i eines necessàries per afavorir la relació entre les Associacions homòlogues dels diferents Centres de l'Entitat Titular.

3. Les associacions estan obligades a complir els deures i normes de convivència del present Reglament i del respectiu estament.

2. ACCIÓ EDUCATIVA-EVANGELITZADORA

Article 43. Centres educatius.

1. El Centre educatiu és la institució en la qual la Fundació, amb la deguda autorització administrativa, desenvolupa i ofereix un projecte destinat a la consecució de les seves finalitats educatives.

Article 44. Criteris de pertinença del Centre a la Fundació.

1 Els Centres de la Fundació s'ajustaran als següents criteris:

a) Significativitat evangèlica de l'activitat desenvolupada i implicació del professorat a nivell laboral i de compromís amb el Caràcter Propi.

b) Actualització metodològica, capacitat d'innovació, treball per processos, millora contínua de la qualitat des del Caràcter Propi.

c) Adequació de l'oferta educativa i de serveis escolars realitzada pel Centre, i suficiència en la demanda de places escolars en les diverses etapes.

d) Viabilitat econòmica del Centre per fer front al seu funcionament ordinari, les seves necessitats d'inversió i a les aportacions i despeses comunes conformement al projecte educatiu de la Fundació.

Article 45. Acció educativa escolàpia.

1 El Centre, en el desenvolupament del seu Projecte Educatiu:

- a) Haurà de tenir en compte a la seva programació els objectius i accions de caràcter general establerts en el Projecte Educatiu Institucional de la Fundació.
- b) Assumirà com una opció de qualitat educativa la promoció de l'aprenentatge al llarg de tota la vida i cerca de l'excel·lència en la docència mitjançant la millora contínua i la innovació pedagògica i pastoral.
- c) Buscarà donar resposta als reptes socials, culturals i religiosos, suscitant una actitud dialogant, responsable i compromesa, enfront d'un món plural i en constants canvis tècnics i científics.
- d) Contribuirà al desenvolupament i transformació social, donarà a conèixer l'obra social de les Escolàpies i promourà la participació dels membres de la Comunitat Educativa col·laborant en els projectes solidaris i a través del voluntariat en diverses accions missioneres de les Escolàpies.

3. ÒRGANS DE GOVERN I COORDINACIÓ

Article 46.- Òrgans de govern, gestió i participació

1. Els òrgans de govern i gestió del Centre són unipersonals i col·legiats.
2. Són òrgans unipersonals, el Director General, els Directors Pedagògics, el Coordinador/a de Pastoral, el Cap d'Estudis, si pertoca, i l'Administrador.
3. Són òrgans col·legiats de govern i gestió l'Equip Directiu i el Consell Escolar. Són òrgans col·legiats de coordinació i participació el Claustre de Professors, l'Equip de Pastoral i els Equips Docents.
4. Els òrgans de govern, participació i gestió desenvoluparan les seves funcions i promouran el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu de Centre, de conformitat amb la legalitat vigent.

3.1 ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN

3.1.1. Equip directiu del centre.

Article 47. Definició.

L'Equip Directiu de Centre és l'encarregat de dirigir i animar l'activitat educativa-pastoral del mateix, desenvolupant les directrius assenyalades per l'Entitat Titular.

Article 48. Composició.

1. L'Equip Directiu estarà format per un mínim de quatre membres i un màxim de set.¹
2. Són membres nats en funció del seu càrrec:
 - a) El Director General, que convoca i presideix.
 - b) El/els Director/és Pedagògic/s d'Educació Infantil–Primària i d'Educació Secundària Obligatòria – Post obligatòria.
 - c) El Coordinador de Pastoral.
3. L'Administrador assistirà a les reunions de l'Equip Directiu convocat pel Director General, sempre que es tracti d'assumptes relacionats amb el seu càrrec.

Article 49. Nomenament i cessament.

1. Els membres de l'Equip Directiu del Centre serà nomenats i cessats conforme a l'establert en el present Reglament.
2. Per al nomenament i/o renovació del/els Directors Pedagògics es farà la proposta al Consell Escolar de la persona designada per l'Entitat Titular. En cas de no obtenir la confirmació del Consell Escolar, aquesta presentarà una terna, entre la què el Consell Escolar haurà d'aprovar el nou Director Pedagògic.
3. El nomenament serà per un període ordinari de quatre anys, sense perjudici del que si escau, estableixi la legislació vigent, renovable com a màxim dos períodes de la mateixa durada, a excepció de l'Administrador. L'Entitat Titular podrà considerar situacions extraordinàries que li permetin renovar o cessar.

¹ En funció de la dimensió o singularitat del Centre i conforme a les directrius que establertes pel Patronat, i amb un màxim de set membres, es podran definir altres integrants de l'Equip Directiu.

4. Els càrrecs directius cessaran per les següents causes:

- a) Per mort o declaració de defunció.
- b) Per incapacitat, inhabilitació o incompatibilitat.
- c) Pel transcurs del període del seu mandat.
- d) Per renúncia.
- i) Per cessament acordat per qui el va nomenar.
- f) Per aquelles altres causes previstes en la Llei.
- g) Per cessament en el Centre.

Article 50. Competències.

1. Competeix a l'Equip Directiu:

- a) Assessorar i col·laborar amb el Director General en l'exercici de les seves funcions.
- b) Coordinar i orientar el desenvolupament dels diferents aspectes del funcionament del Centre amb vista a la realització dels seus objectius, sense perjudici de les competències pròpies dels respectius òrgans de govern.
- c) Elaborar el Projecte Educatiu de Centre -que incorpora el seu Pla Estratègic- conforme a les directrius de l'Entitat Titular, i en el marc del Projecte Educatiu Institucional.
- d) Elaborar la Programació General Anual del Centre, que inclou les concrecions dels plans institucionals, així com avaluar, fer el seguiment de la seva execució i elaborar la Memòria Anual.

- i) Elaborar el Reglament de Règim Interior del Centre que, prèvia conformitat de l'Entitat Titular, es proposarà, per a la seva aprovació, al Consell Escolar.

- f) Vetllar pel compliment del Projecte Educatiu de Centre i del Reglament de Règim Interior del Centre.

- g) Contribuir, a la planificació, presa de decisions i a l'elaboració de documents de l'Equip Directiu, garantint la implicació i perspectiva dels diferents àmbits en el funcionament general de l'Equip Directiu.

- h) Elaborar la proposta de pressupost anual de Centre i seguir la seva execució.

- i) Preparar els assumptes que hagin de tractar-se en el Consell Escolar i en el Claustre.

- j) Proposar necessitats per dissenyar la plantilla del personal del Centre.

- k) Col·laborar amb el Director General en l'aplicació del procediment de selecció, acolliment, acompanyament i avaluació del personal del Centre, conforme als criteris establerts per l'Entitat Titular.

- l) Promoure el sentit de Centre i la coordinació i integració entre els diferents equips i els seus membres.

- m) Promoure el sentit de pertinença a la Fundació i col·laborar i vetllar pel compliment de les seves finalitats.

- n) Desenvolupar i implementar la política de l'Entitat Titular referent a qualitat, millora i avaluació de Centres.

- o) Garantir el sentit evangelitzador de tota l'acció escolar i extraescolar del Centre, d'acord amb les línies del Caràcter Propi.

- p) Impulsar el coneixement i la vivència del Caràcter Propi.

q) Afavorir i desenvolupar la formació del personal en coherència amb el Projecte Educatiu Institucional.

r) Acompanyar al personal en el seu procés formatiu i en el desenvolupament de la seva tasca educativa-pastoral.

s) Promoure l'obertura i col·laboració amb altres institucions amb les quals es comparteix el mateix objectiu educatiu i pastoral.

t) Promoure accions de millora contínua a partir de la revisió de les actuacions revisades i l'elaboració de plans de millora.

Article 51. Organització i funcionament.

1. L'Equip Directiu es reunirà setmanalment per coordinar les activitats que es desenvolupin al Centre. Les reunions seran convocades i presidides pel Director General, quedant a decisió del mateix la possibilitat de convocar a tot l'Equip Directiu o a una part del mateix, segons ho requereixin els temes a tractar.

2. S'estendrà acta de les reunions de l'Equip Directiu i es farà un seguiment dels acords presos.

3. A les reunions de l'Equip Directiu podran ser convocades altres persones, amb veu però sense vot, convidades pel Director General, per tractar assumptes relacionats amb la seva competència.

4. Abans de començar el curs escolar i en acabar les activitats lectives l'Equip Directiu celebrarà reunions extraordinàries per a la preparació i avaluació de la Programació del Centre.

3.1.2. Consell Escolar del Centre.²

² Els articles referents al Consell Escolar poden tenir modificacions segons els canvis de lleis.

Article 52. Definició

1. El Consell Escolar és l'òrgan de participació de la Comunitat Educativa en el funcionament i govern del Centre. La seva competència s'estén als ensenyaments concertats.
2. La seva composició garanteix que els professors, els pares dels alumnes, els alumnes i el personal d'administració i serveis tinguin ocasió de participar en la gestió global del Centre.

Article 53. Composició

1. El Consell Escolar està format per:
 - a) El/la Director/a Pedagògic/a.
 - b) Tres representants de l'Entitat Titular.³
 - c) Quatre representants del professorat.
 - d) Quatre representants dels pares i mares.
 - i) Dos representants de l'alumnat dels nivells concertats, a partir del primer curs de l'Educació Secundària Obligatòria.
 - f) Un representant del personal d'administració i serveis.
 - g) Un regidor o representant de l'Ajuntament en el terme municipal del qual es trobi radicada el Centre, en aquells supòsits i en la forma que es determini legalment.

³ El Director General i els Directors Pedagògics formaran part del Consell Escolar, sigui per ocupar la presidència o per ser representants de l'Entitat Titular.

Article 54. Elecció, designació i vacants.

1. L'elecció i nomenament dels representants, del professorat, dels pares i mares, de l'alumnat, del personal d'administració i serveis en el Consell Escolar; la cobertura provisional de vacants d'aquests representants, es realitzarà per l'Entitat Titular conforme al que determini la legislació vigent. En la seva aplicació al Centre es procuraran les orientacions oportunes perquè estiguin representats els diferents nivells educatius concertats del Centre.

2. Els representants de l'Entitat Titular seran nomenats per aquesta.

3. L'Associació de Pares i Mares designarà un dels representants dels pares i mares en el Consell Escolar.

Article 55. Competències

Són competències del Consell Escolar:

a) Participar en la elaboració i aplicació del Projecte Educatiu de Centre que incorpora la seva línia pedagògica global.

b) Aprovar, a proposta de l'Entitat Titular, el Reglament de Règim Interior del Centre.

c) Aprovar i avaluar la Programació General Anual del Centre que elaborarà l'Equip Directiu.

d) Aprovar, a proposta de l'Entitat Titular, el Pressupost Anual del Centre en el que es refereix tant als fons provinents de l'administració com a les quantitats autoritzades, així com la rendició anual de comptes.

i) Intervenir en la designació i cessament del/els Director/és Pedagògics d'acord amb el que es disposa en l'article 50 del present Reglament.

f) Intervenir en la selecció i acomiadament del professorat dels nivells concertats, d'acord amb el que es disposa la llei.

g) Garantir el compliment de les normes generals sobre admissió d'alumnes en nivells concertats.

h) Rebre informació de la resolució dels conflictes disciplinaris i vetllar pel compliment de la normativa vigent. A petició dels pares o tutors, podrà revisar les decisions adoptades pel Director quan corresponguin a conductes d'alumnes que perjudiquin greument la convivència, 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 extraescolars i serveis escolars, així com intervenir si escau, en relació amb els serveis escolars, d'acord amb l'establert per les Administracions Educatives.

j) Proposar, si escau, a l'Administració l'autorització per establir percepcions als pares dels alumnes per la realització d'activitats escolars complementàries en nivells concertats.

k) Aprovar, si escau, a proposta de l'Entitat Titular, les aportacions dels pares dels alumnes per a la realització d'activitats extraescolars, i els serveis escolars en nivells concertats si tal competència fos reconeguda per l'Administració Educativa.

l) Establir els criteris sobre la participació del Centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com en aquelles accions assistencials a les quals el Centre pogués prestar la seva col·laboració.

m) Establir relacions de col·laboració amb altres Centres amb finalitats 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.

Article 56. Règim de funcionament

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

1. Les reunions del Consell Escolar seran convocades pel Director Pedagògic de l'ensenyament concertat de nivell superior, que prepararà l'Ordre del dia conjuntament amb el Director General i altres Directors Pedagògics, si els hi hagués. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb vuit dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia i de la documentació oportuna. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria podrà realitzar-se amb vint-i-quatre hores d'antelació.

2. El Consell Escolar es reunirà ordinàriament, almenys, a l'inici de les activitats lectives del curs escolar i una vegada cada trimestre durant el curs acadèmic. En sessió extraordinària, el Consell Escolar es reunirà sempre que el seu President ho consideri oportú o a proposta del Director General/Titular o d'una tercera part dels membres del Consell.

3. Els consellers electius es renovaran per meitats cada dos anys. Les vacants que es produeixin amb anterioritat al final del termini del mandat es cobriran per les persones triades en les votacions com a suplents. En aquest supòsit el substituït ho serà pel restant temps de mandat del substituït.

4. El Consell Escolar quedarà vàlidament constituït quan assisteixin a la reunió la meitat més un dels seus components.

5. A les deliberacions del Consell podran ser convocats pel President, amb veu però sense vot, altres òrgans unipersonals i aquelles persones l'informe de les quals o assessorament estimi oportú.

6. Els acords hauran d'adoptar-se, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels presents, tret que, per determinats assumptes, sigui exigida una altra majoria. En cas d'empat decidirà el vot del President.

7. Tots els membres, tindran dret a formular vots particulars i al fet que quedi constància dels mateixos en les actes.

8. Les votacions seran secretes quan es refereixin a persones o ho sol·liciti un terç dels assistents amb dret a vot. En el cas de votacions secretes que afectin a les matèries assenyalades en l'article 56.3 de la LOE, el President del Consell articularà un procediment per acreditar que es compleix l'indicat en aquest article.

9. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats. 10. El Secretari del Consell serà designat pel Director General/Titular. De totes les reunions el Secretari estendrà acta, quedant fora de perill 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 vist-i-plau del President.

11. La no assistència dels membres del Consell Escolar a les reunions del mateix haurà de ser justificada davant el President.

12. De comú acord entre l'Entitat Titular del Centre i el Consell es podran constituir Comissions amb la composició, competències, durada i règim de funcionament que es determinin en l'acord de creació.

3.2. ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN

3.2.1. Director/a General del Centre

Article 57.

És el/la representant ordinari/a de la Fundació en el Centre i els seus òrgans de direcció, participació i gestió, i nexa entre el Centre i l'Entitat Titular. Dirigeix, promou i anima la vida global del Centre i els aspectes generals amb la col·laboració de l'Equip Directiu i la Comunitat Educativa segons les directrius de l'Entitat Titular. És nomenat per l'Entitat Titular.

1. Competeix al/la Director/a General del Centre:

- a) Convocar i presidir les reunions de l'Equip Directiu i dels òrgans de direcció i participació del Centre, sense perjudici de l'establert en la legislació vigent.
- b) Convocar i presidir el Claustre general del centre, podent delegar en els directors pedagògics.
- c) Participar en les reunions del Consell Escolar.
- d) Respondre de la marxa general del Centre.
- i) Impulsar i donar a conèixer el Caràcter Propi de la Fundació.
- f) Difondre i vetllar pel compliment del Caràcter Propi, del Projecte Educatiu Institucional, del Reglament de Règim Interior de la Fundació i del Centre, del Projecte de Pastoral de la Fundació i del Pla de Formació General del personal.
- g) Participar en la selecció de les persones adequades per a la provisió de vacants del personal del Centre segons els criteris establerts per l'Entitat Titular i realitzar l'avaluació de dita personal i específicament del de recent ingrés.
- h) Realitzar el seguiment dels contractes de treball del personal, de la legislació laboral, de l'organització i distribució de la jornada, incloses hores lectives i no lectives i el calendari laboral, i aplicar la política disciplinària.

- i) Nomenar, prèvia consulta a l'Equip Directiu, als Caps d'Estudi, Coordinadors d'Etapa, Cicles i Equips Educatius d'Àrea que no formin part de l'Equip Directiu.

- j) Presentar anualment a l'Entitat Titular, per a la seva aprovació, la plantilla del personal del Centre.

- k) Resoldre i autoritzar, segons els criteris establerts per l'Entitat Titular, les modificacions de jornada de personal i les excedències forçoses o permisos. l) Promoure el Pla de Formació dels membres de la Comunitat Educativa.

- m) Elaborar i supervisar la gestió econòmica del Centre (pressupost, tancament comptable, memòria anual econòmica, etc.) conforme a les directrius i procediments establerts per la Fundació.

- n) Sol·licitar ajudes o subvencions, executar i justificar l'aplicació dels fons públics rebuts.

- o) Presentar al Consell Escolar, en nom de la Fundació, les propostes d'acords que, conforme a la legislació vigent, calgui adoptar.

- p) Representar al Centre i a l'Entitat Titular en les juntes i assemblees de l'Associació de Pares i Mares del Centre i davant els representants dels treballadors.

- q) Participar, en representació del Centre, en les organitzacions empresarials i de titulars a les quals estigui afiliada la Fundació.

- r) Impulsar la cooperació amb l'Església Local (Diòcesi, Parròquia).

- s) Delegar en els Directors Pedagògics aquelles competències que consideri oportú per al millor funcionament del Centre, sense perjudici d'assumir les seves responsabilitats reglamentàries.

- t) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene i seguretat.

o) Signar els contractes amb tercers, conforme a les directrius que estableixi el Patronat.

v) Responsabilitzar-se del procés d'admissió d'alumnes.

w) Vetllar pel compliment de les obligacions derivades de l'autorització i de la concertació del Centre.

x) Fomentar la col·laboració i participació de tots els membres de la Comunitat Educativa per a l'assoliment de les finalitats educatives.

i) Afavorir la implicació del Centre a la xarxa dels Centres de la Fundació.

z) Promoure accions de millora contínua mitjançant la revisió de les actuacions realitzades i l'elaboració, a partir de les mateixes, de Planes de millora.

aa) Ostentar aquelles altres facultats que constin en el seu nomenament, en el present reglament o que li siguin delegades per l'Entitat Titular.

3.2.2. Director/a Pedagògic/a

Article 58.

1. El/la Director/a Pedagògic/a lidera, organitza, planifica i supervisa la gestió i organització pedagògica de la seva etapa d'acord amb el Caràcter Propi, els objectius i les directrius de la Fundació, i amb la normativa vigent.

2. Competeix al Director Pedagògic en la seva etapa:

a) Convocar i presidir les reunions del Claustre de professors i altres actes acadèmics corresponents a la seva Etapa.

b) Executar, en el seu àmbit, la concreció del Caràcter Propi, del Projecte Educatiu, de la Programació Anual del Centre, del Reglament de Règim Interior i Projecte de Pastoral de la Fundació i del Centre.

c) Dirigir i coordinar les activitats acadèmiques.

d) Exercir la prefectura del personal en els aspectes acadèmics.

i) Nomenar als tutors de curs i proposar el nomenament dels Caps d'Estudi i Coordinadors d'Etapa que no formin part de l'Equip Directiu, dels Coordinadors de Cicles i d'Equips d'Àrea del seu àmbit.

f) Col·laborar amb el Director General del Centre en l'elaboració anual de la plantilla del personal docent del mateix.

g) Confeccionar els horaris dels professors i grups, així com organitzar les substitucions per absències.

h) Visar les certificacions i documents acadèmics.

i) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències

j) Promoure la formació del professorat en l'àmbit de la seva responsabilitat.

k) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produeixin conforme a l'assenyalat en el Reglament de Règim Interior del Centre.

l) Promoure i orientar l'acció tutorial en coordinació amb el responsable d'Orientació del Centre

m) Coordinar i impulsar els aspectes metodològics de la pràctica docent d'acord amb el Caràcter Propi, l'organització pedagògica i les orientacions curriculars pròpies de l'Entitat Titular.

n) Impulsar els projectes d'innovació pedagògica i l'ús de les TIC com a eina d'informació, comunicació i aprenentatge.

o) Treballar coordinadament amb el Director Pedagògic de l'altra etapa, si hi hagués, en els aspectes comuns a ambdues etapes.

p) Ostentar quantes altres funcions li atribueixi el Reglament de Règim Interior del Centre en l'àmbit acadèmic o li delegui el Director General del Centre.

q) Participar en les reunions de la Junta Directiva i Assemblea de l'AMPA.

3.2.3 Coordinador/a de Pastoral

Article 59.

1. El/la Coordinador/a de Pastoral promou i anima l'acció pastoral del Centre en el marc del Pla Institucional de Pastoral, en col·laboració amb la resta de l'Equip Directiu, vetlla perquè tota l'acció educativa del Centre evangelitzi en coherència amb el Caràcter Propi.

2. El Coordinador de Pastoral realitza el seu treball d'acord amb els criteris marcats per l'Entitat Titular.

3. Competeix al/la Coordinador/a de Pastoral:

a) Promoure la dimensió pastoral en les planificacions del Centre.

b) Impulsar la formació i la implicació pastoral del personal.

c) Animar l'acció pastoral de la Comunitat Educativa, i coordinar el desenvolupament de les accions pastorals i la participació del Centre en l'acció pastoral de l'Església local.

d) Oferir orientacions i recursos al personal per al desenvolupament de la seva acció pastoral.

i) Animar la integració de la Comunitat Educativa i la participació del Centre en la pastoral de l'Església local des dels trets carismàtics propis.

- f) Impulsar l'acció pastoral en el procés d'ensenyament/aprenentatge de les àrees i el diàleg Fe–Cultura.
- g) Coordinar l'Equip de Pastoral del Centre i convocar i presidir les reunions.
- h) Afavorir la relació i coordinació entre l'Equip de l'àrea de Religió i l'Equip de Pastoral.
- i) Promoure i integrar activament la pastoral d'iniciació sacramental en els Centres que la tinguin.
- j) Coordinar la programació, desenvolupament i l'avaluació del Pla de Pastoral.
- k) Promoure activitats complementàries i extra curriculars de caràcter evangelitzador, catequístic, així com el seguiment i impuls de moviments juvenils.
- l) Coordinar amb l'Equip Directiu l'acció solidària del Centre, especialment les referides a totes les iniciatives i voluntariat de les Missions Escolàpies i altres associacions Escolàpies.
- m) Ostentar quantes altres funcions li delegui el Director General del Centre.

3.2.4. Cap d'Estudis⁴

Article 60.

És el/la responsable de dirigir i impulsar les activitats educatives de l'etapa respectiva i de realitzar les funcions que el corresponent Director Pedagògic li delegui. És nomenat i cessat per l'Entitat Titular.

Art. 61.- Competències.

Són competències del/la Cap d'Estudis, en el seu corresponent àmbit:

- a) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors i convocar i presidir les reunions dels equips de coordinació.

⁴ Únicament per aquells Centres que en necessitin per les seves característiques.

- b) Revisar juntament amb els tutors, el Departament d'Orientació i els Equips de Cicle, les competències curriculars per a les àrees instrumentals, per Cicle i per Equips Educatius d'Àrea.

- c) Promoure la qualificació professional i educativa pastoral del personal del Centre en col·laboració amb els restants membres de l'Equip Directiu.

- d) Buscar l'òptim aprofitament de tots els recursos i dels espais existents en el Centre.

- i) Organitzar la participació de l'alumnat en les activitats del Centre.

- f) Organitzar la cura de l'alumnat en els períodes d'esbarjo i altres activitats lectives.

- g) Vetllar per l'elaboració de les adaptacions curriculars necessàries.

- h) Vigilar l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes.

- i) Coordinar i avaluar juntament amb els tutors el Pla d'Acció Tutorial.

- j) Conèixer els comunicats d'assistència dels professors i preveure per delegació les corresponents suplències.

- k) Controlar els comunicats d'assistència dels alumnes i els casos d'absentisme.

- L) Juntament amb el Director Pedagògic, afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produeixin en els termes assenyalats en el Reglament de règim Intern i la normativa establerta per l'Administració Educativa.

- m) Estar, juntament amb el Director/a Pedagògic, al corrent de la legislació que afecta al Centre i donar la informació puntual als interessats.

- n) Col·laborar amb el Director Pedagògic en la designació dels Coordinadors de Cicle i els tutors de curs i en la coordinació dels Equips Educatius d'Àrea.

o) Qualsevol altra funció que li pugui ser encomanada pel Director Pedagògic del Centre dins del seu àmbit de competència.

Art. 62. Àmbit, nomenament i cessament.

1. La determinació dels ensenyaments o etapes que comptaran amb Cap d'Estudis competeix a l'Entitat Titular del Centre.
2. El Cap d'Estudis és nomenat i cessat per l'Entitat Titular.

3.2.5. Administrador/a

Article 63.

1. L'Administrador/a del Centre dinamitza i és responsable de la gestió econòmica, sota la supervisió i dependència del Director General i en col·laboració amb la resta de l'Equip Directiu. Realitza el seu treball d'acord amb els criteris marcats per l'Entitat Titular.

2. Competeix a l'Administrador/a:

a) Elaborar la memòria econòmica, la rendició de comptes i l'avantprojecte de pressupost del Centre corresponent a cada exercici econòmic.

b) Organitzar, administrar i gestionar els serveis de compra i magatzem de material fungible, conservació d'edificis, obres, instal·lacions i, en general, els serveis del Centre.

c) Dur a terme la recaptació i liquidació dels drets econòmics que procedeixin.

d) Responsabilitzar-se del compliment de les obligacions fiscals i de Seguretat Social que corresponen al Centre.

i) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris del Centre conforme a les autoritzacions que se li hagin conferit.

f) Mantenir puntualment informat al Director General i a l'Equip Directiu de la situació econòmica del Centre i de les incidències rellevants que es produeixin.

g) Supervisar el compliment de totes les disposicions legals de la seva competència, tals com les relatives a seguretat i salut, qüestions laborals, protecció de dades, etc.

h) Portar la comptabilitat, l'inventari i el tancament comptable del Centre conforme a les directrius de l'Entitat Titular quant a criteris, forma i terminis.

i) Mantenir al dia l'arxiu d'administració.

j) Preparar i presentar la documentació sol·licitada per organismes oficials referida al seu àmbit.

k) Coordinar i supervisar el treball del personal de serveis del Centre i d'administració, si pertoca.

l) Aquelles altres facultats que constin en el seu nomenament, en el present Reglament o que li delegui l'Entitat Titular.

3.3. ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

Article 64. Òrgans de coordinació educativa

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

2. Són òrgans unipersonals de coordinació educativa els Coordinadors d'Equips i els Tutors.

3. Són òrgans col·legiats de coordinació educativa el Claustre de Professors, l'Equip de Pastoral i els Equips Docents.

3.4. ÒRGANS UNIPERSONALS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

3.4.1. COORDINADORS/ES

Article 65. Definició i competències

1. Els Coordinadors són òrgans unipersonals responsables d'impulsar i coordinar les activitats educatives-pastorals del seu respectiu àmbit, en coherència amb el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu de Centre.

2. L'àmbit d'actuació dels Coordinadors es definirà en raó a les necessitats i prioritats del Projecte Educatiu de Centre i en referència a tots o alguns dels següents aspectes:

a) Els ensenyaments (Centre, etapa, nivell, cicle, ...).

b) Les àrees de treball (pedagògica, Pastoral, econòmica, formació, comunicació, ...).

c) El currículum (àrees, matèries, orientació, diversitat, ...).

d) Els subjectes (alumnes, professors, personal d'administració i serveis, pares, altres membres de la Comunitat Educativa, institucions, tercers).

i) La implantació de plans (qualitat, ...).

f) Les activitats (curriculars, extra curriculars, serveis, ...).

g) Qualsevol altra circumstància que es consideri rellevant per a la vida del Centre.

3. L'Entitat Titular, a proposta del Director General i sentit l'Equip Directiu, desenvoluparà l'estructura d'òrgans unipersonals de coordinació del Centre amb

indicació, almenys, de la seva denominació específica, definició, àmbit, dependència, competències, nomenament i cessament.

3.4.2. TUTOR/TUTORA

Article 66. Definició

El/la tutor/a és el professor responsable d'acompanyar i atendre a nivell personal i grupal a un determinat grup d'alumnes, així com de la formació integral de cadascun d'ells, en col·laboració amb els altres educadors del Centre i dels seus pares.

Per a l'acompliment d'aquesta funció es basa en el Caràcter Propi del Centre i en el Projecte Educatiu.

Realitza les seves funcions en coordinació amb la resta dels professors.

Article 67. Competències

Són competències del/la tutor/a:

- a) Ser l'immediat responsable del desenvolupament del procés educatiu del grup i de cada alumne a ell confiat.
- b) Dirigir i moderar la sessió d'avaluació dels alumnes del grup que té assignat.
- c) Conèixer la marxa del grup i les característiques i peculiaritats de cadascun dels seus alumnes.
- d) Coordinar l'acció educativa dels professors del grup i la informació sobre els alumnes.
- i) Rebre a les famílies de forma ordinària i informar-les sobre el procés educatiu dels fills/es.

f) Atendre i acompanyar als seus alumnes individual i col·lectivament per conèixer la seva situació real, el context en el qual viuen i orientar el desenvolupament del seu procés educatiu.

g) Orientar als alumnes en el seu procés d'aprenentatge, ajudar-los a descobrir les seves possibilitats i a acceptar les seves pròpies limitacions.

h) Fomentar en el grup d'alumnes la cohesió i el desenvolupament d'actituds participatives, d'inserció en l'entorn i l'educació en valors, completant així la labor realitzada a les diferents àrees.

i) Promoure i coordinar les activitats pastorals del grup d'alumnes en col·laboració amb l'Equip Docent.

j) Coordinar-se amb els altres tutors i aplicar conjuntament les línies comunes d'acció establertes en el Centre.

k) Emplenar la documentació acadèmica dels alumnes del seu grup.

l) Programar i realitzar el pla d'acció tutorial per al seu grup en el context de l'etapa.

Article 68. Nomenament i cessament

El tutor o tutora és designat pel Director Pedagògic oïda l'opinió del Coordinador/a de l'Etapa o Cap d'Estudis corresponent i amb el vist-i-plau del Director General.

3.5. ÒRGANS COL·LEGIATS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

3.5.1. Claustre

Article 69. Definició i composició

1. El Claustre de Professors és l'òrgan propi de participació del professorat en la vida del Centre. Formen part del mateix tots els professors d'ensenyaments curriculars i tots els professionals especialistes.
2. Té la responsabilitat de planificar, coordinar, informar, ser informats i, si escau, decidir sobre alguns aspectes educatius i disciplinaris del Centre.
3. El Claustre serà presidit i convocat pel Director General del Centre. 4. Les seccions de Claustre són convocades i presidides pels Directors Pedagògics de l'etapa corresponent.

Article 70. Competències

Són competències del Claustre de Professors:

- a) Participar en l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre, de la Programació General Anual i de l'avaluació del Centre.
- b) Triar als seus representants en el Consell Escolar, conforme a l'establert en l'article 55 del present Reglament.
- c) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència del Centre.
- d) Analitzar i valorar el funcionament general del Centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les quals participi el Centre.
- e) Col·laborar en la millora contínua del Centre mitjançant la revisió de les activitats i projectes realitzats, i la proposta de línies de millora.
- f) Tenir en compte en l'exercici de les seves competències el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu Institucional.

Article 71. Seccions del Claustre ⁵

1. Són Seccions del Claustre els docents i professionals de cada etapa educativa.
2. Les reunions de secció del Claustre seran presidides pel Director Pedagògic de l'etapa, segons el citat en l'article 58 del present Reglament.

Article 72. Competències de les Seccions del Claustre

Són competències de les Seccions del Claustre en el seu àmbit:

- a) Participar en l'elaboració i avaluació de les concrecions curriculars de l'etapa conforme a les directrius de l'Equip Directiu.
- b) Coordinar les programacions de les diverses àrees de coneixement.
- c) Fixar els criteris referents a l'orientació, la tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes.
- d) Promoure iniciatives en el camp de la recerca i experimentació pedagògica i en la formació del professorat.
- i) Col·laborar en la millora contínua del Centre mitjançant la revisió de les activitats i projectes realitzats, i la proposta de línies de millora.
- f) Ser informat de la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions.
- g) Tenir en compte en l'exercici de les seves competències el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu Institucional.

Article 73. Règim de funcionament

⁵ Únicament per aquells Centres que en necessitin per les seves característiques.

El funcionament del Claustre es regirà per les següents normes:

1. Convoca i presideix el Claustre el Director General.
2. Si la convocatòria és per seccions del Claustre, convoca i presideix el Director Pedagògic de l'etapa com indiquen els articles 58 i 71 del present Reglament.
3. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb una setmana d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria podrà fer-se amb vint-i-quatre hores d'antelació.
4. A la reunió del Claustre podrà ser convocada qualsevol persona l'informe de la qual o assessorament estimi oportú el Director General.
5. El Claustre de Professors es reunirà almenys una vegada al trimestre i sempre que el Director General ho consideri oportú o ho sol·liciti almenys una tercera part dels seus membres. Una de les reunions tindrà lloc a inici del curs i una altra al final .
6. El Claustre estarà vàlidament constituït quan en ell participin, almenys, dos terços dels seus membres.
7. Les reunions seguiran l'ordre del dia establert. Si algun membre del Claustre proposa tractar altres temes de la competència del Claustre, seria necessària l'acceptació del Director General i de, almenys, dues terceres parts dels assistents.
8. Els acords s'adoptaran per consens.
9. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
10. El Secretari del Claustre serà nomenat pel Director General. De totes les reunions, el Secretari estendrà acta que haurà de ser aprovada en la reunió següent,

salvat el dret a formular i exigir les correccions que procedeixin. Una vegada aprovada l'acta serà subscripta pel Secretari amb el vist-i-plau del President.

11. L'assenyalat en els punts anteriors serà aplicable a les Seccions del Claustre, amb l'excepció que les mateixes seran presidides pel Director Pedagògic corresponent.

3.5.2. Equip de Pastoral

Article 74. Definició i composició

L'Equip de Pastoral anima i coordina l'acció evangelitzadora i pastoral en totes les activitats escolars i extraescolars que s'organitzin des del Centre.

Article 75. Composició

L'Equip de Pastoral està format, almenys, pel Director General, el Coordinador de Pastoral, i un professor de cada nivell/etapa nomenat pel Director General del Centre sentit l'Equip Directiu.

Article 76. Competències

Són competències de l'Equip de Pastoral:

- a) Impulsar el sentit evangelitzador de tota l'acció escolar i extraescolar, d'acord amb les línies del Caràcter Propi, el Pla Institucional de Pastoral i la realitat del Centre.
- b) Elaborar la programació pastoral anual del Centre, respondre del seu desenvolupament, seguiment i avaluació, d'acord amb el Pla Institucional de Pastoral.
- c) Col·laborar, des del seu àmbit, en l'elaboració del Projecte Educatiu, el Pla General Anual i la Memòria del Centre.
- d) Orientar i procurar recursos adequats perquè els agents de Pastoral del Centre realitzin la seva tasca.

i) Animar i coordinar activitats pastorals per a tots els integrants de la Comunitat Educativa promovent la seva participació.

f) Afavorir la participació i la integració de la Comunitat Educativa i de l'acció pastoral del Centre a l'Església local des dels trets carismàtics del Caràcter Propi.

g) Preparar les activitats i celebracions programades.

h) Promoure la participació en projectes i accions solidàries, especialment els promoguts per la Família Escolàpia.

i) Conjuminar criteris i afavorir la implicació i formació dels agents de pastoral del Centre transmetent la convicció que la tasca pastoral és de tots.

Article 77. Règim de funcionament

1. L'Equip de Pastoral es reunirà setmanalment dins de l'horari lectiu. Les reunions seran convocades pel Coordinador de Pastoral que les presidirà.

2. S'estendrà acta de totes les reunions i s'informarà puntualment a l'Equip Directiu del Centre.

3. A les reunions de l'Equip podran ser convocades altres persones convidades pel Coordinador de Pastoral per tractar assumptes relacionats amb la seva competència.

3.5.3 Equips Docents

Article 78. Definició i àmbits d'actuació

1. Els Equips Docents són òrgans col·legiats per a impulsar i coordinar les activitats educatives-pastorals del seu respectiu àmbit, en coherència amb el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu de Centre.

2. Formaran part dels Equips Docents, almenys, els professors i, si escau, orientadors del respectiu àmbit.

3. L'àmbit d'actuació dels Equips Docents es definirà en raó a les necessitats i prioritats del Projecte Educatiu de Centre i en referència a tots o alguns dels següents aspectes:

- a) Els ensenyaments (Centre, etapa, nivell, cicle, curs).
- b) Les àrees de treball (pedagògica, pastoral, econòmica, formació, comunicació,...).
- c) El currículum (àrees, matèries, orientació, diversitat,...).
- d) Els subjectes (alumnes, professors, personal d'administració i serveis, pares, altres membres de la Comunitat Educativa, institucions, tercers).
- i) La implantació de plans (qualitat,...).
- f) Les activitats (curriculars, extra curriculars, serveis,...).
- g) Qualsevol altra circumstància que es consideri rellevant per a la vida del Centre.

4. L'Entitat Titular, amb la participació del Director General i sentit l'Equip Directiu, desenvoluparà l'estructura d'Equips Docents del Centre amb indicació, almenys, de la seva denominació específica, definició, àmbit, composició, competències, i normes de funcionament.

3.5.4 Documents

Article 79. Caràcter Propi

1. El Caràcter Propi de l'Institut de Filles de Maria, Religioses de les Escoles Pies (Escolàpies), és arrel i fonament, que recull la seva identitat desenvolupada històricament des dels seus orígens, i és impuls de futur que marca el camí a seguir en els centres educatius.

2. És elaborat per l'Institut de Filles de Maria, Religioses de les Escoles Pies i adoptat com a propi per la Fundació. Ha de ser conegut i acceptat per tots els membres de la Comunitat Educativa.

Article 80. Projecte Educatiu de Centre.

1. El Projecte Educatiu de Centre defineix la contextualització per al Centre del Projecte Educatiu Institucional en el que afecta als plans i a les concrecions curriculars. L'integren els següents documents:

- a. Caràcter Propi.
- b. Identitat escolàpia: Visió-Missió-Valors-Cultura Organitzativa.
- c. Plans educatius-pastorals.
- d. Plans de desenvolupament i gestió.

- e. Documents normatius.
- f. Concrecions curriculars.

2. És elaborat per l'Equip Directiu amb la participació de la Comunitat Educativa i aprovat per l'Equip Directiu del Centre, tot això conforme a les directrius de la Fundació.

3. Té caràcter de continuïtat. L'Equip Directiu, conforme a les directrius i procediment que estableixi l'Entitat Titular farà un seguiment i avaluació anuals del mateix, proposant modificacions o accions de millora.

4. Ha de ser conegut per l'Equip Directiu, el Claustre de professors, el Consell Escolar i, de manera general, per tota la Comunitat Educativa.

Article 81. Planificació General Anual.

1. La Programació General Anual concreta les accions del Centre en desenvolupament dels plans educatiu pastorals i de desenvolupament i gestió que formen part del seu Projecte Educatiu, i del Pla d'Acció General de la Fundació.

2. És elaborada per l'Equip Directiu amb la participació del Claustre i dels altres estaments de la Comunitat Educativa. La Programació General Anual és aprovada en els seus aspectes curriculars pel Claustre de professors.

3. Ha de ser coneguda per l'Equip Directiu i el Claustre del Centre i, en aspectes singulars, per altres membres de la Comunitat Educativa .

Artículo 82. Pressupost de Centre.

El Pressupost de Centre és elaborat per l'Administrador d'acord amb el Director General del Centre conforme a les indicacions de l'Entitat Titular i aprovat per aquesta. La proposta de Pressupost inclourà una memòria econòmica explicativa relacionada amb la Programació General Anual del Centre.

Article 83. Memòria Anual.

1. La Memòria Anual és el document en el qual es recull la informació i valoració sobre l'execució de la Planificació General Anual (PGA).

2. Té per objecte verificar el grau de consecució dels objectius de realització de les accions i de satisfacció dels destinataris previstos en la PGA i incorporar les correccions i millores precises per a la Planificació de l'any següent.

4. CONVIVÈNCIA ESCOLAR

Article 84. Valor de la convivència

1. La convivència escolar és un objectiu prioritari per aconseguir la integració harmònica de tota la Comunitat Educativa i per promoure la participació activa de tots en la creació d'un clima que estableixi les millors condicions per dur a terme el desenvolupament com a subjectes capaços de viure en relació.

2. En aquest àmbit es defineixen les característiques de les conductes i organització del Centre que s'han de promoure per aconseguir:

- a) El creixement integral de la persona.
- b) Les finalitats educatives del Centre, en desenvolupament del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu de Centre.
- c) El desenvolupament de la Comunitat Educativa.
- d) Un bon ambient educatiu i de relació al Centre.
- i) El respecte als drets i deures de totes les persones que participen en l'acció educativa.

Article 85. Desenvolupament de la convivència

Objectius a aconseguir en el desenvolupament de la convivència al Centre:

1. Potenciar la participació de tots els agents de la Comunitat Educativa en la construcció i manteniment d'un clima positiu de convivència.

2. Promoure la comunicació entre les parts davant l'existència d'un conflicte i preveure mesures educatives d'aplicació davant conductes contràries a la convivència.

3. Regular l'actuació davant situacions d'assetjament i de qualsevol tipus de violència que poguessin donar-se en el Centre i desenvolupar estratègies per afrontar els conflictes de forma pacífica a través diferents programes com la mediació.

4. Formar al professorat i al conjunt de la Comunitat Educativa en el camp de les relacions humanes, la resolució de conflictes, atenent de forma especial a la intel·ligència emocional.

5. Potenciar l'autoritat i coresponsabilitat del professorat i de les famílies, col·laborant positivament en el compliment de la Normativa establerta pel Centre i oferint línies d'acció conjunta que afavoreixin l'educació de l'alumnat.

6. Gaudir del nostre entorn mantenint-ho net i ordenat, tenint cura de les instal·lacions i materials.

4.1. REGULACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article 86. Pla de Convivència

1. El Centre compta amb un Pla de Convivència que forma part del Projecte Educatiu de Centre. Correspon a l'Equip Directiu, en col·laboració amb el Departament d'Orientació, coordinar la seva elaboració, en la qual hauran de participar els diferents sectors de la Comunitat Educativa, d'acord amb la normativa vigent.

2. El Pla de Convivència recull mesures de caràcter preventiu i quantes unes altres anessin necessàries per a la millora de la convivència i la resolució pacífica dels conflictes.

3. Els àmbits d'actuació del Pla de Convivència abasten la gestió i l'organització del Centre, la participació dels diferents sectors de la Comunitat Educativa, l'acció tutorial, la gestió d'aula, els processos curriculars d'ensenyament i aprenentatge, les activitats complementàries i extraescolars i qualsevol altre entorn relacional del Centre.

Article 87. Normes de Convivència del Centre

Les normes de convivència pròpies del Centre són establertes per la direcció del mateix tenint en compte, a més, la normativa decretada per la Comunitat Autònoma. Les normes de convivència del Centre estaran recollides al NOFC.

4.2. COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

Article 88. Definició i composició

La Comissió de Convivència, que es constitueix en el si del Consell Escolar, serà l'encarregada de dinamitzar, realitzar propostes, avaluar i coordinar totes aquelles activitats del Pla de Convivència que, des dels diferents sectors del Centre, es puguin dur a terme, donant-los coherència i sentit global.

Estarà formada pel Director Pedagògic que actuarà com a President, un professor, un pare i un alumne pertanyents al Consell Escolar, i un membre de l'Equip d'Orientació del Centre.

Article 89. Competències

Són competències de la Comissió de Convivència: Veure el NOFC

4.3. ALTERACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article 90. Alteració i correcció

1. Alteren la convivència del Centre els membres de la Comunitat Educativa que, per acció o omissió, vulneren les Normes de Convivència al fet que es refereix l'article 87 del present Reglament o aquelles altres que s'estableixin en el seu desenvolupament.
2. Els que alterin la Convivència seran corregits conforme als mitjans i procediments que assenyalen la legislació vigent i el present Reglament.
3. A inici de cada curs escolar, es podran establir Normes de Convivència específiques en desenvolupament de les normes generals contemplades en l'article 87 del present Reglament, que seran incorporades com a Annex d'aquest document.

4.4. ALUMNES

Article 91. Criteris de correcció

1. En la correcció dels alumnes que alterin la Convivència es tindran en compte els següents criteris:

- 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.
- i) La forma en què l'alteració afecta als objectius fonamentals del Projecte Educatiu de Centre i a la Programació General Anual del Centre.

2. El procediment de correcció tindrà en compte el dret a la intimitat i dignitat de l'alumne.

Article 92. Qualificació de l'alteració de la Convivència.

Les alteracions de la Convivència podran ser lleus i greus.

Són alteracions lleus de la Convivència aquelles que vulnerin les normes de convivència i no estiguin qualificades en el present Reglament o en la legislació aplicable com a greus.

Article 93 Gradació de les correccions

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 habitual positivament 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 recentment incorporats al Centre.
- c) Qualsevol acte que comporti o fomenti la violència, la discriminació, el racisme, la xenofòbia o el menyspreu dels principis del Caràcter Propi o del Projecte Educatiu.
- d) Aquelles altres que estableixi la legislació vigent.

Article 94. Correcció⁶

1. Les alteracions lleus de la Convivència podran ser corregides mitjançant els mecanismes o processos que el Centre dissenyi per a aquests casos (protocols d'actuació davant la disruptió, fitxes de reflexió, compromisos, etc.) i amb les mesures previstes en la legislació aplicable.

No obstant això, el Centre podrà corregir aquestes alteracions mitjançant:

- a) Amonestació privada o pública, verbal o escrita.
- b) Compareixença immediata davant el Coordinador de Cicle, el Coordinador d'Etapa o el Director Pedagògic.
- c) Realització de treballs específics en horari no lectiu.
- d) Realització de tasques que contribueixin a la millora i desenvolupament de les activitats del Centre.
- i) Realització de tasques dirigides a reparar el dany causat a les instal·lacions o al material del Centre o a les pertinences d'altres membres de la Comunitat Educativa, o a les instal·lacions o pertinences de les persones o institucions amb les quals es relacioni el Centre.

2. Les alteracions greus seran sancionades amb les mesures previstes en la legislació aplicable per a aquest tipus de conductes.

⁶ El Centre pot completar i concretar aquestes mesures.

3. Sense perjudici de les correccions que s'imposin segons la legislació vigent 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 a nombre màxim d'assistència per curs, àrea o matèria, les següents:

Educació Primària

Educació Secundària

Batxillerat

Article 95. Òrgan competent

Les correccions relatives a alteracions lleus de la Convivència seran imposades per l'òrgan que determini el Director General, dins del marc general de la normativa aplicable.

En el cas d'alteracions greus, correspondrà al Director Pedagògic la imposició de correccions, de conformitat amb el previst en la Llei reguladora del Dret a l'Educació o a qui correspongui atenent a la normativa vigent.

Article 96. Procediment

Les correccions per alteracions lleus de la Convivència seran imposades seguint el procediment que determini el Director General, amb audiència de l'alumne en tot cas.

En el cas d'alteracions greus, s'haurà de seguir el procediment disciplinari establert en la legislació aplicable.

4.5. PROCEDIMENT CONCILIAT PER A LA RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

Article 97.- 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.

Article 98. Principis bàsics

Per dur a terme la resolució conciliada serà necessari que l'alumne (i els seus pares o representants legals, si l'alumne és menor d'edat) acceptin aquesta fórmula de resolució i es comprometin a complir les mesures acordades.

Article 99. Reunió conciliadora

Per arribar a una solució conciliada serà imprescindible la celebració d'una reunió prèviament convocada, amb assistència del Director Pedagògic, professor-tutor de l'alumne, el propi alumne i els seus pares 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 conèixer el seu relat dels fets.

Article 100. 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 i, en cas de ser menor d'edat, dels seus pares o representants legals, data d'inici dels efectes de la correcció i signatura dels assistents.

4.6. ALTRES MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Article 101. 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, representada pel Director General, amb:

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

5. RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS

Article 102. Objecte de la reclamació

Els alumnes o els seus pares o representants legals podran reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin en finalitzar un cicle o curs.

Article 103. Motius d'impugnació

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

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

5.1. DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera.- Relacions laborals

Sense perjudici de l'assenyalat en el present Reglament, 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 Reglament 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 els Convenis subscrits entre l'Entitat Titular i les Filles de Maria Religioses de les Escoles Pies.

Tercera.- Llenguatge

Tota expressió continguda en el present Reglament i en qualssevol documents del Centre que defineixin un càrrec, activitat o condició, és i serà utilitzada en el sentit comprensiu de les persones de tots dos sexes.

Quarta.- Equivalència de termes

La denominació donada en el present Reglament als següents termes serà equivalent a la qual s'indica:

- a) Caràcter Propi és equivalent a Caràcter Propi de les Escolàpies
- b) Entitat Titular fa referència, segons els casos a: Fundació/Patronat/Equip de Titularitat
- c) Equip Educatiu d'Àrea és equivalent a Seminari/Departament.

Cinquena.-

Les referències contingudes en aquest Reglament a pares s'entenen, així mateix, realitzades a tutors o representants legals i, en el que procedeixi, a acollidors.

Sisena.- Referències legals

Referències estatals fonamentals:

- Constitució Espanyola (1978), Arts. 16 i 27.
- Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació (LODE), Arts. 21.1, 54 i 57 l).
- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE), Article 120.

Referències autonòmiques fonamentals:

- Llei vigent.

Setena.- Desenvolupament

El desenvolupament del present Reglament de Règim Interior i de les seves normes de convivència correspon a l'Entitat Titular del Centre.

5.2. DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat el Reglament de Règim Interior del Centre aprovat pel Consell Escolar del Centre, a proposta de l'Entitat Titular.

5.3. DISPOSICIONS FINALS

Primera.- Modificació del Reglament

La modificació del present Reglament competeix a l'Entitat Titular del Centre, que haurà de sotmetre-la a l'aprovació del Consell Escolar.
El desenvolupament del reglament li competeix a l'Entitat Titular.

Segona.- Entrada en vigor

El present Reglament entra en vigor amb la seva aprovació per part del Consell Escolar del Centre.

2. Objectius del centre.

Les prioritats i els plantejaments educatius en termes d'equitat i d'excel·lència, de coeducació, de convivència, d'inclusió i d'atenció a la diversitat. En el Règim de Reglament Intern es troben també en alguns dels seus capítols les prioritats que tenim a la nostra escola pel que fa a termes d'excel·lència de coeducació, de convivència, d'inclusió i atenció a la diversitat així com també trobem aquests temes en el Pla de Convivència elaborat a la nostra escola.

Cal esmentar però, que l'escola té el Projecte de Convivència elaborat així com les NOFC, aprovades per Consell Escolar i introduïdes en aquest Projecte Educatiu de Centre.

2.1. Atenció a la diversitat

L'atenció a la diversitat és una de les exigències del caràcter personalitzador de l'educació integral. Aquest caràcter personalitzador de l'educació, que apareix al caràcter propi del centre de forma continuada té dos aspectes inseparables:

1. La individualització, segons la qual l'objecte de l'educació són persones concretes que tenen característiques pròpies i irrenunciables, no col·lectius genèrics i impersonals.

2. La integració, segons la qual l'objecte de l'educació és la persona completa i, en conseqüència, la persona considerada en tots els àmbits de desenvolupament.

D'alguna manera, tots els components del currículum (objectius, continguts, mètodes i criteris d'avaluació) han d'ésser instruments d'individualització. El procés d'ensenyament es pot plantejar d'una manera més o menys col·lectiva, però l'acte d'aprenentatge és totalment individual, encara que es realitzi en grup.

Tots els mestres, pel fet de ser-ho, hem d'atendre els alumnes segons la seva diversitat, i ens hem de considerar orientadors del seu procés d'aprenentatge.

2.1.1 L'atenció a la diversitat al nostre centre es dona a tres nivells:

1. Alumnes nous.

El nostre centre està situat a la dreta de l'Eixample, on moltes antigues vivendes han estat transformades en oficines i despatxos. Això ha fet que sovint els alumnes provinquin de diversos barris de Barcelona. El nivell sociocultural és mig.

Els casos d'alumnes immigrants han estat puntuals fins ara, però és un fenomen que va en augment i esperem cada vegada més alumnes arribats de Sudamèrica, de l'antiga Unió Soviètica i de molt especialment Xina.

En aquests casos, les passes a seguir són les següents:

1.- **Entrevista inicial amb els pares** per tal de marcar la línia a seguir referent a la llengua. Es valora la possibilitat d'ajuts per part de persones de l'entorn del nen o, si es creu convenient, per part d'especialistes.

2.- En el cas que es cregui convenient l'ajut d'un **especialista o d'un professional extern**, establir contactes continuats per treballar seguint unes pautes comunes.

3.- A l'aula, fer especial **incidència en el treball verbal** amb tots els nens del grup-classe, propiciant l'intercanvi verbal mestre-alumne en tot moment.

4.- Proporcionar als mestres els **materials** que facilitin l'adaptació del nou alumne a la llengua catalana.

5.- Ubicar aquests alumnes en els petits **grups de reforç** que puguin existir i també en les **hores d'Atenció a la Diversitat**.

6.- Mantenir contacte continuat amb els pares per tal d'anar solucionant els problemes que es puguin plantejar, tant d'adaptació com de tipus escolar.

7.- Seguiment per part del **DOP**.

8.- Si és necessari, sol·licitar assessorament del **coordinador/a LIC**.

9.- Si és necessari comunicar el cas al referent de **l'EAP**

2. Alumnes amb Necessitats Educatives Especials.

Alguns alumnes presenten unes característiques intel·lectuals, emocionals i/o socials que els fan susceptibles de ser inclosos en el grup de nens amb necessitats educatives especials (nee).

Les funcions principals del responsable del Gabinet Psicopedagògic respecte a aquests nens són les següents:

1 - **Entrevistes i controls periòdics de l'alumne**, per valorar:

- Aspectes evolutius
- Aspectes escolars
- Aspectes personals (situació emocional, grau de consciència del propi dèficit...)
- Aspectes socials: grau d'integració al grup, etc.

2 - **Entrevistes amb els pares**, per donar-els-hi informació sobre el seu fill/a i per a rebre la informació que ells aportin sobre l'àmbit familiar.

3 - **Entrevistes amb el tutor/a i altres professors** que estiguin en contacte amb l'alumne. És necessari que totes les persones que treballin amb aquests alumnes puguin unificar criteris educatius.

4- **Entrevistes amb altres professionals externs** a l'escola que treballin amb el nen: logopedes, professors particulars, psicòlegs, psiquiatres, neuròlegs, otorrinols, etc., per tal de recopilar el màxim d'informació respecte a l'alumne.

5- Administració individualitzada i periòdica de **bateries de proves** per tal d'anar controlant l'evolució madurativa de l'alumne.

6 - **Recopilació de tota la informació** (informes interns i externs, resum de les entrevistes, horari adaptat, adaptacions curriculars, etc.).

7- Col.laboració amb la tutora en les **estratègies** que es dissenyin a nivell escolar per aquest alumne en particular (grups de reforç, adaptacions curriculars, material específic, etc.).

8- **Els alumnes amb NEE i dictamen de l'EAP** han de tenir, obligatòriament, adaptacions curriculars en les matèries instrumentals i/o en altres, amb objectius mínims, en les quals es redactaran breument: objectius a assolir i continguts a treballar, material que s'utilitzarà i forma d'avaluar. També obligatòriament assistirà a

grups flexibles o de reforç. En cas de que existeixi la possibilitat, també rebrà ajut personalitzat en les hores d'atenció a la diversitat individualitzades.

9- Afegit a l'informe que s'entrega als pares hi anirà un apartat més personalitzat en el que quedi reflectit de forma clara l'esforç, interès, motivació i tota l'evolució de l'alumne durant l'avaluació.

3. Altres alumnes amb dificultats concretes

Alguns alumnes tenen unes determinades dificultats de tipus intel·lectual, emocional, familiar i/o social que entorpeixen el seu rendiment escolar. El claustre de professors, juntament amb la Direcció i el DOP decideix que aquell alumne requereix un tractament específic per tal d'assolir uns objectius mínims. Per això s'elabora una Adaptació Curricular (no significativa), és a dir, una reducció d'objectius a assolir en determinades matèries, que solen ser les instrumentals, durant aquell curs escolar, de manera que el professor/a es pugui centrar només en els aspectes més essencials i bàsics de les matèries.

El document ACI, així com l'informe/notes serà com en el cas d'ACI en nens de NEE.

***Grups de reforç.**

Destinat a un grup d'alumnes que presenten dificultats d'aprenentatge o algun problema concret i definit.

Segons les necessitats que es consideren a cada grup es formen grups de reforç, revisables cada trimestre, segons l'evolució de l'alumne. El nombre, entre 6 i 8, varia, depenent dels criteris del professorat.

Atenció individualitzada.

A Infantil, Primària i ESO. La finalitat és ajudar al/la nen/a en la seva integració i/o en l'adquisició de conceptes bàsics. Hi ha uns alumnes que necessiten més atenció que la que se'ls pot dedicar en els grups anteriorment esmentats. Per raons diferents en cada cas, reben una atenció més personalitzada. Hem optat per treure'ls de la seva aula en determinats moments i un professor els atén, incidint en els aspectes més deficitaris.

Entre el professorat i el DOP es decideix quins son els alumnes que precisen aquesta atenció individualitzada. Els criteris a seguir són:

- Estudiants nouvinguts amb desconeixement de la llengua
- Estudiants amb NEE

- Estudiants amb dèficits concrets en els aprenentatges

El DOP juntament amb l'equip directiu organitzen els horaris segons les hores d'atenció a la diversitat que tenen els professors i els horaris de classe dels/les nens/es.

Adaptacions Curriculars.

Destinataris: Les tenen obligatòriament els alumnes amb dictamen de l'EAP, i a nivell intern els alumnes que els professors i el DOP considerin.

En quines matèries: En les instrumentals bàsicament, totes o alguna d'elles.

Finalitat: Afavorir que l'alumne assoleixi el nivell de competències bàsiques desitjat en aquelles àrees on el seu rendiment es mes deficitari.

Com? El/la professor/a de cada matèria realitza l'adaptació curricular individualitzada seguint uns criteris comuns, que inclouen continguts, materials i avaluació. Es fan trimestralment.

Atenció individualitzada des del DOP:

- Contactes amb Direcció i tutors/professors en casos d'alumnes amb necessitats educatives especials i d'altres alumnes que plantegen alguna problemàtica especial (escolar, familiar, personal...).
- Entrevistes amb les famílies.
- Exploració psicopedagògica de l'alumne, per valorar les dificultats que presenta, orientar i, si s'escau, derivar a altres especialistes.
- Contactes telefònics i/o reunions periòdiques amb els diferents especialistes que atenen els nostres alumnes amb dificultats (psicòlegs, neuròlegs, psiquiatres, logopedes, etc).
- Contactes periòdics amb l'EAP per informar i fer seguiment dels alumnes amb nee i altres que ens puguin preocupar.

* El nombre d'alumnes atesos al Departament d'Orientació Psicopedagògica és elevat, i les problemàtiques més habituals són: trastorns de tipus emocional, dèficit d'atenció amb o sense hiperactivitat, trastorns conductuals... També cada curs augmenta el nombre d'alumnes que requereixen exploracions neurològiques, logopèdiques, psiquiàtriques, etc., i també els tractaments externs (farmacològics, psicoteràpies, teràpies alternatives...)

ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

1. A qui atenem

- Alumnes nouvinguts
- Alumnes amb necessitats educatives especials
- Altres alumnes

2. Recursos de l'escola:

Desdoblaments

- Grups de reforç
- Atenció individualitzada
- Adaptacions curriculars

- Atenció individualitzada des del DOP

El DOP elabora i entrega al professorat del centre unes pautes d'atenció a la diversitat.

Aquest és el document que pretén unificar criteris i actuacions amb els alumnes amb necessitats educatives especials.

ALUMNES AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS

Els alumnes amb necessitats educatives especials requereixen força temps, energia i dedicació per part del professorat. Aquest és un recull d'informacions que s'han donat en diverses ocasions amb la finalitat de conèixer millor els diferents trastorns i tractar de la manera convenient aquests alumnes a l'escola.

1. TDA-H Pautes
2. Dislèxia Pautes
3. Nivell cognitiu baix. Pautes
4. TEA Pautes
5. Avaluació dels alumnes amb necessitats educatives especials

- 5.a. 3 tipus de controls
- 5.b. Adaptació metodològica dels controls A -1
- 5.c. Valoració de l'ortografia dels alumnes amb dislèxia
- 5.d. Normes correcció PAU tribunal dislèxia
- 5.e. Normes d'ortografia bàsiques
- 5.f. Llengua francesa
- 5.g. Llengua anglesa
- 5.h. Grups de reforç
- 5.i. ESO: Distribució de matèries A -2
- 6. Preguntes més freqüents
 - 6.a. Què és el DICTAMEN de l'EAP?
 - 6.b. És el mateix DICTAMEN que Diagnòstic?
 - 6.c. Què és el certificat del CAD (Centre d'Atenció a la Disminució)
 - 6.d. Què és un PI (Pla Individualitzat)

ALUMNES AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS

1. TDA-H PAUTES

A l'aula

- Situar l'alumne a un lloc on pugui ser supervisat pel professor .
- Situar l'alumne a un lloc on hi hagi menys elements distractors .
- Donar-li instruccions molt clares i concretes del que ha de fer (on deixar llibres, roba, què ha de portar...)
- Proporcionar-li un company de suport .
- Interactuar sovint amb l'alumne per assegurar-nos que ens segueix l'explicació. Reforçar positivament sempre que sigui possible .
- En casos puntuals que sigui necessari separar l'alumne de la resta de companys, comentar amb ell que es fa per tal que es pugui relaxar, concentrar...
- Organització de l'entorn clara , estable i previsible. Si ha d'haver-hi canvis, comunicar-li anticipadament.
- Proposar a l'alumne situacions d'aula en les que s'hagi d'implicar (organitzar alguna activitat, col·laborar amb el delegat ...

Deures

- Reduir la quantitat de deures que ha de fer respecte els companys .
- Donar-li com alternativa la presentació de treballs, dossiers o feines extra per millorar nota .
- No copiar tots els enunciats dels exercicis a fer si el seu ritme és molt lent i li comporta un esforç important .
- Els llibres de lectura han d'estar adequats al seu nivell lector .
- Tenir en compte si l'alumne va a sessions de reeducació a l'hora de posar-li més o menys deures .
- Dividir les tasques llargues en tasques més curtes, que seran més fàcilment assolides.

Exàmens

- Assegurar-nos que ha entès bé les consignes, mantenint contacte ocular amb l'alumne .
- Donar-li temps extra, si convé.
- Preguntes concretes, amb negreta, subratllat, amb una mida de lletra una mica més gran...
- Sempre que sigui possible, preguntes de resposta tancada, múltiple, tipus test...evitant llargs redactats .
- Fer exàmens orals, si convé .
- Evitar l'excés de correccions en vermell i assenyalar també els aspectes positius .
- Posar exemples d'exàmens abans de fer-ho.
- Presentar el control amb lletra gran, la pregunta i la resposta han d'estar a la mateixa cara del full i ha d'haver-hi espai entre les preguntes .
- Valorar els controls pel seu contingut, no pels errors d'escriptura .
- Avisar freqüentment del temps que queda per acabar l'examen, per tal que s'organitzi .

Aspectes generals

- Supervisar-li agenda i carpetes.

(de tant en tant puntualment/setmanalment/quinzenalment...)

- Utilitzar el reforç positiu per valorar qualsevol petita millora o esforç per millorar .
- Assegurar-nos que apunta les tasques a l'agenda, personalment o mitjançant un company.
- Seguiment continuat amb la família i professionals externs .
- Aprofitar els punts forts de l'alumne per donar-li un cert protagonisme puntualment.
- Donar a entendre a l'alumne que coneixem el seu problema i que farem el possible per ajudar-lo .
- Donar a entendre el trastorn a la resta de companys, perquè no visquin l'adaptació com a privilegi, sinó com a dret i necessitat .
- No ridiculitzar l'alumne pels seus errors. Renyar l'alumne en privat, assenyalant els seus errors sense sarcasmes, indirectes...
- Valorar l'esforç per canviar , per petit que sigui .
- Acceptar la utilització de l'ordinador per a fer les tasques (a casa/ a l'escola) .
- Intercalar algun minut de descans entre les feines.
- Valorar el progrés de l'alumne d'acord amb l'interès, la dedicació i l'esforç realitzat, no a partir del nivell mig de la classe .
- Definir clarament les normes de la classe i repetir-les sovint .
- Donar-li responsabilitats que li permetin moure's, bellugar-se, sortir a fer encàrrecs...
- El contacte físic és important: una mà a l'esquena el pot ajudar a centrar-se
- Establir objectius concrets i centrar-nos en ells (no aixecar-se durant...temps, no cridar...)
- Fer breus i freqüents tutories individualitzades amb l'alumne .
- En cas de situació de crisi, permetre que l'alumne es tranquil·litzi abans de seguir insistint en qüestions acadèmiques .
- Evitar en la mesura del possible , les situacions frustrants que encara no pot assumir o que li provoquen malestar, per tal de prevenir l'aparició de conductes descontrolades .
- Evitar que els alumnes es plantegin metes inassequibles a les seves qualitats. Ajudar els alumnes perquè amb tenacitat i esforç es vagin creant un futur realista.

Joc

- Observar les interrelacions amb els companys a les estones de joc, les situacions d'aïllament, les baralles continuades, les queixes per part dels altres alumnes respecte a la seva agressivitat verbal o física...

2. DISLÈXIA PAUTES

A l'aula

- Situar l'alumne a un lloc on pugui ser supervisat pel professor
- Situar l'alumne a un lloc on hi hagi menys elements distractors
- Interactuar sovint amb l'alumne per assegurar-nos que ens segueix l'explicació. Reforçar positivament sempre que sigui possible
- Ús d'ajuts visuals, objectes, fotos, pictogrames...

Deures

- Reduir la quantitat de deures que ha de fer respecte els companys
- Donar-li com alternativa la presentació de treballs, dossiers o feines extra per millorar nota
- No copiar tots els enunciats dels exercicis a fer si el seu ritme és molt lent i li comporta un esforç important
- Els llibres de lectura han d'estar adequats al seu nivell lector
- Tenir en compte si l'alumne va a sessions de reeducació a l'hora de posar-li més o menys deures
- Dividir les tasques llargues en tasques més curtes, que seran més fàcilment assolides

Exàmens

- Assegurar-nos que ha entès bé les consignes, mantenint contacte ocular amb l'alumne
- Donar-li temps extra, si convé

- Preguntes concretes, amb negreta, subratllat, amb una mida de lletra una mica més gran...
- Sempre que sigui possible, preguntes de resposta tancada, múltiple, tipus test...evitant llargs redactats
- Fer exàmens orals, si convé
- Evitar l'excés de correccions en vermell i assenyalar també els aspectes positius
- Puntuar les faltes d'ortografia amb barems diferents (a les matèries de llengües)
- No puntuar les faltes d'ortografia (a totes les altres matèries)
- Posar exemples d'exàmens abans de fer-ho
- Presentar el control amb lletra gran, la pregunta i la resposta han d'estar a la mateixa cara del full i ha d'haver-hi espai entre les preguntes
- Valorar els controls pel seu contingut, no pels errors d'escriptura
- Avisar freqüentment del temps que queda per acabar l'examen, per tal que s'organitzi

Aspectes generals

- Supervisar-li agenda i carpetes (de tant en tant/ puntualment/ setmanalment/ quinzenalment...)
- Utilitzar el reforç positiu per valorar qualsevol petita millora o esforç per millorar
- Assegurar-nos que apunta les tasques a l'agenda, personalment o mitjançant un company
- Seguiment continuat amb la família i professionals externs
- Aprofitar els punts forts de l'alumne per donar-li un cert protagonisme puntualment
- Donar a entendre a l'alumne que coneixem el seu problema i que farem el possible per ajudar-lo
- Donar a entendre el trastorn a la resta de companys, perquè no visquin l'adaptació com a privilegi, sinó com a dret i necessitat
- No ridiculitzar l'alumne pels seus errors. Renyar l'alumne en privat, assenyalant els seus errors sense sarcasmes, indirectes...
- Valorar l'esforç per canviar , per petit que sigui

- Acceptar la utilització de l'ordinador per a fer les tasques (a casa/ a l'escola)
- No esperar que l'alumne aprengui ortografia només repetint moltes vegades les paraules
- Evitar la lectura en veu alta improvisada. Si ha de llegir, donar-li temps previ de preparació
- Intercalar algun minut de descans entre les feines
- Valorar el progrés de l'alumne d'acord amb l'interès, la dedicació i l'esforç realitzat, no a partir del nivell mig de la classe
- Utilitzar tots els mitjans que facilitin la comprensió de missatges: gestos, expressions facials i corporals...
- Entendre que l'alumne se sent insegur en situacions amb component oral i de lectura i escriptura
- Incidir en activitats que desenvolupin el llenguatge comprensiu i el llenguatge expressiu
- Evitar que els alumnes es plantegin metes inassequibles a les seves qualitats. Ajudar els alumnes perquè amb tenacitat i esforç es vagin creant un futur realista

3. BAIX NIVELL COGNITIU PAUTES

A l'aula

- Situar l'alumne a un lloc on pugui ser supervisat pel professor
- Situar l'alumne a un lloc on hi hagi menys elements distractors
- Donar-li instruccions molt clares i concretes del que ha de fer (on deixar llibres, roba, què ha de portar...)
- Proporcionar-li un company de suport
- Interactuar sovint amb l'alumne per assegurar-nos que ens segueix l'explicació. Reforçar positivament sempre que sigui possible
- Proposar a l'alumne situacions d'aula en les que s'hagi d'implicar (organitzar alguna activitat, col·laborar amb el delegat ...)

Deures

- Reduir la quantitat de deures que ha de fer respecte els companys
- Donar-li com alternativa la presentació de treballs, dossiers o feines extra per millorar nota
- No copiar tots els enunciats dels exercicis a fer si el seu ritme és molt lent i li comporta un esforç important
- Els llibres de lectura han d'estar adequats al seu nivell lector
- Tenir en compte si l'alumne va a sessions de reeducació a l'hora de posar-li més o menys deures
- Dividir les tasques llargues en tasques més curtes, que seran més fàcilment assolides .

Exàmens

- Assegurar-nos que ha entès bé les consignes, mantenint contacte ocular amb l'alumne
- Donar-li temps extra, si convé
- Preguntes concretes, amb negreta, subratllat, amb una mida de lletra una mica més gran...
- Sempre que sigui possible, preguntes de resposta tancada, múltiple, tipus test... evitant llargs redactats
- Fer exàmens orals, si convé
- Evitar l'excés de correccions en vermell i assenyalar també els aspectes positius
- Puntuar les faltes d'ortografia amb barems diferents (a les matèries de llengües)
- No puntuar les faltes d'ortografia (a totes les altres matèries)
- Posar exemples d'exàmens abans de fer-ho
- Presentar el control amb lletra gran, la pregunta i la resposta han d'estar a la mateixa cara del full i ha d'haver-hi espai entre les preguntes
- Valorar els controls pel seu contingut, no pels errors d'escriptura

Aspectes generals

- Supervisar-li agenda i carpetes (de tant en tant/ puntualment/ setmanalment/quinzenalment...)
- Utilitzar el reforç positiu per valorar qualsevol petita millora o esforç per millorar

- Assegurar-nos que apunta les tasques a l'agenda, personalment o mitjançant un company
- Seguiment continuat amb la família i professionals externs
- Aprofitar els punts forts de l'alumne per donar-li un cert protagonisme puntualment
- No ridiculitzar l'alumne pels seus errors. Renyar l'alumne en privat, assenyalant els seus errors sense sarcasmes, indirectes...
- Valorar l'esforç per canviar , per petit que sigui
- Acceptar la utilització de l'ordinador per a fer les tasques (a casa/ a l'escola)
- No esperar que l'alumne aprengui ortografia només repetint moltes vegades les paraules
- Evitar la lectura en veu alta improvisada. Si ha de llegir, donar-li temps previ de preparació
- Valorar el progrés de l'alumne d'acord amb l'interès, la dedicació i l'esforç realitzat, no a partir del nivell mig de la classe
- Definir clarament les normes de la classe i repetir-les sovint
- Evitar que els alumnes es plantegin metes inassequibles a les seves qualitats. Ajudar els alumnes perquè amb tenacitat i esforç es vagin creant un futur realista
- **Joc**
- Observar les interrelacions amb els companys a les estones de joc, les situacions d'aïllament, les baralles continuades, les queixes per part dels altres alumnes respecte a la seva agressivitat verbal o física...

4. TEA (TRANSTORN DE L'ESPECTRE AUTISTA I ASPERGER) PAUTES

A l'aula

- Situar l'alumne a un lloc on pugui ser supervisat pel professor
- Situar l'alumne a un lloc on hi hagi menys elements distractors
- Donar-li instruccions molt clares i concretes del que ha de fer (on deixar llibres, roba, què ha de portar...)
- Proporcionar-li un company de suport

- Interactuar sovint amb l'alumne per assegurar-nos que ens segueix l'explicació. Reforçar positivament sempre que sigui possible
- En casos puntuals que sigui necessari separar l'alumne de la resta de companys, comentar amb ell que es fa per tal que es pugui relaxar, concentrar...
- Protecció sensorial: conèixer les possibles hipersensibilitats (oïda, tacte i vista) de l'alumne ens facilita l'adaptació a l'aula
- Organització de l'entorn molt clara , estable i predictable. Si ha d'haver-hi canvis, comunicar-ho al nen anticipadament
- Ús d'ajuts visuals, objectes, fotos, pictogrames...
- Proposar a l'alumne situacions d'aula en les que s'hagi d'implicar (organitzar alguna activitat, col·laborar amb el delegat ...

Deures

- Reduir la quantitat de deures que ha de fer respecte els companys
- Donar-li com alternativa la presentació de treballs, dossiers o feines extra per millorar nota
- No copiar tots els enunciats dels exercicis a fer si el seu ritme és molt lent i li comporta un esforç important
- Els llibres de lectura han d'estar adequats al seu nivell lector
- Tenir en compte si l'alumne va a sessions de reeducació a l'hora de posar-li més o menys deures
- Dividir les tasques llargues en tasques més curtes, que seran més fàcilment assolides

Exàmens

- Assegurar-nos que ha entès bé les consignes, mantenint contacte ocular amb l'alumne
- Donar-li temps extra, si convé
- Preguntes concretes, amb negreta, subratllat, amb una mida de lletra una mica més gran...
- Sempre que sigui possible, preguntes de resposta tancada, múltiple, tipus test... evitant llargs redactats.

- Fer exàmens orals, si convé.
- Evitar l'excés de correccions en vermell i assenyalar també els aspectes positius.
- No puntuar les faltes d'ortografia (a totes les altres matèries).
- Posar exemples d'exàmens abans de fer-ho .

Aspectes generals

- Supervisar-li agenda i carpetes (de tant en tant/ puntualment/ setmanalment/quinzenalment...)
- Utilitzar el reforç positiu per valorar qualsevol petita millora o esforç per millorar
- Assegurar-nos que apunta les tasques a l'agenda, personalment o mitjançant un/a company/a.
- Seguiment continuat amb la família i professionals externs.
- Aprofitar els punts forts de l'alumne per donar-li un cert protagonisme puntualment.
- Donar a entendre a l'alumne que coneixem el seu problema i que farem el possible per ajudar-lo.
- Donar a entendre el trastorn a la resta de companys, perquè no visquin l'adaptació com a privilegi, sinó com a dret i necessitat .
- No ridiculitzar l'alumne pels seus errors. Renyar l'alumne en privat, assenyalant els seus errors sense sarcasmes, indirectes...
- Valorar l'esforç per canviar , per petit que sigui.
- Acceptar la utilització de l'ordinador per a fer les tasques (a casa/ a l'escola).
- Intercalar algun minut de descans entre les feines .
- Valorar el progrés de l'alumne d'acord amb l'interès, la dedicació i l'esforç realitzat, no a partir del nivell mig de la classe.
- Definir clarament les normes de la classe i repetir-les sovint .
- Donar-li responsabilitats que li permetin moure's, bellugar-se, sortir a fer encàrrecs...
- Establir objectius concrets i centrar-nos en ells (no aixecar-se durant...temps, no cridar...)
- Fer breus i freqüents tutories individualitzades amb l'alumne .
- Emfatitzar el desenvolupament de la comunicació .

- Treballar amb ell l'entrenament en emocions, empatia (a les tutories, tutories individualitzades...)
- Utilitzar tots els mitjans que facilitin la comprensió de missatges: gestos , expressions facials i corporals...
- Entendre que l'alumne se sent insegur en situacions amb component oral i de lectura i escriptura.
- Incidir en activitats que desenvolupin el llenguatge comprensiu i el llenguatge expressiu .
- En cas de situació de crisi, permetre que l'alumne es tranquil·litzi abans de seguir insistint en qüestions acadèmiques.
- Evitar en la mesura del possible , les situacions frustrants que encara no pot assumir o que li provoquen malestar, per tal de prevenir l'aparició de conductes descontrolades .
- Evitar que es plantegin metes inassequibles. Ajudar els alumnes perquè es vagin creant un futur realista .

Joc

- Respectar moments de joc en solitari, però també animar-lo a jugar en grup .
- Observar les interrelacions amb els companys a les estones de joc, les situacions d'aïllament, les baralles continuades, les queixes per part dels altres alumnes respecte a la seva agressivitat verbal o física...

5. AVALUACIÓ DELS ALUMNES AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS

L'avaluació dels alumnes amb NEE ha de ser diferent de la resta de nens, ja que presenten un trastorn de base que fa que no aprenguin de la mateixa manera que els seus companys. En algun cas aquesta avaluació requerirà canvis de tipus metodològic, mentre que, en altres, l'adaptació es basarà en una programació adaptada també quant a continguts.

5.a. TRES TIPUS D'EXÀMENS

Proposem establir 3 tipus d'exàmens:

1. Exàmens pel grup gran nomenclatura: (A)
2. Exàmens pels alumnes amb TDA-H i/o DISLÈXIA nomenclatura (A -1)
3. Exàmens pels alumnes amb PI (programació individualitzada) Necessiten una adaptació de continguts mínims (alumnes amb greus dificultats acadèmiques, retard mental lleu,...) nomenclatura (A -2) . Alguns són alumnes amb dictamen de l'EAP, tot i que altres potser no el tinguin .

Són 'alumnes que tenen una Adaptació Curricular important o bé una modificació curricular. Alguns dels continguts del curs no es treballen perquè s'han de prioritzar les competències bàsiques de l'etapa en la que l'alumne està.

5.b. ADAPTACIÓ METODOLÒGICA DELS CONTROLS: A - 1

- Preguntes concretes, amb negreta, subratllat, amb una mida de lletra una mica més gran...
- Sempre que sigui possible, preguntes de resposta tancada, múltiple, tipus test...evitant llargs redactats.
- Fer exàmens orals, si convé. Quan tenim dubtes de si l'alumne s'ha oblidat alguna pregunta, fer examen oral.
- Evitar l'excés de correccions en vermell i assenyalar també els aspectes positius.
- Al control , la pregunta i la resposta han d'estar a la mateixa cara del full i ha d'haver-hi espai entre les preguntes.
- Valorar els controls pel seu contingut, no pels errors d'escriptura.
- Avisar freqüentment del temps que queda per acabar l'examen, per tal que s'organitzi.

5.c. VALORACIÓ DE L'ORTOGRAFIA PER ALUMNES AMB DISLÈXIA

- La valoració de l'ortografia la farem, com a mínim, seguint les pautes establertes pels alumnes amb dislèxia al tribunal de les PAU.

- La valoració es farà en funció del contingut per ell mateix i no per la presentació o forma d'expressió.
- Es valoraran de forma diferent a la resta de companys les faltes d'ortografia comeses per l'alumne a les matèries de llengua catalana, llengua castellana , llengua anglesa i llengua francesa.
- A les altres matèries que no siguin les de llengües , les faltes d'ortografia NO es penalitzaran .

5.d. NORMES CORRECCIÓ PAU TRIBUNAL DISLÈXIA

- Penalitzar només una vegada per tipus els errors d'ortografia bàsica que es descriuen a l'annex (annex normes d'ortografia bàsiques).
- No penalitzar els errors d'ortografia no descrits .
- Penalitzar només 1 de cada 5 els errors d'accentuació .
- Pel que fa als errors típics de la dislèxia, penalitzar només 1 de cada 3 errors repetits. Són els següents:

A) errors de segmentació de paraules dins l'oració: unions i separacions arbitràries

B) errors d'inversió (al x la), substitució (r x d, r x l, p x b, c x g, ...), omissió gràfica de lletres o síl·labes, canvis de vocals...

C) signes de puntuació

- El fet que no es penalitzin totes les faltes comeses no significa que no s'hagin de corregir

5.e. NORMES D'ORTOGRAFIA BÀSIQUES CATALÀ CASTELLÀ

Català

1. RR
2. BL, BR
3. MBNV
4. CA, QUE, QUI, CO, CU
5. SA, CE, CI, SO, SU

6. GA GUE, GUI, GO, GU
7. JA, GE, GI, JO, JU
8. PRET. INDEFINIT: HA ANAT
9. PRET. IMPERFET: --AVA
10. HAVER
11. VAIG/MAIG/FAIG
12. PLURALS ACABATS EN _ES
13. MASCULÍ _E FEMENÍ _A
14. L'APÒSTROF (OMISSIÓ O ADDICIÓ)
15. I
16. Ny
17. x/tx
18. v/b

Castellà

- 1.- RR
- 2.- BL I BR
- 3.- MB I NV
- 4.- CA, QUE , QUI, CO CU
- 5.- ZA, CE, CI, ZO, ZU
- 6.- GA, GUE, GUI, GO, GU
- 7.- JA, GE, GI, JO, JU
- 8.- PRET INDEFINIDO: HA IDO
- 9.- PRET. IMPERFECTO _ABA
- 10.- HABER
- 11.- HACER
- 12.- Y
- 13.- Ñ
- 14.- CH
- 15.- V/B

5.f. ANNEX 2: LENGUA FRANCESA

En l'examen de francès NO es considera l'ortografia com un factor determinant que calgui penalitzar de manera especial. En el cas de la dislèxia s'aplicaran com a pautes específiques relacionades amb l'ortografia aquests tres criteris:

- 1.- No penalitzar els casos en què un mateix so es transcriu amb diferents grafies, per bé que l'error gràfic pugui donar lloc a incoherències gramaticals .
- 2.- No penalitzar els casos en què una grafia no tingui correlat fònic (no es pronuncii)
- 3.- No penalitzar les consonants dobles (per exemple p/pp) a no ser que la duplicació consonàntica manifesti una oposició fònica com s/ss .

5.g. ANNEX 3: LLENGUA ANGLESA

En els criteris de correcció de la prova d'anglès l'ortografia NO es considera com un factor determinant que calgui penalitzar de manera específica.

L'ortografia només s'avalua en la part del writing amb un valor d'1 punt en referència a la competència escrita

Vocabulari.

5.h. GRUP DE REFORÇ

1- El grup de reforç ha de tenir

Una programació adaptada (sobre mínims)

Una avaluació basada en la programació del grup (controls específics per al grup de reforç)

Una metodologia específica (a l'aula, als controls ...)

2.- Quins alumnes poden anar al grup de reforç (no obligatòriament han d'anar-hi, cal estudiar cada cas)

A (-1)

Alumnes amb TDA-H

Alumnes amb dislèxia

A (-2) Alumnes amb dictamen de l'EAP

A (-2) Casos especials	<ol style="list-style-type: none">1. Alumnes amb algun trastorn diagnosticat que requereixi una major atenció individualitzada2. Alumnes amb puntuacions baixes al test d'aptituds intel·lectuals3. Alumnes amb greus problemes d'aprenentatge4. Alumnes amb situacions físiques personals/psicològiques i emocionals que afectin greument el seu rendiment escolar5. Alumnes (3r i 4rt ESO) que ja no poden repetir cap altre curs i poden quedar-se sense el títol de l'ESO6. Alumnes nous que ho requereixin, per llengua o per nivell de coneixements
------------------------------	--

5.i. ESO: DISTRIBUCIÓ DE MATÈRIES PER ALUMNES A -2

Pels alumnes A -2 que requereixen una important modificació del currículum establim 3 tipus d'assignatures:

Matèries de GRUP 1: CATALÀ/ CASTELLÀ/ MATEMÀTIQUES

- Es valora l'alumne mitjançant els treballs i els controls establerts pels alumnes amb ACI .

Matèries de GRUP 2: EXPERIMENTALS/ TECNOLOGIA/ SOCIALS/ BIOLOGIA/ FÍSICA I QUÍMICA/ ANGLÈS .

- Els professors estableixen els mínims i donen a l'alumne els resums o esquemes que ha d'estudiar. Cal ser molt concret.
- També poden donar-li un dossier o un treball.
- Es poden donar també les preguntes més importants que apareixeran al control, per tal que l'alumne es centri en elles .
- L'alumne ha de fer el control (adaptat, amb valoració ACI) .

Matèries de GRUP 3: RELIGIÓ/ CIUTADANIA/ MÚSICA/ FRANCÈS/ CULTURA CLÀSSICA/ TUTORIA/ COMPLEMENTÀRIES/ EDUCACIÓ FÍSICA/ VISUAL I PLÀSTICA.

- Els professors demanaran a l'alumne un treball concret, un dossier o la presentació d'algun document que és el que es tindrà en compte per a l'avaluació.

6. PREGUNTES FREQUENTS

- Què és el DICTAMEN de l'EAP?

Els alumnes que tenen unes serioses i permanents dificultats a nivell cognitiu, conductual, físic, emocional...reben una atenció especial per part de l'EAP (Equip d'Assessorament Psicopedagògic). El referent de l'EAP (actualment Ricard Flores) fa un seguiment dels alumnes , està en contacte amb Inspecció i realitza un informe que ha d'estar signat per la família, en el que s'anomenen les dificultats de l'alumne i es donen orientacions generals. El DICTAMEN és el reconeixement oficial d'aquestes dificultats.

- És el mateix DICTAMEN que Diagnòstic?

El DICTAMEN està realitzat per l'EAP. Els Diagnòstics poden estar realitzats per professionals de l'àrea pública (hospitals, CAPS, CDIAP, CSMIJ ...) o bé de l'àrea privada (psiquiatres, psicòlegs, neuròlegs...). L'EAP recull totes les informacions de l'alumne, inclòs el diagnòstic extern, valora la gravetat, i si ho veu convenient, elabora el dictamen.

- Què és el certificat del CAD (Centre d'atenció a la disminució) .

La persona disminuïda pot sol·licitar del CAD , entre altres, els següents serveis:

- Valoració de la discapacitat i expedició del certificat corresponent .

- Informació i orientació sobre la situació de discapacitat .- Altres ajuts...

- Què és un PI (Pla Individualitzat).

És un document en el que apareixen totes les mesures i suports que proporciona l'escola a l'alumne que té dictamen de l'EAP. Es parteix de la base de les

competències actuals de l'alumne i es fan constar els objectius d'aprenentatge que es volen assolir. Aquest document es pot anar revisant i modificant al llarg del curs.

Al nostre centre, el PI s'elabora conjuntament entre el DOP, que redacta la part més genèrica del document amb la col·laboració del tutora de l'alumne/a i la resta de professors que treballen amb el nen, que afegeixen els documents en els que hi consten tres apartats bàsics:

1.- Continguts, objectius i metodologia.

2.- Materials a utilitzar.

3.- avaluació dels continguts mínims .

ATENCIÓ A LA DIVERSITAT A BATXILLERAT

Alguns alumnes de Batxillerat poden tenir dificultats i cal fer algun tipus d'adaptació per tal que assoleixin els continguts mínims establerts al currículum.

Adaptacions metodològiques A-1

Farem adaptacions metodològiques A-1 als alumnes amb TDA-H, Dislèxia o amb qualsevol altre trastorn que ho requereixi.

Els continguts, però, seguirán essent els mateixos, donat que l'alumne haurà de presentar-se a les PAU.

Adaptacions de continguts A-2

Farem adaptacions de continguts A-2 única i exclusivament en els casos excepcionals que requereixin una modificació dels continguts del currículum i la família estigui d'acord en que l'alumne no es presentarà a les PAU.

2.2 Projecte de Convivència

El nostre PdC es va elaborar seguint l'aplicatiu que ens ha proporcionat ensenyament. Introduïm a continuació la nostra diagnosi dels diferents temes que hem treballat.

1- DIAGNOSI- RESULTATS

Absentisme

Punts molt forts

- Desenvolupem estratègies i actuacions per intervenir davant situacions d'absentisme escolar.
- Disposem de mecanismes per a la prevenció de l'absentisme.
- Estimulem el compromís de l'alumnat en el propi procés educatiu per afavorir la seva assistència.
- Impliquem les famílies per evitar situacions d'absentisme.
- Incorporem el principi general del dret i el deure a l'escolarització en el Projecte educatiu i a la resta de documents del centre.
- Recollim en les NOFC una normativa clara i eficient referent a l'abordatge integral de l'absentisme.

Sensibilitzem el claustre en la importància d'intervenir amb rapidesa i de forma coordinada davant situacions d'absentisme.

Punts forts

- Afavorim un procés d'autoaprenentatge en relació amb l'absentisme.
- Disposem d'estratègies concretes per implicar l'alumnat en la lluita contra l'absentisme.
- Disposem d'estratègies concretes per implicar les famílies en la lluita contra l'absentisme.
- Disposem d'un protocol de prevenció, detecció i intervenció sobre absentisme.
- Disposem de mecanismes àgils i eficaços per a la detecció i registre de les faltes d'assistència a classe.
- Ens coordinem amb altres centres per intercanviar experiències i pràctiques sobre la gestió i el tractament dels casos d'absentisme.
- Ens coordinem amb les entitats esportives, culturals i de lleure de l'entorn escolar per promoure una dimensió educativa de la seva activitat a favor de la convivència.
- Treballem la prevenció de l'absentisme.

Punts febles

- Ens coordinem amb les administracions locals per dur a terme actuacions concretes per combatre l'absentisme.

- Preveiem activitats d'acollida i adaptació per a l'alumnat que s'incorpora després d'un període d'absentisme. Cal treballar-ho més .

Punts molt febles

- Avaluem les mesures i actuacions realitzades en el centre per fer front als casos d'absentisme i ho recollim en la memòria anual del centre.
- Recollim i divulguem les bones pràctiques en relació a la gestió i resolució de casos d'absentisme.

Coeducació

Punts molt forts

- Avaluem el funcionament dels processos i actuacions del projecte coeducatiu i ho recollim en la memòria anual del centre.
- Desenvolupem, en el marc de l'acció tutorial, mesures, estratègies i actuacions per educar l'alumnat en el respecte i la no discriminació per raons de sexe, identitat de gènere, expressió de gènere o per orientació afectivosexual.
- Disposem d'una estructura organitzativa que afavoreix el treball de la coeducació en el centre.
- Formem la comunitat escolar en coeducació, en la prevenció de la violència masclista o per raons d'identitat de gènere, expressió de gènere o orientació afectivosexual.
- Garantim un ús no sexista dels espais del centre.
- Implementem els protocols per a la millora de la convivència elaborats pel Departament d'Ensenyament.
- Incorporarem l'enfocament coeducatiu als continguts curriculars.
- Incorporarem la coeducació i la prevenció de la violència masclista o homòfoba als diferents documents de centre.
- Planifiquem estratègies de prevenció de les desigualtats de gènere i relacions d'abús de poder.
- Potenciem la participació de tot l'alumnat en igualtat de condicions i d'oportunitats.
- Promovem la participació i la relació de tot l'alumnat de manera igualitària i lliure d'estereotips.

- Sensibilitzem el claustre sobre la importància d'una acció educativa que potenciï la igualtat d'oportunitats entre nois i noies.
- Sensibilitzem i orientem les famílies en la necessitat d'educar els seus fills i filles en la coeducació i en la prevenció de la violència masclista o per motius d'orientació afectivosexual, identitat de gènere i expressió de gènere.

Punts forts

Ens coordinem amb les administracions locals per dur a terme actuacions concretes per fomentar els valors de la igualtat de gènere i de les relacions igualitàries.

Ens coordinem amb les entitats de l'entorn per promoure la coeducació.

Punts febles

- Disposem d'estratègies per implicar les famílies en la necessitat del treball en la coeducació i en la prevenció de la violència masclista.
- Participem en xarxes de centres que treballen en la coeducació i en la prevenció de la violència masclista o per motius d'orientació afectivosexual, identitat de gènere i expressió de gènere.
- Recollim i divulguem les bones pràctiques realitzades en coeducació.

Educació per la pau

Punts molt forts

Desenvolupem, en el marc de l'acció tutorial, mesures, estratègies i actuacions per educar en la pau i els drets humans.

- Establim propostes d'actuació específiques per fomentar l'educació per la pau i els drets humans entre l'alumnat.
- Estimulem el compromís personal de l'alumnat en els valors de l'educació per la pau.
- Recollim en els documents de centre el valor de l'educació per la pau.
- Sensibilitzem i orientem les famílies en la necessitat d'educar els seus fills en la pau i el respecte als drets humans.
- Utilitzem estratègies i metodologies que afavoreixen els valors convivencials.

- Fem sortides de convivències on es treballa la cultura de la pau i el respecte entre iguals.

(Centre)

Punts forts

- Formem la comunitat escolar en hàbits i estratègies que potenciïn la cultura de la pau i el coneixement dels drets humans.
- Promovem accions i estratègies per fomentar l'educació per la pau i la divulgació dels drets humans entre els membres de la comunitat escolar.
- Recollim i difonem les bones pràctiques i els recursos utilitzats per promoure la cultura de la pau i els drets humans.
- Sensibilitzem el claustre sobre la importància de l'educació per a la pau i els drets humans en els processos educatius.

Punts febles

- Avaluem les mesures destinades a fomentar l'educació per la pau entre la comunitat escolar i ho recollim en la memòria anual del centre.
- Coneixem i participem en xarxes de centres que fomentin la cultura de la pau i el respecte als drets humans.
- Disposem d'estratègies concretes per implicar les famílies a través de l'acció tutorial en l'educació per la pau.
- Ens coordinem amb les administracions locals per dur a terme actuacions concretes per fomentar la cultura de la pau i el respecte als drets humans entre l'alumnat.
- Incorporarem continguts d'educació per la pau en el currículum de les diverses àrees.

Punts molt febles

Ens coordinem amb les entitats esportives, culturals i de lleure de l'entorn escolar per promoure l'educació per la pau.

Educar en el respecte

Punts molt forts

- Fomentem una actitud de respecte de l'alumnat envers el professorat i altres professionals del centre.

- Formem la comunitat escolar en hàbits i estratègies que potenciïn el valor del respecte.
- Planifiquem activitats amb l'alumnat que fomentin el respecte cap a un mateix.
- Planifiquem activitats tutorials que facilitin el respecte entre l'alumnat.
- Promovem accions de respecte cap als espais físics del centre i del seu entorn.
- Promovem accions i estratègies per afavorir el valor del respecte entre els membres de la comunitat escolar.
- Promovem accions i estratègies per afavorir el valor del respecte entre i cap a l'alumnat.
- Promovem accions i estratègies per potenciar el respecte de l'alumnat cap al professorat.
- Promovem accions que potenciïn el coneixement i el respecte envers l'entorn.
- Recollim el valor del respecte en els documents del centre.
- Sensibilitzem el claustre sobre el valor del respecte com a principi bàsic per tal de garantir un bon clima de convivència en els centres educatius.
- Sensibilitzem i orientem les famílies en la necessitat d'educar els seus fills en el respecte.
- Treballem el respecte entre l'alumnat des de les diferents matèries curriculars de manera transversal.
- Utilitzem estratègies i metodologies que afavoreixen el respecte entre l'alumnat.
- Vetllem perquè l'alumnat tingui cura del material i les instal·lacions.

Punts forts

- Disposem d'estratègies concretes per implicar les famílies en l'educació en el respecte.
- Ens coordinem amb les administracions locals per dur a terme actuacions concretes per fomentar el respecte i el compromís cívic en el nostre alumnat.

Ens coordinem amb les entitats de l'entorn per promoure el respecte.

Punts febles

- Avaluem les mesures i actuacions realitzades en el centre per promoure el respecte i ho recollim en la memòria anual.

- Recollim i difonem les bones pràctiques i els recursos utilitzats per promoure el respecte en la comunitat escolar.

Punts molt febles

Participem en xarxes de centres que promouen el valor del respecte.

Educar en la gestió positiva dels conflictes

Punts molt forts

Desenvolupem, en el marc de l'acció tutorial, actuacions concretes per afavorir que els alumnes desenvolupin les competències per conviure i l'educació en la gestió positiva dels conflictes.

- Implementem els protocols d'àmbit convivencial elaborats pel Departament d'Ensenyament.
- Impliquem les famílies en l'educació en la gestió positiva dels conflictes dels seus fills i filles.
- Impulsem des de totes les àrees la gestió dels conflictes d'aula mitjançant estratègies de gestió positiva.
- Sensibilitzem el claustre en la necessitat d'educar en la gestió positiva dels conflictes.

Utilitzem estratègies i metodologies d'aula que afavoreixen l'educació en la gestió positiva del conflicte.

Punts forts

- Desenvolupem en el currículum de les diverses àrees continguts per educar en la gestió positiva dels conflictes.
- Disposem d'activitats i projectes de centre que promouen l'educació en la gestió positiva dels conflictes.
- Estimulem el compromís de l'alumnat amb l'educació en la gestió positiva dels conflictes per fomentar la prevenció a l'aula.
- Formem la comunitat educativa en tècniques i destreses de gestió positiva de conflictes.

- Incorporem l'educació en la gestió positiva dels conflictes i la cultura de mediació al Projecte educatiu i a la resta de documents del centre.

Punts febles

- Recollim i divulguem les bones pràctiques en relació a la gestió positiva dels conflictes i la mediació.
- Avaluem el funcionament dels processos d'educar en la gestió positiva dels conflictes i del servei de mediació i ho recollim en la memòria anual del centre.
- Disposem d'un projecte de mediació que orienta i organitza les actuacions corresponents per a tots els membres del centre.
- Ens coordinem amb altres centres per intercanviar experiències i pràctiques sobre l'educació en la gestió i la resolució de conflictes lleus.
- Ens coordinem amb les administracions locals per dur a terme actuacions concretes per fomentar l'educació en la gestió positiva dels conflictes i la cultura de la mediació.
- Ens coordinem amb les entitats culturals, esportives i de lleure per fomentar l'educació en la gestió positiva dels conflictes.
- Fem participar la xarxa de suport entre iguals en l'educació de la gestió positiva dels conflictes.
- Participem en les trobades de convivència i mediació del territori per fomentar el treball en xarxa.
- Potenciem les xarxes de suport entre l'alumnat per educar la gestió positiva dels conflictes entre iguals.

Tenim en compte els recursos del territori per educar en la gestió positiva dels conflictes.

Punts molt febles

- Disposem d'alumnat format en el programa de mediació escolar en el grup- classe.
- Disposem d'estratègies concretes per a implicar les famílies en l'educació en la gestió positiva dels conflictes en l'àmbit de l'aula.

3. Criteris per a la concreció i el desenvolupament dels currículums.

Innovar i estar oberts a les noves metodologies és essencial si volem acompanyar els nostres alumnes i donar-los les eines necessàries per poder ser competents en la vida.

Des de l'any 2008, el professorat s'ha estat formant per poder dur a terme els canvis metodològics que es van introduir a primària i que enguany ja han arribat a secundària:

- Formació en Intel·ligències Múltiples .
- Formació en Treball Col·laboratiu .
- Formació en Ipads.
- Formació en Competències Bàsiques .
- Formació en l'Avaluació per Competències Bàsiques .
- Formació en Treball per Projectes .

Arrel de la formació rebuda, el claustre ha pogut consolidar aquests canvis amb èxit. Fruit d'aquests han estat l'elaboració de diferents projectes, que en un inici eren només en moments puntuals al llarg del curs. El seu èxit ens ha animat a treballar en competències, projectes i treball col·laboratiu a EP i a 1r de Secundària.

Aquests canvis metodològics són fruit de la nostra línia estratègica, reforçant la idea que l'alumne és el centre i protagonista del seu aprenentatge.

ETAPA 0-6

- **Llar d'infants**
- **Cicle Infantil**

ETAPA 6-12

- **Primària**

ETAPA 12-16

- **Secundària**

ETAPA 16-18

Batxillerat ETAPA 0-6

LLAR D'INFANTS 0-3

El nostre mètode educatiu està fonamentat en els corrents psicopedagògics de Maria Montessori, Glenn Doma i Howard Gardner.

Volem aconseguir que el pas de casa a l'escola es dugui a terme de la manera més natural possible. El nostre lema és: "Fes-ho tu, jo t'ajudaré només quan ho necessitis".

El nostre PEC proporciona una educació integral centrada en l'atenció personalitzada i potencia el protagonisme de l'alumne en el procés de l'ensenyament-aprenentatge, fomenta l'autoestima i l'autoconcepte positiu d'ell mateix, clau per a l'èxit escolar i per a la vida.

Donat el nostre projecte lingüístic, hem cregut convenient que la Llar d'Infants sigui bilingüe –català/anglès- a P-1 i P-2.

CICLE INFANTIL

Continuem amb la línia de pedagogia basada en Maria Montessori i Howard Gardner. Activitats que duem a terme a l'aula diàriament:

- o Assemblea
- o Audicions musicals
- o English Time
- o EntusiasMAT
- o Escacs (Chess)
- o Espai d'experimentació
- o Espai de lectura amb sofà o Espai sensorial
- o Exercicis psicomotrius
- o Hort
- o Passades de bits i rètols
- o Projectes interdisciplinaris o Taller del conte
- o Tallers rotatius

Seguint la línia pedagògica de Maria Montessori, creem diferents agrupacions, combinant alumnes de diferents edats, per tal de fomentar l'aprenentatge entre ells, on els grans siguin el model.

ETAPA 6-12

PRIMÀRIA

Els professors de 1r de primària han elaborat el seu propi material en alguns àmbits i la distribució de l'horari escolar a 1r de Primària és ja per àmbits i no per assignatures.

La distribució horària és la següent:

Matins de 9-11 cinc dies àmbit lingüístic

La resta del dia es combinen els diferents àmbits.

L' àmbit lingüístic es treballa mitjançant tallers rotatius i manipulatius, l'àmbit científic amb projectes i experimentació a diferents espais de l'escola i a l'hort.

L' àmbit matemàtic es treballa amb el programa EntusiasMAT des dels 3 als 12 anys.

Dins l'àmbit lingüístic, la llengua anglesa forma part del dia a dia d'aquests alumnes. Es treballa de forma vivencial. Ha d'acabar esdevenint una eina més de comunicació tal i com són les altres llengües que es treballen a l'escola.

L' àmbit artístic, que engloba la música i arts i crafts, es treballa de la següent manera:

Música, des de la signatura del conveni amb el Conservatori del Liceu, 1 dia a la setmana venent dos professors del Liceu i creen grups d'alumnes per ensenyar-los guitarra. Aquest instrument és la base de l'aprenentatge musical.

o 1r i 2n EP només treballen la guitarra o 3r EP ja poden triar instrument.

o 1 hora de llenguatge musical

o 1 hora de cant coral

Arts and Crafts, on la llengua anglesa és la llengua vehicular, es treballa per projectes, donant molta importància a la vessant creativa dels alumnes. L'alumne esdevé doncs el centre del seu aprenentatge, es fomenta també l'aprenentatge entre iguals, amb treball cooperatiu a l'aula.

Aquesta distribució de l'horari per àmbits ha d'anar ampliant-se a la resta d'etapes.

ETAPA 12-16

PRIMER CICLE D'ESO

Els alumnes de 1r i 2n ESO treballen sistemàticament a l'aula amb Ipads, amb tot el canvi que ha suposat des del punt de vista metodològic. Aquesta innovació no només és tècnica sinó que és pedagògica. Aquest canvi ha suposat que el professor deixi de ser el centre de l'aprenentatge per passar a ser l'acompanyant de l'alumne. Donant-li el suport que aquest adolescent necessita en tot moment:

o Llibres amb suport digital

o Distribució de l'aula per grups de treball

o Projectes interdisciplinaris en diferents moments del curs

o Participació en Schools Song Contests

SEGON CICLE D'ESO

La innovació pedagògica introduïda al primer cicle de l'ESO el curs 2015-16, va esdevenir una realitat a 3r ESO el curs 2016-17. I així successivament. Aquest canvi ha implicat que la innovació pedagògica que en el seu moment es va iniciar a primària s'hagi consolidat a el segon cicle d'ESO.

ETAPA 16-18

BATXILLERAT

En aquesta etapa, degut a la seva pròpia dinàmica de funcionament, la innovació pedagògica portada a terme, té un caire diferent.

En algunes assignatures, com llengües es treballa en diferents moments del trimestre per projectes i treballs amb grups.

En altres assignatures, pel temari del batxillerat, el treball requereix que sigui individual. Des de direcció s'anima al claustre de batxillerat que en els moments que sigui possible, es fomenti el treball col·laboratiu i de recerca entre iguals.

3.1. Educació Primer Cicle de l'Educació Infantil.

Ambients d'aprenentatge a Infantil

Objectius:

- Alumnat com a centre d'aprenentatge.
- Autonomia de l'alumnat
- Desenvolupament de l'aprenentatge actiu: Experimentar, investigar, crear, jugar per aprendre.
- Rol del docent com a acompanyant
- Afavorir ajudes entre iguals
- Potenciar l'oportunitat per escollir
- Generar curiositat
- Provocar emocions.
- Promoure l'enfocament globalitzador de l'aprenentatge
- Entendre el món que l'envolta

Ambients: Artístic (Atelier), La casa, Noves tecnologies, Experimentació, Construccions, Joc simbòlic, Motricitat fina, Biblioteca, Cos i moviment, Natura: hort ...

3.2. Educació infantil i primària.

3.3. ESO.

Els criteris per a la concreció i desenvolupament dels currículums a la nostra escola es regeixen per l'assignació horària de les matèries que s'estableix en l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria segons la llei vigent.

El Treball de Síntesi que es realitza des de 1r a 3r d'ESO és format per un conjunt d'activitats d'ensenyament i aprenentatge que impliquen un treball interdisciplinari que afavoreix la integració de coneixements i del treball en equip, tant per part dels alumnes com dels professors. Aquestes activitats seguint les recomanacions serveixen per avaluar si s'han assolit, i fins a quin punt, els objectius de les diverses matèries del currículum i les competències bàsiques.

Els professors han programat un Treball de Síntesi diferent per cada curs tenint en compte les edats dels alumnes. Aquests treballs de síntesi inclouen un seguit d'activitats interdisciplinàries relacionades amb diferents matèries del currículum comú de l'alumne. Evidentment, les diferents activitats programades són significatives i coherents tenint en compte el Treball de Síntesi que han de realitzar.

Cada curs de 1r a 3r ESO realitza el Treball de Síntesi en el mateix moment, és a dir, durant una setmana de juny. Aquest disseny ens permet distribuir a tots els professors segons la seva especialitat en els diferents cursos per poder fer un seguiment i un acompanyament en l'elaboració del mateix. Es formen grups homogenis de 4 o 5 alumnes segons el curs. Aquest seguiment ens permet poder avaluar a cada grup i a cada alumne individualment i comprovar si realment han assolit els objectius demanats i fins a quin punt. Durant l'elaboració del Treball de Síntesi, els alumnes fan sortides a diferents indrets per poder veure in situ el que estan treballant. Aquestes sortides els ajuden també a treballar en equip.

Els treballs de síntesi culminen amb l'exposició oral del mateix per part de cada grup. Sabem que és un moment de nervis per fer una bona exposició davant dels professors que fan de tribunal, però és bon aprenentatge pel futur.

El Projecte de recerca que es realitza a 4t d'ESO el tenim diferenciat en el moment de la realització del resta de Treballs de Síntesi que es duen a terme als altres cursos de l'ESO. A 4t d'ESO, la data del Projecte de recerca ve donada per el moment en que un grup d'alumnes marxen d'intercanvi a l'estranger (Suècia). Els alumnes que no participen en l'intercanvi es queden a l'escola i fan el seu projecte de recerca en equip. Els alumnes que marxen fan el Projecte de recerca sobre el país que visitem.

L'objectiu del projecte de recerca és contribuir al desenvolupament de les competències bàsiques de l'ESO i, especialment, de la competència d'aprendre a aprendre i de la competència d'autonomia i iniciativa personal. Al llarg d'aquest projecte l'alumne ha de

demostrar capacitat d'autonomia i iniciativa en l'organització del treball individual, i també de responsabilitat, cooperació i col·laboració en el desenvolupament de projectes en comú.

Els nostres alumnes han de plantejar una hipòtesi o objectiu, planificar el mètode de resolució, integrar informació procedent de diverses fonts i, finalment, arribar a unes conclusions argumentades per mitjà d'un informe escrit i una breu exposició oral. Aquestes situacions inicials proposades pels alumnes solen tenir un caràcter transversal.

També es posen en acció les competències comunicativa lingüística i audiovisual (amb la presentació escrita del treball i l'exposició oral), la competència en el tractament de la informació i la competència digital (amb la cerca i gestió d'informacions en diversos formats) i la competència social i ciutadana (participació, responsabilitat, presa de decisions i capacitat dialògica en el treball en equip).

La qualificació final és individual, tenint en compte el procés global del treball realitzat i la perseverança en la consecució de les fites proposades, i no únicament els resultats obtinguts.

D'acord amb l'article 79.1 e) de la Llei d'educació, el Departament d'Ensenyament vol impulsar el Servei comunitari per als alumnes de secundària obligatòria currículum d'ESO. El Servei Comunitari el realitzem a 4t ESO. En tenim establerts dos: Un de acompanyament a la gent gran i un amb la Creu Roja.

3.4. Batxillerat

Els criteris per a la concreció i desenvolupament dels currículums a la nostra escola es regeixen per l'assignació horària de les matèries que s'estableix en la llei vigent d'ordenació dels ensenyaments del batxillerat.

Oferim els batxillerats:

Arts Plàstiques, Disseny i Imatge

Arts Escèniques, música i dansa

Tecnològic

Científic

Humanístic

Social.

El currículum de cada una de les matèries impartides a la nostra escola està detallat en la programació d'aquestes. En el currículum està detallat com es duran a terme aquestes assignatures en cada un dels cursos i quina serà la seva avaluació. Les programacions de les nostres assignatures estan a l'escola per si cal consultar-les.

A la guia de l'alumne de cada curs també hi ha un resum de les mateixes i quins són els continguts, objectius i la seva avaluació al llarg del curs, així com les competències bàsiques que els nostres alumnes han d'assolir i els criteris d'avaluació de cada una de les assignatures que formen el currículum dels nostres alumnes al llarg de la seva escolarització.

La nostra escola vetlla per l'ús de les TIC en la majoria de les assignatures de manera regular. Per aquest motiu, els nostres alumnes reben des de primària formació en informàtica, així poden utilitzar-la en el dia-dia sense que per ells sigui un problema. Aquest és un dels nostres objectius en aquest àmbit: Els nostres alumnes han de saber ser coneixedors i sabedors d'aquesta eina tan important en la nostra societat. No només com simples usuaris bàsics de Word o Excel, sinó de la majoria dels programes que de segur que en un futur proper hauran de ser capaços de utilitzar. Des de 1r ESO els alumnes treballen amb Ipads. Per tant la competència digital i les seves quatre dimensions les tenen assolides en acabar l'ESO.

4. L'organització pedagògica.

A la nostra escola l'organització pedagògica ve emmarcada per la següent estructura:

CAP D'ESTUDIS INFANTIL / PRIMARIA

COORDINADOR INFANTIL / COORDINADORS PRIMÀRIA

TUTORS

EQUIP TUTORIAL

TITULAR

DIRECTORA PEDAGÒGICA

CAP D'ESTUDIS ESO /COORDINADORS ESO

TUTORS

EQUIP DOCENT

D.O.P.

CAP D'ESTUDIS BATXILLERAT COORDINADORA BATXILLERAT

TUTORS

EQUIP DOCENT

Aquesta organització ens ajuda a dur a terme el nostre projecte pedagògic a la nostra escola. La relació que s'estableix entre els professors i els altres membres de la comunitat educativa ens permet establir quines són les necessitats i canvis que cal dur a terme, tant a l'educació com a les innovacions pedagògiques, per poder garantir que els nostres

alumnes assoliran l'èxit escolar i l'excel·lència educativa, desenvolupant al màxim les seves capacitats.

La nostra organització ve també avalada per l'organització que conjuntament hem desenvolupat en les diferents reunions pedagògiques a les que hem assistit totes les escoles que formem part de la Fundació Escolàpies, per enriquir-nos i treballar conjuntament per a la millora en aquest camp.

Tots els membres de la comunitat educativa volem que tots els nostres alumnes formin part activa de la nostra escola, respectant la convivència entre ells i els mestres, professors i personal no docent. Vetllem per la inclusió de cadascun d'ells així com atenem a la diversitat dels nostres alumnes.

Aquestes tasques tan importants com essencials, les duem a terme cada dia amb el nostre exemple, en el tracte que donem a l'hora de parlar i tractar els possibles problemes que puguin tenir els nostres alumnes en diferents moments del seu creixement: com a persones i com a estudiants al nostre centre.

Evidentment, aquesta tasca que lidera el tutor, és compartida pel equip tutorial i els professors que donen classes.

La manera com fomentem l'aprenentatge de la convivència i la inclusió és també fomentant la participació en activitats que es duen a terme i que tenen el seu ressò en diferents moments al llarg del curs. Festes on encoratgem als alumnes a participar activament:

Sortida de convivència, obres de teatre, concurs literari, concurs audiovisual, intercanvis amb altres escoles, certament musical, entre altres. En aquests moments els alumnes han de col·laborar entre ells, aportant idees, hores de feina, treball en equip,...

On la finalitat no és una nota numèrica, sinó la col·laboració entre tots per poder oferir el millor dels mateixos al resta dels alumnes, és un bon moment per aprendre i treballar entre tots la convivència i la inclusió.

5. L'estructura organitzativa pròpia.

A la nostra escola tenim una organització que ens permet que la relació entre la comunitat d'educadors sigui fluida. En aquest sentit nosaltres mantenim reunions periòdicament amb els membres del Departament d'Orientació Psicopedagògica, tutors i Equips Tutorials /Equips docents per ajudar-nos en el dia dia de la nostra escola. Després de cada reunió, s'aixeca acta de la mateixa, i es fa arribar a la resta de la comunitat educativa de l'escola.

A aquesta manera de treballar, cal sumar-li les diferents reunions que tenim periòdicament de departaments:

- per àmbits en el conjunt de cada etapa sigui Infantil, primària, ESO i per matèries al batxillerat
- Reunions verticals per departaments per establir les línies bàsiques per un aprenentatge correcte i lògic per part dels nostres alumnes al llarg de la seva escolarització, des de la llar, infantil fins al final del batxillerat.

Les reunions de claustre, a tots els diferents nivells educatiu de l'escola i les reunions dels equips tutorial, equips docents, reunions de professors paral·lels als cicles infantil, inicial i primària, on el nombre de mestres involucrats en l'educació dels alumnes és menor, ens ajuden a gestionar el dia a dia a la nostra escola. També a les reunions d'àmbits i de departaments. En aquestes reunions és on es poleixen els petits canvis de funcionament, que al llarg del curs fa que l'escola esdevingui un centre viu, on cal tenir en compte les necessitats dels alumnes, mestres i professors.

Aquesta organització pròpia nostra ens dona uns molt bon resultats que queden demostrats en les proves diagnòstiques que els nostres alumnes passen i la selectivitat. Com ja hem esmentat abans, els nostres alumnes assoleixen les competències bàsiques d'acord amb el marc proporcionat pel Decret vigent.

6. Els aspectes relacionats amb la singularitat dels ensenyaments del centre.

Carta de compromís educatiu.

CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

Les persones sotasignades, director/a general de l'Escola Escolàpies-Llúria i.....amb DNI..... (pare, mare, tutor, tutora) de l'alumne/a..... reunits a la localitat de Barcelona amb data conscients que l'educació d'infants i joves implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents:

COMPROMISOS PER PART DEL CENTRE

1. Oferir una educació integral de l'alumne/a, adaptada als diferents ritmes d'aprenentatge i característiques individuals, potenciant els valors personals, socials, acadèmics i transcendents segons el nostre Caràcter Propi i inspirada en els valors evangèlics.
2. Fomentar l'esforç, l'autonomia personal i del progrés continuat dels alumnes.
3. Donar a conèixer a la família El Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.
4. Mantenir comunicació amb la família per informar-la de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne/a, i de les mesures que afavoreixin el seu rendiment.

5. Adoptar les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne/a (en funcions dels recursos disponibles i els criteris establerts a la Comissió d'Atenció a la Diversitat/Reglament de Règim Intern) i mantenir informada la família.
6. Atendre les peticions d'entrevista o de comunicació, de les famílies tenint en compte la urgència del cas i la disponibilitat dels mestres o de les mestres.
7. Quan es produeixi absentisme escolar, el centre es posarà en contacte amb la família. Si d'aquesta actuació no en resulta la rectificació del comportament d'absentisme, la direcció del centre comunicarà per escrit la situació als serveis socials del municipi.
8. Informar a les famílies de les novetats, activitats i esdeveniments, mitjançant circulars informatives, notes a l'agenda, pàgina web del centre i/o taulell d'anuncis.
9. Informar a les famílies novingudes del funcionament de l'escola.
10. Revisar conjuntament amb la família el compliment d'aquests compromisos i si s'escau, els continguts sempre que es considerin necessaris al llarg de l'escolarització.

COMPROMISOS PER PART DE LA FAMÍLIA

1. Conèixer i Respectar el Caràcter Propi , el Projecte Educatiu i les Normes d'Organització i Funcionament de l'escola.
2. Respectar l'autoritat dels docents, de l'Equip Directiu i del personal no docent de l'escola.
3. Utilitzar els canals establerts (Tutor/a, Cap d'Estudis, Director/a Pedagògic/a, Director/a General) per tractar tot que fa referència a la formació del fill/filla.
4. Fer respectar i fer complir al seu fill/ filla, les normes de funcionament del centre, el bon ús dels materials, de les instal·lacions i en particular les que afecten la convivència escolar i al desenvolupament normal de les activitats escolars.
5. Vetllar perquè el nostre fill/filla vinguin a classe cada dia i amb puntualitat, amb el material necessari i les activitats realitzades.
6. Revisar l'agenda de comunicació de l'escola (a les etapes concertades).
7. Informar puntualment dels canvis de domicili, telèfon o altres dades bàsiques aportades en el moment de matrícula.
8. Tenir cura de l'aspecte personal i la higiene del nostre fill/filla.
9. Acordar amb l'escola i dur a terme les mesures proposades pels diferents professionals encaminades a millorar el rendiment escolar del nostre fill/filla .
10. Assistir en un termini raonable a les peticions d'entrevista individual i a les reunions de nivell que es convoquin.
11. Facilitar al centre les informacions del fill/filla que siguin rellevants per al seu procés personal i d'aprenentatge
12. Retornar, degudament signades, i respectar els terminis establerts les autoritzacions

que el centre demani.

13. Col·laborar en les activitats i projectes del centre.

14. Donar a conèixer el contingut d'aquesta carta al nostre fill/ filla.

15. Revisar conjuntament amb l'escola el compliment d'aquests compromisos i, si s'escau, els continguts sempre que es considerin necessaris al llarg de l'escolarització.

I, perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu. El centre La família.

7. L'aprenentatge de la convivència

El Projecte de Convivència ve emmarcat essencialment en el RRI de la Fundació Escolàpies i l'elaboració d'un nou pla seguint l'aplicatiu de la Generalitat.

Les entrades des de P0 a P-5 són relaxades i flexibles, per compartir una estona de l'espai educatiu amb les famílies.

Les famílies de 1r de primària podran acompanyar l'entrada dels fills a l'aula per tal d'afavorir l'adaptació al nou espai de primària durant el primer i segon trimestre. A partir del 3r trimestre, els alumnes accediran sols a l'aula com els seus companys.

Les famílies de 2n primària poden fer l'acompanyament dels fills a primera hora del matí durant el primer mes del curs escolar, perquè poden haver noves incorporacions de famílies.

EL PROJECTE DE CONVIVÈNCIA AL NOSTRE CENTRE

Saber conviure és la capacitat de posar-se en el lloc de l'altre, de compartir, cooperar, respectar, autoregular-se i saber comunicar-se de manera positiva amb l'entorn. Educar per a la convivència vol dir educar per conèixer-se i per conèixer, per interaccionar positivament amb els altres i amb l'entorn.

La nostra escola creu en la seva contribució al procés col·lectiu de creació de coneixement i de revitalització de valors imprescindibles com el rigor, la responsabilitat, el respecte, la dignitat i la solidaritat.

L'educació integral de les persones ha d'incorporar de manera sistemàtica i rigorosa tots aquells elements que fomenten la comprensió de l'ésser humà i la seva acció en el món.

El nostre projecte de convivència es recolza bàsicament en El Caràcter Propi que és el fonament de la nostra Identitat Escolàpia: Volem mirar la realitat actual amb una visió esperançada i crítica, carismàtica i evangèlica per descobrir com educar per al futur des de la situació d'avui.

El concepte de missió escolàpia es concreta en "L'educació integral de la infància i la joventut", en col·laboració amb les famílies, per mitjà d'una escola humanitzadora, evangelitzadora i innovadora:

- Desenvolupar el potencial més humà de cadascuna de les persones
- Ajudar a créixer els infants i joves en tots els àmbits.
- Acompanyar l'alumnat en la construcció dels seus projectes de vida i en allò que li dóna sentit.
- Preparar-los per tal que arribin a ser agents de canvi social en la construcció d'un món més just i fraternal.
- Capacitar-los per a una vida que sigui resposta a una vocació, fent possible el seu compromís en la transformació de la societat a partir de la família i el món del treball.
- Obrir nous camins a la fe, des d'una perspectiva de transcendència.

Així, volem que el nostre projecte de convivència contribueixi amb les seves accions a la cultura de la pau, fonamentada en els els valors de la pluralitat, el respecte a la diferència, la participació democràtica, la inclusió social, la igualtat de possibilitats, la gestió positiva de conflictes i la cultura del diàleg.

Volem que les nostres accions condueixin a una consciència de la pròpia identitat que impliqui l'acceptació de l'altre i un sentit de pertinença i contribució personal a la societat.

Per promoure la implicació i el compromís de tots els agents educatius en aquest projecte de millora, les accions es duran a terme des de la sensibilització de tota la comunitat educativa, amb una acció coordinada centrada en tres eixos: l'aula, el Centre i l'entorn .

Les accions sobre aquests tres àmbits d'intervenció seran recolzades per:

- La comissió de convivència
- El departament psicopedagògic.
- El Pla d'acció tutorial
El Pla de Pastoral
- Les activitats de voluntariat

Atenent a la realitat del nostre centre els nostres OBJECTIUS ESPECÍFICS són:

- Recrear una comissió de convivència amb un enfocament clarament proactiu i preventiu i un format flexible i plural.

- Elaborar una estructura organitzativa capaç de donar continuïtat i coherència educativa .
- Potenciar la participació, la representativitat i la corresponsabilitat de tots els agents de la comunitat educativa en la vida del centre.
- Afavorir la comunicació en el centre educatiu.
- Potenciar una gestió dels recursos, (humans, temps, espais..) orientada a facilitar la convivència i el bon clima del centre.
- Incrementar la formació de la comunitat educativa en relació a la convivència.
- Promoure la projecció positiva del centre.
- Garantir la incorporació òptima dels nous membres de la comunitat educativa en la cultura del centre.
- Promoure una cultura de centre inclusiva que respecti i valori les diferències i promogui la igualtat.
- Establir normes de consens que potenciïn i permetin la diversitat, sempre que no s'atempti contra els drets fonamentals de les persones i els principis de l'organització escolar.
- Establir accions a favor de les diferents cultures presents al centre.
- Garantir l'escolarització de tothom i la reincorporació d'algun possible cas d'alumnat absentista.
- Garantir la inclusió de les famílies i l'entorn.
- Sensibilitzar la comunitat educativa perquè adquireixi l'hàbit del diàleg i posi en pràctica la mediació.
- Organitzar el servei de mediació al centre amb la participació dels diferents membres de la comunitat educativa.
- Garantir la difusió, l'explicació i l'aplicació de la norma.
- Garantir l'assistència real a classe de tot l'alumnat.
- Concretar en les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC) l'aplicació del règim disciplinari previst d'autonomia dels centres educatius.
- Elaborar protocols de seguretat amb coordinació amb altres professionals (seguretat pública i serveis socials del territori).
- Mantenir i ampliar la xarxa educativa i de col·laboració entre el centre i els agents educatius de l'entorn.

- Desenvolupar les competències personals i socials mitjançant l'educació en la participació i la ciutadania
- Aconseguir un clima de centre que promogui les relacions harmòniques entre tota la comunitat educativa i la capacitat de tots els actors per a resoldre els conflictes que sorgeixin de manera no violenta.
- Participar en iniciatives i projectes compromesos en la cultura per a la pau.
- Formar les persones per a què siguin capaces d'informar-se, entendre i analitzar críticament situacions de conflicte social, de violència i de pau.

A partir d'aquí es tracta de continuar d'una banda, i d'iniciar per una altra, una acció educativa que persegueixi incrementar el grau de participació i d'identificació de tots els sectors que formen la comunitat educativa del centre. Una acció sistemàtica, ben organitzada, amb espais i temps, amb un pla gradual no gaire ambiciós però que sigui estable i perdurable en el temps.

Volem estar atents a:

- El clima i l'organització del centre.
- L'estil docent.
- Les metodologies i les estratègies de treball.
- El currículum competencial.
- Els aprenentatges social i emocional.
- La normativa.

La millora de la convivència ha de servir per reflexionar sobre la relació que hi ha entre els conflictes de convivència i les dificultats dels alumnes per sentir-se integrats, i també ha de servir per a que els alumnes evolucionin de manera positiva en els seus aprenentatges. Així, pretenem:

- Educar per a la pau i per al respecte dels drets humans.
- Prevenir la violència.
- Propiciar la integració de tot l'alumnat.
- Afavorir els aprenentatges.

Si tenim clar que volem millorar la convivència, necessitem un equip responsable per dinamitzar-la, és el que anomenem la comissió de convivència.

L'objectiu d'aquesta comissió és reflexionar sobre quins criteris han de prevaldre, planificar les actuacions adients, impulsar-les i dinamitzar-les, i finalment avaluar-les. La comissió de convivència vol superar la tradicional comissió de disciplina -dedicada exclusivament a discutir els expedients sancionadors-, per reorganitzar la convivència des d'una mirada més àmplia i educativa del centre com un espai de convivència democràtica.

Marc Legal

La llei preveu l'obligatorietat que tots els centres elaborin un Pla de Convivència i l'incloguin dins el Projecte educatiu de centre.

Tots els membres de la comunitat escolar tenen dret a conviure en un bon clima escolar.

Drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.

Ordenació dels ensenyaments d'educació infantil i primària i de secundària obligatòria, estableixen que cada centre en el projecte educatiu especificarà els principis bàsics per al desenvolupament curricular i el tractament transversal en les diverses matèries dels objectius de l'educació per la ciutadania i els drets humans. El nostre Projecte de Convivència està a l'abast de tota la comunitat educativa.

8. La col·laboració entre els sectors de la comunitat educativa.

La col·laboració entre els membres de la nostra comunitat educativa ja s'han esmentat abans (punt 4,5).

Mantenim reunions periòdiques amb la nostra referent de L'Equip d'assessorament psicopedagògic del Consorci, Serveis socials i la nostra inspectora.

Mantenim reunions amb les escoles vinculades com nosaltres a Escola Nova 21 i Xarxes pel Canvi.

També des de que vam entrar a formar part de la Fundació Escolàpies, la col·laboració entre els diferents sectors de les nostres escoles ha estat fluïda i contínua durant la durada del curs. Mantenim reunions a diferents nivells entre totes les nostres escoles:

- Reunions d'Equips Directius
- Reunions de Direccions Pedagògiques
- Reunions d'Equips Directius i Qualitat
- Reunions de Caps d'Estudis
- Reunions de Pastoral
- Reunions d'Administradors

- Reunions de Professorat de nova incorporació

9. La relació del centre amb l'entorn social.

La nostra escola està oberta a les activitats que es realitzen al barri. Per aquest motiu participem de les activitats obertes per donar a conèixer el barri als nostres alumnes. Participem en actes de la Festa Major del barri, fent exposicions del batxillerat d'arts, actuacions musicals, teatrals i dansa. Visitem el mercat i l'entorn del nostre barri amb els alumnes que cursen infantil i primària per tal que es familiaritzin amb el seu entorn social.

Demanam tant a la Guàrdia Urbana com als Mossos d'Esquadra que es vinguin a fer xerrades, de manera que conscienciem els nostres alumnes de la realitat del seu entorn tant pel que fa a la mobilitat, els perills i conseqüències d'una mala gestió de la seva vida.

Els alumnes del Cicle Infantil i primària prenen part en les activitats que organitza la Biblioteca Sofia Barat.

Els alumnes de l'escola col·laboren amb l'AAVV de la dreta de l'Eixample fomentant la cultura al barri.

Els nostres alumnes que participen al certamen literari de l'escola, opten a participar als Jocs Florals de la Fira Modernista de Barcelona, presentats des de la nostra escola.

Els alumnes de Batxillerat artístic participen en l'exposició de quadres i fotografies a la Casa Elizalde del nostre barri. Exposen també els seus quadres a diferents botigues del barri col·laborant amb l'associació d'entitats i comerços Coreixample.

Creiem que totes aquestes activitats que duem a terme al llarg de curs i que varien segons l'edat dels nostres alumnes, des de la visita al voltant de l'escola fins les activitats que realitzen els alumnes de Batxillerat, els permet veure l'entorn social en el que viuen i/o es relacionen.

El nostre centre promou també diferents reunions per els professors per a la seva formació en diferents àmbits que la Titularitat i la Fundació Escolàpies creu fonamental. Aquesta formació té lloc en tres moments puntuals durant al curs, i forma part de la formació de 30 hores que els professors realitzen al llarg del curs o en acabar les classes. Depèn dels anys, la ubicació d'aquesta formació varia de trimestre. L'escola també té un pla de formació pedagògica que dur a terme any darrera any per oferir als professors les eines necessàries per dur a terme la innovació metodològica que vam iniciar en el seu moment.

En el nostre centre l'AMPA, entre moltes altres funcions, organitza conferències obertes a tots les mares, pares i professors d'interès per a la formació tenint en compte l'entorn social que vivim.

10. Projecte lingüístic de centre.

El tractament de les llengües al centre està d'acord amb la normativa vigent concentrat a partir de la realitat sociolingüística de l'entorn.

El català, com a llengua pròpia de Catalunya, és la llengua normalment emprada com a llengua vehicular i d'aprenentatge del sistema educatiu, tot garantint, en finalitzar l'ensenyament obligatori, el ple domini de les llengües oficials catalana i castellana. La llengua catalana és vehicular i la castellana curricular.

En la nostra escola seguim les recomanacions fetes per la Generalitat en aquest camp, i tenim la garantia i la certesa perquè així ho demostren les proves de diagnòstic extern, que cada any passem als nostres alumnes, que adquireixen el domini en les dues llengües.

Aquests indicadors són la clara mostra que el tractament de l'aprenentatge de les dues llengües oficials a Catalunya és el correcte. Cada curs però, es revisa les proves de diagnòstic extern per ajustar i veure quins canvis cal fer perquè els nostres alumnes millorin en aquestes assignatures. Si veiem per exemple: que cal reforçar la part de la lectura, es modificarà pel curs següent i durant el curs es faran petits canvis per anar millorant en aquest aspecte.

Degut a la situació on es troba la nostra escola, quan rebem alumnes nouvinguts, el nostre centre preveu mesures específiques per tal que puguin sentir-se ben acollits i percebre el respecte envers la seva llengua i cultura. Organitzem estratègies adequades des de les assignatures de català i castellà com a resposta al nostre projecte lingüístic perquè, al més ràpidament possible, puguin seguir amb normalitat el currículum i adquirir l'autonomia personal dins l'àmbit escolar o social.

El nostre centre dona una resposta personalitzada per garantir l'aprenentatge de la llengua, l'accés al currículum comú i els processos de socialització d'aquests alumnes, i estableix els criteris metodològics i els materials curriculars per facilitar-los la integració a les aules ordinàries des del primer moment.

Proporcionem a les famílies la informació adequada i personalitzada on els hi expliquem el nostre sistema escolar a Catalunya: funcionament del nostre centre, tractament i l'ús de les llengües (catalana, castellana, anglesa i francesa), recursos a l'abast (TAC) tant al centre com a l'entorn, possibilitat d'ajuts públics, procés d'integració escolar i social de l'alumne al centre, assoliment dels aprenentatges...

Realitzem l'avaluació inicial de l'alumne utilitzant la llengua familiar si és possible o d'escolarització prèvia o la llengua estrangera que estigués aprenent, si és possible.

En el cas de l'aprenentatge de les llengües oficials de Catalunya, els alumnes nouvinguts van a les aules de desdoblament, així estan amb un grup reduït d'alumnes i els professors d'aquestes matèries els poden anar proporcionant un seguiment més acurat i donar-los el material adient per cada cas. L'escola ha fet un esforç i va respondre a la demanda de la necessitat de proporcionar una resposta eficaç amb una aula de català 0, on els alumnes

nouvinguts poden aprendre català. Els professors han anat recollint aquest material al llarg del temps, i ens proporciona uns bons resultats. En el cas de les llengües estrangeres, depenent si els alumnes ja les han cursades abans no se'ls farà cap tipus d'adaptació si un cop feta l'avaluació inicial així ho veiem.

PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE

0. Introducció

Aquest Projecte Lingüístic de Centre suposa una actualització del document de referència previ del que disposava el centre, que intenta ajustar-se a la nova realitat sociolingüística de la nostra escola i queda obert a noves actualitzacions en la mesura que aquesta realitat canviï.

Es donarà a conèixer a la comunitat educativa i ha de servir com a referent a l'hora de prendre decisions organitzatives i pedagògiques .

1. Context sociolingüístic

Alumnat

La llengua o llengües familiars que fan servir els nostres alumnes són bàsicament el català i el castellà, tot i que cada vegada més tenim un percentatge d'alumnes nouvinguts més alt.

El nivell de competència lingüística que s'assoleix al final de l'escolaritat obligatòria i postobligatòria és satisfactori en totes dues llengües.

Entorn

Les llengües presents i dominants al nostre entorn són la catalana i la castellana. No hi ha interferències distorsionadores entre les llengües utilitzades a l'escola i les de l'entorn.

2. La llengua catalana, llengua vehicular i d'aprenentatge Llengua, vehicle de comunicació i de convivència.

El català vehicle de comunicació

Al nostre centre el català és la llengua usada en quasi totes les activitats acadèmiques, i en principi suposa un mitjà de cohesió i integració entre les persones del centre, tot i que en les relacions interpersonals i en algunes activitats no acadèmiques i culturals es fan servir les dues llengües indistintament.

El català, eina de convivència

L'escola vetlla perquè el català no sigui tan sols la llengua acadèmica a utilitzar, sinó també la llengua d'ús habitual en els diversos àmbits (extraescolars, esplai, menjador, documents diversos,...) .

El castellà, llengua curricular.

L'aprenentatge/ensenyament de la llengua catalana

Programa d'immersió lingüística

La nostra realitat lingüística avui en dia requereix un pla d'immersió lingüística parcial, ja que el percentatge d'immigrants present a l'escola és encara escàs. S'apliquen uns protocols amb actuacions concretes que faciliten l'aprenentatge de la llengua catalana.

Llengua oral

Parlar, escoltar i dialogar formen part dels objectius generals de la nostra escola. Elaborar i expressar idees, opinions i sentiments, així com escoltar, interactuar amb els altres...tot això permet arribar a una competència plena en l'expressió i comprensió de missatges orals i posteriorment escrits.

La llengua oral es treballa a les matèries curriculars, i, a més a més, a altres matèries complementàries que estan reforçant l'àrea de llengua, com el teatre...

Llengua escrita

L'ensenyament de la llengua escrita és un procés que es realitza en vertical, consolidat i recolzat pel Departament de Llengües. Es segueix l'enfocament metodològic que dona el currículum . El plantejament general sobre l'ensenyament de la lectura i l'escriptura és motiu de revisió des de P-3 fins al final dels estudis post-obligatoris.

S'inicia tot el procés a P-3 , amb l'aprenentatge del nom amb lletra de pal i de diverses vocals. Es treballa tot el procés amb metodologia analítica en combinació amb metodologia global.

A P-4 es fan totes les vocals amb lletra de pal i amb cursiva i s'inicien alguns sons consonàntics.

A P-5 es fan tots els sons consonàntics més, seguint l'ordre establert d'introducció. A 1r de primària es repassen els sons consonàntics, i s'insisteix en símfons i sons combinats.

Per recolzar l'àrea de llengua s'ofereixen matèries complementàries com el teatre,... i es fan diverses activitats puntuals com el certamen literari, la motivació a la lectura,... Hi ha un projecte de lecto-escriptura d'educació infantil i cicle inicial en el que es detalla tot el procés d'introducció de sons.

Relació llengua oral i llengua escrita

Es potencien les activitats de tipus lingüístic que estableixen relació entre la llengua oral i l'escripta: teatre, conferències, debats.

El plantejament és compartit entre tot el professorat, i la realització ha d'afectar totes les àrees.

La llengua en les diverses àrees

El professorat de qualsevol àrea és corresponsable de l'aprenentatge de la llengua catalana.

Mantenir aquesta consciència i les actuacions que en deriven d'ella serà un dels objectius bàsics que el centre es planteja.

Continuïtat i coherència entre cicles i nivells

El centre disposa de protocols sobre com fer el traspàs d'una promoció d'alumnes quan canvia de cicle o etapa.

Es planifiquen les reunions de coordinació de nivell i de cicle atenent a la temàtica necessària. Quan cal, es preveuen reunions del Departament de Llengües, bé per etapes, bé verticalment des de P-3 fins segon de batxillerat.

Acollida d'alumnat v nouvingut i ensenyament inicial de la llengua vehicular

El centre té un pla d'acollida per a l'alumnat nouvingut on consten actuacions i mesures de tipus organitzatiu, per tal que aquest alumnat s'incorpori a l'escola sense problemes de cap mena.

El centre estableix mecanismes perquè aquest pla de mesures i actuacions sigui compartit i pugui ser aplicat sempre que es cregui convenient.

Pel que fa a l'aprenentatge inicial de la llengua dels alumnes nouvinguts, s'han dut a terme diverses reunions del claustre de professors per tal de reflexionar i cercar les metodologies més escaients d'aprenentatge del català com a segona llengua. També s'han utilitzat assessoraments externs sempre que s'ha cregut necessari (assessor LIC).

- Alumnat que desconeix les dues llengües oficials

El nombre d'alumnes nouvinguts que desconeix les dues llengües oficials és reduït, per la

qual cosa no tenim oficialment aula d'acollida, però sí que s'ha habilitat un espai concret per a treballar amb els casos concrets d'alumnes que tenim al centre.

També s'apliquen mesures organitzatives i estratègies didàctiques pel tractament de les llengües curriculars i les seves seqüències d'aprenentatge.

Aquestes mesures organitzatives (desdoblaments, grups flexibles de reforç, hores d'atenció individualitzada...) seran diferents en funció de l'edat de l'alumnat, però en tots els casos es fa un procés d'integració a l'aula.

Alumnat sud-americà de parla hispana

La proximitat de les llengües castellana i catalana s'utilitza per facilitar els aprenentatges, la comunicació i l'ús de la llengua vehicular amb l'alumnat nouvingut des de l'inici de la seva incorporació.

S'apliquen estratègies didàctiques i organitzatives (desdoblaments, grups flexibles, grups de reforç, hores d'atenció individualitzada...) per tal d'aconseguir aquesta incorporació.

Atenció a la diversitat

Considerem el desenvolupament de la llengua oral a Parvulari, l'assoliment de la lectura i l'escriptura a Cicle Inicial de Primària i el desenvolupament de la comprensió lectora i l'expressió oral i escrita a la resta de nivells com a objectius primordials que s'han d'assolir.

Els alumnes que no assoleixin aquests objectius tindran al seu abast una sèrie de recursos d'atenció a la diversitat (desdoblaments, reforços, hores d'atenció individualitzada...) que s'aplicaran quan sigui necessari. El centre té un DOP Departament D'orientació Psicopedagògica que treballa conjuntament amb el professorat i la Direcció, i rep l'assessorament dels Serveis Educatius pertinents, especialment de l'EAP.

Activitats d'incentivació de l'ús de la llengua

Donada la realitat lingüística dels nostre centre no ens calen unes estratègies molt definides per a normalitzar l'ús de la llengua catalana. Es realitzen, però, nombroses activitats que potencien aquesta llengua, per exemple activitats teatrals, concursos literaris...

Avaluació del coneixement de la llengua

Donada la realitat sociolingüística del nostre centre, el català s'utilitza de manera habitual en totes les activitats del centre. No s'han establert unes mesures avaluatives determinades de l'ús de la llengua. Es veu la necessitat, però de fer una avaluació de la

llengua catalana en els alumnes nouvinguts , durant el procés d'adaptació. Aquesta avaluació de l'alumnat nouvingut es farà en relació als objectius de les adaptacions curriculars o dels Plans Individualitzats que s'estiguin realitzant.

Materials didàctics

Els criteris per a la selecció de llibres de text i determinats materials didàctics són compartits pel professorat. Aquests criteris estan adequats al currículum i compleixen les intencions d'aquest projecte lingüístic.

Els materials didàctics utilitzats a l'escola solen ser en català, excepte els utilitzats a la classe de llengua castellana o de llengua estrangera. S'utilitzen en altres versions si no hi ha la traducció al català.

El català llengua vertebradora d'un projecte plurilingüe.

Informació multimèdia

Des de fa anys les TIC s'han incorporat al sistema educatiu al nostre centre i s'ha anat treballant amb elles diverses matèries, especialment les instrumentals, i molt concretament la llengua catalana.

De 1r. a 6è de primària s'ha pres la determinació de fer la matèria complementària d'informàtica parcialment en Anglès, per tal de potenciar aquesta llengua.

Diversitat lingüística del centre i de la societat en el currículum. La diversitat lingüística del nostre centre, no massa extensa, és utilitzada en situacions puntuals pels diversos docents (cartells, festivals nadalencs...).

Català i llengües d'origen

Alguns professors i professores valoren i tenen en compte la llengua d'origen i familiar de l'alumne i treballen la integració del nen/a al grup, valorant aquesta llengua d'origen i fent-la participar d'activitats diverses.

3. La llengua Castellana: aprenentatge/ensenyament

Introducció de la llengua castellana

El nostre centre assegura una distribució coherent del currículum de llengua castellana. El treball conjunt dels departaments de català i castellà afavoreix la coherència metodològica per tal que es reforcin, si és necessari, els continguts comuns i, si cal, s'evitin possibles repeticions que no és necessari desenvolupar en totes dues llengües .

L'escola té clar que l'alumne ha d'aconseguir un grau de bilingüisme tal que li permeti assolir el mateix nivell de competència lingüística en llengua castellana que en llengua catalana.

El professorat d'ambdues llengües es reuneix per a tractar el tema de les estructures comunes i pren decisions al respecte, tenint en compte que cal utilitzar les estructures que ja es dominen per arribar a assolir les que apareixen en l'altra llengua.

Llengua oral

Un dels objectius prioritaris del nostre centre és el del treball de la llengua oral a tots els cicles, especialment a Parvulari i Cicle Inicial de Primària.

S'inicia el treball escrit posteriorment al treball oral, quan ja estan ben afiançats els diversos sons. La llengua oral castellana està present en la vida quotidiana de l'escola a través de les vivències dels propis alumnes.

Llengua escrita

Tant el professorat de llengua catalana, com el professorat de llengua castellana tenen clar que cal obtenir un nivell de lectura i escriptura òptims per aconseguir alumnes bilingües. Les activitats que es proposen en totes dues llengües van encaminades a la consecució d'aquest objectiu: lectura eficaç, certamen literari...

El propòsit del nostre centre és seguir l'enfocament metodològic que dona el currículum i treballar coordinadament amb el departament de llengua catalana per tal de fixar les activitats de lectura i escriptura i establir criteris conjunts en la valoració d'objectius, continguts i procediments.

Activitats d'ús

L'equip de professors valora la necessitat del coneixement i utilització correcta de totes dues llengües, la catalana i la castellana.

El centre vol mantenir les activitats d'ús de la llengua castellana impulsades des del departament de castellà (certàmens literaris, activitats de lectura eficaç, recitació, teatre,...) així com incrementar la presència dels recursos TIC i audiovisuals en l'aprenentatge d'aquesta llengua.

Alumnat nouvingut

L'alumnat d'incorporació tardana que no coneix cap de les dues llengües oficials rep un important bany lingüístic en llengua catalana, però paral·lelament incorpora alguns continguts de llengua castellana.

El fet que en moltes ocasions els resulta més fàcil assolir coneixements en llengua castellana (degut a que en el seu entorn ja posseeixen coneixements previs de llengua castellana) fa que de vegades la introducció de les dues llengües es faci paral·lelament.

4.- Llengües estrangeres

Estratègies generals per a l'assoliment de l'objectiu de l'etapa

Infantil i primària

L'aprenentatge de la primera llengua estrangera, l'anglès, comença a infantil, com a matèria complementària des de P-3 i a primària com a matèria reglada curricular. La matèria complementària d'Informàtica es fa parcialment en anglès des de 1r. de primària fins a 6è de Primària , ja que té un vocabulari reduït i fàcil d'assimilar.

ESO

L'anglès continua essent la primera llengua estrangera. S'ofereix el francès com a segona llengua estrangera

Batxillerat

Tant a 1r. com a 2n. de batxillerat s'ofereixen l'anglès i el francès com a llengües estrangeres.

Es fan desdoblaments per nivells en els cursos de batxillerat.

El francès també s'ofereix com a matèria optativa a batxillerat.

Desplegament del curriculum

En el centre hi ha una programació vertical (per departaments) de les llengües estrangeres, per atendre la continuïtat de l'aprenentatge.

Al Batxillerat es fa una distribució de l'alumnat per nivells (no per cursos) per atendre la diversitat de les necessitats dels alumnes.

El departament d'idiomes (anglès) programa activitats puntuals (dins o fora de l'escola) per potenciar l'aprenentatge de l'anglès: sessions de teatre, projecció de pel·lícules, intercanvis amb alumnes d'altres països (e-tweening) 4rt. Eso i 1r batxillerat, etc.

De manera puntual s'organitzen cursos de reforç, sobretot a batxillerat, per a aquells alumnes que ho necessiten.

Metodologia

Hi ha coordinació efectiva (programació vertical) entre el professorat de llengües estrangeres del centre.

Materials didàctics per a l'aprenentatge de la llengua estrangera

El principal material didàctic és el llibre de text i el material auditiu que proporcionen les professores del centre i que s'utilitza en cada classe, i les pissarres digitals que estan a totes les aules.

Els llibres de text i els materials didàctics s'escullen i es consensuen segons les necessitats de l'alumnat. Periòdicament es revisen i es preveuen materials que serveixin per a l'ampliació de coneixements .

Recursos tecnològics per a l'aprenentatge de la llengua estrangera

El centre assegura la presència de recursos audiovisuals en l'aprenentatge de les llengües estrangeres (pel·lícules sobretot).

L'ús de la llengua estrangera a l'aula

Per al centre, l'aula de llengua estrangera és un espai d'immersió en la llengua d'aprenentatge, entenent que aquest espai és la millor garantia per oferir oportunitats d'ús real i de contacte amb la llengua d'aprenentatge. El professorat utilitza aquesta llengua com a l'habitual en les interaccions (formals i informals) amb els alumnes, vetllant sempre per establir un clima favorable en què l'alumnat se senti segur i estimulat per anar utilitzant-la progressivament.

Avançament de l'aprenentatge de la llengua estrangera

El centre planifica l'avançament de l'aprenentatge de la primera llengua estrangera a l'educació infantil . S'inicia l'anglès com a matèria complementària amb una durada de 2 hores setmanals, per tal d'exposar més hores els alumnes a la llengua estrangera. Algunes matèries d'alguns cursos d'imparteixen en anglès.

Llengües complementàries procedents de la nova immigració

El centre no ha previst el tractament de les llengües d'origen ni té prevista la

realització de classes de llengua d'origen en horari extraescolar ja que, de moment, la integració dels immigrants no representa cap problema, degut a que es dóna en nombre reduït.

Llengua anglesa (a Batxillerat poden triar entre llengua Anglesa o Francesa)

- Es desenvolupa l'anglès com a matèries complementàries a Ed. Infantil.
- Als alumnes de Primària, Eso i Batxillerat se'ls prepara i se'ls anima a presentar-se a titulacions intermitges.
- L'escola imparteix optativa de llengua francesa.

5.- Organització i gestió

Llengua del centre

Tots els rètols, cartells i decoració general del nostre centre es fan en català, a excepció dels que pertanyen a la llengua castellana o a les llengües estrangeres.

Es respecta així l'acord establert des de fa anys, en els inicis del procés de catalanització, de manera que el claustre segueix cohesionat en aquest aspecte i segueix realitzant-ho de la mateixa forma com s'havia fet fins ara.

Documents de centre

La llengua catalana ha quedat establerta de forma molt clara en la vida del centre i en tots els seus documents.

Ús no sexista del llenguatge.

Tot el professorat té molt en compte l'ús no sexista del llenguatge a la vida quotidiana del centre.

Amb els alumnes es treballa a l'àrea de tutoria i educació en valors a tots els cursos, juntament amb el tema dels rols i les diferències de gènere.

Comunicació externa

Al nostre centre s'utilitza el català en les comunicacions internes i en les relacions externes.

En alguns casos, molt concrets, s'ha ofert alguna nota o circular en format bilingüe, però les dificultats d'idioma s'han resolt, la majoria de les vegades, mantenint entrevistes personalitzades amb la família interessada en la llengua que ens permeti un millor grau de comunicació (llengua castellana, anglesa, francesa o italiana), per tal de resoldre qualsevol dubte que pugui sorgir.

A Secretaria tenen informacions diverses en les llengües de la nova immigració, i s'estan elaborant documents traduïts a diversos idiomes.

Llengua de relació amb famílies

La major part del professorat i del personal d'administració serveis s'adreça habitualment en castellà a les famílies de l'alumnat d'origen estranger, si aquesta és la llengua en la que es poden comunicar amb més facilitat amb ells. El que es considera més important és la comunicació, independentment de la llengua que s'estigui utilitzant. En les situacions de reunió col·lectiva, es segueix utilitzant el català i si la família no ha comprès bé el que s'ha parlat a la reunió se li fa una explicació individualitzada en castellà.

Els documents, informes ...es fan en català i es traduiran oralment sempre que la família ho sol·liciti.

Serveis d'educació no formal i Activitats extraescolars i contractació d'activitats extraescolars a les empreses.

La majoria dels adults responsables dels serveis d'educació no formal del nostre centre i de les activitats extraescolars es dirigeixen sempre en català als alumnes. En general s'intenta sempre que la llengua catalana sigui la més utilitzada.

Es té en compte que a les activitats extraescolars en les que la llengua sigui un element important (cases de colònies, sortides culturals...) el català sigui la llengua vehicular més utilitzada per part de l'empresa, monitors...contractats, encara que ens consta que no sempre és possible.

Actituds lingüístiques

La diversitat lingüística de l'alumnat al nostre centre és força reduïda, de manera que no es donen dificultats en la integració dels alumnes nous. Si hi ha hagut algun fet puntual s'ha treballat amb l'alumnat a les tutories seguint la línia establerta al PAT (Pla d'Acció Tutorial).

L'acceptació de la diversitat com a font de riquesa és un dels principis bàsics tractat al PAT.

Mediació lingüística (traducció i facilitació)

L'escola proporciona traducció de les llengües catalana, castellana, francesa, anglesa i italiana de forma directa amb professorat del centre, sempre que és necessari.

Per altres llengües s'han buscat recursos de la Generalitat per tal d'establir una comunicació adequada amb les famílies.

Alumnat nouvingut

La llengua en la que el professorat de l'escola s'adreça a l'alumnat nouvingut és el català, tot i que en algunes ocasions, si l'alumne no ha comprès la consigna donada, pugui utilitzar-se altres llengües per tal d'afavorir la comunicació (castellà, anglès,...)

Hi ha hores d'atenció individualitzada pels alumnes que no tenen assolides les bases de la llengua catalana i es fa un seguiment dels resultats obtinguts.

El pla de formació de centre en temes lingüístics

Des de fa molts anys s'han anat incloent al programa de formació del professorat cursos de temàtica lingüística diversa.

La Direcció conjuntament amb els Departaments de llengües han impulsat reflexions conjuntes sobre qüestions lingüístiques, tant a nivell intern com de participació en conferències, reunions, seminaris...

Coordinació cicles i nivells

De forma habitual, hi ha coordinació entre el professorat de cada una de les llengües i sovint també, entre el professorat que imparteix les diverses llengües, la catalana i la castellana.

La tendència del nostre centre és anar incloent la llengua anglesa en aquestes reunions per tal d'establir uns criteris comuns d'actuacions en totes les llengües.

Estructures lingüístiques comunes

Les diverses reflexions conjuntes realitzades pel Claustre de professors sobre les estructures lingüístiques comunes han permès clarificar i treballar les diverses estructures de forma ordenada aplicant a cada una de les llengües les prioritats establertes i tenint sempre la llengua catalana com a primera llengua d'aprenentatge. El professorat de llengua catalana i castellana té ben present quines són les estructures lingüístiques comunes que apareixen al currículum i les remarca com a tals a les explicacions que dona als alumnes.

Biblioteca escolar

El centre disposa de mediateca.

L'espai i les característiques del lloc i el material que s'hi troba són adequats per a la consulta personal i elaboració de treballs.

S'han anat creant petites biblioteques d'aula perquè els més petits puguin gaudir de la lectura en el seu propi ambient.

Els alumnes de Batxillerat disposen d'una aula-biblioteca pròpia.

Pla de lectura de centre

Tant el procés d'aprenentatge de la lectura i l'escriptura com la manera d'incrementar el nombre d'activitats de lectura i escriptura per tal que això comporti uns millors resultats dels nostres alumnes estan essent revisats pel claustre de professors. Es realitzen diferents activitats d'animació a la lectura i es promou un treball el més sistemàtic possible d'aquesta lectura amb projectes de lectura tant en llengua catalana com en llengua castellana.

Respecte a l'escriptura, es busquen també recursos pel treball d'aquest apartat (es fa el certamen literari, visites d'autors d'obres infantils i juvenils...

Pàgina Web del centre

La pàgina web és un mitjà de comunicació a l'exterior on hi consten dades educatives, organitzatives, d'espais,...

Es va actualitzant periòdicament i en ella s'utilitza el català com a llengua base.

També tenim la web en castellà.

Existeix una plataforma digital (Educamos) que té diverses funcions: intranet, quaderns digitals, avaluació, entrevistes, etc.

Xarxes de comunitats virtuals

El centre potencia les xarxes de comunitats virtuals pel professorat.

Des del curs 2014-15 el professorat utilitza "tablets" individuals, ja que és el moment de l'impuls d'aquesta dins el projecte de centre.

L'Escola disposa també de Facebook, Twiter, Instagram, Tik Tok i canal Youtube i Vimeo.

11. Sistema de garantia de qualitat fonamentat en els indicadors de progrés que proporcionen la informació rellevant i ajuda en la presa de decisions.

Des de fa uns anys i davant la necessitat de tenir uns indicadors de progrés que permeten la interpretació i la correlació dels altres indicadors, de recursos que mesuren l'eficiència en l'ús i la gestió dels recursos que utilitzem a l'aula, de processos que mesuren l'eficàcia en la relació amb els resultats i de resultats que mesuren el grau d'assoliment dels objectius del centre, cada curs es demana en tres moments repartits en cadascun dels trimestres que els professors de cada àmbit omplin una graella on avaluin la seva tasca i els resultats obtinguts pels alumnes seguint els indicadors que ells mateixos van elaborar i facin propostes de millora si s'escau.

Un cop rebem els resultats de les diferents proves externes que els alumnes han de passar a 6è de primària, 4t ESO i a la Selectivitat, demanem que els professors en facin una avaluació i valoració així com la comparació dels resultats amb els de cursos anteriors i facin propostes de millora si s'escau.

Aquestes propostes de millora estan recollides per si cal revisar-les posteriorment o variar-les per aconseguir l'excel·lència en l'educació dels nostres alumnes al llarg de la seva vida escolar en el nostre centre.

Són la revisió constant del nostre sistema d'educació i de com entenem l'aprenentatge dels alumnes al llarg de la seva escolarització dels que ens permet ensenyar i ajudar els nostres alumnes a ser competents per poder resoldre situacions de la vida real en contextos diversos, integrant coneixements, habilitats i actituds.

12. Annex dels diferents protocols que tenim a l'escola per a la millora de la convivència escolar.

12.1. PROTOCOL DE LA GESTIÓ DE LES FALTES D'ASSISTÈNCIA A L'ESCOLA

L'escola gestiona les faltes d'assistències d'un alumne a l'escola de la següent manera:

És obligació de les famílies justificar des del primer moment les faltes d'assistències dels seus fills via telèfon o agenda / targeta personal.

1. Quan un alumne falta a l'escola, el professor de l'aula marca a la llibreta d'assistència que l'alumne està Absent (A).
2. Si l'alumne arriba més tard i té una justificació de la família, s'anota (Aj) Absència justificada. O si és considera un retard, (RJ).
3. Si l'alumne arriba més tard però no té una justificació, a la llibreta i consta (A/R) on R significa retard.

4. Si l'alumne no assisteix, la família té el deure de trucar a l'escola per informar del motiu per el qual aquest no assisteix a l'escola. Un cop la família s'ha posat en contacte amb l'escola, des de porteria s'avisava al tutor o a la sala de professors per fer arribar la informació.
5. El tutor apunta que la família ha justificat l'absència (Aj).
6. En acabar les classes, l'últim professor que té classe, baixa la llibreta d'absències a la porteria.
7. Si un alumne és reincident o tenim les sospites que aquest alumne està fent una absència sense permís de la família, es truca immediatament a la família per saber el motiu o bé per assegurar-nos que l'alumne és a casa i la família ho sap.
8. La persona que és a la porteria revisa les faltes d'absència dels diferents cursos i si la família no ha justificat en tot el dia l'absència de l'alumne, es truca a la família per informar-la.
9. Quan la família no respon, la persona de porteria deixa el missatge als diferents números de telèfons fixes i mòbils que tenim, informant a la família i demanant que es posin en contacte amb l'escola.
10. Si el dia següent no tenim resposta, el tutor dona l'ordre d'anar intentant posar-se en contacte amb la família per saber què està passant.
11. Generalment, ens arriba la informació per la família o bé quan torna l'alumne amb una justificació.
12. S'escriu la justificació a la llibreta de totes les hores/dies que l'alumne ha estat absent.
13. Quan tenim notícia que un alumne està malalt, al cap d'uns 3 o 4 dies si l'alumne no ha tornat a l'aula, tornem a posar-nos en contacte amb la família per verificar que l'alumne segueix a casa.
14. Si un alumne ha fet absències injustificades i la família no n'era conscient, es convoca una reunió: tutor, pares i DOP per treballar les absències d'aquest alumne.

Cada trimestre s'anota el nombre d'absències que l'alumne té a les notes i al registre que hem de dur des de l'aplicatiu d'ensenyament.

12.2. PROTOCOL D'ABSENTISME A ESCOLÀPIES LLÚRIA

Prevenció, detecció, control i Actuació. Conseqüències per al menor i als seus representants legals.

“L’absentisme és la no assistència dels alumnes a l’educació formal en edats d’escolarització obligatòria. L’absentisme és l’absència reiterada i no justificada, dins l’horari escolar, d’alumnat en edat d’escolarització obligatòria en el centre educatiu on està matriculat. L’absentisme és també l’abandonament, la no escolarització o la desescolarització. Pràctica que expressa una actitud d’estranyament i desmotivació davant el centre, formes de transgressió de les normes o formes de desvinculació (desafectació) enfront la cultura escolar.” Segons el Departament d’Ensenyament.

A continuació introduïm el circuit d’actuació que ens aconsella el protocol d’actuació d’absentisme davant un cas d’absentisme escolar quan es dona durant l’educació obligatòria.

- Una vegada s’inicia la detecció d’un cas d’absentisme escolar, (“és convenient que els plans d’actuació individuals es comencin a elaborar en el moment que es detectin indicadors de risc d’absentisme escolar i, especialment, en casos d’alumnat que acumula un nombre de faltes menor al 25 % de les sessions lectives, amb l’objectiu de treballar de manera preventiva.” Consorci de Barcelona) ens posem en contacte amb el pare, mare o tutor o tutora legal per informar-lo de la situació i recordar-li l’obligació de vetllar per l’escolarització correcta del seu fill.
- Paral·lelament a la convocatòria per telèfon d’una reunió amb la família, s’envia una 1a carta. Annex Absentisme
- Si no hi ha resposta, s’envia una segona carta. Annex Absentisme.
- Presentem el document PAI en el moment de la reunió amb la família.
- Des de l’escola es treballaran els Indicadors d’absentisme que ens facilita inspecció. Aquests indicadors els ompliran el tutor, DOP i equip docent, si s’escau. Els trobarem al final del document i en l’Annex absentisme.
- Si aconseguim reunir-nos amb la família: baixarem els indicadors d’absentisme, el document PAI i els hi explicarem el circuit d’intervenció.
- Si la família no dona resposta o bé existeix una reiteració del comportament absentista, la directora ho comunica per escrit a Inspecció, EAP i els serveis socials de referència de la nostra escola. En guardem una còpia arxivada a disposició de la Inspecció d’Educació.
- Mentre es realitzen aquests tràmits, es segueix insistint per contactar amb la família i coordinar una entrevista per veure com es pot aconseguir que l’alumne torni a l’escola.

- Si finalment hi ha alumnes il·localitzables matriculats al centre, amb les famílies dels quals tampoc no podem contactar, la directora informa a la gerent del Consorci d'Educació, per comprovar un possible canvi de matrícula no notificat i determinar, si escau, si cal donar de baixa d'ofici l'alumne. Paral·lelament informen a Serveis Socials.
- Des del Consorci d'Ensenyament s'estableixen les categories d'absentisme. Les sis categories establertes són les següents:

Absentisme puntual o esporàdic: Es produeix esporàdicament i no s'observa continuïtat.

Absència de menys del 5 % de faltes mensuals, sense regularitat mensual.

1. Absentisme moderat: Absències entre el 5 % i el 25 % de les sessions lectives de matí i tarda durant el mes.

2. Absentisme regular: Absències que oscil·len entre el 25 % i el 75 % de les sessions lectives de matí i tarda durant el mes.

3. Absentisme crònic: Absències de més del 75 % de les sessions lectives de matí i tarda durant el mes. En el cas d'alumnat amb el 100 % de faltes d'assistència sense justificar, es considerarà abandonament escolar prematur.

1. Puntual (menys del 5 % de faltes) 2. Moderat (5 % - 25 % de faltes)

3. Regular (25 % - 75 % de faltes)

4. Crònic (75 % - 100 % de faltes)

Es considera una falta sencera l'absència de matí i tarda (es comptabilitza mitja falta l'absència de matí i mitja falta l'absència de tarda). A més, s'han inclòs dues tipologies més, no recollides en les dades demanades pel Departament d'Ensenyament, però que poden tenir gran incidència en el funcionament habitual d'alguns centres:

5. Absentisme intermitent: Es produeix a temporades (incloent-hi les absències per vacances fora de temporada, especialment famílies d'origen immigrant) o en franges horàries determinades (impuntualitat a primera hora del matí o de la tarda). Les absències intermitents per motius de salut sense justificant mèdic també s'hi inclouen.

6. Alumnat il·localitzable: No és possible contactar amb la família i no es pot saber quina és la situació actual de l'alumne/a (possible canvi de població, de país, etc.). Podien ser casos de desescolarització, per la qual cosa cal una actuació específica, ja que el centre educatiu no té elements per actuar ni amb l'alumnat ni amb la seva família. En

aquests casos, correspon a l'administració educativa decidir la situació escolar de l'alumne/a a efectes administratius per donar-lo de baixa si correspon, i als agents externs els pertoca localitzar la família i, si és possible, intervenir-hi.

- Si un cop activats tots els mecanismes per evitar l'absentisme s'esgoten, sense èxit, l'escola hem de derivar aquest cas a la Comissió d'Absentisme del Districte. Aquesta derivació es fa mitjançant el formulari de comunicació de les absències que es troba a la web del Consorci Educació Barcelona.
- Aquest formulari caldrà reportar les dades d'absentisme del Centre (via formulari) quan el percentatge sigui igual o superior del 50%. En cas que no superi el 50% però la Comissió Social considera que l'alumne/a està en risc també es comunicarà. Serà imprescindible adjuntar el PAI. (web del consorci: Pla d'actuació individual en relació amb l'absentisme escolar. ESC003).
- El Pla d'Actuació Individual (PAI) l'hem d'iniciar amb la citació de la família per part de la tutora i la directora, per informar la família de les faltes i de l'obligatorietat de l'assistència. Un cop tenim la reunió amb la família, li expliquem com farem la reentrada de l'alumne/a a l'escola de nou. En el document d'ABSENTISME tenim la fitxa del PAI que caldrà tenir present el dia de la reunió.
- Si després de la reunió, l'alumne continua sense venir a l'escola, demanem que intervingui l'EAP i Serveis Socials en una reunió a l'escola amb la família de l'alumne.
- Finalment si malgrat les reunions, no s'aconsegueix que l'alumne assisteixi a l'escola, serà la Comissió d'Absentisme de Districte qui decidirà quins són els passos a seguir. Aquesta trametrà un informe a la Gerència del Consorci, qui s'encarregarà de fer la derivació pertinent: via administrativa, a través de la Direcció General d'Atenció a la Infància i Adolescència (DGAIA) i la penal, a través de Fiscalia de Menors. (absentisme.ceb@gencat.cat).
- Indicadors d'Absentisme Inspecció: (Annex Absentisme)

12.3 PROTOCOL DE DETECCIÓ I INTERVENCIÓ PER FER FRONT A LES CONDUCTES DISRUPTIVES A ESCOLÀPIES LLÚRIA

1. Davant una conducta disruptiva a l'aula, el professor parlarà amb l'alumne/a per poder tallar la situació.
2. Si l'alumne no desisteix d'aquesta actuació, se l'enviarà al final de la classe o bé se'l separarà de la taula en la que està treballant (treball cooperatiu).
3. En finalitzar la classe el professor/a li farà saber el seu malestar per la seva actitud.

4. Si l'alumne és reincident, el professor/a farà un paper d'incidències en el que explicarà l'incident i el donarà al tutor/a de l'alumne/a. (paper verd). El tutor i l'equip docent ompliran el document Recull de conflictes que es produeixen en l'àmbit escolar.⁷
5. El tutor parlarà amb el seu alumne per fer-li la reflexió pertinent. Si l'alumne és de primària se li demanarà que ompli el document: Full d'observació pautes disruptives a l'aula primària.⁸
6. El tutor parlarà amb el seu alumne per fer-li la reflexió pertinent. Si l'alumne és d'ESO se li demanarà que ompli el document: Full d'observació pautes disruptives a l'ESO.⁹
7. Si després d'haver parlat el tutor amb l'alumne/a aquest no desisteix de la seva actuació, el tutor demanarà que l'equip docent es reuneixi i decideixi quines accions es poden prendre per ajudar a l'alumne/a a entendre que la seva actitud dins l'aula no és l'adequada.
8. El tutor i l'equip docent parlarà amb l'alumne per tal que reflexioni sobre la seva actitud.
9. Si l'alumne reincideix, s'aplicaran les NOFC¹⁰. El tutor informarà a la família d'aquesta decisió per telèfon.
10. Si l'alumne reincideix, es reunirà la Comissió de Convivència i es demanarà que l'alumne parli amb ells.
11. Quan la disruptió continua, es demanarà una entrevista amb la família on es comunicarà el problema i la decisió de la Comissió de Convivència. En aquesta entrevista s'aixeca acta i es determina quin serà el seguiment i quins acords es prenen per part de la família, escola i alumne (segons l'edat).

12.4.PROTOCOL D'ASSETJAMENT ENTRE IGUALS

En el cas que un alumne/a informi a la tutora que se sent víctima d'un presumpte cas d'assetjament entre iguals, la tutora informarà a la directora general o la directora

⁷ Recull de conflictes que es produeixen en l'àmbit escolar . Es troba a l'ANNEX Gestió positiva dels Conflictes.

⁸ Full d'observació pautes disruptives a l'aula primària. Es troba a l'ANNEX Gestió positiva dels Conflictes.

⁹ Full d'observació pautes disruptives a l'ESO. Es troba a l'ANNEX Gestió positiva dels Conflictes.

¹⁰ NOFC

pedagògica.

Un cop informades, la direcció començarà la compilació d'informació i es convocarà la Comissió de Valoració per poder decidir si es considera un cas d'assetjament entre iguals o bé un incident de convivència.

Es seguirà el protocol establert.

Un cop s'haurà compilat la informació la Comissió de valoració decidirà si és un cas de protocol quines mesures cal dur a terme i quin seguiment es farà de la situació.

L'Equip de Valoració redactarà un informe i es convocarà la Comissió de Convivència si s'escau i aquesta dictarà quines són les mesures que els alumnes implicats hauran de dur a terme.

Serà la Comissió de valoració qui decidirà si en cas de protocol obert cal mantenir-lo malgrat la situació ja no s'estigui donant per prevenció.

DIAGNOSI

EQUIP DE VALORACIÓ: Equip Directiu, DOP, tutors dels alumnes implicats, EAP, membre docent de la Comissió de convivència.

MEMBRES:

DATES DE REUNIONS:

INDICADORS DE CONEIXEMENT O SOSPITA D'UNA SITUACIÓ D'ASSETJAMENT (ALUMNE ASSETJAT) Generalitat de Catalunya. Departament d'Ensenyament

Indicadors físics

1. Sovint presenta nafres, talls, o blaus inexplicables
2. Presenta trastorns psicossomàtics (mal de panxa, mal de cap, vòmits,..)
3. Manifesta canvis en les pautes de menjar
4. S'expressa amb dificultat i fins i tot quequeja
5. Té problemes de son
6. Presenta tics nerviosos

Indicadors conductuals

1. Evita anar a determinats llocs, classes, falta dies determinats...

2. Fa absentisme i pot arribar a l'abandonament escolar.
3. Presenta una actitud hipervigilant, de recel
4. Sovint està sol, no té amics i/o és rebutjat pels companys
5. Presenta canvis sobtats en les rutines diàries (no vol anar al pati, no vol seure en un lloc, vol quedar-se a la classe, demana que el mestre l'acompanyi,etc).
6. Baixa el seu rendiment acadèmic
7. No troba, perd o li prenent les coses sovint
8. Sovint és intimidat o molestat, es fiquen amb ell o està ficat en baralles en què es troba indefens.
9. Comença a amenaçar o agredir altres alumnes més petits

10. Sempre explica històries, diu mentides, fa estranyes justificacions
11. Es culpa dels problemes o dificultats.
- 12.1 Sovint està ficat en baralles en què es troba indefens.
13. Sovint és intimidat o molestat, o es fiquen amb ell.
14. Es culpa dels problemes o les dificultats

Indicadors emocionals

1. Manifesta una clara pèrdua d'autoestima.
2. Expressa inseguretat i /o ansietat.
3. Mostra un aspecte contrariat, trist, deprimat i/o temorenc sense motiu aparent.
4. Mostra poques habilitats socials (especialment assertivitat).
5. Plora amb facilitat i/o sovint s'angoixa emocionalment.
6. Es tanca en si mateix, evitant relacionar-se amb els amics o amb la família.
7. Es mostra apàtic o indiferent
8. Es preocupa excessivament per la seva seguretat personal: dedica molt de temps i esforç a pensar i preocupar-se per trobar trajectes i espais segurs
9. S'obsessiona per la seva alçada o pel seu pes, o altres trets físics.

Per part dels companys

1. Se'n burlen i li fan bromes desagradables, l'insulten, etc
2. Li fan arribar notes o missatges electrònics insultants o amenaçadors.
3. Li donen contínuament la culpa de les coses que surten malament.
4. No li parlen, l'ignoren.
5. L'anomenen amb malnoms.
6. Mai / de vegades no el conviden a festes o activitats fora de l'escola.
7. Coaccionen els possibles amics per tal que no interactuïn amb ell.
8. Rebutgen seure al seu costat.
9. Pengen fotos / historietes / memes sense el seu permís

RESOLUCIÓ DE L'EQUIP DE VALORACIÓ

Tenint en compte els indicadors:

DATA:SÍ / NO

Protocol d'assetjament entre iguals

Protocol de cyberassetjament entre iguals

Protocol de..... ..

MESURES ACORDADES EN CAS DE NO OBERTURA D'UN PROTOCOL

MESURES PREVENTIVES/ RESOLUCIÓ PACÍFICA DE CONFLICTES.

1. Tutoria sobre respecte /relacions
2. Tutoria externa: Guàrdia Urbana, Mossos sobre Xarxes socials
3. Aplicació de Sociograma CESC
4. Escolta activa de l'alumne presumptament assetjat
5. Escolta activa de l'alumne presumptament assetjador
6. Entrevista amb delegats de classe
7. Entrevista amb la família de l'alumne presumptament assetjat

8. Aplicació de les NOFC amb l'alumne presumptament assetjador si s'escau (mesures correctores i educatives)
9. Aplicació del Projecte de Convivència (mediació)
10. Vigilància dins l'escola
11. Seguiment de l'alumne presumptament assetjat

MESURES ACORDADES EN CAS D' OBERTURA D'UN PROTOCOL .

MESURES

1. Escolta activa de l'alumne presumptament assetjat.
2. Escolta activa de l'alumne presumptament assetjador.
3. Informar de l'obertura del protocol a Inspecció.
4. Informar de l'obertura del protocol a l'EAP.
5. Informar de l'obertura del protocol al Claustre i aixecar acta.
6. Entrevista amb delegats de classe aixecar acta.
7. Entrevista amb els observadors.
8. Entrevista amb la família de l'alumne presumptament assetjat aixecar acta.
9. Entrevista amb la família de l'alumne presumptament assetjador. aixecar acta.
10. Contacte amb professionals externs si escau i amb permís de la família. aixecar acta signat per la família .
11. Extrema vigilància dins l'escola.
12. Aplicació del Sociograma CESC.
13. Aplicació de les NOFC amb l'alumne presumptament assetjador si s'escau (mesures correctores i educatives)
14. Tutoria sobre respecte /relacions.
15. Tutoria externa: Guàrdia Urbana, Mossos sobre Xarxes socials.
16. Mediació.
17. Activitats conjuntes a l'hora d'esbarjo amb altres companys per restablir relacions de convivència.
18. Altres.

TRACTAMENT

MESURES REALITZADES

MESURES

1. Escolta activa de l'alumne presumptament assetjat
2. Escolta activa de l'alumne presumptament assetjador/s (reunió del grup d'alumnes)
3. Informar de l'obertura del protocol a Inspecció
4. Informar de l'obertura del protocol a l'EAP
5. Informar de l'obertura del protocol al claustre i aixecar acta
6. Entrevista amb delegats de classe aixecar acta
7. Entrevista amb la família de l'alumne presumptament assetjat aixecar acta
8. Entrevista amb la família de l'alumne presumptament assetjador. aixecar acta
9. Contacte amb professionals externs si escau i amb permís de la família. aixecar acta signat per la família.
10. Extrema vigilància dins l'escola (es comprova sovint com està al pati)
11. Aplicació del Sociograma CESC
12. Aplicació de les NOFC amb l'alumne presumptament assetjador si s'escau (mesures correctores i educatives)
13. Tutoria sobre respecte /relacions
14. Tutoria externa: Guàrdia Urbana, Mossos sobre Xarxes socials
15. Mediació
16. Activitats conjuntes a l'hora d'esbarjo amb altres companys per restablir relacions de convivència
17. Altres

SEGUIMENT

MESURES REALITZADES

1. Escolta activa de l'alumne presumptament assetjat
2. Escolta activa de l'alumne presumptament assetjador
3. Informar periòdicament a Inspecció del cas
4. Informar periòdicament a l'EAP
5. Entrevista amb delegats de classe aixecar acta

6. Entrevista amb la família de l'alumne presumptament assetjat aixecar acta
7. Entrevista amb la família de l'alumne presumptament assetjador. aixecar acta
8. Contacte amb professionals externs si escau i amb permís de la família. aixecar acta signat per la família
9. Extrema vigilància dins l'escola
10. Aplicació del Sociograma
11. Aplicació de les NOFC amb l'alumne presumptament assetjador si s'escau (mesures correctores i educatives)
12. Tutoria sobre respecte /relacions
13. Tutoria externa: Guàrdia Urbana, Mossos sobre Xarxes socials
14. Mediació
15. Canvi de grup classe
16. Altres

VALORACIÓ

Després de les mesures dutes a terme, l'Equip de Valoració:

VALORACIÓ DELS ORGANISMES EXTERNS

DATA

Mantenir contacte amb inspecció..

Mantenir contacte amb l'EAP

VALORACIÓ DE L'EQUIP DE VALORACIÓ DE L'ESCOLA

El protocol es pot donar per tancat

El protocol ha de continuar obert

ANNEXOS

DATA

Actes de l'equip de valoració

Actes de les entrevistes amb la família de l'alumne presumptament assetjat

Actes de les entrevistes amb la família de l'alumne presumptament assetjador

Actes de les entrevistes amb els delegats de classe

Actes de les entrevistes amb els alumnes observadors

Actes de les entrevistes amb els professionals externs

Acta de comunicació al Claustre

Actes de les reunions amb Mossos d'Esquadra/ Guardia Urbana

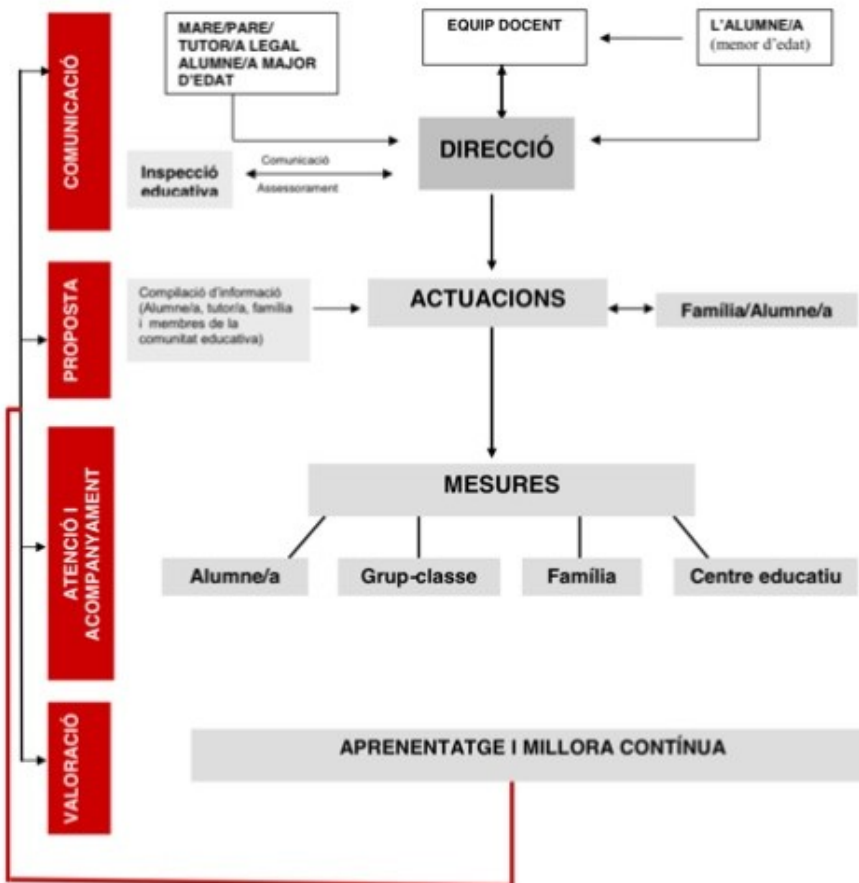
12.5 PROTOCOL PER A L'ATENCIÓ I ACOMPANYAMENT DE L'ALUMNAT TRANSGÈNERE.

PROTOCOL PER A L'ATENCIÓ I ACOMPANYAMENT DE L'ALUMNAT TRANSGÈNERE EN ELS CENTRES EDUCATIUS (elaborat per donar compliment a la Llei 11/2014, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia i a la Moció 140/XI del Parlament de Catalunya aprovada el 29.06.2017)

Justificació i objectius

Per saber-ne més

- Glossari
- Marc legal



El protocol s'activarà en el moment que la Direcció rebi una comunicació que al centre hi ha escolaritzat un alumne o una alumna transgènere procedent d'alguna o algunes d'aquestes fonts:

Des de la mare/pare/tutor o tutora legal, o l'alumne/a en cas que sigui major d'edat.

Des de l'equip docent

Del mateix alumne/a, en cas que sigui menor d'edat.

1. Quan es comunica que el mateix alumne o alumna comunica una identitat de gènere sentida diferent al gènere assignat en néixer i la petició que sigui tractat i anomenat d'acord amb el nom del gènere amb què s'identifica, la direcció, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, ha de facilitar que l'escola constitueixi un entorn amable i segur perquè l'alumne o alumna pugui viure de manera natural la seva identitat de gènere i expressió de gènere.
2. A fi de garantir l'interès superior de l'alumne o alumna, d'acord amb la llei dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, la direcció demanarà a la família que aportï una comunicació signada per les persones que exerceixen la pàtria potestat de l'infant o adolescent, en que s'informa que l'alumne o alumna sent una identitat de gènere diferent al sexe assignat en néixer, es comunica que sigui tractat i anomenat d'acord amb el seu nom i sentit i conseqüentment s'activi el Protocol.
3. Si l'alumne o alumna és major d'edat, i no té actualitzat el seu nom d'acord amb el seu gènere sentit en el Registre Civil, haurà de presentar a la direcció, una comunicació signada sol·licitant que sigui tractat o tractada d'acord amb el seu nom sentit i conseqüentment s'activarà el Protocol.
4. Si l'equip docent detecta de manera reiterada i persistent en el temps conductes que manifesten una possible identitat de gènere no coincident amb el gènere assignat en néixer, es comunicarà a direcció.
5. Si és l'alumne o l'alumna menor d'edat qui comuniqui a l'equip docent, s'informarà immediatament a la directora.
6. Un cop rebuda la sol·licitud de canvi de nom de l'alumne o alumna així com la comunicació de l'inici de les actuacions del protocol variaran segons qui demani l'obertura del protocol.
7. S'informa de l'obertura del protocol a Inspecció i EAP.
8. S'inicien les actuacions del protocol pròpiament dit:
 - 8.1. Quan la demanda la fa la família, alumne o alumna menor o major d'edat: La direcció s'entrevista amb el Cap d'estudis, coordinador i equip docent per informar de l'activació del protocol.
 - a. Canvi de nom a les llistes d'assistència a l'escola.
 - b. Canvi de nom en tots els documents interns si no tenim el canvi de nom del Registre Civil. Mantenim sempre el nom del Registre

Civil en els documents oficials per no causar problema a l'alumne o alumna amb els documents oficials.

- c. Informació a la resta dels companys de l'alumne o l'alumna per tal que aquests es dirigeixin a partir d'aquest moment amb el nom que l'alumne o l'alumna ens indiqui.
 - d. Informació als companys de l'obertura del protocol per l'acompanyament i de l'alumne transgènere.
 - e. Reunió amb l'alumne o l'alumna per facilitar-li on vol canviar-se quan ha realitzar Educació Física. El lavabo on vol acudir.
 - f. Fer el seguiment per part del seu tutor o tutora d'aquest canvi dins l'escola en les reunions individualitzades.
9. Si no hi hagués acord entre la família del menor i l'escola pel que fa a la valoració de la situació per garantir el benestar del menor a l'escola. La direcció informará a la Inspecció d'Educació i valoraran, d'acord amb els drets i les oportunitats de la infància i l'adolescència, l'existència d'una possible situació de risc o desemparament.

S'utilitzarà el model Notificació de situació de risc o desemparament des dels centres educatius.

13. PROJECTE V.O.L.

VIURE ÉS OBRIR LÍMITS | D'això tracta el nostre Projecte VOL: diferents projectes innovadors que ens permetran descobrir que Viure és obrir, aprendre, somiar i aventurar-se a nous camins totes i tots plegats.

- Renovació i difusió dels materials de Pastoral
- Innovació del Moviment Escolàpies
- Innovareli
- Escola infantil amb pedagogia Montessori
- Lectoescriptura creativa
- Matemàtiques creatives
- Aprenentatge basat en projectes
- Codocència

- **Avaluació**
- **Aprenentatge Servei**
- **Escoles Sostenibles (econòmicament, mediambientalment, socialment)**
- **Acompanyament (personal, grupal, ambiental)**
- **Implantació de la Formació Professional.**