



www.fedac.cat

REGLAMENT RÈGIM INTERN **R.R.I. FEDAC**

Fundació Educativa Privada Dominiques Anunciata Pare Coll



Aquest reglament ha estat aprovat durant el curs 2009-2010 pel Patronat de la
FEDAC

INDEX

Títol Preliminar. Naturalesa i Identitat

<i>Capítol Primer. Principis i fins.</i>	7
Article 1 Naturalesa.	7
Article 2 Principis.	7
Article 3 Finalitats i activitats.	7
Article 4 Imatge	8
<i>Capítol Segon. Objecte i àmbit.</i>	8
Article 5 Objecte del Reglament de Règim Interior de la Fundació.....	8
Article 6 Àmbit d'aplicació funcional i temporal.....	8
<i>Capítol Tercer. Relacions.</i>	8
Article 7 Congregació Dominiques de l'Anunciata.....	9
Article 8 Comunitats religioses.	9
Article 9 Fundacions de centres de Dominiques de l'Anunciata.....	9
Article 10 Família Dominicana.....	9
Article 11 Escoles catòliques.....	9
Article 12 Església local.....	9

Títol I. Comunitat Educativa

<i>Capítol Primer. Aspectes generals.</i>	10
Article 13 Concepte.	10
Article 14 Drets.	10
Article 15 Deures.	10
<i>Capítol Segon. Membres.</i>	11
Article 16 Institució Titular.	11
Article 17 Professors.....	11
Article 18 Alumnes.....	11
Article 19 Famílies.	11
Article 20 Personal d'administració i serveis.....	12
Article 21 Altres col·laboradors.....	12
<i>Capítol Tercer. Pertinença.</i>	12
Article 22 Informació.	12
Article 23 Selecció.	12
Article 24 Acollida.	12
Article 25 Acompanyament.....	13
Article 26 Formació.....	13
Article 27 Participació.	13
Article 28 Promoció i millora.	13
Article 29 Comiat.....	14
Article 30 Reconeixements.....	14
Article 31 Associacions.....	14

Títol II. Actuació

<i>Capítol Primer. Centres educatius.</i>	15
Article 32 Definició.	15
Article 33 Criteris de pertinença.	15
<i>Capítol Segon. Acció educativoevangelitzadora</i>	15
Article 34 L'acció educativoevangelitzadora.	15

Títol III. Govern i Coordinació

<i>Capítol Primer. Regulació.</i>	16
Article 35 Estatuts.....	16

Article 36	Reglament de Règim Interior de la Fundació.....	16
Article 37	Reglament de Règim Interior Marc dels Centres.....	16
Article 38	Reglament de Règim Interior de Centre.....	16
Article 39	Altres reglaments.....	17
Article 40	Normes de bon govern.....	17
<i>Capítol Segon. Òrgans de govern.....</i>		<i>17</i>
Secció Primera. Patronat		
Article 41	Composició.....	17
Article 42	Nomenament.....	17
Article 43	Cessament dels patrons.....	18
Article 44	Característiques del càrrec de patró.....	18
Article 45	Competències.....	19
Article 46	President.....	20
Article 47	Vicepresident.....	20
Article 48	Secretari.....	20
Article 49	Organització i funcionament.....	21
Secció Segona. Equip de Titularitat		
Article 50	Definició de l'Equip de Titularitat.....	22
Article 51	Composició de l'Equip de Titularitat.....	22
Article 52	Nomenament i cessament de l'Equip de Titularitat.....	22
Article 53	Apoderaments.....	23
Article 54	Dedicació.....	23
Article 55	Competències de l'Equip de Titularitat.....	23
Article 56	Director General. Competències.....	25
Article 57	Competències dels Coordinadors d'Àrea.....	25
Article 58	Competències del Coordinador de Pastoral.....	26
Article 59	Competències del Coordinador pedagògic.....	26
Article 60	Competències del Coordinador de recursos humans.....	26
Article 61	Competències del Coordinador d'administració.....	27
Article 62	Competències del Coordinador de comunicació i imatge.....	27
Article 63	Reunions.....	28
Secció Tercera. Equips Directius		
Article 64	Definició.....	28
Article 65	Composició.....	28
Article 66	Nomenament i cessament.....	29
Article 67	Competències.....	29
Article 68	Organització i funcionament.....	29
Article 69	Director Titular de Centre.....	30
Article 70	Director Pedagògic.....	30
Article 71	Cap d'Estudis.....	31
Article 72	Coordinador de Pastoral.....	31
Article 73	Coordinador d'administració.....	32
Secció Quarta. Equips		
Article 74	Equips d'àrea.....	33
Article 75	Equips de treball.....	33
Article 76	Equips d'estament.....	33
Article 77	Normes generals de les reunions.....	34
Títol IV. Gestió econòmica i patrimonial		
<i>Capítol Primer. Gestió econòmica.....</i>		<i>34</i>
Article 78	Principis de la gestió econòmica.....	34
Article 79	Criteris comptables.....	35
Article 80	Pressupostos de la Fundació.....	35

Article 81	Execució i Liquidació.....	35
Article 82	Comptes anuals.....	36
Article 83	Auditoria de comptes.....	36
Capítol Segon.	<i>Gestió patrimonial</i>	36
Article 84	Inventaris.....	36
Article 85	Manteniment.....	37
Títol V. Gestió documental.		
Capítol Primer.	<i>Classificació</i>	37
Article 86	Documents de la Fundació.....	37
Article 87	Classificació dels documents.....	37
Capítol Segon.	<i>Descripció</i>	38
Secció Primera. Documents congregacionals.		
Article 88	Caràcter Propi.....	38
Article 89	Pla General de Pastoral.....	38
Article 90	Pla General de Formació.....	38
Secció Segona. Documents de la Fundació		
Article 91	Estatuts de la fundació.....	38
Article 92	Reglament de règim interior.....	39
Article 93	Pla estratègic.....	39
Article 94	Pla d'actuació.....	39
Article 95	Pla de pastoral de la Fundació.....	40
Article 96	Pla de formació de la Fundació.....	40
Article 97	Pla de gestió de recursos humans.....	40
Article 98	Pla de gestió administrativa.....	41
Article 99	Documents marc per als centres.....	41
Article 100	Reglament de Règim Interior Marc dels centres.....	41
Secció Tercera. Documents a nivell de centres.		
Article 101	Projecte educatiu.....	42
Article 102	Reglament de règim interior de centre.....	42
Article 103	Programació General Anual.....	42
Article 104	Memòria anual.....	43
Disposicions addicionals.		
Article 105	Revisió del Reglament.....	43

CAPÍTOL PRIMER. PRINCIPIS I FINS.

Article 1 Naturalesa.

La Fundació Educativa Privada Dominiques Anunciata Pare Coll (des d'ara *Fundació*) és una fundació privada de competència autonòmica, constituïda a l'empara de l'article 34 de la Constitució Espanyola i la legislació de desenvolupament.

La Fundació, continua establint concerts amb les administracions educatives conforme a la legislació vigent.

Article 2 Principis.

La Fundació es fa seu el Caràcter Propi de les Dominiques de l'Anunciata, que determina l'estil educatiu, el tipus d'educació, el perfil de persona, la línia pedagògica, i el model de comunitat educativa i d'estructura organitzativa.

Article 3 Finalitats i activitats.

Les finalitats de la Fundació són:

1. La Fundació té una finalitat educativa, d'acord amb l'esperit evangèlic i la doctrina de l'Església Catòlica, i d'acord amb el carisma i l'ideari de les Dominiques de l'Anunciata.
2. La Fundació és una entitat sense ànim de lucre, que persegueix fins d'interès general.
3. En el marc assenyalat, la Fundació té els següents fins:
 - a) L'educació, formació i ensenyaments confessionals i el desenvolupament d'activitats i accions educatives, de formació professional, inicial i permanent i la prestació de serveis relacionats amb els centres o establiments.
 - b) La compensació de desigualtats en l'accés a l'educació, la cultura i la formació.
 - c) La formació inicial i permanent del professorat, personal no docent i altres professionals, especialment de l'educació.

Per a això podrà realitzar les següents activitats:

1. L'adquisició de la titularitat, creació, direcció, administració i/o gestió de centres i establiments docents, formatius o educatius de qualsevol nivell, etapa, grau, modalitat i especialitat, d'educació formal o no formal relacionats amb ells, realitzar qualsevol acció per a la seva promoció, continuïtat i subsistència.

2. El desenvolupament d'activitats educatiupastorals i la prestació d'activitats i serveis relacionats amb els centres.
3. La concessió d'ajudes a l'alumnat; a les tasques docents, educatives, culturals i formatives en els seus centres escolars; i a la formació permanent dels membres de la comunitat educativa.
4. Aquelles altres que determini el Patronat en conformitat amb els fins de la Fundació.

Article 4 Imatge

La Fundació assumeix la marca identificativa pròpia de les Dominiques de l'Anunciata, al mateix temps que desenvolupa la seva pròpia imatge corporativa perquè es coneguin i es promoguin, de forma unificada, els seus senyals d'identitat i l'ús adequat dels seus signes distintius, en tots els seus Centres i en l'entorn.

Així mateix cuida la seva imatge en l'estil dels seus comunicats, publicacions, presència en el web i relacions amb els mitjans de comunicació social.

CAPÍTOL SEGONS. OBJECTE I ÀMBIT.

Article 5 Objecte del Reglament de Règim Interior de la Fundació.

El Reglament de Règim Interior de la Fundació (en endavant *Reglament*), en desenvolupament dels Estatuts de la Fundació, té per objecte regular l'organització i el seu bon funcionament, i promoure la participació dels seus estaments.

Article 6 Àmbit d'aplicació funcional i temporal.

Aquest Reglament és d'aplicació en l'organització i funcionament de la funció directiva i de les activitats de la Fundació.

Té una vigència indefinida, sense perjudici de les modificacions que puguin ser aprovades pel patronat, per iniciativa pròpia o a proposta de l'Equip de Titularitat.

La interpretació autèntica d'aquest Reglament correspon al Patronat, assessorat, si escau, per l'Equip de Titularitat.

CAPÍTOL TERCER. RELACIONS.

En el desenvolupament de la seva activitat, la Fundació estableix relacions amb certes Institucions que li donen sentit i vertebrèn la seva identitat.

Article 7 Congregació Dominiques de l'Anunciata.

Les Entitats Fundadores de la Fundació, que pertanyen a la Congregació de Germanes Dominiques de l'Anunciata, són les províncies religioses.

La Congregació de Dominiques de l'Anunciata (des d'ara *Congregació*), anima i vetlla pel carisma assumit per la Fundació en el seu Caràcter Propi.

Article 8 Comunitats religioses.

La Fundació establirà un conveni de col·laboració amb les Províncies de la Congregació referit a cada comunitat religiosa en el qual s'hauran de recollir els acords presos sobre temes comuns i sobre les compensacions econòmiques pels serveis que es presten.

La comunitat, fins i tot en el cas que tingui la residència en el mateix edifici on hi ha el centre, disposarà d'administració i economia pròpies.

Article 9 Fundacions de centres de Dominiques de l'Anunciata.

La Fundació mantindrà les relacions pertinents amb altres fundacions amb el Caràcter Propi de les Dominiques de l'Anunciata, mitjançant els mecanismes que s'estableixin pel cas

Es mantindran també relacions de col·laboració amb altres fundacions amb participació de les Dominiques de l'Anunciata.

Article 10 Família Dominicana.

Com a membre pertanyent a la Família de Domènec de Guzmán, la Fundació participarà en la vida i activitats organitzades per la Família Dominicana.

De manera especial, es mantindran i promouran relacions de col·laboració amb la Fundació Educativa Santo Domingo.

Article 11 Escoles catòliques.

Així mateix es potenciaran relacions de col·laboració amb altres centres catòlics i amb institucions de l'escola catòlica.

Article 12 Església local.

Promourà la col·laboració i la participació en la vida de les parròquies i en les activitats desenvolupades per l'Església en els seus diversos àmbits i nivells.

TITULO I COMUNITAT EDUCATIVA.

CAPÍTOL PRIMER. ASPECTES GENERALS.

Article 13 Concepte.

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

La Fundació ha de tenir en compte que, des de la missió compartida, laics 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, d'«educar evangelitzant i evangelitzar educant».

Article 14 Drets.

Els membres de la Comunitat Educativa tenen dret a:

1. Ser respectats en els seus drets i en la seva integritat i dignitat personals.
2. Conèixer el Caràcter Propi, el Pla General de Pastoral i el Reglament de Règim Interior i projecte educatiu del centre.
3. Participar en la vida de la Fundació, de conformitat amb el que es disposa en el present Reglament.
4. Celebrar reunions dels respectius estaments, per a tractar assumptes de la vida escolar, prèvia notificació a l'Entitat Titular.
5. Constituir associacions dels membres dels respectius estaments de la Comunitat Educativa, segons el que disposa la llei.
6. Presentar peticions i queixes formulades per escrit davant l'òrgan que, en cada cas, correspongui.
7. Reclamar davant l'òrgan competent en aquells casos que siguin conculcats els seus drets.
8. Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en el Caràcter Propi del Centre i en el present Reglament.

Article 15 Deures.

Els membres de la Comunitat Educativa estan obligats a:

1. Acceptar i respectar els drets de l'Entitat Titular, dels alumnes, dels professors, dels pares, del personal d'administració i serveis i dels altres membres de la Comunitat Educativa.
2. Acceptar el Caràcter Propi, el present Reglament, i altres normes

d'organització i funcionament de la Fundació anomenades en el present reglament i les activitats i serveis que se'n deriven.

3. Respectar i promoure la imatge de la Fundació.
4. Assistir i participar en les reunions dels òrgans dels quals formin part.

CAPÍTOL SEGON. MEMBRES.

Article 16 Institució Titular.

La Fundació, com Institució titular, és la responsable d'assegurar i donar continuïtat als principis que defineixen l'educació que la seva escola imparteix (Caràcter Propi), i vetllar per la cohesió de tots els que col·laboren en la marxa dels centres; així com per la seva gestió i funcionament amb vista a la consecució dels fins educatius.

La Fundació exerceix la titularitat mitjançant el Patronat, l'Equip de Titularitat i altres òrgans de la funció directiva.

Article 17 Professors.

Constituïxen un sector fonamental de les comunitats educatives i tenen un paper decisiu en la vida de les escoles. Comparteixen la responsabilitat global de l'acció educativa dels centres, conjuntament amb la resta de sectors de les comunitats educatives. Ells són els primers responsables de l'ensenyament en el marc de les seves respectives etapes, àrees i matèries, orientant i ajudant els alumnes en el procés educatiu i complementant així l'acció formativa de les famílies.

Article 18 Alumnes.

Són la raó d'ésser dels centres. Com a protagonistes principals del seu propi creixement, intervenen activament en la vida de l'escola, segons les exigències de l'edat i assumeixen responsabilitats proporcionades a la seva capacitat segons els sistemes de participació regulats en els reglaments de règim interior dels seus centres, d'acord amb la legislació vigent.

Article 19 Famílies.

Les famílies són les primeres responsables de l'educació dels seus fills i el centre educatiu de la Fundació vetllarà per tal que els seus fills rebin la formació d'acord amb el Caràcter propi.

La seva col·laboració activa en la tasca formativa del centre es realitza, sobretot, compartint els principis i l'acció educativa evangelitzadora desenvolupada en l'àmbit docent, però també a través de les seves associacions.

Article 20 Personal d'administració i serveis.

Realitza tasques i assumeix responsabilitats molt diverses, totes al servei de la comunitat educativa i en col·laboració amb la Institució Titular, la direcció del centre, els professors, els alumnes i les famílies.

Article 21 Altres col·laboradors.

Els antics alumnes, amics del centre, voluntaris, professionals i altres persones vinculades al centre, aporten igualment la seva experiència i col·laboren en la construcció d'una comunitat educativa més àmplia afavorint les seves relacions amb l'entorn social.

CAPÍTOL TERCER. PERTINENÇA.

Article 22 Informació.

Des del moment del seu ingrés en la comunitat educativa, i durant els anys que en formin part, cadascun dels membres, de qualsevol estament, té el dret a ser informat amb detall del Caràcter Propi del centre i les seves peculiaritats, així com de tot allò que afavoreixi el seu desenvolupament, integració i participació activa en l'exercici de les seves funcions.

Article 23 Selecció.

Aquest aspecte està relacionat amb els càrrecs directius, professors, monitors i personal d'administració i serveis.

S'exercirà seguint un protocol amb la finalitat de garantir que els candidats s'ajustin al perfil de l'educador requerit, d'acord amb el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i les necessitats del centre.

El nomenament seguirà un protocol en el que hi ha de participar el director general, el coordinador de recursos humans i el director titular del centre corresponent, es tindrà en compte la legislació vigent i s'atendran els criteris següents: titulació idònia, aptitud per a col·laborar eficaçment en l'acció educativa d'acord amb el caràcter propi i capacitació professional.

Article 24 Acollida.

És un tret de l'estil dominicà 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, i prioritza sempre el bé comú sobre el particular.

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

Article 25 Acompanyament.

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

Article 26 Formació.

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

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

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

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

Article 27 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 a garantir la participació. Aquesta ha de ser l'expressió d'un intens sentit de corresponsabilitat i ha de tenir com punt de referència el respecte i l'estima als principis i valors de la identitat pròpia de la Fundació i les responsabilitats pròpies de cada estament i membre de les comunitats educatives.

Article 28 Promoció i millora.

Així mateix, s'ha de procurar la promoció i millora professional de totes les persones vinculades amb cadascun dels estaments de les comunitats educatives, prestant especial atenció en l'organització a totes aquelles circumstàncies que puguin afavorir la conciliació de la vida familiar i laboral.

Article 29 Comiat.

Importa saber mantenir llaços d'unió amb aquells que per motius d'edat o altres circumstàncies deixen els nostres centres. La seva participació formant part d'associacions d'exalumnes o bé com exprofessors o famílies, pot afavorir la missió dels centres i eixamplar la seva influència educativa en espais més grans.

Article 30 Reconeixements.

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

Els serveis oferts en els nostres centres per professors, monitors i tots els educadors en general, tenen un reconeixement econòmic ja marcat per la llei, però més enllà del compliment legal.

Article 31 Associacions.

La Fundació promourà la incorporació dels membres de la Comunitat Educativa a associacions pròpies del seu estament (pares, alumnes, exalumnes...)

Així mateix s'establiran els mecanismes i vies reglamentàries que afavoreixin la relació entre les associacions homòlogues dels diferents centres de la Fundació.

TITULO II ACTUACIÓ.

CAPÍTOL PRIMER. CENTRES EDUCATIUS.

Article 32 Definició.

S'entén per centre educatiu l'organització en la qual la Fundació, amb la deguda autorització administrativa, desenvolupa i ofereix un projecte destinat a la consecució dels seus fins educatius per donar compliment als principis i fins del sistema educatiu.

Article 33 Criteris de pertinença.

Els centres de la Fundació s'ajustaran als següents criteris:

1. Significatividad evangèlica de l'activitat desenvolupada i implicació del professorat a nivell laboral i de compromís amb el caràcter propi del centre.
2. Adequació de l'oferta educativa i de serveis escolars realitzada pel centre, i suficiència en la demanda de places escolars en les diverses etapes.
3. Viabilitat econòmica del centre per fer front al seu funcionament ordinari, les seves necessitats d'inversió i a les aportacions i despeses comunes segons el projecte educatiu de la Fundació.

CAPÍTOL SEGON. ACCIÓ EDUCATIVOEVANGÈLICA.

Article 34 L'acció educativoevangèlica.

Els centres de la Fundació, en el desenvolupament dels seus projectes educatius:

1. Hauran de tenir en compte en la seva programació els objectius i accions de caràcter general establerts en el Pla Estratègic de la Fundació i en el Pla General de Pastoral.
2. Assumiran com una opció de qualitat educativa la promoció de l'aprenentatge i recerca de l'excel·lència en la docència, mitjançant la millora contínua i la renovació pedagògicpastoral al llarg de tota la vida.
3. Buscaran donar resposta als reptes socials, culturals i religiosos, suscitant una actitud dialogant, responsable i compromesa, davant d'un món plural i en constants canvis tècnico científics.
4. Donaran a conèixer als Centres l'obra social de les Dominiques de l'Anunciata.
5. Vetllaran perquè els Centres de la Fundació col·laborin en projectes solidaris de les Dominiques de l'Anunciata.

6. Promouran la participació en la tasca missionera dels membres de la comunitat educativa a través de l'exercici de voluntariat en les diverses accions missioneres de les Dominiques de l'Anunciata.

TITULO III GOVERN I COORDINACIÓ

CAPÍTOL PRIMER. REGULACIÓ.

Article 35 Estatuts.

Els Estatuts estableixen les disposicions generals que regeixen el govern i el règim econòmic de la Fundació.

El Patronat podrà acordar la modificació dels Estatuts de la Fundació sempre que resulti convenient al seu interès i amb l'aprovació de les entitats fundadores.

L'acord del Patronat serà adoptat per majoria absoluta dels membres presents en reunió convocada de forma ordinària, fent constar aquest punt en l'ordre del dia i la proposta de modificació, i per ser efectiu, requerirà l'aprovació de les entitats fundadores.

La modificació o nova redacció dels Estatuts es comunicarà al Protectorat.

Article 36 Reglament de Règim Interior de la Fundació.

El Reglament de Règim Interior de la Fundació concreta com portar-ne a terme el seu govern i organització, a partir dels Estatuts, així com les funcions dels diferents òrgans/càrrecs de la Fundació.

Article 37 Reglament de Règim Interior Marc dels Centres.

El Reglament de Règim Interior Marc dels Centres, d'acord amb el que estableixen els Estatuts, i el Reglament de Règim Interior de la Fundació, recull el conjunt de normes i orientacions que regulen l'organització i el funcionament dels centres.

Aquest reglament serà aprovat pel Patronat, i podrà ser modificat a proposta dels equips directius i de l'Equip de Titularitat.

Article 38 Reglament de Règim Interior de Centre.

El Reglament de Règim Interior de centre és una adaptació del Reglament de Règim Interior Marc a la singularitat de cada centre. La proposta serà elaborada per l'Equip Directiu i, una vegada ratificada per l'Equip de Titularitat, serà sotmesa a l'aprovació del Consell Escolar del centre.

Article 39 Altres reglaments.

El Patronat podrà aprovar quan ho cregui convenient altres reglaments específics i normes complementàries a les establertes en el present Reglament (gestió econòmica i patrimonial, gestió de recursos humans...).

Article 40 Normes de bon govern.

La Fundació vetllarà perquè les comunitats educatives i, en general, les persones que es relacionin o hi mostrin interès, en coneguin la seva identitat i missió. Així mateix donarà a conèixer també els criteris d'actuació i el procés de decisió en les activitats i projectes a desenvolupar.

L'actuació de la Fundació es caracteritzarà pels següents principis:

- *Transparència*: les relacions de la Fundació hauran de basar-se en un coneixement i procediment transparents, que facin evident el propòsit de les parts implicades.
- *Autonomia*: les subvencions, ajudes i/o relacions amb altres institucions no podran limitar l'autogovern i el compliment dels fins de la Fundació.
- *Col·laboració*: la Fundació establirà acords de col·laboració amb altres entitats sempre que aquests acords responguin a la missió i no siguin contraris als valors del Caràcter Propi de la Fundació.
- *Qualitat*: la Fundació portarà a terme la seva missió amb rigor d'acord amb el Caràcter Propi de la Fundació.
- El treball *en equip*.

CAPÍTOL SEGON. ÒRGANS DE GOVERN.

Secció Primera. Patronat.

Article 41 Composició.

El govern i la representació de la Fundació seran exercits pel patronat.

Estarà integrat per un nombre de patrons no inferior a set ni superior a onze. El Patronat comptarà amb un president, un vicepresident, i un secretari, tots ells membres del Patronat. La resta dels patrons seran Vocals.

Article 42 Nomenament.

1. Els Patrons seran nomenats per les entitats fundadores per a un període de quatre anys, renovables successivament.

2. Els patrons que cessin en el seu càrrec amb anterioritat al termini per al qual van ser nomenats seran substituïts conforme al procediment utilitzat en el seu nomenament i pel temps que restés per a concloure el mandat del substituït.

3. Les persones assenyalades en els nombres anteriors, per a ostentar la condició de patró de la Fundació i exercir el càrrec, hauran d'acceptar-lo expressament en alguna de les formes previstes en la Llei.

Article 43 Cessament dels patrons.

Els patrons cessaran per les següents causes:

- a) Per mort o declaració de defunció o, si escau, per extinció de la persona jurídica.
- b) Per incapacitat, inhabilitació o incompatibilitat d'acord amb l'establert en la Llei.
- c) Per cessament en el càrrec o condició per raó del com van ser nomenats.
- d) Pel transcurs del període del seu mandat.
- e) Per renúncia.
- f) Per cessament acordat pel qui va nomenar amb l'aprovació del Patronat per majoria absoluta, sobre la base del desenvolupament d'una conducta indigna o contrària al Caràcter Propi de la Fundació.
- g) Per aquelles altres causes previstes en la Llei.

Article 44 Característiques del càrrec de patró.

1. Els patrons exerciran el seu càrrec gratuïtament, sense perjudici del dret a l'avançament i reembors de les despeses degudament justificades que el compliment de la seva funció els ocasioni, i sense que les quantitats percebudes per aquest concepte puguin excedir dels límits previstos en la normativa de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques per a ser considerades dietes exceptuades de gravamen.
2. Els membres del Patronat no podran tenir cap tipus de relació laboral o professional retribuïda amb la Fundació.
3. En cap cas els patrons podran participar en els resultats econòmics de la Fundació, ni per si mateixos, ni a través de persona o entitat interposada.
4. Els patrons respondran solidàriament davant de la Fundació dels danys i perjudicis que causin per actes contraris a l'ordenament o als presents Estatuts, o pels realitzats sense la diligència amb la qual han d'ocupar el càrrec. Quedaran exempts de responsabilitat els qui hagin votat en contra de l'acord, i els qui provin que, no havent intervingut en la seva adopció i execució, en desconeixien la seva existència o, coneixent-la, van fer tot el convenient per a evitar el dany o, almenys, es van oposar expressament a ell.

Article 45 Competències.

1. Competeix al Patronat el govern, la representació i l'administració de la Fundació, cosa que, amb caràcter merament enunciatiu i no limitatiu comporta l'exercici de les següents facultats:
 - a) Impulsar el compliment dels fins fundacionals.
 - b) Aprovar el Caràcter Propi de la Fundació.
 - c) Promoure la creació i decidir l'adquisició de la titularitat, direcció o gestió de centres o establiments d'ensenyament, educatius o formatius.
 - d) Aprovar el Reglament de Règim Interior de la Fundació i dels centres.
 - e) Aprovar el Pla Estratègic de la Fundació i dels centres.
 - f) Administrar els béns i drets de la Fundació i determinar, segons el procediment que, en el seu cas determini, la necessitat i la conveniència de les operacions de disposició o gravamen directe o indirecte dels seus béns.
 - g) Designar els auditors de comptes.
 - h) Aprovar el Pla d'actuació i el Pressupost anual de la Fundació i dels Centres.
 - i) Aprovar els comptes anuals de la Fundació.
 - j) Nomenar i cessar, en el seu cas, al Director General i als membres de l'Equip de Titularitat de la Fundació.
 - k) Nomenar i cessar als directors titulars, els directors pedagògics, el coordinador de pastoral i els caps d'estudi/coordinadors d'etapa dels centres a proposta de l'Equip de Titularitat.
 - l) Nomenar als representants de la Titularitat en el Consell Escolar del centre.
 - m) Determinar les directrius de funcionament de la Fundació i dels centres en matèria de pastoral, personal, oferta educativa, ensenyaments, instal·lacions i recursos, relacions institucionals i gestió econòmica i documental.
 - n) Establir procediments d'avaluació i control de la Fundació i dels centres.
 - o) Atorgar i revocar poders generals i especials.
 - p) Exercir l'alta direcció, inspecció i orientació de la tasca de la Fundació.
 - q) Interpretar i desenvolupar, en el seu cas, amb l'oportuna normativa complementària, els Estatuts fundacionals i adoptar acords, sobre la seva modificació, sempre que resulti convenient als interessos de la Fundació i a la millor consecució dels seus fins.
 - r) Acordar l'obertura i tancament dels seus centres, oficines i subseus.
 - s) Acceptar herències, donacions i llegats.

Totes aquestes facultats s'entenen sense perjudici de les autoritzacions o comunicacions al Protectorat que procedeixin conforme a la Legislació vigent.
2. El Patronat podrà delegar les seves facultats en un o més dels seus membres.
3. S'entendran delegades les facultats del Patronat que s'atribueixen a altres òrgans en el present Reglament.

4. No són delegables l'aprovació dels comptes i del pla d'actuació, la modificació dels estatuts, la fusió i la liquidació de la Fundació ni aquells actes que requereixin l'autorització del Protectorat. En cap cas seran delegables les facultats assenyalades en l'article 332-1 número 3 del Codi Civil de Catalunya.

Article 46 President.

El President és nomenat per les entitats fundadores prèvia aprovació de la Congregació Dominiques de l'Anunciata per a un període de quatre anys, podent ser prorrogat per a successius períodes.

Són competències del President:

- a) Vetllar pel compliment dels fins de la Fundació i per l'execució dels acords del Patronat.
- b) Ostentar la representació legal de la Fundació.
- c) Mantenir estretes relacions amb les institucions i autoritats eclesials, civils i amb les entitats fundadores.
- d) Convocar, presidir i moderar els debats de les reunions del Patronat i animar la participació dels patrons en la marxa de la Fundació.
- e) Desenvolupar aquelles altres facultats que s'assenyalen en els presents Estatuts, que li delegui el Patronat o que es determinin en el Reglament de Règim Interior.

Article 47 Vicepresident.

El Vicepresident és nomenat pel Patronat per a un període de quatre anys, podent ser prorrogat per a successius períodes.

El vicepresident col·labora amb el president en l'exercici de les seves funcions, exercita les facultats que aquest li delega i el substitueix en cas d'absència, malaltia o vacant.

Article 48 Secretari.

El Secretari és nomenat pel Patronat per a un període de quatre anys, podent ser prorrogat per a successius períodes.

Són competències del secretari:

- a) Aixecar l'acta de les reunions del Patronat, que serà subscripta amb la seva signatura i el vistiplau del president.
- b) Certificar, amb el vistiplau del president, els acords del Patronat i, en la mateixa forma, expedir altres certificats de la Fundació.
- c) Mantenir actualitzats i custodiar els arxius i documents de la Fundació.
- d) Vetllar per la legalitat dels acords del Patronat.

- e) Vetllar pel compliment de les obligacions de la Fundació relacionades amb el Protectorat.
- f) Aquelles altres que li delegui el Patronat o que s'estableixin en el seu nomenament o en el Reglament de Règim Interior.

Article 49 Organització i funcionament.

1. El Patronat es reunirà de forma ordinària quatre vegades a l'any. Amb caràcter extraordinari es reunirà per iniciativa del president o, almenys, d'un terç /una quarta part dels membres del Patronat, en aquest últim cas, dintre del termini de 30 dies naturals des de la recepció de la iniciativa en la seu de la Fundació.
2. Llevat que s'expressi una altra cosa en la convocatòria, les reunions del Patronat se celebraran en el domicili de la Fundació.
3. El Patronat podrà reunir-se per mitjà de videoconferència o d'altres mitjans de comunicació, sempre que quedi garantida la identificació dels assistents, la continuïtat de la comunicació, la possibilitat d'intervenir en les deliberacions i l'emissió del vot. En aquest cas, s'entendrà que la reunió se celebra en el lloc on està la persona que la presideix.
4. La convocatòria de les reunions competeix al president que podrà encomanar al secretari o al director general que la cursi. Les convocatòries s'hauran d'efectuar com a mínim, amb quinze dies d'antelació, llevat de casos d'urgència en què podrà reduir-se el termini a tres dies.
5. Perquè el Patronat pugui adoptar acords caldrà que, en primera convocatòria, hi siguin presents la majoria absoluta dels patrons i, en segona convocatòria, almenys, el quaranta per cent, que, en tot cas, hauran de ser, com a mínim, tres. La segona convocatòria es presumirà feta mitja hora més tard de l'hora prevista per a la reunió. També seran vàlids els acords adoptats quan, fins i tot no havent-hi hagut convocatòria, hi siguin presents tots els membres del Patronat i n'acceptin per unanimitat la celebració i l'ordre del dia.
6. El Patronat adoptarà els seus acords per majoria, llevat que els Estatuts disposin una altra cosa. Els casos d'empat es resoldran en el sentit expressat pel vot del president.
7. El Patronat podrà adoptar acords, encara sense reunir-se, mitjançant l'emissió del vot per correspondència postal, comunicació telemàtica o qualsevol altre mitjà, sempre que quedin garantits els drets d'informació i de vot, que quedi constància de la recepció del vot i que es garanteixi la seva autenticitat. S'entendrà que l'acord s'adopta en el lloc del domicili de la Fundació i en la data de recepció de l'últim dels vots vàlidament emesos.
8. De les reunions del Patronat, i dels acords adoptats sense celebració de reunió, el secretari n'aixecarà l'oportuna acta, en la qual, a més del contingut previst en la llei, es reflectiran els acords adoptats i les incidències que s'hagin produït i, en el cas dels acords sense celebració de reunió, el sistema seguit per a adoptar-los.

L'acta serà aprovada en acabar la respectiva reunió o a l'inici de la següent reunió del Patronat. En qualsevol cas, els acords adoptats seran executius des de la seva aprovació.

9. La participació del director general es limitarà a informar i documentar sobre les decisions que ha de prendre el Patronat i/o el funcionament general de la Fundació.

Secció Segona. Equip de Titularitat.

Article 50 Definició de l'Equip de Titularitat.

És l'òrgan executiu col·legiat de la Fundació, per al conjunt dels centres i activitats que desenvolupa. Exerceix les seves funcions, en dependència del Patronat, en el marc jurídic establert pels Estatuts i el present Reglament.

Article 51 Composició de l'Equip de Titularitat.

L'Equip de Titularitat tindrà un nombre de membres no inferior a quatre ni superior a cinc, que s'encarregaran de les següents àrees:

1. Director/a General
2. Àrea pastoral
3. Àrea pedagògica
4. Àrea d'administració
5. Àrea de comunicació i imatge
6. Àrea de recursos humans

Les tasques de les àrees s'emprendran de forma interdisciplinària tenint en compte les aportacions dels integrants de l'Equip de Titularitat

Article 52 Nomenament i cessament de l'Equip de Titularitat.

El director general i els membres de l'Equip de Titularitat seran nomenats pel Patronat per un període de quatre anys, podent ser renovat el mateix càrrec dues vegades. Es tractarà d'evitar el cessament simultani de tots els membres de l'Equip.

Els membres de l'Equip de Titularitat cessaran en els següents casos:

1. Pel compliment del termini del seu nomenament.
2. Sempre que, segons el parer del Patronat, no compleixin les funcions i obligacions encomanades per les quals van ser nomenats o no respectin el Caràcter Propi i la normativa per la qual es regeix la Fundació ni s'hi identifiquin.
3. Per dimissió.
4. Per mort o declaració de defunció.

Article 53 Apoderaments.

El director general, així com també els coordinadors d'àrea, disposaran dels poders atorgats pel Patronat que siguin necessaris per al normal desenvolupament de les seves competències.

Els poders seran mancomunats en qüestions patrimonials o de rellevància econòmica.

Article 54 Dedicació.

Els membres de l'Equip de Titularitat hauran de tenir dedicació complerta per a realitzar les funcions de la seva competència.

El lloc habitual de treball dels components de l'Equip de Titularitat serà la seu de la Fundació.

Article 55 Competències de l'Equip de Titularitat.

Les competències de l'Equip de Titularitat són:

- 1) Realitzar, si escau, aportacions al Patronat sobre el Caràcter Propi perquè aquest les presenti al Consell General de les Dominiques de l'Anunciata.
- 2) Proposar modificacions dels Estatuts i del present Reglament
- 3) Elaborar la proposta del Pla Estratègic de la Fundació així com el Pla d'Actuació anual i presentar-la al Patronat.
- 4) Orientar l'elaboració i fixar les directrius dels pressupostos ordinaris dels centres i elaborar la proposta del pressupost de la Fundació, incloent-hi la memòria explicativa, tenint en compte les propostes dels centres sobre els seus pressupostos ordinaris i extraordinaris que puguin plantejar-se, i presentar-lo al Patronat per a la seva aprovació.
- 5) Elaborar la proposta de comptes anuals de la Fundació i presentar-la al Patronat per a la seva aprovació.
- 6) Realitzar l'inventari dels Centres i de la Fundació a 31 d'agost.
- 7) Elaborar la proposta d'incorporació i concreció del Pla General de Pastoral de la Congregació i la planificació (criteris i accions) pastoral anual de la Fundació, que forma part del Pla d'Actuació Anual, per a la seva aprovació pel Patronat.
- 8) Elaborar la proposta de Pla de Formació de la Fundació que incorpori el Pla de Formació de la Congregació, perquè sigui aprovada pel Patronat.
- 9) Redactar la Memòria del Pla d'Actuació Anual i presentar-la al Patronat.
- 10) Donar el vistiplau a la programació anual.
- 11) Aprovar el RRI de cada centre, després de comprovar que s'ajusta al document marc aprovat pel patronat.
- 12) Elaborar i presentar al Patronat per a la seva ratificació els documents marc del Projecte Educatiu.
- 13) Elaborarà els següents informes que es presentessin al Patronat:

- a) Aportar informe en relació amb l'exercici de les seves competències de l'article 45 lletres b, c, d, i, f (incís segon), g, h, i, k, l, m, n, o, p, q del present Reglament.
 - b) Informe sobre el seguiment d'execució del pressupost en curs dels centres i de la Fundació del primer i segon quadrimestre.
 - c) Informe sobre l'aprovació de plantilles i la política de contractacions (personal, empreses, etc.) dels centres i de la Fundació per al següent curs.
 - d) Informe de la situació dels edificis, ordre i manteniment, que aporti les propostes d'obres de millora plantejades.
 - i) Informe realitzat entre l'Equip de Titularitat i l'Equip Directiu, després de cada visita als centres, que reflecteixi els acords i desacords verbalitzats.
 - f) Aquells altres que el Patronat o l'Equip de Titularitat consideri rellevants per al bon funcionament de la Fundació i dels centres.
- 14) Assessorar als centres de manera sistemàtica perquè comptin amb el suport, informació i documentació necessaris per al seu funcionament.
 - 15) Proposar al Patronat el nomenament i cessament del director general titular dels centres i del coordinador de pastoral.
 - 16) Nomenar i cessar a la resta de membres de l'Equip Directiu, previ informe a la Presidenta del Patronat que informará a la resta de membres i, escoltat el parer del Director General Titular del centre
 - 17) Nomenar i cessar l'Administrador, tenint en compte el parer del director general titular del centre.
 - 18) Aplicar el Pla Estratègic, acompanyar els centres en el seu desenvolupament, revisar-lo i avaluar-lo anualment.
 - 19) Elaborar i aplicar el protocol de gestió del personal, d'acord amb les directrius del Patronat.
 - 20) Decidir sobre la contractació del nou personal del centre, així com de la conversió dels contractes temporals en indefinits i sobre el cessament del personal. Donar la conformitat a les propostes del director general titular del centre respecte a les substitucions de llarga durada.
 - 21) Gestionar els béns de la Fundació conforme a les directrius aprovades pel Patronat.
 - 22) Acordar la subscripció de contractes i formalització d'aliances amb empreses i institucions, prèvia autorització del Patronat.
 - 23) Organitzar serveis comuns als centres.
 - 24) Exercir la representació de la Fundació en totes aquelles funcions que li delegui el Patronat i les assenyalades en el present RRI.
 - 25) Vetllar perquè en els centres de la Fundació l'execució de la política educativa i el Projecte Educatiu estiguin d'acord amb les finalitats i el Caràcter Propi de la Fundació.

- 26) Nomenar els membres dels equips permanents d'àrea, conforme als criteris que si escau estableixi el Patronat.
- 27) Avaluar els centres que siguin proposats per a incorporar-se a la Fundació, i elevar al Patronat la proposta sobre l'admissió.

Article 56 Director general. Competències.

És el principal responsable d'aplicar les directrius marcades pel Patronat exercint les pròpies funcions i aquelles precises que li delegui el Patronat per a la bona marxa de la Fundació.

Les competències del Director General són:

- a) Informar ordinàriament al Patronat i ocasionalment acompanyat pel coordinador d'Àrea que correspongui, a petició del Patronat.
Participar de forma ordinària en les reunions de Patronat, amb veu però sense vot.
- b) Es responsabilitzarà del correcte funcionament de totes les Àrees de la Fundació, així com de la seva coordinació interna.
- c) Actuar com a nexa d'unió entre el Patronat i l'Equip de Titularitat, i entre aquest i els equips directius dels centres.
- d) Dinamitzar i supervisar projectes i iniciatives de la Fundació.
- e) Cursar al Patronat els informes i propostes que realitzi l'Equip de Titularitat.
- f) Formalitzar i notificar per escrit els nomenaments que realitzi l'Equip de Titularitat.
- g) Signar els concerts educatius i contractes amb tercers, per delegació del Patronat.
- h) Representar a la Fundació en l'àmbit de les seves facultats.
- i) Cuidar les relacions amb la família dominicana, l'Església, l'administració educativa i altres institucions.
- j) Convocar i dirigir les reunions de l'Equip de Titularitat.
- k) Participar en les reunions de les diferents àrees sempre que ho cregui oportú.
- l) Vetllar perquè els acords presos per l'Equip de Titularitat es portin a terme.
- m) Impulsar l'execució del Pla Estratègic de la Fundació.
- n) Visitar els centres i mantenir una relació directa amb els equips directius.

Article 57 Competències dels coordinadors d'Àrea .

Les competències dels Coordinadors d'Àrea són:

- a) Mantenir reunions de coordinació, almenys tres vegades l'any, amb els responsables de la seva àrea en els centres.
- b) Visitar els Centres i mantenir una relació directa amb els equips directius.
- c) Actuar en tot moment com catalitzadors dels recursos i sinergies dels centres i de la Fundació.

- d) Elaborar i coordinar l'aportació de la seva àrea al Pla d'Actuació.
- e) Coordinar i dinamitzar els equips d'àrea.
- f) Impulsar i coordinar els aspectes específics de la seva àrea en el Pla de Formació de la Fundació.
- g) Conèixer la realitat dels centres i el seu context
- h) Promoure la investigació, la innovació i la qualitat en les seves respectives àrees.
- i) Afavorir l'intercanvi de projectes i experiències entre els centres de la Fundació.

Article 58 Competències del coordinador de Pastoral.

Les competències del Coordinador de pastoral són:

- a) Dissenyar, orientar i animar l'acció pastoral de la Fundació.
- b) Elaborar el Pla de Pastoral de la Fundació a partir del Pla General de Pastoral i presentar-lo a l'Equip de Titularitat.
- c) Supervisar i avaluar les planificacions de pastoral anuals dels centres.
- d) Coordinar amb els equips de pastoral dels centres les accions pastoral comunes contingudes en el Pla d'Actuació de la Fundació.
- e) Avaluar la pastoral dels centres de la Fundació.
- f) Donar a conèixer, promoure l'obra de les Dominiques de l'Anunciata i donar-li suport.
- g) Impulsar la pastoral juvenil vocacional.
- h) Vetllar perquè els centres tinguin els signes i símbols propis de la missió.

Article 59 Competències del coordinador pedagògic

Les competències del Coordinador pedagògic són:

- a) Ser responsable de coordinar les línies i organització pedagògiques, i la pràctica docent dels centres de la Fundació.
- b) Impulsar i coordinar els aspectes metodològics i didàctics del professorat.
- c) Establir directrius comunes per a l'elaboració dels documents pedagògics generals de tots els centres.
- d) Coordinar i impulsar el disseny curricular dels centres de la Fundació.

Article 60 Competències del coordinador de recursos humans.

Les competències del Coordinador de l'àrea de recursos humans són:

- a) Definir els perfils i les competències de cada lloc de treball, d'acord amb el Reglament de Règim Interior i les directrius fundacionals.
- b) Elaborar un Pla de Gestió de Personal (selecció, acollida, acompanyament, avaluació...) i ho presentarà a l'Equip de Titularitat.

- c) Vetllar perquè es compleixin les lleis i obligacions vigents en matèria d'assegurances, salut laboral, pla d'emergència, riscos laborals, contractació, seguretat social i aquelles que tenen a veure amb el personal, els professionals, els voluntaris i les religioses dels centres.
- d) Organitzar les relacions i mantenir contactes amb els representants dels treballadors.
- e) Coordinar l'organització dels recursos humans en els aspectes acadèmics.
- f) Mantenir una borsa de treball amb personal que compleixi els criteris de selecció.
- g) Organitzar i coordinar l'assessorament jurídicolaboral de la Fundació.
- h) Procurar un clima de relacions que potenciïn els vincles de pertinença al projecte de la Fundació.

Article 61 Competències del responsable d'administració.

Les competències del Responsable d'administració són:

- a) Elaborar un Pla de Gestió econòmica i patrimonial.
- b) Elaborar les línies generals comunes que permetin optimitzar els recursos i garantir la viabilitat econòmica dels centres i de la Fundació
- c) Dur la gestió econòmica general de la Fundació.
- d) Organitzar i coordinar els serveis de gestoria i comptabilitat .
- e) Elaborar criteris d'elaboració del pressupost de la Fundació i la seva memòria explicativa i presentar-los a l'Equip de Titularitat.
- f) Supervisar tots els aspectes rellevants per a la correcta i saludable marxa econòmica i administrativa de la Fundació.
- g) Responsabilitzar-se de la comptabilitat de la Fundació, que inclou la dels centres.
- h) Administrar els romanents de la Fundació.
- i) Elaborar la política de captació de subvencions i donacions.
- j) Responsabilitzar-se del compliment de la legislació fiscal i de l'obtenció dels beneficis que li corresponen a la Fundació.
- k) Establir els criteris d'elaboració de l'inventari dels béns de la Fundació i vetllarà per la seva actualització.
- l) Elaborar els documents i estudis econòmics que l'Equip de Titularitat hagi de sotmetre a l'aprovació del Patronat.

Article 62 Competències del coordinador de comunicació i imatge.

Les competències del Coordinador de comunicació i imatge són:

- a) Elaborar i seguir l'execució i avaluació del Pla de comunicació i imatge de la Fundació.
- b) Promoure i vetllar per la imatge corporativa de la Fundació.

- c) Elaborar materials d'informació i publicitat dels centres, de la seva oferta educativa i de la Fundació.
- d) Coordinar els mitjans de comunicació de la Fundació i dels centres: revistes, pàgina Web, agendes, cartells, publicacions...
- e) Mantenir canals de relació amb els mitjans de comunicació social.
- f) Impulsar l'ús de les TIC com eina d'informació i comunicació.

Article 63 Reunions.

Els coordinadors de cada àrea seran convocats prèviament pel director general mitjançant comunicació escrita de l'ordre del dia.

- a) Es reuniran setmanalment i sempre que ho requereixi un tema d'urgència.
- b) Els acords es prendran, preferiblement, per consens, i si no és possible, per majoria absoluta. En cas d'empat el director general exercirà vot de qualitat.
- c) L'Equip podrà requerir la presència d'experts per a consultar temes d'especial complexitat.
- d) Es nomenarà un secretari, membre de l'Equip de Titularitat, que aixecarà acta de cada reunió.

Secció Tercera. Equips directius.

Article 64 Definició.

Els equips directius dels centres són els encarregats de dirigir l'activitat educativaevangelitzadora en els centres de la Fundació, desenvolupant les directrius marcades pel patronat i per l'Equip de Titularitat de la Fundació.

Article 65 Composició.

L'Equip Directiu en els centres està format per:

- a) El director titular, que el convoca i presideix.
- b) El/els director/és pedagògic/s d'Ed. Infantil – Ed. Primària i d'Ed. Secundària – Batxillerat.
- c) El coordinador de pastoral.
- d) El/els coordinadors d'etapa / caps d'estudi.

Article 66 Nomenament i cessament.

Els directors generals / titulars i coordinadors de pastoral seran nomenats i cessats pel Patronat, a proposta de l'Equip de Titularitat.

Els directors pedagògics, coordinadors d'etapa / caps d'estudi seran nomenats i cessats per l'Equip de Titularitat, previ informe, a la Presidenta del Patronat que informarà a la resta de membres, escoltats els directors generals / titulars.

El nomenament serà per a un període ordinari de quatre anys, sense perjudici del que en el seu cas estableixi la legislació vigent, renovable com a màxim dos períodes de la mateixa durada.

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.
- e) Per cessament acordat per qui el va nomenar.
- f) Per aquelles altres causes previstes en la Llei.

Article 67 Competències.

Les competències de l'Equip Directiu són:

- a) Assessorar i col·laborar amb el director titular en l'exercici de les seves funcions.
- b) Coordinar el desenvolupament dels diferents aspectes del funcionament del centre amb vista a la realització dels seus objectius, sense perjudici de les competències pròpies dels respectius òrgans de govern.
- c) Elaborar, conforme a les directrius de l'Entitat Titular, el Projecte Educatiu de Centre i establir el procediment de participació per a redactar-lo.
- d) Elaborar la Programació General Anual, així com avaluar, controlar-ne l'execució i elaborar la Memòria anual.
- e) Elaborar la proposta de pressupost anual de centre.
- f) Seguir l'execució del pressupost de centre.
- g) Vetllar pel compliment del Reglament de Règim Interior del centre.
- h) Preparar els assumptes que hagin de tractar-se en el Consell Escolar.
- i) Nomenar els tutors i, si escau, els coordinadors de cicle i projectes, així com els caps / coordinadors de departaments didàctics.

Article 68 Organització i funcionament.

L'Equip Directiu es reunirà setmanalment per coordinar les activitats que es duguin a terme en el Centre. Les reunions seran convocades i presidides pel director titular.

L'Equip nomenarà secretari un dels seus membres, que aixecarà acta de cada reunió.

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

Article 69 Director Titular de Centre.

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

Les seves competències són:

- a) Convocar i presidir les reunions del claustre i Equip Directiu i participar en les reunions del Consell Escolar.
- b) Respondre de la marxa general del centre.
- c) Vetllar per l'efectiva realització del Caràcter Propi, del Projecte Educatiu del centre i del Projecte de pastoral.
- d) Proposar al Consell Escolar els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal del centre, segons els criteris establerts per l'Equip de Titularitat.
- e) Realitzar el seguiment dels contractes de treball del personal docent i no docent, i de l'organització i distribució de la jornada laboral, incloses hores lectives i no lectives.
- f) Promoure el Pla de Formació dels membres de la comunitat educativa.
- g) Supervisar la gestió econòmica del centre.
- h) Presentar al Consell Escolar les propostes de la Fundació que conforme a la legislació vigent hagi d'aprovar.
- i) Assistir a les juntes i assemblees de l'Associació de pares i mares del centre.
- j) Participar, en representació del centre, en les organitzacions empresarials i de titulars a les quals estigui afiliada la Fundació.
- k) Impulsar la cooperació amb l'Església Local: diòcesi, parròquia,...
- l) Delegar en els directors pedagògics aquelles competències que consideri oportunes per al millor funcionament del centre sense perjudici d'assumir les seves responsabilitats reglamentàries.
- m) Aquelles altres facultats que constin en el seu nomenament, que li atorgui la Fundació o que constin en el present Reglament.
- n) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene i seguretat.

Article 70 Director Pedagògic.

Article 71 Director Pedagògic.

En els nivells concertats, el seu nomenament serà proposat per la Fundació al Consell Escolar del centre per a la seva ratificació.

El director pedagògic lidera, organitza, planifica i supervisa la gestió i organització pedagògica de la seva etapa i impulsa la tasca pastoral del centre, hi col·labora, i hi

dóna suport, d'acord amb el Caràcter Propi, els objectius i les directrius de la Fundació, i amb la normativa vigent.

Té les següents competències en la seva respectiva etapa:

- a) Convocar i presidir les reunions del Consell Escolar i de la seva secció del claustre de professors, així com les reunions i actes acadèmics.
- b) Dirigir i coordinar les activitats acadèmiques.
- c) Exercir la prefectura del personal en els aspectes acadèmics.
- d) Visar les certificacions acadèmiques.
- e) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències.
- f) Promoure la formació del professorat en l'àmbit de la seva responsabilitat.
- g) Totes les altres funcions que li atribueixi el Reglament de Règim Interior del Centre en l'àmbit acadèmic o que li delegui el director titular del centre.

Article 72 Cap d'Estudis.

El cap d'estudis anima, coordina i vetlla pel compliment de l'organització pedagògica i les normes de convivència previstes en el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Interior del Centre.

Té les següents competències en la seva respectiva etapa:

- a) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors, i convocar i presidir les reunions dels equips de coordinació.
- b) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produeixin en els termes assenyalats en el RRI.
- c) Activar processos d'elaboració i recollida de documentació acadèmica (memòria anual, qualificacions, programacions,...).
- d) Confeccionar els horaris dels professors i grups, així com organitzar les substitucions per absència.
- e) Coordinar activitats complementàries/extraordinàries i sortides culturals.
- f) Vetllar pel compliment dels criteris d'avaluació i qualificació.
- g) Aquelles altres que li encomani el director titular o li delegui el director pedagògic del centre.

Article 73 Coordinador de Pastoral.

El coordinador de pastoral coordina l'Equip de Pastoral del centre, amb l'objectiu de planificar i animar l'acció pastoral en el marc del Pla General de Pastoral.

Té les següents competències

- a) Promoure la dimensió pastoral en les planificacions del centre.
- b) Impulsar la formació i participació pastoral del professorat.
- c) Animar l'acció pastoral en i de la comunitat educativa i el seu entorn.

- d) Facilitar materials i recursos pastorals.
- e) Animar les activitats en les quals el centre participi en col·laboració amb l'Església local.
- f) Impulsar l'acció pastoral en el procés d'ensenyament/aprenentatge de les àrees i el diàleg fe—cultura.
- g) Coordinar l'avaluació del Pla de Pastoral.
- h) Promoure activitats complementàries i fora de l'horari escolar de caràcter específicament evangelitzador, catequètic, moviments juvenils.

Article 74 Coordinador d'administració.

És nomenat i cessat per l'equip de titularitat, escoltat el director titular del centre, de qui depèn. El coordinador d'administració és nomenat per a un període de tres anys renovable.

Participa en les reunions de l'Equip Directiu del centre, amb veu però sense vot, almenys una vegada al trimestre i sempre que sigui convocat pel director titular del centre.

En la seva activitat s'acomodarà a les directrius marcades pel Patronat i l'Equip de Titularitat.

Té les següents competències

- a) Elaborar la memòria econòmica, la rendició anual de comptes i l'avantprojecte de pressupost del centre corresponent a cada exercici econòmic d'acord amb les directrius de l'Equip de Titularitat.
- 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, segons les directrius establertes des de l'Equip de Titularitat.
- c) Supervisar la recaptació i liquidació dels drets econòmics que procedeixin, i el compliment per part del centre de les obligacions fiscals i de cotització a la seguretat social.
- d) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris del centre conforme les directrius establertes des de l'Equip de Titularitat.
- e) Mantenir puntualment informat al director titular i l'Equip Directiu de la marxa i realitat econòmica del centre i de les incidències rellevants que es produeixin.
- f) Coordinar l'administració, dur la comptabilitat i l'inventari del centre.
- g) Coordinar i supervisar al personal de serveis.
- h) Aquelles altres facultats que constin en el seu nomenament o que li deleguin.

Secció Quarta. Equips.

Article 75 Equips d'àrea.

En cada àrea de l'Equip de Titularitat hi haurà un *equip permanent* i un *equip general*. Són convocats i presidits pel coordinador de l'àrea.

L'equip permanent estarà format pel coordinador de cada àrea, per una germana nomenada pels Consells Provincials i entre quatre i sis membres nomenats i cessats per l'Equip de Titularitat. Es reuniran, almenys, quatre vegades a l'any. El cessament del coordinador de l'àrea suposarà el cessament dels membres de l'equip permanent.

L'equip general estarà format pels membres de l'equip permanent i pels homònims de cadascun dels centres. Es reuniran, almenys, una vegada a l'any.

Són competències de l'equip *permanent*:

- a) Col·laborar amb el coordinador de l'àrea en les tasques que tingui encomanades.
- b) Realitzar propostes per a la innovació i millora en les activitats de l'àrea.
- c) Participar en l'elaboració dels documents comuns de l'àrea.
- d) Participar en la planificació, seguiment i avaluació de les actuacions de l'àrea.
- e) Aquelles altres que li siguin encomanades pel coordinador de l'àrea.

Són competències de l'equip *general*:

- a) Fer de nexa entre l'Equip de Titularitat i els centres en l'àrea respectiva.
- b) Realitzar propostes per a l'elaboració dels documents comuns de l'àrea.
- c) Coordinar les actuacions que determini el coordinador de l'àrea i que afectin al conjunt dels centres.
- d) Informar de la realitat dels centres en relació a l'àrea.

Article 76 Equips de treball.

Els equips de treball estan formats per persones designades per l'Equip de Titularitat per a la realització d'una activitat concreta.

L'Equip de Titularitat determinarà el coordinador de l'equip, la seva durada i el calendari de reunions.

Article 77 Equips d'estament.

Els equips d'estament estan formats per membres dels centres d'un determinat estament (famílies, alumnes i professors), amb la finalitat de fomentar la coordinació i la relació entre centres.

És competència de l'Equip de Titularitat la seva creació, amb l'aprovació del Patronat, i la seva animació i coordinació serà assumida per un Coordinador d'àrea.

Article 78 Normes generals de les reunions.

Es procurarà que les reunions es programin anualment i que es convoquin amb una antelació mínima de 30 dies, llevat en cas d'urgència. La convocatòria es farà preferentment per via telemàtica, i s'hi inclourà l'ordre del dia.

Es nomenarà, d'entre tots els membres de l'equip, un secretari que aixecarà acta de la reunió en la que es reflectiran els temes tractats i els acords adoptats, indicant al costat de la tasca o objectiu proposat, el responsable i el termini assignat per a la seva consecució.

AL començament de cada reunió de l'Equip es llegirà l'acta anterior, aprovant-la si escau. A continuació, es farà una revisió dels acords adoptats pendents d'execució.

En la presa de decisions es buscarà el consens. De no ser possible, els acords s'adoptaran per majoria, i en cas d'empat la persona que dirigeixi la reunió tindrà vot de qualitat.

TÍTOL IV. GESTIÓ ECONÒMICA I PATRIMONIAL.

CAPÍTOL PRIMER. GESTIÓ ECONÒMICA.

Article 79 Principis de la gestió econòmica.

La Fundació assumeix per a la seva gestió econòmica els principis següents:

- *Ètics.* La gestió econòmica de la Fundació atindrà als principis i valors del seu Caràcter Propi. En l'elecció de professionals i empreses que hagin de prestar els seus serveis a la Fundació es preferiran aquells que manifestin una major proximitat a aquests principis.
- *Legalitat.* Mitjançant l'escrupolós compliment de tots els preceptes legals relatius al règim econòmic, comptable i tributari per part de tots els seus òrgans de direcció i gestió, i dels centres educatius dels quals ostenta la titularitat.
- *Viabilitat.* Els òrgans de direcció i gestió actuaran procurant una gestió econòmica que asseguri la viabilitat de la Fundació i de cadascun dels centres educatius dels quals és titular.
- *Transparència i control.* La Fundació donarà informació a les comunitats educatives dels centres sobre la seva situació econòmica general. Així mateix la Fundació se sotmetrà a quantes auditories i procediments de control siguin necessaris o convenients.
- *Solidaritat.* Els òrgans de direcció i gestió procuraran que siguin objecte d'atenció preferent els Centres educatius amb dificultats per al seu sosteniment econòmic per raó del nivell socioeconòmic de la població escolar atesa.

Article 80 Criteris comptables.

La comptabilitat de la Fundació reflectirà de forma fidel, ordenada i exacta la situació econòmica i patrimonial de la Fundació i s'acomodarà a les normes que li siguin d'aplicació.

La comptabilitat permetrà un seguiment cronològic de les operacions realitzades. Per a això es durà un llibre Diari, un Major i un llibre d'Inventaris i Comptes Anuals.

L'exercici econòmic serà anual, entre el 1 de setembre i el 31 d'agost de l'any següent.

Article 81 Pressupostos de la Fundació.

L'Equip de Titularitat elaborarà anualment unes directrius i eines de treball per a l'elaboració dels pressupostos.

L'Equip Directiu de cada col·legi elaborarà, conforme a aquestes directrius, i abans del dia 30 de maig de cada any, la proposta de pressupost per al curs pròxim que inclourà una memòria justificativa d'aquest pressupost i el seu finançament. En el pressupost dels centres s'inclouran partides que considerin la despesa ordinària (aprovisionament i conservació) i la despesa extraordinària. En el capítol d'inversions es faran constar les corresponents a béns mobles i immobles, independentment de la seva naturalesa ordinària o extraordinària.

Tenint en compte les propostes formulades, l'Equip de Titularitat elaborarà i proposarà al Patronat, abans del 15 de juliol, per a la seva aprovació els pressupostos de la Fundació. Per a l'elaboració dels pressupostos, l'Equip de Titularitat tindrà en compte les regles per a l'aplicació dels recursos al compliment dels fins fundacionals, establerts en els Estatuts de la Fundació.

Una vegada aprovats els pressupostos pel Patronat, els remetrà a l'Equip de Titularitat que, a la vegada, comunicarà al director titular de cada centre el pressupost aprovat amb les eventuais modificacions que hi hagin estat introduïdes.

Article 82 Execució i Liquidació.

En l'execució dels pressupostos els Equips Directius i els coordinadors d'administració dels centres tindran en compte el següent:

1. L'aprovació del pressupost comporta l'autorització de la despesa pressupostada, que haurà de realitzar-se conforme a les directrius establertes per la Fundació.
2. Les despeses i inversions no previsibles, de caràcter extraordinari (que no puguin ser atesos a càrrec del pressupost del centre), haurien de ser degudament justificats per l'Equip Directiu, avaluats per l'Equip de Titularitat i aprovats pel Patronat, que podrà delegar en l'Equip de Titularitat segons la quantia.
3. Les inversions i despeses extraordinàries requereixen un seguiment individualitzat per part de l'Equip de Titularitat.

4. L'Equip Directiu del centre haurà d'aprovar la liquidació del pressupost abans del 15 d'octubre.

Article 83 Comptes anuals.

Els comptes anuals comprenen el balanç, el compte de resultats i la memòria, així com aquells altres documents que estableixi la legislació vigent, i formen una unitat. Mostraran, amb la major transparència possible, la situació econòmica de la Fundació i el balanç de resultats de l'exercici.

La memòria, a més de completar i comentar la informació exposada en el balanç i el compte de resultats, reflectirà les activitats fundacionals més rellevants de l'exercici, els canvis en els òrgans de govern si els hagués hagut, i una valoració general sobre el grau de compliment dels objectius fundacionals acompanyada de propostes correctores de cara a l'exercici pròxim. Igualment s'incorporarà a la memòria un inventari dels béns patrimonials de la Fundació, degudament actualitzat.

Els comptes anuals seran elaborats per l'Equip de Titularitat abans del 31 de desembre, que els sotmetrà a l'aprovació del Patronat en el termini màxim de sis mesos des del tancament de l'exercici.

Article 84 Auditoria de comptes.

La Fundació se sotmetrà a auditoria externa dels seus comptes en aquells exercicis en els quals es donin els supòsits que contempla la legislació vigent. En aquests casos, l'informe d'auditoria acompanyarà els comptes anuals quan siguin presentats al Protectorat.

CAPÍTOL SEGON. GESTIÓ PATRIMONIAL.

Article 85 Inventaris.

La Fundació mantindrà un Inventari de béns i drets en el qual es recolliran per a cadascun d'ells: data d'adquisició, valor comptable, provisions, amortitzacions, i la informació que es consideri necessària o que determini la legislació. S'haurà de precisar, en tot cas, si el bé o dret forma part de la dotació fundacional o es considera necessari per al compliment dels fins fundacionals a l'efecte de possibles actes d'alienació i gravamen.

El director titular del centre serà responsable de mantenir actualitzat l'inventari de béns i drets que afectin al centre educatiu, i que formaran part de l'inventari de la Fundació.

Article 86 Manteniment.

Els immobles i les instal·lacions es mantindran en bon estat de conservació i al corrent en el compliment de les obligacions en matèria de llicències, autoritzacions, inspeccions i manteniments.

TÍTOL V GESTIÓ DOCUMENTAL.

CAPÍTOL PRIMER. CLASSIFICACIÓ.

Article 87 Documents de la Fundació.

A l'efecte del present reglament s'entén per document de la fundació tota expressió textual, en llenguatge escrit o oral, natural o codificada, així com tota imatge gràfica o registre sonor, recollida en un suport material de qualsevol tipus, que sigui testimoniatge de les funcions i activitats de la Fundació o que ha estat adquirit o donat i acceptat per ella.

Els documents generats, rebuts o reunits per les persones físiques en exercici de la seva funció administrativa, docent i/o investigadores en la Fundació formen part del patrimoni documental i no podran ser considerats com una propietat privada, sense perjudici de l'existència de documents als quals pugui afectar la legislació sobre la propietat intel·lectual.

Article 88 Classificació dels documents.

Congregacionals. Són aquells documents de la Congregació de Germanes Dominiques de l'Anunciata, que són incorporats per la Fundació per a assegurar la seva finalitat educativa d'acord amb el carisma i ideari de les Dominiques de l'Anunciata. Són el Caràcter Propi, el Pla General de Pastoral i el Pla General de formació.

Fundacionals. Aquells propis de la Fundació i que afecten el conjunt de la seva organització i activitat. Són els Estatuts, el RRI de la Fundació, el RRI Marc dels Centres, el Pla Estratègic, el Pla d'Actuació Anual, els plans marc fundacionals del Projecte Educatiu, el Pla de Pastoral, el Pla de Formació, el Pla de Gestió de Personal, el Pla de Gestió Econòmica i Patrimonial, el Pla de Comunicació i Imatge, els Pressupostos i Comptes Anuals.

De Centre. Aquells que afecten singularment a l'organització i activitat de cada centre. Són el Projecte Educatiu de centre, el RRI de centre, el Pla de Formació de centre, la Programació General Anual i la Memòria Anual de Centre.

CAPÍTOL SEGON. DESCRIPCIÓ.

Secció Primera. Documents congregacionals.

Article 89 Caràcter Propi.

Defineix l'Ideari, els principis, l'orientació i l'estil de l'acció educativoevangelitzadora de la Fundació constitueix, juntament amb els Estatuts, el fonament de la resta de documents de la Fundació.

És aprovat per la Congregació. Ha de ser conegut i acceptat pel Patronat, l'Equip de Titularitat i per tots els membres de la comunitat educativa.

Article 90 Pla General de Pastoral.

Defineix, des de l'estil i el carisma de les Dominiques de l'Anunciata, un itinerari per a l'acompanyament de tots els destinataris en el procés de creixement i coneixement de Jesús, i en la vivència i experiència de fe en la seva dimensió missionera perquè, des d'un discerniment personal i vocacional, assumeixin un compromís per la construcció del Regne, com a cristians i membres de l'Església.

És definit, elaborat i aprovat per la Congregació. Ha de ser conegut pel Patronat, per l'Equip de Titularitat i per l'Equip de l'Àrea de Pastoral. Aquest ha de promoure la seva adaptació als centres.

Article 91 Pla General de Formació.

Defineix les directrius, objectius, estratègies i continguts de la formació en l'àmbit de formació humanocristiana per a la maduració de la fe; en el coneixement i l'aprofundiment del carisma de Dominiques de l'Anunciata, i en la funció directiva.

És aprovat per la Congregació. Ha de ser conegut per Patronat, l'Equip de Titularitat.

Secció Segona. Documents de la Fundació.

Article 92 Estatuts de la Fundació.

Defineix els principis i els fins de la Fundació, i els aspectes fonamentals dels seus òrgans de govern, la seva organització i funcionament. Constitueix, juntament amb el Caràcter Propi, el fonament de la resta de documents de la Fundació.

Han estat aprovats per les entitats fundadores.

Tenen vigència indefinida. Podran modificar-se quan la legislació vigent ho imposi o les circumstàncies ho requereixin. Per a aquesta modificació caldrà l'acord del Patronat i la conformitat de les entitats fundadores.

Han de ser coneguts pel Patronat, l'Equip de Titularitat i els equips directius dels centres.

Article 93 Reglament de Règim Interior.

És un document normatiu que desenvolupa i concreta els Estatuts, establint les normes d'organització i funcionament de la Fundació i les seves activitats.

L'aprova el Patronat.

Té vigència indefinida. Cada sis anys de vigència l'Equip de Titularitat elaborarà un informe sobre la idoneïtat del Reglament. Es revisarà quan es modifiquin els Estatuts o les circumstàncies ho requereixin. Per a aquesta modificació caldrà l'acord del Patronat.

Ha de ser conegut pel Patronat, l'Equip de Titularitat i els equips directius dels centres.

Article 94 Pla Estratègic.

El Pla Estratègic concreta la visió de la Fundació a mig i llarg termini, partint de l'anàlisi de la realitat i dels fins fundacionals. Conté un plantejament dels objectius i de les línies d'acció estratègiques, viables i avaluables, així com la seva temporalització, els responsables i els indicadors d'avaluació.

És elaborat per l'Equip de Titularitat amb la participació dels equips directius dels centres.

L'aprova el Patronat. Tindrà una vigència d'entre cinc i set anys. L'Equip de Titularitat en farà un seguiment i avaluació així com del seu grau de consecució, n'informarà el Patronat i hi proposarà modificacions o accions de millora.

Ha de ser conegut pel Patronat, l'Equip de Titularitat i els equips directius dels centres.

Article 95 Pla d'actuació.

És la concreció anual del Pla Estratègic i dels plans plurianuals, mitjançant la programació i l'implementació de les accions previstes en aquest Pla per al conjunt de la Fundació.

És elaborat per l'Equip de Titularitat amb la participació dels equips directius dels centres.

L'aprova el Patronat. Tindrà una vigència anual. Al finalitzar el curs, l'Equip de Titularitat avaluarà el grau de consecució del Pla i proposarà les mesures oportunes per a l'any pròxim.

Ha de ser conegut pel Patronat, l'Equip de Titularitat i els equips directius dels centres.

Article 96 Pla de pastoral de la Fundació.

És l'adaptació del Pla General de Pastoral a l'àmbit de la Fundació, conforme a la seva visió estratègica.

És elaborat per l'Equip de Titularitat amb la participació dels equips de l'Àrea de Pastoral. L'aprova el Patronat.

Té una vigència de cinc a set anys. Es revisarà quan es modifiqui el Pla General de Pastoral, el Pla Estratègic o quan les circumstàncies ho requereixin. Per a aquesta modificació caldrà l'acord del Patronat. L'Equip de Titularitat en farà un seguiment i avaluació en el context de l'avaluació del Pla d'Actuació, n'informarà al Patronat i hi proposarà modificacions o accions de millora.

Ha de ser conegut pel Patronat, l'Equip de Titularitat, els equips directius, i per tots els agents de pastoral.

Article 97 Pla de formació de la Fundació.

Determina els objectius de la formació i les accions comunes als centres de la Fundació incorporant el Pla General de Formació a l'àmbit de la Fundació, conforme a la visió expressada en el Pla Estratègic.

És elaborat per l'Equip de Titularitat amb la participació dels equips d'àrea.

L'aprova el Patronat. Té una vigència de cinc a set anys. Es revisarà quan es modifiqui el Pla General de Formació, el Pla Estratègic o quan les circumstàncies ho requereixin. Per a aquesta modificació caldrà l'acord del Patronat. L'Equip de Titularitat en farà un seguiment i avaluació en el context de l'avaluació del Pla d'Actuació, n'informarà al Patronat i hi proposarà modificacions o accions de millora.

Ha de ser conegut pel Patronat, per l'Equip de Titularitat, i pels equips directius i, de manera general, pels seus destinataris en aquells aspectes que els afectin.

Article 98 Pla de gestió de recursos humans.

Parteix del diagnòstic de la realitat del personal que col·labora en la realització de les activitats de la Fundació i determina un conjunt d'objectius i accions necessàries per a assolir l'adaptació de les plantilles i del voluntariat en les fites establertes en el Pla Estratègic.

Expressa la política de personal de la Fundació (retribucions, permisos, jornades, càrrecs, jubilacions...) i defineix els processos de selecció, acollida, seguiment, avaluació de l'acompliment, reconeixement i comiat. S'hi defineixen els perfils de cada lloc i es proposen una sèrie de documents de suport per a la gestió del personal en els centres.

És elaborat per l'Equip de Titularitat amb la participació dels equips de l'àrea.

L'aprova el Patronat. Té una vigència de cinc a set anys. Es revisarà quan es modifiqui el Pla Estratègic o les circumstàncies així ho requereixin. Per a aquesta modificació caldrà l'acord del Patronat. L'Equip de Titularitat en farà un seguiment i avaluació en el context de l'avaluació del Pla d'Actuació, informant el Patronat i proposarà modificacions o accions de millora.

Ha de ser conegut pel Patronat, per l'Equip de Titularitat, i pels equips directius i, de manera general, pels seus destinataris en aquells aspectes que els afectin.

Article 99 Pla de gestió administrativa.

Parteix del diagnòstic de la realitat dels processos de gestió administrativa i determina un conjunt d'objectius i accions necessàries per a assolir-ne l'optimització.

L'aprova el Patronat. És elaborat per l'Equip de Titularitat amb la participació dels equips de l'àrea.

Té una vigència de cinc a set anys. Es revisarà quan es modifiqui el Pla Estratègic o les circumstàncies així ho requereixin. Per a aquesta modificació caldrà l'acord del Patronat. L'Equip de Titularitat en farà un seguiment i avaluació en el context de l'avaluació del Pla d'Actuació, n'informarà el Patronat i hi proposarà modificacions o accions de millora.

Ha de ser conegut pel Patronat, per l'Equip de Titularitat, i pels equips directius i, de manera general, pels seus destinataris en aquells aspectes que els afectin.

Article 100 Documents marc per als centres.

Són documents marc per als centres aquells que, essent propis dels centres, són elaborats i aprovats per la Fundació.

Són aprovats per l'Equip de Titularitat, amb la participació dels equips d'àrea respectius. Es revisaran quan es modifiquin els documents de referència, la legislació vigent o les circumstàncies així ho requereixin. Per a aquesta modificació caldrà l'acord de l'Equip de Titularitat. Una vegada aprovats, seran incorporats i adaptats per cada centre.

Article 101 Reglament de Règim Interior Marc dels centres.

Document normatiu marc per a l'elaboració del Reglament de Règim Interior de cadascun dels centres de la Fundació, que desenvolupa el Reglament de Règim Interior de la Fundació i aplica la legislació vigent.

L'aprova el Patronat.

Té vigència indefinida. Cada sis anys de vigència l'Equip de Titularitat elaborarà un informe sobre la idoneïtat del Reglament. Es revisarà quan es modifiquin els Estatuts o el Reglament de Règim Interior, la legislació vigent ho imposi o les circumstàncies ho requereixin. Per a aquesta modificació caldrà l'acord del Patronat.

Ha de ser conegut pel Patronat, l'Equip de Titularitat i els equips directius dels centres.

Secció Tercera. Documents a nivell de centres.

Article 102 Projecte Educatiu.

Defineix la contextualització per al centre del Caràcter Propi i del Pla Estratègic de la Fundació en el que afecta als plans i a les concrecions curriculars.

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.

Té caràcter de continuïtat. Es revisarà quan es modifiqui el Pla Estratègic o les circumstàncies ho requereixin. L'Equip Directiu i l'Equip de Titularitat en faran un seguiment i avaluació anuals i hi proposaran modificacions o accions de millora.

Ha de ser conegut per l'Equip de Titularitat, per l'Equip Directiu, el claustre de professors, el Consell Escolar i, en general, per tota la Comunitat Educativa.

Article 103 Reglament de Règim Interior de Centre.

És una concreció del Reglament de Règim Interior Marc dels centres en funció de la legislació educativa que afecta a cada centre.

És elaborat per l'Equip Directiu escoltat l'Equip de Titularitat i proposat pel director titular al Consell escolar.

Té caràcter de continuïtat. Es revisarà quan es modifiqui el Reglament de Règim Interior Marc dels Centres o la legislació que l'afecta.

Ha de ser conegut per l'Equip de Titularitat, per l'Equip Directiu, el claustre de professors, el Consell Escolar i, en general, per tota la Comunitat Educativa.

Article 104 Programació General Anual.

Defineix la programació del centre per a un curs escolar, tenint en compte el Projecte Educatiu i el Pla d'Actuació de la Fundació.

Participen en la seva elaboració tots els estaments amb l'assessorament i direcció de l'Equip Directiu.

És elaborada per l'Equip Directiu amb la participació del claustre. La Programació General Anual és aprovada en els seus aspectes educatius pel claustre de professors, i en el seu conjunt pel Consell Escolar, a proposta de la Fundació.

Al finalitzar el curs, l'Equip Directiu activarà els processos d'avaluació per a valorar-ne el grau de consecució, i establir-hi mesures correctores per a l'any següent.

Ha de ser coneguda pel Patronat, l'Equip de Titularitat i els equips directius dels centres.

Article 105 Memòria anual.

Recopila la informació rellevant sobre el curs escolar una vegada finalitzat aquest, i l'avalua conforme als objectius i accions definits en la Programació General Anual, hi incorpora iniciatives i propostes de millora.

És elaborada per l'Equip Directiu amb la participació de tots els estaments i. aprovada per l'Equip Directiu.

Ha de ser coneguda pel Patronat, l'Equip de Titularitat i els equips directius dels centres.

DISPOSICIONS ADDICIONALS**Article 1 Revisió del Reglament.**

Sense perjudici del que s'estableix en l'article 6, aquest Reglament serà revisat al quart any de la seva entrada en vigor.

