

DOCUMENT OFICIAL

DATA:28/06/2023

**NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT  
DEL CENTRE (NOFC)**



# **NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE (NOFC)**

ELABORAT PER:

Robert Lara

Director General

16 de juny de 2023

SUPERVISAT PER:

Equip Directiu

21 de juny de 2023

APROVAT PER:

Consell Escolar

28 de juny de 2023

## NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE (NOFC) ADAPTAT A LA LOMLOE I A LA LOPIIAFV

### TÍTOL PRELIMINAR

#### Art. 1. Objecte.

El present Reglament té per objecte regular l'organització i el funcionament intern del centre **ESCOLA MARIA AUXILIADORA** i promoure la participació de totes les persones que formen la comunitat educativa. La seva interpretació es farà, en tot cas, d'acord amb l'interès superior del menor, en els termes previstos en la normativa reguladora dels drets de la infància i l'adolescència (EL 1/1996 i HO 8/21).

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

L'organització i el funcionament del centre respondran als següents principis

- a) El caràcter cristià i salesià del centre.
- b) La plena realització de l'oferta educativa continguda en el caràcter propi del centre.
- c) La configuració del centre com a comunitat educativa.
- d) La promoció d'accions destinades a fomentar la qualitat, mitjançant el reforç de la seva autonomia i la potenciació de la funció directiva.

#### Art. 3. Sosteniment del centre amb fons públics.

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, en el nivell educatiu de L'ETAPA DE PRIMÀRIA.

## TÍTOL I COMUNITAT EDUCATIVA

#### Art. 4. Membres.

1. La comunitat educativa del centre integra un conjunt de persones implicades en l'acció educativa, que comparteixen i enriqueixen els objectius del centre. En concret, la comunitat educativa del col·legi està formada per:

- a. l'Entitat Titular: Filles de Maria Auxiliadora, últimes responsables del Projecte Educatiu
- b. l'alumnat, protagonista i nucli central de la nostra proposta educativa;
- c. el professorat, agent fonamental dels processos impulsats per l'escola;
- d. el personal d'administració i serveis, corresponsable en la missió;
- e. les famílies, pares i mares, primers i principals educadors dels seus fills;

La Comunitat Educativa del col·legi forma part d'una comunitat major, integrada per tots els que participen de l'una o l'altra manera en la vida de la Casa: animadors de temps lliure, exalumnes....

2. Cadascun dels integrants de la comunitat aporta de manera corresponsable la seva labor al projecte comú.

#### Art. 5. Drets.

Els membres de la comunitat educativa tenen dret a:

- a) Ser respectats en els seus drets, integritat i dignitat personals.

- b) Conèixer el caràcter propi, el projecte educatiu i el Reglament de Règim Interior del centre.
- c) Participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb el que es disposa en el present Reglament.
- d) Celebrar reunions dels respectius estaments en el centre sobre assumptes de la vida escolar, prèvia l'oportuna autorització de l'entitat titular.
- e) Constituir associacions dels membres dels respectius estaments de la comunitat educativa, conformement al que es disposa en la llei.
- f) Presentar davant l'entitat titular, o l'òrgan que en cada cas correspongui, queixes, reclamacions, denúncies i suggeriments, segons els procediments establerts per a això.
- g) Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en el caràcter propi del centre i en el present Reglament.

### Art. 6. Deures.

Els membres de la comunitat educativa estan obligats a:

- a) Acceptar i respectar els drets de l'entitat titular, l'alumnat, el professorat, els pares, el personal d'administració i serveis i els altres membres de la comunitat educativa.
- b) Respectar el caràcter propi, i conèixer i complir el que es preveu en el projecte educatiu, el codi de conducta, el present Reglament, les normes de convivència i altres normes d'organització i funcionament del centre, així com l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives de l'equip directiu i del professorat.
- c) Respectar el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge i la salut de tots els membres de la comunitat educativa .
- d) Respectar i promoure la imatge del centre.
- e) Assistir i participar en les reunions dels òrgans dels quals formin part.
- f) Observar les normes sobre protecció i tractament de dades de caràcter personal d'acord amb el que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i altra normativa d'aplicació.
- g) Respectar els drets de la infància i promoure un ambient protector físic, psicològic i social, inclòs l'entorn digital, així com la resta de previsions contingudes en la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència i en el Manual per una cultura del Bon Tracte.

### Art. 7. Principis inspiradors i normes de convivència.<sup>1</sup>

1. Les normes de convivència del centre s'inspiren en els següents principis bàsics per a promoure:

- a) El creixement integral de la persona.
- b) Els fins educatius del centre, en desenvolupament del seu caràcter propi i del seu projecte educatiu.
- c) El favorable desenvolupament de la comunitat educativa.
- d) Un bon ambient educatiu i de relació en el centre.
- e) El respecte als drets de totes les persones que participen en l'acció educativa.

2<sup>2</sup>. Sense perjudici de les establertes en el present Reglament i en el pla de convivència, **són normes de convivència del centre:**

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

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

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

<sup>2</sup> LOE Art. 120.4. Las administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.



- a) El respecte a la integritat física i moral i als béns de les persones que formen la comunitat educativa i d'aquelles altres persones i institucions que es relacionen amb el centre en ocasió de la realització d'activitats i serveis en aquest.
- b) El respecte a la diversitat i la no discriminació, especialment en relació amb els qui sofreixen especial vulnerabilitat.
- c) La correcció en el tracte social i l'ús d'un llenguatge correcte i adequat.
- d) El respecte i desenvolupament responsable de les diferents funcions dels membres de la comunitat educativa.
- e) La cooperació en les activitats educatives o de convivència.
- f) La bona fe i la lleialtat en el desenvolupament de la vida escolar.
- g) La cura en la higiene i imatge personal i l'observança de les normes del centre sobre aquesta matèria.
- h) El compliment de la normativa del centre respecte a la vestimenta.
- i) L'obligatorietat de l'ús de l'uniforme. (Xandall del centre: samarreta, pantaló i jaqueta d'esport)
- j) L'actitud positiva davant els avisos i correccions.
- k) L'adequada utilització de l'edifici, mobiliari, instal·lacions i material del centre, conforme al seu destí i normes de funcionament, així com el respecte a la reserva d'accés a determinades zones del centre.
- l) El respecte a les normes d'organització, convivència i disciplina del centre.
- m) En general, el compliment dels deures que s'assenyalen en la legislació vigent i en el present Reglament per part dels membres de la comunitat educativa i de cadascun dels seus estaments, especialment els derivats del caràcter propi i del projecte educatiu del centre

3. Les normes de convivència, així com el Codi de Conducta de la **Inspecció Maríà Auxiliadora** i els protocols derivats d'aquest Codi són d'obligat compliment per part de tot el personal que presta serveis en el centre.

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

El Institut de Filles de Maríà Auxiliadora (FMA o Salesianes) i, més en concret, la Inspecció Maríà Auxiliadora, com a Entitat Titular de l'Escola, aporta a la presència, a través de la comunitat religiosa salesiana de Sepúlveda i dels representants seglars en qui delega l'exercici de la Titularitat, el patrimoni pedagògic heretat de Don Bosco i Mare Mazzarello i exerceix l'última responsabilitat de l'escola davant la societat, els poders públics i el conjunt de la comunitat educativa. L'Entitat Titular delega i estimula l'exercici de les responsabilitats encomanades a tots els que assumeixen serveis de direcció i administració, com a representants de la titularitat.

Directius i administradors són corresponsables de l'animació i govern del centre en l'àmbit de la seva competència. Actuen en estreta col·laboració amb els seus immediats superiors i vetllen pel desenvolupament del Projecte Educatiu del centre, pel compliment de les orientacions de la Inspecció en l'àmbit de la seva competència, pel seguiment del personal al seu càrrec i el compliment de les seves obligacions. Responen de la marxa general del seu àmbit d'actuació i vetllen especialment pel compliment de la normativa vigent, en les àrees, matèries i operacions que estan sota la seva responsabilitat. En l'exercici de les funcions que se'ls han encomanat, directius i administradors actuen amb transparència, lleialtat, honradesa i en subsidiarietat amb la Inspecció.

### **Art. 8. Drets.**

L'entitat titular té dret a:

- a) Establir el caràcter propi del centre, garantir el seu respecte i dinamitzar la seva efectivitat.
- b) Disposar el projecte educatiu del centre, que incorporarà el caràcter propi d'aquest, el pla



- de convivència, així com els restants plans fixats en la normativa educativa estatal o autonòmica i els corresponents plans i protocols inspectorials.
- 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.
  - e) Decidir la sol·licitud d'autorització de nous ensenyaments i la modificació i extinció de l'autorització existent.
  - f) Decidir la subscripció dels concerts a què es refereix la Llei orgànica del Dret a l'Educació, així com promoure la seva modificació i extinció.
  - g) Decidir la prestació d'activitats i serveis.
  - h) Aprovar el document dels NOFC (Normes d'Organització i Funcionament del Centre), previ informe pel consell escolar, així com establir les seves normes de desenvolupament i execució.
  - i) Nomenar i cessar els òrgans unipersonals de govern i gestió del centre i als seus representants en el consell escolar, de conformitat amb l'assenyalat en la LODE.
  - j) Nomenar i cessar els òrgans de coordinació de l'acció educativa.
  - k) Seleccionar, contractar, nomenar i cessar el personal del centre.
  - l) Dissenyar els processos de formació del professorat i la seva avaluació.
  - m) Fixar, dins de les disposicions en vigor, la normativa d'admissió d'alumnes en el centre, així com sobre el seu cessament.
  - n) Tenir la iniciativa en matèria de correcció de les alteracions de la convivència.
  - o) Desenvolupar i concretar les normes de convivència en el marc del que disposi la legislació estatal i autonòmica, així com les orientacions inspectorials.
  - p) Proposar al consell escolar els criteris de selecció del personal docent en pagament delegat.
  - q) Designar un Coordinador de benestar i protecció de l'alumnat.
  - r) Nomenar el Delegat de Protecció de Dades i al Responsable del Compliment Normatiu i al responsable dels plans d'igualtat.
  - s) Designar la persona física responsable de la gestió del sistema del "Canal de Denúncies" o «Responsable del Sistema», i de la seva destitució o cessament y notificar-ho a l'Autoritat Independent de Protecció de l'Informant, A.A.I.

### Art. 9. Deures.

L'entitat titular està obligada a:

- a) Impartir una educació accessible, inclusiva i de qualitat que permeti el desenvolupament ple dels menors en una escola segura i lliure de violència, que garanteixi el respecte i la promoció dels seus drets i que empli mètodes pacífics de comunicació, negociació i resolució de conflictes.
- b) Promoure el respecte als altres, a la seva dignitat i els seus drets, especialment dels qui sofreixin especial vulnerabilitat.
- c) Formar a l'alumnat en la prevenció i evitació de tota forma de violència, amb la finalitat d'ajudar-los a reconèixer-la i reaccionar enfront d'aquesta.
- d) Donar a conèixer el caràcter propi, el projecte educatiu i els Normes d'organització i Funcionament del Centre.
- e) Responsabilitzar-se del funcionament i gestió del centre davant la comunitat educativa, la societat, l'Església i l'Administració.
- f) Complir les normes reguladores de l'autorització del centre, de l'ordenació acadèmica i dels concerts educatius.
- g) Aplicar els protocols que procedeixin quan el personal docent o educador dels centres educatius, famílies o qualsevol membre de la comunitat educativa, detecti l'existència de situacions de violència o per la mera comunicació dels fets per part dels menors, seguint el



- protocol definit en el document inspectorial "Manual del bon tracte" Així com per la infracció de la normativa sobre protecció de dades d'un menor d'edat.
- h) Dur a terme el seguiment de l'execució i de les actuacions previstes en els protocols existents.
- i) Donar a conèixer i formar a la comunitat educativa en l'ús dels protocols d'actuació existents.

### Art. 10. Representació.

La representació legal ordinària de l'entitat titular estarà conferida al director general del centre en els termes assenyalats en l'article 40 del present document.

## CAPÍTOL SEGON: ALUMNES.

El nostre projecte educatiu gira entorn dels alumnes i tot quant es promou a l'escola persegueix la seva realització integral com a persones. Els i les alumnes d'un col·legi salesià intervenen activament en el seu procés educatiu i assumeixen diferents responsabilitats. Se'ls anima, a més, a participar en associacions i grups, fora de l'horari escolar, on poden ampliar les seves experiències. Progressivament, assumeixen tasques organitzatives, d'animació i col·laboració, tant a l'aula com, si ho desitgen, fora d'ella.3

### Art. 11. Drets.

L'alumnat té dret a:

- a. Rebre una formació que asseguri el ple desenvolupament de la seva personalitat i el respecte a la seva identitat, integritat i dignitat personals.
- b. La valoració i reconeixement objectius de la seva dedicació, esforç i rendiment.
- c. Rebre orientació vocacional, educativa i professional.
- d. Rebre una educació inclusiva i de qualitat, que respecti la igualtat sense discriminació sexual, la diversitat familiar, l'adquisició d'estils de vida saludables i una educació afectiu sexual adaptada al seu nivell maduratiu i, a més, orientada a prevenir, detectar i evitar tota forma de violència i discriminació.
- e. Ser respectat en la seva llibertat de consciència, les seves conviccions religioses, les seves conviccions morals i la seva orientació sexual, d'acord amb la Constitució.
- f. Rebre protecció contra tota intimidació, discriminació i situació de violència o assetjament escolar.
- g. Expressar les seves opinions lliurement, respectant els drets i la reputació de les altres persones, en el marc de les normes de convivència del centre.
- h. Participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb el que es disposa en les normes vigents.
- i. Rebre tant la informació com les ajudes i els suports precisos per a compensar les desigualtats de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural, especialment en el cas de presentar necessitats educatives especials.
- j. Ser respectats en la seva integritat física, dignitat personal i intimitat i en el tractament de les seves dades personals.
- l. Exercir el seu dret d'associació i reunió en el centre, en els termes legalment previstos.
- m. Participar, en els termes previstos en la normativa vigent i en el present document, en les preses de decisions que els afectin.
- n. Continuar la seva relació amb el centre una vegada hagin conclòs els seus estudis en aquest, a través del moviment d'Exalumnes i/o de l'Associació d'Antics Alumnes.
- o. Aquells altres drets que es determinin en les normes de convivència del centre.

### Art. 12. Deures.

L'alumnat està obligat a:

- a. Respectar l'ideari del centre.



- b. Estudiar, esforçar-se per aconseguir el màxim desenvolupament segons les seves capacitats i participar en les activitats formatives orientades al desenvolupament del currículum, així com en les complementàries.
- c. Seguir les directrius de l'equip directiu i del professorat respecte a la seva educació i aprenentatge, i dur a terme fora de les hores de classe els treballs que els encomanin els professors.
- d. Respectar l'autoritat i orientacions de l'equip directiu i del professorat, així com dels diferents membres de la comunitat educativa.
- e. Assistir a classe amb puntualitat i complir l'horari i calendari escolar del centre.
- f. Participar i col·laborar en la millora de la convivència escolar i en la consecució d'un adequat clima d'estudi en el centre.
- g. Respectar el dret de la resta de l'alumnat a l'educació.
- h. Respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals, i la diversitat, dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- i. Complir el present document de Normes d'organització i Funcionament del centre i respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre.
- j. Conservar i fer un bon ús de les instal·lacions i materials didàctics del centre.
- k. Aquells altres deures que es determinin en el pla de convivència i en les normes de convivència del centre.

### **Art. 13. Admissió.**

1. L'admissió de l'alumnat competeix a l'entitat titular del centre.
2. En els nivells sostinguts amb fons públics, en el cas que no existeixin places suficients per a tots els sol·licitants, s'estarà al que es disposa en els articles 84 a 87 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i en la seva normativa estatal i autonòmica de desenvolupament.

## **CAPÍTULO TERCER. MESTRES**

Sobre els mestres recau en gran mesura la qualitat del procés educatiu i evangelitzador. Els professors treballen corresponsablement amb els altres membres de la comunitat educativa i posen les seves competències professionals, educatives i pastorals al servei de la missió de l'escola salesiana. Intervenent activament, quan se'ls requereix, en la gestió del centre a través de la seva participació en els òrgans de govern unipersonals i col·legiats<sup>4</sup>

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

Els i les mestres tenen dret a :

- a. Exercir la seva funció educativa d'acord amb les característiques del lloc que ocupi, el currículum i la proposta educativa de les escoles salesianes i el projecte educatiu del centre
- b. La seva formació permanent, segons el pla de formació del centre.
- c. Participar en l'elaboració de les programacions d'etapa.
- d. Desenvolupar la seva metodologia d'acord amb la programació d'etapa.
- e. Exercir la seva acció avaluadora d'acord amb els criteris establerts en les programacions d'etapa, conformement al model pedagògic de l'entitat titular.
- f. Utilitzar els mitjans materials i les instal·lacions del centre per als fins educatius, conformement a les normes reguladores del seu ús.
- g. Participar en la presa de decisions pedagògiques que corresponen al claustre, als òrgans de coordinació docents i als equips educatius que imparteixin classe en el mateix curs.

<sup>4</sup> Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas



- h. Gaudir de la presumpció de veracitat en el marc dels processos disciplinaris, d'acord amb la normativa vigent.
- i. Celebrar reunions en el centre, d'acord amb la legislació vigent i sense afectar el normal desenvolupament de l'activitat laboral i docent.
- j. Triar als seus representants en el consell escolar.

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

#### 1. El professorat està obligat a:

- a. Respectar i fer respectar l'Ideari.
- b. Exercir les seves funcions conformement a la legislació vigent, a les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament i a les directrius de l'entitat titular, segons la Proposta Educativa de les Escoles Salesianes i el Projecte Educatiu del centre i el Perfil Professional definit per la Inspecció.
- c. Promoure i participar en l'activitat general del centre, incloent-hi les activitats complementàries, dins o fora del recinte educatiu incloses en la programació general anual.
- d. Contribuir al fet que les activitats del centre es desenvolupin en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat per a fomentar en els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.
- e. Cooperar en el compliment dels objectius del projecte educatiu del centre, i seguir en l'acompliment de les seves funcions les directrius establertes en les programacions d'etapa.
- 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.
- g. Elaborar i desenvolupar la programació d'aula.
- h. Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.
- i. La tutoria dels alumnes, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge en tots els aspectes de la seva formació educativa, acadèmica i professional, incloent-hi les tècniques de treball i d'estudi específic de la seva àrea o matèria, dirigir les pràctiques o seminaris relatius a aquesta, així com analitzar i comentar amb ells les proves realitzades, col·laborant, en el seu cas, amb els serveis .
- j. Atendre el desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral i transcendent de l'alumnat en col·laboració amb les famílies, informant-los periòdicament sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills.
- k. Col·laborar a mantenir l'ordre i la disciplina dins de l'exercici de les seves funcions, conforme al pla de convivència del centre i afavorint el respecte mutu amb pares i alumnes.
- l. Complir puntualment el calendari i horari escolar.
- m. Implicar-se en el seu perfeccionament i desenvolupament professional, participant en els plans de millora, innovació educativa i gestió de la qualitat que s'assumeixin en el centre.
- n. Guardar sigil professional de quanta informació tingui accés per la seva condició i lloc de treball.
- o. Participar en els plans d'avaluació que determinin les administracions educatives o el centre.
- p. Complir en l'exercici de les seves funcions les instruccions facilitades per l'entitat titular en matèria de protecció de dades de caràcter personal, respectant la Política de Protecció de Dades establerta a nivell inspeccional<sup>5</sup>.
- q. Conèixer i complir el Codi de Conducta de la Inspecció
- r. Respectar el dret a la imatge de l'alumnat i complir la normativa sobre aquest tema.
- s. Respectar i complir la normativa de propietat intel·lectual.<sup>6</sup>

5 Art. 37-38. Código de Conducta. Inspecció María Auxiliadora.

6 Art. 29. Código de Conducta. Inspecció María Auxiliadora.



- t. Comunicar-se amb l'alumnat i les seves famílies únicament a través dels canals, sistemes i procediments que el centre determini.<sup>7</sup>
- u. Acreditar, mitjançant l'aportació del corresponent certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'Éssers humans, no haver estat condemnats per delictes contra la llibertat o indemnitat sexuals o de tràfic d'éssers humans.
- v. Mantenir una relació amb l'alumnat limitada al seu àmbit professional i de manera que no pugui induir a confusió.
- w. Aquells altres deures que determini la normativa vigent.
- x. Complir tots els processos i protocols inspectorials i locals corresponents.

2. El professorat tindrà la consideració d'autoritat pública als efectes determinats en la legislació vigent d'aplicació.

### **Art. 16. Admissió.**

1. La cobertura de vacants de professorat competeix a l'entitat titular del centre, segons el que s'estableix en el Procés de Selecció del personal d'acord amb els criteris de selecció establerts pel consell escolar a proposta de l'entitat titular.
2. Les vacants del personal docent es podran cobrir, d'acord amb els criteris inspectorials de contractació i els requisits requerits per a cobrir la plaça, mitjançant l'ampliació de l'horari de professors del centre que no prestin els seus serveis a jornada completa, la incorporació de professors excedents o en anàloga situació, la contractació de nou professorat 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.
3. Mentre es desenvolupa el procediment de selecció l'entitat titular podrà cobrir provisionalment la vacant, en els termes establerts en la legislació vigent.
4. L'extinció de la relació laboral del professorat competeix a l'entitat titular del centre. En els nivells concertats, el titular del centre comunicarà al consell escolar les extincions que es produeixin.
5. L'entitat titular del centre podrà realitzar les comunicacions de provisió i extinció de vacants del personal docent en pagament delegat al consell escolar de manera individualitzada o agregada en el període de temps que determini, utilitzant els mitjans que consideri oportuns i vàlids en dret, inclosa la via telemàtica i el correu electrònic, deixant constància sempre de la comunicació efectuada.

## **CAPÍTOL QUART: PARES, MARES, TUTORS LEGALS**

La família, juga un paper essencial en els valors i actituds que els fills interioritzen en els primers anys del seu creixement. L'escola es converteix en col·laboradora d'aquesta labor essencial, per a la qual es necessita sintonia de criteris i esperit de col·laboració. L'Entitat Titular dona a conèixer la seva proposta educativa (vertebrada sobre els seus trets distintius, la qual cosa anomenem caràcter propi) a les famílies que sol·liciten l'admissió en el centre. En triar una escola salesiana, la família accepta el projecte educatiu i es compromet a respectar la nostra manera d'entendre l'educació, des d'una determinada concepció de l'ésser humà, de la pedagogia i del món. L'estreta col·laboració entre les famílies i l'escola es torna imprescindible per a aconseguir els objectius educatius.

### **Art. 17. Drets.**

Les mares, els pares o tutors tenen dret a:

---

<sup>7</sup> Confrontar Plan de Comunicació del centro

- 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 els fins establerts en la Constitució, en el corresponent Estatut d'Autonomia i en les lleis educatives.
- c) Participar en els assumptes relacionats amb el desenvolupament del procés educatiu dels seus fills en el centre.
- d) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills.
- e) Ser sentits per qui determini el centre en aquelles decisions que afectin l'orientació acadèmica i professional dels seus fills,
- f) Ser atesos pels professors del centre en els horaris i pels canals establerts.
- g) Participar en l'organització i funcionament del centre en els termes establerts en la normativa vigent.
- h) Participar en la vida del centre i particularment en les seves trobades festives i de celebració..
- i) La llibertat d'associació en l'àmbit educatiu.
- j) Quants drets els siguin reconeguts en la legislació vigent<sup>8</sup>.

#### Art. 18. Deures<sup>9</sup>.

Les mares, els pares o tutors estan obligats a :

- a) Conèixer, acceptar i respectar la Proposta Educativa de les escoles Salesianes i el Projecte Educatiu del centre.
- b) Procurar l'adequada col·laboració entre la família i el centre, a fi d'aconseguir una major efectivitat en la tasca educativa. A aquest efecte:
  - a. Assistiran a les entrevistes i reunions a les quals siguin convocats per membres de l'equip directiu o tutor o personal corresponent, per a tractar assumptes relacionats amb l'educació dels seus fills.
  - b. Adoptaran les mesures necessàries perquè els seus fills cursin els nivells obligatoris de l'educació i assisteixin regularment a classe.
  - c. Estimularan als seus fills perquè duguin a terme les activitats d'estudi que se'ls encomanin i propiciaran les circumstàncies que fora del centre, puguin fer més efectiva l'acció educativa d'aquest.
  - d. Informaran els 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.
  - e. Participaran de manera activa en les activitats que s'estableixin en virtut dels compromisos educatius que el centre estableixi amb la família, per a millorar el rendiment dels seus fills.
  - f. Col·laboraran en el compliment de les mesures correctores imposades als seus fills en el desenvolupament del pla de treball a realitzar fora del centre al fet que aquestes puguin donar lloc.
  - g. Informaran l'equip directiu de totes les resolucions judicials o acords privats que regulin les funcions inherents a la pàtria potestat i a la guarda i custòdia dels seus fills, o que puguin afectar les activitats i responsabilitat del centre.
  - h. Adoptaran les mesures necessàries en relació a la recollida dels seus fills i respectaran les normes de recollida dels menors, regulades en aquest reglament i en la normativa interna del centre.
- c) Col·laborar i observar el compliment del respecte i conductes cíviques que permetin el normal funcionament del centre.

<sup>8</sup> Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

<sup>9</sup> Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

- a. Complir les obligacions que es deriven de la relació contractual amb el centre.
- b. Respectar l'exercici de les competències tècnic-professionals del personal del centre.
- c. Justificar, per escrit, les faltes d'assistència o puntualitat dels seus fills.
- d. Respectar les normes d'organització i convivència del centre en aquells aspectes que els concerneixin.
- e. Accedir al centre únicament mitjançant la deguda autorització i sense interrompre el normal desenvolupament de les activitats docents.
- f. Participar en les actuacions previstes en el pla de convivència del centre en els termes en ell contemplats.
- g. Acceptar les decisions que siguin adoptades pels òrgans de govern del centre dins del marc del present Reglament.
- h. Exercitar responsablement les facultats que els confereix la pàtria potestat.
- i. Quants deures els siguin exigibles en la legislació vigent<sup>10</sup> i en la corresponent normativa interna del centre.

## CAPITOL CINQUÈ. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS.

El personal d'administració i serveis exerceix les seves funcions en corresponsabilitat amb els altres membres de la comunitat educativa. El seu tarannà i el seu estil, per tant, es mostren en sintonia amb el de la resta de membres de la comunitat educativa i per això es distingeixen per: la seva professionalitat, la seva capacitat d'acolliment, el seu tracte amable i cordial, l'esperit de servei, la dedicació i qualitat del seu treball, la discreció, la seva fidelitat i lleialtat al projecte educatiu i el seu sentit de pertinença a la Inspecció<sup>11</sup>

### Art. 19. Drets.

El personal d'administració i serveis té dret a:

- a) Ser integrat com a membre de la comunitat educativa.
- b) Ser informat sobre els objectius i organització general del centre i participar en la seva execució en allò que sigui de la seva competència.
- a) La seva formació permanent.
- b) Triar als seus representants en el consell escolar.

### Art. 20. Deures.

El personal d'administració i serveis està obligat a:

- a) Respectar i fer respectar l'ideari
- b) Conèixer i respectar la Proposta Educativa, el Projecte Educatiu del centre i una altra documentació interna proposada per l'entitat titular.
- c) Exercir les seves funcions conformement a les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament.
- d) Procurar el seu perfeccionament i desenvolupament professional.
- e) Respectar i complir les instruccions de l'entitat titular en matèria de protecció de dades de caràcter personal
- f) Conèixer i complir el codi de Conducta de la Inspecció.
- g) Guardar el degut sigil professional.
- h) Complir les feines que dins de les seves funcions estableixi la direcció general i l'entitat titular.
- i) Complir les funcions establertes en el perfil professional del Personal d'Administració i Serveis.

### Art. 21. Admissió.

El personal de administració i servei serà nomenat i cessat per l'entitat titular del centre.

<sup>10</sup> Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

<sup>11</sup> Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas

## **CAPITOL SISÈ. ALTRES MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA**

En la vida de les nostres escoles participen moltes altres persones, el paper de les quals es torna importantíssim si volem dotar de coherència a les nostres intervencions educatives i evangelitzadores. De tots ells s'espera:

- implicació en el projecte educatiu des del seu àmbit d'actuació i segons el seu grau de responsabilitat,
- qualitat en l'acompliment de la seva labor,
- reconeixement de les claus del nostre estil (proximitat, acompanyament, criteri preventiu...) en la seva manera d'exercir la seva funció,
- coherència i maduresa personal.

### **Art. 22. Altres membres:**

Podran formar part de la comunitat educativa altres persones (col·laboradors, antics alumnes, voluntaris, vetlladors, auxiliars de conversa, alumnes de pràctiques i altres) que participin en l'acció educativa del centre d'acord amb els programes que determini l'entitat titular del centre, així com aquelles persones que exerceixin llocs requerits en els centres educatius conforme a la legislació vigent. Entenent que totes elles assumiran els criteris establerts pel caràcter propi del col·legi així com els propis plans del centre.

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

Aquests membres de la comunitat educativa tindran dret a:

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

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

Aquests membres de la comunitat educativa estaran obligats a:

- a) Respectar i fer respectar l'ideari del centre.
- b) Desenvolupar les seves funcions segons el que s'estableix en el marc de l'organització i funcionament del centre i en els termes establerts en els programes a què es refereix l'article 22 del present reglament.
- c) Respectar i afavorir el normal desenvolupament de l'activitat del centre.
- d) Conèixer i respectar el codi de Conducta i tots els processos i protocols del centre.

## **CAPÍTOL SETÈ. LA PARTICIPACIÓ.**

### **Art. 25. Característiques.**

La participació en el centre es caracteritza per ser:

- a) La condició bàsica del funcionament del centre i l'instrument per a l'efectiva aplicació del seu caràcter propi i projecte educatiu.
- b) Diferenciada, en funció de la diversa aportació al projecte comú dels diferents membres de la comunitat educativa.
- c) Alegre i dinàmica, senyals del nostre estil educatiu.
- d) Es poden fer al·lusions a altres característiques del nostre estil.

### **Art. 26. Àmbits.**

Els àmbits de participació en el centre són:

- a) El personal.
- b) Els òrgans col·legiats.

- c) Les associacions.
- d) Els delegats.

### **Art. 27. Àmbit personal.**

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

Cadascun dels integrants de la comunitat aporta de manera corresponsable la seva labor al projecte comú.

### **Art. 28. Òrgans col·legiats.**

1. Els diferents membres de la comunitat educativa participen en els òrgans col·legiats del centre segons l'assenyalat els Títols Tercer i Quart del present Document.
2. L'entitat titular del centre podrà constituir equips o comissions per a la participació dels membres de la comunitat educativa en les àrees que es determinin.

### **Art. 29. Associacions.**

1. Els diferents estaments de la comunitat educativa podran constituir associacions, conforme a la legislació vigent, amb la finalitat de:
  - a) Promoure els drets dels membres dels respectius estaments.
  - b) Col·laborar en el compliment dels seus deures.
  - c) Coadjuvar en la consecució dels objectius del centre plasmats en el caràcter propi i en el projecte educatiu.
2. Les associacions a què es refereix el número anterior tindran dret a:
  - a) Establir el seu domicili social en el centre.
  - b) Participar en les activitats educatives del centre de conformitat amb el que s'estableixi en el projecte educatiu del centre i en diàleg amb l'Equip Directiu.
  - c) Celebrar reunions en el centre, per a tractar assumptes de la vida escolar, i realitzar les seves activitats pròpies, prèvia l'oportuna autorització de l'entitat titular del centre. Aquesta autorització es concedirà sempre que la reunió o les activitats no interfereixin amb el normal desenvolupament de la vida del centre i sense perjudici de la compensació econòmica que, si escau, procedeixi.
  - d) Proposar candidats del seu respectiu estament per al consell escolar, en els termes establerts en la LODE.
  - e) Recaptar informació dels òrgans del centre sobre aquelles qüestions que els afectin.
  - f) Presentar suggeriments, peticions i queixes formulats 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 del centre i en el present Reglament
3. Les associacions estaran obligades a complir els deures i normes de convivència assenyalats en els articles 6 i 7 del present Reglament i els deures propis del respectiu estament.

### **Art. 30. Delegats.**

Els alumnes i els pares podran triar democràticament delegats de classe, pel procediment i amb les funcions que determini l'entitat titular del centre.

## **TITULO II ACCIÓ EDUCATIVA**

### **Art. 31. Principis.**



1. L'acció educativa del centre s'articula entorn de l'ideari o caràcter propi, la legislació aplicable i la normativa interna del centre, les característiques dels seus agents i destinataris, els recursos del centre i l'entorn en el qual es troba.
2. Els membres de la comunitat educativa, cadascun segons la seva peculiar aportació, són els protagonistes de l'acció educativa del centre.
3. L'acció educativa del centre integra i interrelaciona els aspectes acadèmics, formatius, pastorals i aquells altres orientats a la consecució dels objectius del caràcter propi del centre.

### **Art. 32. Caràcter propi** <sup>12</sup>.

1. L'entitat titular del centre té dret a establir i modificar el caràcter propi del centre.
2. El caràcter propi del centre defineix:
  - a) La naturalesa, característiques i finalitats fonamentals del centre, la raó de la seva fundació.
  - b) El model de persona que orienta l'acció educativa.
  - c) Els valors, actituds i comportaments que es potencien en el centre.
  - d) Els criteris pedagògics i pastorals bàsics del centre.
  - e) Els elements bàsics de la configuració organitzativa del centre i la seva articulació entorn de la comunitat educativa.
3. Qualsevol modificació en el caràcter propi del centre haurà de posar-se en coneixement de la comunitat educativa amb antelació suficient.

### **Art. 33. Projecte educatiu de centre** <sup>13</sup>.

1. El projecte educatiu incorpora el caràcter propi del centre i prioritza els seus objectius per a un període de temps determinat, responent a les demandes que es presenten amb major rellevància a la llum de l'anàlisi de:
  - a) Les característiques dels membres de la comunitat educativa.
  - b) L'entorn immediat en el qual se situa el centre.
  - c) La realitat social, local, autonòmica, nacional i internacional.
  - d) Les prioritats pastorals de l'Església.
2. El projecte educatiu és disposat per l'entitat titular i tindrà en compte les característiques de l'entorn social i cultural del centre. incorporant la concreció dels currículums establerts per l'administració educativa, a través dels projectes curriculars d'etapa.  
En la seva elaboració participaran els diferents sectors de la comunitat educativa, les seves associacions i els òrgans de govern i gestió i de coordinació del centre, conforme al procediment que estableixi la pròpia entitat titular del centre.  
El director general, com a representant de la titularitat, és l'òrgan competent per a dirigir i coordinar l'elaboració, execució i avaluació del projecte educatiu, que serà aprovat pel claustre de professors del centre.
3. El grau de consecució del projecte educatiu serà un indicador del nivell de qualitat de l'oferta realitzada pel centre.

### **Art. 34. Projecte curricular d'etapa** <sup>14</sup>

1. El projecte curricular d'etapa és el desenvolupament i concreció del currículum de l'etapa corresponent, que adapta les finalitats que han de desenvolupar-se en aquesta, integrant, interrelacionades, les diferents facetes de l'acció educativa del centre, d'acord amb el seu projecte educatiu.
2. El projecte curricular d'etapa inclourà, almenys:
  - a) Perfil competencial d'alumne o perfil de sortida de l'alumne.
  - b) La concreció dels objectius de l'etapa.

<sup>12</sup> Según lo dispuesto en el art. 115.2 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>13</sup> Según lo dispuesto en el art.121 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>14</sup> La LOE no alude a los proyectos curriculares, pero consideramos que la diferencia entre proyecto educativo y proyecto curricular puede resultar interesante en un centro integrado con varias etapas.

- c) La seqüenciació dels continguts.
  - d) La metodologia pedagògica.
  - e) Els criteris d'avaluació i promoció.
  - f) Les mesures per a atendre la diversitat.
  - g) Les mesures de coordinació de cada àrea o matèria amb la resta dels ensenyaments impartits en el centre.
  - h) Els principis d'organització i funcionament de les tutories.
3. El projecte curricular d'etapa és aprovat per la secció del claustre de l'etapa i pels educadors que participen en les accions acadèmiques, formatives o pastorals dels alumnes de l'etapa, conforme al procediment que determini el equip directiu. El director pedagògic dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació.
4. A la nostra escola, que només té l'etapa de primària, el projecte curricular s'integrarà al projecte educatiu de centre.

### **Art. 35. Programació d' aula.**

1. Els professors realitzaran la programació d'aula conforme a les determinacions del projecte curricular de l'etapa i en coordinació amb els altres professors del mateix cicle o curs.
2. La programació és aprovada amb el vistiplau del cap d'estudis.

### **Art. 36. Avaluació.**

1. L'avaluació de l'acció educativa és l'instrument per a la verificació del compliment, consecució i assoliment dels objectius del centre i la base per a l'adopció de les correccions que siguin pertinents per a un millor assoliment dels seus fins.
2. L'avaluació de l'acció educativa abasta tots els aspectes del funcionament del centre.
3. En l'avaluació de l'acció educativa participarà tota la comunitat educativa, segons els criteris interns establerts. El director dirigeix la seva elaboració i execució.
4. El centre desenvoluparà processos de millora contínua de la qualitat per a l'adequat compliment del seu projecte educatiu.

### **Art. 37. Programació general anual del centre.**

1. La programació general anual del centre, basada en l'avaluació i dinàmica del mateix i del seu entorn, inclourà tots els aspectes relatius a l'organització i funcionament del centre, inclosos els projectes, el currículum, les normes, i tots els plans d'actuació acordats i aprovats , en concret:
  - a) Les modificacions del projecte curricular de l'etapa derivades del resultat de l'avaluació d'aquest.
  - b) Els horaris dels alumnes i l'organització bàsica del professorat.
  - c) Les accions de formació permanent del professorat.
  - d) El procediment d'avaluació dels diversos aspectes del centre (direcció, funció docent, formatius, pastorals) incorporats al seu projecte educatiu.
  - e) Les mesures d'aplicació del pla de convivència corresponent a cada curs .
  - f) Tots els altres aspectes que siguin considerats oportuns per part del ED del centre.
2. La programació general anual del centre és elaborada per l'equip directiu, amb la participació del professorat i d'altres agents de la Comunitat Educativa i informada i valorada pel consell escolar a proposta del director, tenint en compte el Pla Estratègic d'Actualització Pedagògic Pastoral. El director dirigeix l'elaboració, execució i avaluació de la PGA.
3. El centre desenvoluparà processos de millora contínua de la qualitat per a l'adequat compliment del seu projecte educatiu.

### Art. 38. Pla de convivència.

1. El pla de convivència serà elaborat per l'equip directiu del centre o per l'equip que designi per l'elaboració, tenint en compte el que s'estableix en la normativa estatal i autonòmica, amb la participació efectiva dels membres de la comunitat educativa en la forma en què determini l'entitat titular. Aquest pla serà aprovat per l'equip directiu, formarà part del projecte educatiu del centre.
2. El pla de convivència recull les activitats que es programin en el centre, ja siguin dins o fora de l'horari lectiu, per a fomentar un bon clima de convivència dins d'aquest, concretant els drets i deures de l'alumnat i el conjunt de normes de conducta.
3. El pla de convivència inclourà:
  - a. Les mesures per a l'adquisició d'habilitats, sensibilització i formació de la comunitat educativa i la resolució pacífica de conflictes.
  - b. Les normes de convivència.
  - c. El codi de conducta i els protocols derivats davant situacions d'assetjament escolar o davant qualsevol altra situació que afecti la convivència en el centre educatiu, amb independència de si aquestes es produeixen en el propi centre educatiu o si es produeixen, o continuen, a través de les tecnologies de la informació i de la comunicació.
  - d. Les mesures de prevenció i detecció precoç de la violència en el centre.
  - e. Els protocols d'actuació enfront d'indicis d'assetjament escolar, ciberassetjament, assetjament sexual, violència de gènere, suïcidi, autolesió i qualsevol altra forma de violència.
  - f. Altres processos o protocols inspectoriais i/o de centre que contribueixin a la bona convivència en el centre

## TÍTOL III ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ

### Art. 39. Òrgans de govern, participació i gestió.

1. Els òrgans de govern, participació i gestió del centre són unipersonals i col·legiats.
2. Són òrgans unipersonals de govern i gestió, el director general, el director pedagògic, el coordinador de pastoral escolar i l'administrador.
3. Són òrgans col·legiats de govern i gestió l'equip directiu del centre, el claustre de professors i l'equip de pastoral.
4. És òrgan col·legiat de participació i gestió el consell escolar i la comissió de convivència.
5. Els òrgans de govern, participació i gestió desenvoluparan les seves funcions promovent els objectius del caràcter propi i del projecte educatiu de centre i de conformitat amb la legalitat vigent.

### CAPÍTOL PRIMER: ÒRGANS UNIPERSONALS <sup>15</sup>.

#### Secció Primera: Director/Directora general.

### Art. 40. Competències. (tindrà les competències del "Director LODE" a partir del proper nomenament)

És el responsable de dirigir el centre educatiu, en representació de l'entitat titular, en estreta col·laboració amb l'equip directiu des del caràcter propi i les orientacions inspectoriales, per a poder donar resposta a les necessitats educatives dels joves del centre. Forma part del Consell Escolar i de l'Equip Directiu. <sup>16</sup>

1. Són competències del director general:
  - a. Ostentar la representació ordinària de l'entitat titular amb les facultats que aquesta li atorgui.
  - b. Vetllar per l'efectiva realització del caràcter propi i del projecte educatiu de centre.

<sup>15</sup> Se contemplan en esta propuesta los órganos unipersonales básicos, pueden completarse con otros, según cada caso,  
<sup>16</sup> Perfiles Profesionales

- c. Presidir, quan assisteixi, les reunions del centre sense disminuir les facultats reconegudes als altres òrgans unipersonals.
  - d. Donar curs a les peticions, queixes o denúncies formulades, impulsar els procediments per a la seva resolució i adoptar les decisions que corresponguin.
  - e. Exercir els deures de supervisió, vigilància, control i compliment del model de compliment normatiu i prevenció de delictes implantat en el centre.
  - m. Quantes altres facultats li encomanin l'entitat titular en l'àmbit educatiu pastoral, així com les que li atribueixin el present Reglament, les normes d'organització i funcionament del centre i les funcions i competències que es detallen en el seu perfil professional.
2. El director general, com a representant de l'entitat titular, es responsabilitza que les competències de l'entitat titular siguin respectades i ateses.
  3. El director general segueix i està permanentment informat del funcionament del centre en tots els seus aspectes.

#### **Art. 41. Nomenament i cessament.**

1. El director general és nomenat i cessat per l'entitat titular per un període de 3 anys, podent-se prorrogar 3 més. Passat aquest temps, si fos necessari, es podran fer nomenaments flexibles.
2. El director/directora general cessarà:
  - a) En concloure el període del seu mandat.
  - b) Per decisió de l'entitat titular. En el cas dels nivells concertats, el cessament es podrà acordar quan concorrin raons justificades, de les quals donarà compte al consell escolar.
  - c) Per dimissió.
  - d) Per cessar com a professor del centre.
  - e) Per impossibilitat d'exercir el càrrec.
3. En cas de cessament, malaltia, suspensió o absència del director pedagògic, les seves funcions seran assumides provisionalment per la persona que sigui designada per l'entitat titular del centre fins al nomenament del substitut, rehabilitació o reincorporació. Aquesta decisió serà comunicada al consell escolar.
4. És membre del Consell Escolar com a representant de l'entitat titular.

<sup>1</sup> Art. 125 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>1</sup> Art. 124.1 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>1</sup> 1 Perfiles Profesionales

<sup>1</sup> Art. 54 LODE en el art. 124 de la LODE

#### **Secció Segona: Director/Directora pedagògic/a. (la D General i la pedagògica recauran en la mateixa persona a partir dels propers nomenaments)** (El artículo 54.4 de la LODE contempla la posibilidad de disponer de un único Director)

#### **Art. 42. Competències. (Té les competències del director LODE fins el proper nomenaments)**

És el responsable de dirigir i coordinar el conjunt de les actuacions pedagògiques del centre, sense perjudici de les competències reservades al Director general de Centre i a l'Equip Directiu, i des del Caràcter Propi i les Orientacions Inspectorials, per a poder donar resposta a les necessitats educatives dels joves del centre. Presideix el Consell Escolar i l'Equip Directiu, l'Equip de Coordinació Pedagògica i el Claustre.

Són competències del director pedagògic, en el seu corresponent àmbit i conforme a les directrius de l'entitat titular:



- a) Dirigir i coordinar les activitats pedagògiques del centre o etapa, d'acord amb les disposicions vigents, sense perjudici de les funcions d'altres òrgans.
- b) Convocar i presidir les reunions de l'equip directiu i del Consell Escolar.
- c) Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de tots els òrgans col·legiats del centre, fixant l'organització acadèmica del centre.
- d) Visar les certificacions i documents acadèmics del centre.
- e) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves facultats.
- f) Imposar les mesures correctores que corresponguin als alumnes en compliment de la normativa vigent, sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar.
- g) Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del centre, d'acord amb les disposicions vigents, sense perjudici de les funcions del Consell Escolar del centre.
- h) Exercir la direcció del personal docent.
- i) Liderar i coordinar l'actualització pedagògica del centre
- j) Convocar i presidir els actes acadèmics i les de coordinació pedagògica.
- k) Executar els acords del consell escolar, del claustre, i de les seves respectives seccions, en l'àmbit de les seves facultats.
- l) Proposar els tutors i els coordinadors de cicle al director general per al seu nomenament.
- m) Afavorir la convivència i garantir la mediació en la resolució dels conflictes, en compliment de la normativa vigent, així com imposar les mesures correctores que corresponguin als alumnes i alumnes en compliment de la normativa vigent i en els termes assenyalats en el present Reglament, sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar.
- n) Vetllar per la realització de les activitats programades dins del pla de convivència del centre.
- o) Quantes altres facultats li encomanin l'entitat titular en l'àmbit educatiu pastoral, així com les que li atribueixin les normes d'organització i funcionament del centre i les funcions i competències que es detallen en el seu perfil professional.

#### **Art. 43. Àmbit i nomenament.**

1. En el centre podrà existir un director/a pedagògic/a.
2. El director pedagògic és nomenat i cessat per l'entitat titular per un període de 3 anys, podent-se prorrogar 3 més. Passat aquest temps, si fos necessari, es podran fer nomenaments flexibles.
3. En cas d'absència temporal del director, el titular exercirà les seves funcions a través de si mateix o d'un altre membre de l'equip directiu designat a l'efecte.  
Si el director ha de causar baixa durant un període de temps prolongat, la institució Titular proposarà al Consell Escolar un substitut.

#### **Secció Tercera: Cap d'estudis. (aquesta figura assumirà funcions i competències de la direcció Pedagògica actual a partir dels propers nomenaments)**

#### **Art. 44. Competències.**

És el responsable de dirigir i coordinar el conjunt de les actuacions pedagògiques del centre junt amb el Director Pedagògic, sense perjudici de les competències reservades al Director general de Centre i a l'Equip Directiu, i des del Caràcter Propi i les Orientacions Inspectorials, per a poder donar resposta a les necessitats educatives dels joves del centre. Forma part de l'Equip Directiu i de l'Equip de Coordinació Pedagògica.

Són competències del Cap d'estudis, en el seu corresponent àmbit i conforme a les directrius de l'entitat titular:

- a) Coordinar les activitats pedagògiques del centre junt amb el Director Pedagògic d'acord amb les disposicions vigents, sense perjudici de les funcions d'altres òrgans.



- b) Gestionar els horaris dels docents i els espais educatius.
- c) Assistir als actes acadèmics, d'avaluació i de coordinació pedagògica
- d) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics de la seva competència.
- e) Afavorir la convivència i garantir la mediació en la resolució dels conflictes, en compliment de la normativa vigent, així com l'acompliment dels horaris.
- f) Vetllar per la realització de les activitats programades dins del pla de convivència del centre.
- g) Quantes altres facultats li encomanin l'entitat titular en l'àmbit educatiu pastoral, així com les que li atribueixin les normes d'organització i funcionament del centre i les funcions i competències que es detallen en el seu perfil professional.

#### **Art. 45. Àmbit i nomenament.**

1. El/ la Cap d'estudis és nomenat i cessat per l'entitat titular per un període de 3 anys, podent-se prorrogar 3 més. Passat aquest temps, si fos necessari, es podran fer nomenaments flexibles.
2. En cas d'absència prolongada del cap d'estudis, el titular del centre designarà un substitut amb caràcter provisional.

#### **Secció Quarta: Coordinador/a de pastoral escolar.**

#### **Art. 46. Competències.**

És el responsable de vetllar pels processos pastorals del centre, en estreta col·laboració amb l'Equip de Pastoral Escolar, des del Caràcter Propi i les Orientacions Inspectorials, per a poder donar resposta a les necessitats educatives dels alumnes del centre. Manté una relació fluida amb el Coordinador General de Pastoral de la Casa

Pot ser membre del Consell Escolar (com un dels tres representants de l'entitat titular).

Són competències del coordinador de pastoral escolar:

- a) Coordinar i animar la programació i desenvolupament de les activitats pastorals de l'acció educativa del centre.
- b) Convocar, i presidir l'equip de pastoral escolar.
- c) Coordinar el departament de religió, impulsant el procés d'ensenyament-aprenentatge de l'àrea de religió i el diàleg fe-cultura.
- d) Col·laborar en la programació i realització de l'acció educativa del centre i de la tasca orientadora dels tutors.
- e) Animar la coordinació de l'acció pastoral del centre amb la de la parròquia i l'Església diocesana.
- f) Quantes altres facultats li encomanin l'entitat titular en l'àmbit educatiu pastoral, així com les que li atribueixin el present Reglament, les normes d'organització i funcionament del centre i les funcions i competències que es detallen en el seu perfil professional.

#### **Art. 47. Nomenament i cessament.**

El coordinador/a de pastoral escolar és nomenat i cessat per l'entitat titular per un període de 3 anys, podent-se prorrogar 3 més. Passat aquest temps, si fos necessari, es podran fer nomenaments flexibles.

<sup>1</sup> El artículo 54.4 de la LODE contempla la posibilidad de disponer de un único Director.

<sup>1</sup> Perfiles Profesionales



## **Secció Cinquena: Administrador/a**

### **Art. 49. Competències de l'administrador/a.**

És el responsable de la gestió econòmica del centre, exercint les seves funcions en nom i dependència directa del director titular de centre, des del Caràcter Propi i les Orientacions Inspectorials, per a poder donar resposta a les necessitats educatives dels joves del centre.

Són competències de l'administrador/a:

- a) Confeccionar la memòria econòmica, la rendició anual de comptes i l'avantprojecte de pressupost del centre corresponent a cada exercici econòmic i realitzar els corresponents informes trimestrals de control i informe de la situació i marxa econòmica del col·legi.
- 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. Realitzar juntament amb l'Equip de gestió/Consell de l'Obra la proposta de les inversions i la seva planificació (cronograma).
- c) Supervisar la recaptació i liquidació dels drets econòmics que procedeixin, segons la legislació vigent, i el compliment, pel centre, de les obligacions fiscals i de cotització a la Seguretat Social.
- d) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris del centre conforme als poders que tingui atorgats per l'entitat titular.
- e) Mantenir informat al director general de la marxa econòmica del centre.
- f) Dirigir l'Administració i portar la comptabilitat i l'inventari del centre, sota la supervisió dels responsables (referents) de comptabilitat dels col·legis i de l'Administradora Provincial
- g) Coordinar al personal d'administració i serveis.
- h) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene i seguretat.
- i) Guardar la deguda confidencialitat de la informació rebuda i coneguda en el desenvolupament de la seva activitat.
- j) Observar les normes sobre protecció i tractament de dades de caràcter personal d'acord amb el que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i altra normativa d'aplicació.
- k) Quantes altres facultats li encomanin l'entitat titular en l'àmbit de l'administració, així com les que li atribueixin el present Reglament, les normes d'organització i funcionament del centre i les funcions i competències que es detallen en el seu perfil professional.

### **Art. 50. Nomenament i cessament.**

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

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

### **Secció Primera: Equip directiu.**

És l'òrgan responsable, juntament amb el Director General, de dirigir el centre educatiu, des del Caràcter Propi i les Orientacions Inspectorials, per a poder donar resposta a les necessitats educatives dels joves del centre.

### **Art. 51. Composició.**

1. L'equip directiu està format per:

- a) El director general,.
- b) El director pedagògic, que el convoca i presideix.
- c) El cap d'estudis.
- d) El coordinador de pastoral escolar.
- e) L'administrador.
- f) La Filla de Maria Auxiliadora, directora de la casa.

2. A les reunions de l'equip directiu podran ser convocades pel director general altres persones, amb veu, però sense vot.

### **Art. 52. Competències.**

Són competències de l'equip directiu:

- a) Assessorar el director general i el pedagògic en l'exercici de les seves respectives funcions.
- b) Coordinar el desenvolupament dels diferents aspectes del funcionament del centre en ordre a la realització dels seus objectius, sense perjudici de les competències pròpies dels respectius òrgans de govern.
- c) Elaborar, a proposta del director pedagògic, la programació general anual del centre, així com avaluar i controlar la seva execució.
- d) Preparar els assumptes que hagin de tractar-se en el consell escolar i en el claustre.
- e) Establir el procediment de participació en l'elaboració del projecte educatiu de centre, i en les directrius per a la programació i desenvolupament d'activitats i serveis en el centre.
- f) Elaborar el pla de convivència del centre.
- g) Quantes altres facultats li encomanin l'entitat titular, així com les que li atribueixin el present Reglament, les normes d'organització i funcionament del centre i les funcions i competències que es detallen en el seu perfil professional.

### **Art. 53. Reunions.**

L'equip directiu es reunirà, almenys, una vegada a la setmana.

## **Secció Segona: Consell escolar**

### **Art. 54. Consell escolar**

1. El consell escolar és el màxim òrgan de participació de tota la comunitat educativa en el centre. La seva competència s'estén a la totalitat dels ensenyaments reglats de règim general impartides en el centre.

### **Art. 55. Composició.**

1. El consell escolar està format per:

- a) El director Pedagògic, que presideix el Consell Escolar
- b) Tres representants de l'entitat titular. Un d'ells el director general
- c) Quatre representants del professorat.
- d) Quatre representants dels pares o tutors dels alumnes, triats per i entre ells i un dels quals serà de l'AMPA
- e) Un representant del personal d'administració i serveis.
- f) Un representant de l'ajuntament en el terme municipal del qual es trobi radicada el centre, en les condicions que disposin les administracions educatives.

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

### **Art. 56. Elecció, designació i vacants.**

1. L'elecció i nomenament dels representants dels professors, dels pares, dels alumnes, del personal d'administració i serveis i, en el seu cas, del personal d'atenció educativa complementària en el consell escolar i la cobertura provisional de vacants d'aquests representants, es realitzarà conforme al procediment que determini l'entitat titular del centre amb respecte a les normes reguladores del règim de concerts i altra normativa vigent. Si no determina una altra cosa, el substitut serà el candidat que hagi obtingut més vots després dels escollits en primer terme.
2. L'associació de pares podrà designar un dels representants dels pares en el consell escolar.
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 tenint en compte, en el seu cas, el que es preveu en l'apartat 1 del present article. En aquest supòsit el substitut ho serà pel restant temps de mandat del substituït.

### **Art. 57. Competències.**

1. Són competències del consell escolar:

- a) Participar en l'elaboració i aplicació del projecte educatiu del centre.
- b) Informar, a proposta de l'entitat titular del centre, les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.
- c) Informar i avaluar la programació general anual del centre que elaborarà l'equip directiu del centre.
- d) Aprovar, a proposta del director general del centre, el pressupost del centre, la relació als fons provinents de l'administració i altres quantitats autoritzades, així com la rendició anual de comptes.
- e) Intervenir en la designació del cap d'estudis d'acord amb el que es preveu en l'article 43 del present Reglament.
- f) A proposta del director general, establir els criteris de selecció del personal docent del nivell concertat, que atendran bàsicament els principis de mèrit i capacitat en relació al lloc docent que vagin a ocupar.
- g) Rebre comunicació d'informació del director general del centre de la provisió i de l'extinció de la relació laboral de professors en règim de pagament delegat que efectui.
- h) Garantir el compliment de les normes generals sobre admissió d'alumnes en nivells concertats.
- i) Conèixer les conductes contràries a la convivència en el centre i l'aplicació de les mesures correctores, així com vetllar pel compliment de la normativa vigent. A petició dels pares o tutors, podrà revisar les decisions adoptades pel director, relatives a conductes que perjudiquin greument la convivència, i proposar, en el seu cas, l'adopció de les mesures oportunes.
- j) Informar les directrius per a la programació i desenvolupament de les activitats escolars complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars en nivells concertats.
- k) Aprovar, si s'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) Proposar, en el seu cas, a l'administració educativa, l'autorització per a establir percepcions als pares/tutors dels alumnes per la realització d'activitats escolars complementàries en nivells concertats.



- m) Informar 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.
  - n) Afavorir relacions de col·laboració amb altres centres amb finalitats culturals i educatius.
  - o) Participar en l'avaluació de la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.
  - p) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre, la igualtat i la no discriminació, la prevenció de la violència de gènere i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
  - q) Impulsar l'adopció i seguiment de mesures educatives que fomentin el reconeixement i protecció dels drets de les persones menors d'edat.
  - r) Designar, a proposta del director pedagògic, una persona que impulsi les mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva de dones i homes i la prevenció de la violència de gènere, promovent els instruments necessaris per a fer un seguiment de les possibles situacions de violència de gènere que es puguin donar en el centre
  - s) Aquelles altres establertes en l'article 57 de la LODE.
2. Per a l'exercici de les competències establerts en l'apartat 1 d'aquest article:  
Si afecten exclusivament els ensenyaments concertats, encara que no exclusivament, hauran de ser deliberades i aprovades en el si del consell escolar.

### **Art. 58. Règim de funcionament.**

El funcionament del consell escolar es regirà per les següents normes:

1. Les reunions del consell escolar seran convocades i presidides pel director pedagògic del centre. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb vuit dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas el requereixi, la convocatòria podrà realitzar-se amb vint-i-quatre hores d'antelació.
2. El consell escolar es reunirà ordinàriament almenys dues vegades a l'any coincidint amb l'inici i e final del curs acadèmic, i si cal, una més durant el segon trimestre. Amb caràcter extraordinari es reunirà per iniciativa del president a la seva instància o a sol·licitud de l'entitat titular del centre o de, almenys, la meitat dels membres del consell escolar.
3. El consell escolar quedarà vàlidament constituït quan assisteixin a la reunió la meitat més un dels seus components.
4. A les deliberacions del consell podran ser convocats pel president, amb veu però sense vot, els altres òrgans unipersonals i aquelles persones l'informe o l'assessorament de les quals estimi oportú.
5. Els acords hauran d'adoptar-se, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels presents, tret que, per a determinats assumptes, sigui exigida una altra majoria. En cas d'empat, el vot del president serà diriment.
6. Tots els membres, tindran dret a formular vots particulars i al fet que quedi constància dels mateixos en les actes.
7. Les votacions seran secretes quan es refereixin a persones o ho sol·liciti un terç dels assistents amb dret a vot.



8. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
9. El secretari del consell serà nomenat d'entre els seus membres per l'entitat titular del centre. 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 vistiplau del president.
10. La inassistència dels membres del consell escolar a les reunions del mateix haurà de ser justificada davant el president.
11. 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, i que seran incorporades com a annex al present Reglament.
12. Les reunions del consell escolar podran celebrar-se mitjançant multiconferència telefònica, videoconferència o qualsevol altre sistema anàleg que assegurï la comunicació en temps real i, per tant, la unitat d'acte, de manera que un, varis, o fins i tot tots els seus membres assisteixin telemàticament a la reunió. Les circumstàncies de celebració i la possibilitat d'utilitzar aquests mitjans telemàtics s'indicaran en la convocatòria de la reunió, que s'entendrà celebrada en el centre educatiu. El secretari haurà de reconèixer la identitat dels membres assistents i expressar-lo així en l'acta.
14. Així mateix, el consell escolar podrà, excepcionalment, adoptar acords sense celebrar reunió, a proposta del president o quan el sol·liciti un terç dels membres de l'òrgan, sempre que cap dels membres s'oposi. Les reunions del consell escolar sense sessió versaran sobre propostes concretes, que seran remeses pel president, per escrit, a la totalitat de membres, els qui hauran de respondre també per escrit en el termini de quaranta-vuit hores des de la seva recepció. El secretari deixarà constància en l'acta dels acords adoptats, expressant el nom dels membres de l'òrgan amb indicació del vot emès per cadascun d'ells. En aquest cas, es considerarà que els acords han estat adoptats en el centre educatiu i en la data de recepció de l'últim dels vots.
15. Quan calgui comunicar al consell escolar l'extinció del contracte de treball de professorat en pagament delegat, s'efectuarà en la pròxima reunió del consell escolar.

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

És l'òrgan propi de participació del professorat del centre.

Ho convoca i presideix el Director Pedagògic de Centre que ha d'enviar l'ordre del dia amb suficient antelació.

### **Art. 59. Claustre de professors.**

Formen part del mateix tots els professors d'ensenyaments curriculars del centre i els orientadors.

### **Art. 60. Competències.**

Són competències del claustre de professors:

- a) Participar en l'elaboració del projecte educatiu de centre.
- b) Participar en l'elaboració de la programació general anual i de l'avaluació del centre.
- c) Aprovar i avaluar la concreció del currículum.
- d) Fixar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes.



- e) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la recerca pedagògica i en la formació del professorat del centre.
- f) Ser informat sobre les qüestions que afectin la globalitat del centre.
- g) Triar als seus representants en el consell escolar, conforme al que s'estableix en els articles 55.1.c) i 56 del present Reglament.
- h) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre.
- i) Informar les normes d'organització, funcionament i convivència del centre.
- j) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions.
- k) 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.
- l) Impulsar l'adopció i seguiment de mesures educatives que fomentin el reconeixement i protecció dels drets de les persones menors d'edat davant qualsevol forma de violència.

### **Art. 61. Seccions.**

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

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

### **Art. 62. Competències de les seccions.**

Són competències de la secció del claustre en el seu àmbit:

- a) Participar en l'elaboració i avaluació del projecte curricular de l'etapa, conforme a les directrius de l'equip directiu.
- b) Coordinar les programacions de les diverses àrees de coneixement.
- c) Promoure iniciatives en el camp de la recerca i experimentació pedagògica i en la formació del professorat.

### **Art. 63. Règim de funcionament.**

El funcionament del claustre es regirà per les següents normes:

- 1. El director Pedagògic convoca i presideix les reunions del claustre.
- 2. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb cinc dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas el requereixi, la convocatòria podrà realitzar-se amb vint-i-quatre hores d'antelació.
- 3. A la reunió del claustre podrà ser convocada, sense dret a vot, qualsevol altra persona l'informe o l'assessorament de la qual estimi oportú el President.
- 4. Els acords hauran d'adoptar-se, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels assistents a la reunió. En cas d'empat el vot del President serà diriment.
- 5. Tots els membres tindran dret a formular vots particulars i al fet que quedi constància dels mateixos en les actes.
- 6. Les votacions seran secretes quan es refereixin a persones o ho sol·liciti un terç dels assistents amb dret a vot.
- 7. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.

8. El secretari del claustre serà nomenat pel mateix a proposta del seu president. De totes les reunions el secretari 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 vistiplau del president.

9. L'assenyalat en els números anteriors serà aplicable a les seccions del claustre que es reuneixin per separat.

## TITULO IV

### ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

#### Art. 64. Òrgans de coordinació educativa.

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

2. Són òrgans unipersonals de coordinació educativa, el coordinador del departament d'orientació, el coordinador de cicle, coordinador de pastoral de cicle, el tutor i el coordinador de benestar i protecció de l'infant.

3. Són òrgans col·legiats de coordinació educativa l'equip de pastoral escolar, l'equip de coordinació pedagògica, els equips docents, l'equip d'orientació, les comissions i altres equips o departaments

### CAPITULO PRIMER. ÒRGANS UNIPERSONALS.

#### Secció Primera: Coordinador/a del Departament d'Orientació

És el responsable de coordinar el conjunt d'actuacions en relació a l'orientació educativa del centre. Coordina el Departament d'Orientació del centre.

Manté una relació fluida amb l'equip directiu, l'equip de pastoral, la comissió de coordinació pedagògica i altres agents externs.

#### Art. 65. Competències.

Són competències del coordinador del Departament d'Orientació:

- a) Assessorar els professors, als òrgans de govern i gestió i a les estructures organitzatives del centre, en l'àmbit de la funció d'orientació.
- b) Coordinar els aspectes generals de la funció d'orientació.
- c) Assessorar i coordinar la planificació i animar el desenvolupament de les activitats d'orientació de l'acció educativa del centre.
- d) Desenvolupar programes d'orientació amb grups d'alumnes.
- e) Convocar i presidir les reunions de l'Equip d'Orientació.
- f) Aquelles altres que li atribueixi la normativa educativa i la documentació inspectoral i/o de centre referida a l'àmbit de l'Orientació

#### Art. 66. Nomenament i cessament.

El coordinador d'orientació és nomenat i cessat pel director general del centre, a proposta de l'entitat titular.

### **Secció Segona: Coordinador/a de cicle.**

És el responsable de coordinar el conjunt d'actuacions pedagògiques en relació al cicle que coordina. Forma part de l'Equip de Coordinació pedagògica.

#### **Art. 67. Competències del coordinador de cicle.**

Són competències del coordinador de cicle:

- a) Promoure i coordinar, a través dels tutors, el desenvolupament del procés educatiu dels alumnes del cicle.
- b) Promoure i coordinar la convivència dels alumnes.
- c) Convocar i presidir les reunions de l'equip docent de cicle.
- d) Garantir la reflexió i implantació de les tendències metodològiques en el cicle, en el marc del Pla d'Actualització Pedagògic Pastoral
- e) Responsabilitzar-se de la gestió pedagògica del cicle, en el marc de les seves funcions
- f) Vetllar per l'ordre i la bona convivència en el cicle.
- g) Convocar i presidir les reunions de la Secció de l'Etapa/Cicle, per delegació de la Direcció Pedagògica/Direcció d'estudis.
- h) Promoure el protagonisme dels alumnes i la participació de les famílies en la vida del cicle.
- i) Quantes altres facultats li encomanin la direcció del centre i les funcions i competències que es detallen en el seu perfil professional

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

El coordinador de cicle és un professor del centre. És nomenat i cessat pel director general a proposta del director pedagògic i sentit el cap d'estudis.

### **Secció Tercera: Coordinador/a de pastoral de cicle.**

És el responsable de coordinar el conjunt d'actuacions de pastoral en relació al cicle que coordina. Forma part de l'Equip de Pastoral EPA.

#### **Art. 69. Competències del Coordinador de pastoral de cicle.**

Són competències del coordinador de pastoral de cicle:

- a) Promoure i coordinar, a través dels tutors, el desenvolupament de les activitats pastorals del cicle.
- b) Garantir la reflexió i implantació de les propostes pastorals en el cicle, en el marc del Pla de Pastoral
- c) Responsabilitzar-se de la gestió de les propostes pastorals en el cicle, en el marc de les seves funcions
- d) Promoure el protagonisme dels alumnes i la participació de les famílies en la pastoral del cicle.
- e) Quantes altres facultats li encomanin l'entitat titular del centre, així com les que li atribueixin el present Reglament, les normes d'organització i funcionament del centre i les funcions i competències que es detallen en el seu perfil professional.

#### **Art. 70. Nomenament i cessament.**

El coordinador de pastoral de cicle és un professor del centre. És nomenat i cessat pel director general a proposta del director pedagògic i sentit el Coordinador de Pastoral Escolar.

### **Secció Quarta: Tutor/Tutora.**

És el professor responsable d'un grup d'alumnes, de vetllar per l'aplicació del Projecte Curricular en l'acció docent i educativa dirigida a un grup d'alumnes.

Té la missió d'atendre la formació integral de cadascun d'ells seguint dia a dia el seu procés d'aprenentatge i maduració personal, ajudant-los i orientant-los en les opcions posteriors de continuació en els estudis.

### **Art. 71. Competències.**

Són competències del tutor/tutora:

- a) Respectar l'ideari del Col·legi en la seva acció educativa i d'acompanyament i fer respectar el mateix.
- b) Impulsar les accions carismàtiques proposades per l'entitat titular.
- c) Promoure entre la resta de la comunitat educativa l'ideari del centre.
- d) Ser l'immediat responsable del desenvolupament del procés educatiu del grup i de cada alumne a ell confiat.
- e) Dirigir i moderar la sessió d'avaluació dels alumnes del grup que té assignat.
- f) Conèixer la marxa del grup i les característiques i peculiaritats de cadascun dels alumnes.
- g) Coordinar l'acció educativa dels professors del grup i la informació sobre els alumnes.
- h) Rebre a les famílies de manera ordinària i informar-les sobre el procés educatiu dels alumnes.
- i) Quantes altres facultats li encomanin l'entitat titular del centre, així com les que li atribueixin el present Reglament, les normes d'organització i funcionament del centre i les funcions i competències que es detallen en el seu perfil professional.

### **Art. 72. Nomenament i cessament.**

El tutor és un professor del grup d'alumnes corresponent. És nomenat i cessat pel director general a proposta del director pedagògic.

### **Secció Cinquena: Coordinador/a de benestar i protecció. (caldrà esperar a les regulacions autonòmiques per si calgués incorporar alguna competència més)**

### **Art. 73. Competències.**

Són competències del coordinador de benestar i protecció:

- a) Promoure plans de formació sobre prevenció, detecció precoç i protecció de menors, dirigits als menors, als pares o tutors (en coordinació amb l'AFA) i al personal del centre, prioritzant d'habilitats per a detectar i respondre a situacions de violència.
- b) Coordinar els casos que requereixin d'intervenció per part dels serveis socials competents, havent d'informar les autoritats corresponents, si es valora necessari, i sense perjudici del deure de comunicació en els casos legalment previstos.
- c) Identificar-se davant tota la comunitat educativa com a referent principal per a les comunicacions relacionades amb possibles casos de violència.
- d) Promoure mesures que assegurin el màxim benestar per als menors i la cultura del bon tracte a aquests.
- e) Fomentar entre el personal del centre i l'alumnat la utilització de mètodes alternatius de resolució pacífica de conflictes.
- f) Informar el personal del centre sobre els protocols en matèria de prevenció i protecció de qualsevol forma de violència existents en la seva localitat o comunitat autònoma.
- g) Fomentar el respecte als alumnes i alumnes amb discapacitat o qualsevol altra circumstància d'especial vulnerabilitat o diversitat.
- h) Col·laborar amb la direcció del centre educatiu en l'elaboració i avaluació del pla de convivència.



- i) Promoure, en aquelles situacions que suposin un risc per a la seguretat de les persones menors d'edat, la comunicació immediata per part del centre educatiu a les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat.
- j) Promoure, en aquelles situacions que puguin implicar un tractament il·lícit de dades de caràcter personal de les persones menors d'edat, la comunicació immediata per part del centre educatiu a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.
- k) Fomentar que en el centre es dugui a terme una alimentació saludable, nutritiva i equilibrada, especialment per als més vulnerables.
- l) Les altres competències que es determinin per la normativa aplicable.

#### **Art. 74. Nomenament i cessament.**

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

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

### **Secció Primera: Equip de pastoral escolar .**

És l'òrgan responsable de coordinar els processos pastorals del centre educatiu, des del Caràcter Propi i les Orientacions Inspectorials, per a poder donar resposta a les necessitats educatives dels joves del centre.

#### **Art. 75. Equip de pastoral escolar.**

És el grup de persones que animen i coordinen l'acció evangelitzadora i pastoral en totes les activitats escolars i extraescolars que es realitzin en el centre. És coordinat i dirigit pel coordinador de pastoral escolar.

#### **Art. 76. Composició.**

L'equip de pastoral està format per:

- a) El coordinador de pastoral escolar.
- b) Els coordinadors de pastoral de cicles.
- c) El director general del centre.
- d) Podran assistir a algunes convocatòries:
  - El director pedagògic o el cap d'estudis.
  - Un representant de pares i d'alumnes triat per l'equip de pastoral
  - L'orientador
  - Altres persones que es considerin.

#### **Art. 77. Competències.**

Són competències de l'equip de pastoral:

- a) Coordinar els processos pastorals del centre educatiu, des del Caràcter Propi i les Orientacions Inspectorials, per a poder donar resposta a les necessitats educatives dels joves del centre.
- b) Vetllar per l'efectiva realització del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu de Centre.
- c) Afavorir la relació i coordinació amb la Inspectoria.
- d) Vetllar per l'elaboració, desenvolupament i avaluació del Pla Pastoral del centre, cuidant especialment la dimensió vocacional, solidària i de celebració, des de les orientacions del Projecte Inspectorial de Pastoral Juvenil.
- e) Promoure el bon ambient educatiu evangelitzador en el centre.
- f) Assegurar la coordinació amb l'equip d'orientació per al desenvolupament de les accions que es determinin.

- g) Assegurar la coordinació amb l'equip de coordinació pedagògica per al desenvolupament de les accions que es determinin.
- h) Promoure el protagonisme dels alumnes en la vida pastoral del centre
- i) Afavorir la pastoral familiar de l'escola.
- j) Afavorir el treball en xarxa amb les institucions educatives i eclesials de l'entorn.
- k) Garantir la coordinació amb la Pastoral de temps lliure i amb les altres propostes pastorals que existeixin a la casa.

## **Secció Segona. COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA**

És un grup de membres de la comunitat educativa que vetllen per la bona convivència del centre i per l'aplicació del Pla de Convivència del Centre

### **Art. 78. COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA**

L'equip de Convivència té com a missió vetllar per a contribuir al màxim desenvolupament personal, acadèmic i social de tot l'alumnat, fomentant una cultura de la pau i la no-violència, juntament amb els valors que fan possible preservar i enriquir la vida de totes les persones.

### **Art. 79. Composició.**

La comissió de convivència està formada per:

- a) La direcció del centre.
- b) Dos mestres.
- c) Un representant de pares triat pel Consell Escolar.
- d) Podran assistir a algunes convocatòries.  
L'orientador

### **Art. 81. Funcionament.**

1. L'alumnat no podrà ser privat de l'exercici del dret a l'educació. En cap cas no s'imposarà a l'alumnat mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal.
2. El consell escolar del centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures de l'alumnat i el compliment efectiu de les mesures correctores i les sancions. Per facilitar aquesta tasca, en el si del consell es constituirà una **comissió de convivència** formada pel director del centre, dos representants dels mestres, un representant dels pares d'alumnes, membres del consell escolar escollits per ells i entre ells.
3. **Les funcions de la comissió de convivència** seran:
  - a) Garantir una aplicació correcta de la normativa de disciplina d'alumnes.
  - b) Intervenir, a requeriment del director, en la qualificació de les faltes presumptament comeses pels alumnes.
  - c) Col·laborar en la planificació de mesures preventives.
  - d) Ser escoltada en el cas que el director adopti mesures provisionals simultàniament a l'obertura d'un expedient.

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

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

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

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

8. La regulació de les conductes irregulars i les sancions són les que es troben al TÍTOL V sobre l'ALTERACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA DEL CENTRE d'aquest document

### **Secció Tercera: Equip docent.**

#### **Art. 80. Composició.**

L'equip docent està integrat pels professors dels respectius cicle, curs o grup.

#### **Art. 81. Competències.**

Són competències de l'equip docent:

- a) Implicar-se i responsabilitzar-se de la missió educativa evangelitzadora del centre.
- b) Assumir el Projecte Educatiu de centre.
- c) Realitzar la connexió interdisciplinària del curs o cicle.
- d) Proposar al claustre criteris generals d'avaluació.
- e) Col·laborar en l'elaboració dels projectes, adaptacions i diversificacions curriculars.
- f) Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques.
- g) Avaluar als alumnes, decidir sobre la seva promoció i sobre la concessió dels títols.

### **Secció Quarta: Equip d'orientació.**

Els diversos professionals dedicats a l'atenció psicopedagògica més específica del centre pertanyen a l'Equip d'Orientació per a treballar conjunta, afavorir la complementarietat del seu treball i ser més eficaços a través del treball en equip i multidisciplinari. L'Equip d'Orientació és únic a l'escola i funciona de manera coordinada.

#### **Art. 82. Composició.**

L'equip d'orientació està format per:

- a) El coordinador d'orientació. (generalment psico-pedagog)
- b) El director pedagògic.
- c) Els tutors de suport a la inclusió
- d) Altres professors que, per designació del director general del centre, puguin contribuir a l'orientació des de la seva especialitat, coneixements o experiència professional.

### **Art. 83. Competències.**

Són competències de l'equip d'orientació:

- a) Redactar, posar en pràctica i avaluar el Projecte d'Orientació i el Pla d'Inclusió i liderar el desenvolupament de la funció orientadora en el centre, d'acord amb les directrius del projecte educatiu del centre.
- b) Participar en les accions formatives i reunions d'orientació que promogui l'entitat titular del centre.
- c) Coordinar l'elaboració, realització i avaluació de les activitats d'orientació de l'acció educativa del centre.
- d) Assessorar tècnicament els òrgans del centre en relació a les adaptacions curriculars, els programes de reforç educatiu i els criteris d'avaluació i promoció d'alumnes.
- e) Proporcionar als alumnes informació i orientació sobre alternatives educatives.
- f) Elaborar activitats, estratègies i programes d'orientació personal, escolar, professional i de diversificació curricular.
- h) Realitzar l'avaluació psicopedagògica individualitzada dels alumnes i elaborar propostes d'intervenció.
- i) Coordinar, secundar i oferir suport tècnic a activitats d'orientació, tutoria, i de formació i perfeccionament del professorat.
- j) Quantes altres facultats li encomanin l'entitat titular del centre, així com les que li atribueixin el present Reglament, el document marc d'orientació, les normes d'organització i funcionament del centre.

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

És l'òrgan responsable d'animar i coordinar el conjunt de les actuacions pedagògiques del centre, sense perjudici de les competències reservades a l'Equip Directiu, des del Caràcter Propi i les Orientacions Inspectorials, per a poder donar resposta a les necessitats educatives dels joves del centre.

### **Art. 84. Composició.** (ha de revisar-se la configuració en funció a l'estructura de cada centre)

L'equip de coordinació pedagògica està format per:

- a) El director pedagògic.
- b) El cap d'estudis
- c) Els coordinadors de cicle.
- h) Altres professors o professionals que, per designació del director general del centre, puguin contribuir a l'orientació des de la seva especialitat, coneixements o experiència professional.

### **Art. 85. Competències.**

Són competències de l'equip de coordinació pedagògica:

- a) Afavorir la relació i coordinació amb la Inspectoria.

- b) Garantir la reflexió i implantació de les tendències metodològiques en el centre, en el marc del Pla d'Actualització Pedagògic Pastoral
- c) Coordinar les activitats educatives i pedagògiques del centre, d'acord amb les disposicions vigents, sense perjudici de les funcions del Consell Escolar i de l'Equip Directiu.
- d) Vetllar per l'ordre i la bona convivència en el centre, amb la col·laboració del professorat.
- e) Promoure el desenvolupament de les línies de treball derivades de l'equip directiu.
- f) Afavorir la coordinació amb els responsables dels diferents equips del centre.
- g) Impulsar processos que afavoreixin la participació i implicació de l'alumnat en la vida del centre.
- h) Desenvolupar vies de participació de les famílies en la vida del centre.
- i) Teixir xarxes entre el Centre i altres associacions o entitats.
- j) Promoure el desenvolupament de les línies de treball derivades de l'administració educativa.
- k) Quantes altres facultats li encomanin l'entitat titular del centre, així com les que li atribueixin el present Reglament, les normes d'organització i funcionament del centre.

## Secció Sisena: Comissions.

### Art. 86. Configuració i composició.

1. La comissió és el grup de mestres que planifiquen el conjunt d'actuacions que es realitzen al llarg del curs escolar per aconseguir els objectius específics que fan referència als eixos del pla estratègic de centre o a altres àmbits del projecte educatiu.

2. La creació i modificació de les comissions competeix a la direcció del centre.

### Art. 87. Competències.

Són competències de la comissió:

- a) Dissenyar la planificació d'objectius, actuacions i indicadors d'avaluació referents als objectius del seu àmbit relacionats amb el projecte educatiu.
- b) Coordinar les diferents actuacions amb les altres comissions.
- c) Comunicar la planificació al claustre de mestres.
- d) Coordinar l'elaboració, realització i avaluació de les actuacions de cada planificació anual del centre.

## TÍTULO V

### ALTERACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

#### Art. 88 Circumstàncies a considerar per valorar les faltes

1. L'alumnat no podrà ser privat de l'exercici del dret a l'educació. En cap cas no s'imposarà a l'alumnat mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal.

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

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

2. Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat dels comportaments dels alumnes que són contraris a les normes de convivència són aquestes: (LEC, 37. 2) (Decret 102/2010, 24.4)



- a) Les que causin danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
  - b) Les que indiquin premeditació o reincidència o reiteració de la falta.
  - c) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.
  - d) Les que atemptin contra els òrgans unipersonals o col·legiats del centre i els seus docents.
3. Són circumstàncies especialment greus les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de naixement, raça, sexe o la situació personal o social. (Decret 102/2010, 24.3)
4. Les circumstàncies que poden fer disminuir o augmentar la gravetat de les actuacions poden implicar l'adopció de procediments d'actuació, mesures correctores i sancions diferents.
5. Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes, s'han de tenir en compte els criteris següents: (Decret 102/2010, 24.3)
- a) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
  - b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
  - c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
  - d) L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família per administrar la sanció de manera compartida.
  - e) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
  - f) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

### **Art. 89 Faltes lleus**

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

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

a) Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:

- Amonestació oral
- Compareixença immediata davant el director del centre
- Privació del temps d'esbarjo
- Amonestació escrita, que serà dona a conèixer a l'alumne i als progenitors o tutors legals.

b) Mesures correctores que pot aplicar el director:

- Realització de tasques educadores per a l'alumne en horari no escolar i per un període no superior a dues setmanes,  
- Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.

- Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.

- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.

- Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu. LEC, 31.5

- L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu.

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

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

### **Art. 90 Reclamacions**

L'alumne i els seus progenitors o tutors legals, podran reclamar contra les mesures correctores que se li hagin imposat en els termes establerts en aquest reglament.

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

### **Art. 91 Vigència**

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

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

### **Art. 92 Aplicació sanció (Decret 102/2010, 25.7)**

Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a, i la seva família reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, la direcció fa una resolució consensuada i imposa i aplica directament la sanció.

Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne/a i del seu pare, mare, tutor o tutora legal

### **Art. 93 faltes greus (LEC, 37.1)**

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

a) Els actes greus d'indisciplina, les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, canvis o suplantació de la identitat digital, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal, inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals i/o aparells tecnològics.

- b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment les d'avaluació, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar, inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques.
  - c) El deteriorament greu causat intencionadament de les dependències o els equipaments del centre i/o del seu material.
  - d) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut i especialment la incitació al consum.
  - e) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.
  - f) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.
  - g) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge, el vídeo, l'animació, el text o la veu, de qualsevol membre de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés, quan se'n derivin conseqüències greus pels mateixos.
2. Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus. També quan es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives (LEC, 37.2)
3. En cas de dubte pel que fa a la gravetat de la falta comesa per un alumne, s'atendrà al criteri de la comissió de convivència del consell escolar.

#### Art. 94 Sancions (LEC, 37.3)

1. **La imposició de sancions** per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre i considerades faltes greus en l'article anterior **correspondrà al director** (LODE, 54.2,f))
2. Les sancions que podran imposar-se per la comissió de les faltes considerades greus seran les següents:
  - a) Suspensió del dret de participar en activitats no lectives, extraescolars complementàries.
  - b) Suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos.
  - c) Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.
  - d) Realització de tasques educadores en horari lectiu i per un període no superior a un mes.
  - e) Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé a d'altres membres de la comunitat educativa. (Decret 102/2010, 25.2)
  - f) Realització d'activitats d'utilitat social per al centre. (LEC, 38)
  - g) Restitució d'allò que s'hagi sostret (LEC, 38)
3. La sanció a un alumne amb **la suspensió del dret a participar en determinades activitats educatives no implicarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua ni l'obligació de l'alumne a realitzar determinats treballs acadèmics**. Per a aquest fi, el tutor lliurarà a l'alumne un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre. Aquest pla de treball podrà consistir en la realització de lectures, exercicis, en l'estudi de temes, etc.
4. Per garantir l'efecte educatiu de l'aplicació de les sancions que comportin la pèrdua del dret a assistir temporalment al centre en les etapes d'escolarització obligatòria, **es procurarà l'acord del pare, mare, tutor o tutora legal. Quan no s'obtingui aquest acord, la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit.**
5. La sanció d'inhabilitació definitiva per cursar estudis en el centre en les etapes obligatòries, ha de garantir a l'alumne/a un lloc escolar en un altre centre. El Departament d'Ensenyament ha de disposar el que sigui pertinent quan el centre afectat no pugui gestionar directament la nova escolarització de l'alumnat en qüestió.

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

**Art. 95 Instrucció d'expedient (LEC, 35.2)**

1. Les faltes considerades greus podran ser objecte de sanció **amb la prèvia instrucció d'un expedient.**

2. La instrucció de l'expedient es realitzarà en la forma que s'indica en l'article següent:

**Art. 96 Protocol d'instrucció d'expedient (Decret 102/2010, 25.3)**

1. El director del centre és l'òrgan competent per **iniciar l'expedient**, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa. En iniciar l'expedient, el director:

a) Informarà l'alumne afectat i també els progenitors o tutors legals.

b) Nomenarà l'instructor d'entre els docents. L'alumne afectat i també els progenitors o tutors legals, podran recusar l'instructor. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada davant del director, que la resoldrà.

c) Per tal de formalitzar aquesta diligència, elaborarà un document que inclourà:

- Data, les dades del centre, del director i de l'alumne.

- Les conductes presumptament imputades.

- La presumpta responsabilitat de l'alumne.

- El nomenament de l'instructor.

- La possibilitat de recusar l'instructor.

- Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat següent

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

2. L'instructor realitzarà les actuacions que estimi necessàries per tal d'esclarir els fets i determinar les responsabilitats.

Totes les actuacions de l'instructor han d'estar presidides pel principi de raonable protecció de la informació de caràcter personal que aparegui a l'expedient.



3. L'instructor, amb tota la informació recollida, elaborarà la resolució provisional, en la qual inclourà:

- Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne
- Els fets imputats.
- La responsabilitat de l'alumne implicat.
- La proposta de sanció.
- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- La possibilitat de presentar al·legacions.

4. L'instructor donarà **vista** de la resolució provisional incoada fins a aquells moments a l'alumne afectat i també als progenitors o tutors legals. El termini per efectuar aquest tràmit és de 5 dies lectius a comptar des de la data de la resolució provisional Així mateix, comunicarà a l'alumne i també als progenitors o tutors legals, la possibilitat de formular al·legacions respecte de la resolució provisional. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.

5. Per realitzar el tràmit **d'audiència**, l'instructor, en el termini de 5 dies lectius a comptar des del tràmit de vista, convocarà l'alumne i també els progenitors o tutors legals per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que a l'expedient s'estableix i es proposa o hi puguin formular al·legacions. En el cas que l'alumne i els seus progenitors o tutors no vulguin formular al·legacions, es prosseguirà amb la tramitació de l'expedient. En el cas que l'alumne i els seus progenitors o tutors legals, vulguin formular al·legacions, aquestes es tindran en consideració en la tramitació de l'expedient. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.

6. L'instructor valorarà les al·legacions de l'alumne i també les dels progenitors o tutors legals, i elaborarà la **proposta de resolució**, que transmetrà al director, en la qual inclourà:

- Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne
- Els fets imputats.
- La responsabilitat de l'alumne implicat.
- La proposta de sanció.
- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.

7. El director valorarà el document anterior i elaborarà la **resolució**, que comunicarà a l'alumne i també als progenitors o tutors legals. En aquest document, informarà la família dels possibles tràmits de revisió, reclamació i recurs. La resolució definitiva contindrà com a mínim la següent informació:

- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne
- Els fets imputats.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.
- La sanció inclourà, si és el cas, les mesures provisionals ja realitzades.
- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.

La possibilitat de revisar, reclamar o recórrer la resolució.



8. L'alumne o també els seus progenitors o tutors legals, poden demanar la **revisió** de l'expedient per part del consell escolar. El termini per presentar la revisió és de tres dies lectius i el termini per resoldre'l és de cinc. Si és el cas, el consell escolar revisarà la instrucció de l'expedient i emetrà les consideracions que cregui oportunes respecte la responsabilitat de l'alumne i de la sanció. Si l'alumne o també els seus progenitors o tutors legals, no demana el tràmit de revisió, l'expedient prosseguirà amb la seva tramitació.

9. Si s'ha efectuat el tràmit de revisió, el director, a la vista de les consideracions, farà la **resolució definitiva**, que pot implicar la modificació de la sanció o d'altres mesures. Si no s'ha efectuat el tràmit de revisió, la resolució definitiva passarà a considerar-se resolució final. La resolució final contindrà:

- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne
- Els fets imputats a l'expedient.
- Les infraccions que aquests fets han constituït.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- La sanció definitiva inclourà, si és el cas, les mesures provisionals.
- L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
- La possibilitat de reclamació i revisió de la resolució.

#### Art. 97 (LEC, 38)

1. **Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal, el director del centre el comunicarà al Ministeri Fiscal i a la Delegació Territorial d'Ensenyament que correspongui.** Això no és obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si s'escau.

2. Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, en el termini màxim d'un mes, **recurs** d'alçada davant el director general de Centres Concertats i Privats o l'òrgan que el substitueixi.

3. Les sancions acordades no es podran fer efectives fins que s'hagi resolt el corresponent recurs o hagi transcorregut el termini per a la seva interposició.

#### Art. 98 Decret 102/2010, 25.5

Les **faltas i sancions prescriuen** als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.

#### Art. 99 Decret 102/2010, 25.5

1. Quan, per motiu de l'adopció de mesures correctores o de la instrucció d'un expedient, **no sigui possible posar-se en contacte amb els progenitors** o tutors legals per carta o trucada telefònica, l'escola podrà adoptar alguns dels procediments següents:

- Carta certificada al domicili que consti en les dades de matrícula.
- Burofax al domicili que consti en les dades de matrícula.
- Trucada telefònica en horaris diferents i davant la presència de testimonis al telèfon que consti en les dades de matrícula.
- SMS /Whatsapp al telèfon que a l'escola consti com un dels telèfons de la família i davant la presència de testimonis.
- Correu electrònic a l'adreça que consti a l'escola.
- Altres mitjans adients.

2. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals després d'haver emprat més d'un dels procediments anteriors, l'escola adoptarà les mesures correctores o prosseguirà la tramitació de l'expedient.

3. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals, qualsevol actuació posterior signada per la família en la qual consti haver-se realitzat un tràmit anterior servirà de comprovació del mateix.
4. Quan no sigui possible posar-se en contacte amb la família, en el document corresponent es farà menció de la dificultat per fer-ho i dels mitjans que l'escola ha emprat.
5. Quan en el transcurs de la instrucció d'un expedient els progenitors o tutors legals, **no vulguin signar els documents corresponents** a la realització d'algun dels tràmits, **es requerirà la signatura d'un testimoni conforme aquest tràmit on consti la negativa de l'interessat a signar-lo.**

#### **Art. 100 (LEC, 35.1)**

**Els alumnes, en assistir al centre, vestiran de forma adequada** per a l'estudi o, en el seu cas, per a les activitats que hagin de realitzar. La direcció del centre podrà requerir a un alumne el canvi d'indumentària quan, al seu judici, no sigui adequat. El no compliment d'aquest requeriment podrà comportar una mesura correctora en els termes establerts en aquest reglament

#### **Art. 101 Faltes de docents i educadors**

1. Els docents i educadores del centre estan obligats a conèixer i respectar el "Codi Ètic" del centre.
2. Les faltes comeses contra aquest reglament per part de docents i educadors així com les sancions estaran regulades pel conveni col·lectiu, i el codis civil i penal vigents.

#### **Art. 102 Absentisme escolar**

##### **1. La forma i casos en què es considerarà justificada una falta d'assistència**

Les faltes d'assistència quan la família argumenti i raoni la no presència de l'alumne al centre per motius de salut- mèdics, desplaçament temporal ( carta signada)..., quedaran justificades.

##### **2. Actuacions casos d'absentisme escolar.**

L'absentisme escolar fa referència a l'absència reiterada i no justificada de l'infant o jove en edat d'escolaritat obligatòria al Centre on està matriculat.

La consideració de falta justificada és sempre a criteri de la direcció del Centre.

El desplaçament familiar temporal (ENS/603/2018, de 27 març art. 8.6) no es considera absentisme, per tant no caldrà informar-ho al formulari, però sí caldrà custodiar la carta model signada per la família.

##### **3. Protocol d'actuació:**

Si l'alumne s'absenta de l'escola sense notificació o justificació de la família:

1. Al 3r dia la tutora truca a la família.

La 1a intervenció la fa el tutor- notificació i seguiment.

2. Si es manté la situació d'absentisme -malgrat les intervencions del tutor/a, és l'Equip Directiu a través del Cap d'estudis qui convocarà a la família i posarà mecanismes per evitar la situació.

- 3 Si és reiteratiu malgrat les intervencions mencionades s'informarà a Consorci d'Educació i es derivarà el cas Comissió Social d'Absentisme del Districte.

## **TÍTOL VI**

### **ALTRES NORMES D'ORGANITZACIÓ INTERNA**

#### **Art. 103 Normes d'entrada, lliurament i recollida d'alumnes menors d'edat:**

1. Els alumnes del centre No podran sortir sols de l'escola sense acompanyant, exceptuant els i les alumnes( a partir del 1r curs cicle mitjà) que porten l'autorització expressa signada per la família.

El full d'autorització s'ha de lliurar a la tutora de l'alumne i el comunicat ha de constar a recepció i a la persona que obre la porta. ( formulari a la web del centre)

2. Les famílies de 1r poden entrar a l'escola el primer dia de classe per deixar els fills/es al punt de trobada amb el tutor:

3. L'horari d'entrada i sortida al centre és:

a) **1r, 2n i 3r Matí** de les 8,55h fins les 13,00h. **Tarda** de les 15,00h fins les 16,55h

b) **4t, 5è i 6è Matí** de les 9,00h fins les 13,00h. **Tarda** de les 15,00h fins les 17,00h

c) Els alumnes del **1r, 2n, 4t i 5è de Primària entraran al matí i sortiran a la tarda per la porta de Calàbria**. Els alumnes del **3r i 6è de Primària entraran al matí i sortiran a la tarda per la porta de Sepúlveda**.

d) La sortida i entrada dels alumnes **al migdia (13h i 15 h) serà sempre per Sepúlveda**

4. La recollida dels alumnes es farà fora l'escola; es recolliran a la porta, sempre sota la supervisió del mestre o tutor encarregat (exceptuant els que tenen autorització per marxar sols)

5. Qualsevol organització diferent a l'exposada, s'anunciarà a través del correu.

6. Les famílies que hagin de deixar o recollir els fills/es en l'horari escolar, entraran per la porta de Calàbria i s'adreçaran a recepció.

#### **Art. 104 Reglament del servei de menjador escolar.**

El menjador escolar es regeix per les mateixes normes de funcionament que l'escola

#### **Art. 105 Normes sobre administració de medicaments.**

1. És imprescindible notificar el més aviat possible qualsevol problema de salut de l'alumnat, sense necessitat de vulnerar el seu dret a la intimitat.

2. En cas de malaltia infecciosa i/o contagiosa (polls, grip, conjuntivitis, febre...) l'alumne no podrà assistir a l'escola. Si aquests símptomes apareixen dins l'horari escolar, s'avisarà telefònicament a la família perquè vingui a buscar-lo.

3. En el cas que un alumne tingui algun problema de salut ( al·lèrgies, diabetis,...) és imprescindible posar-lo en coneixement del centre i de la tutora per saber com s'ha d'actuar. Així com un canvi de dieta que es realitzi de manera puntual ( comunicat agenda)

4. Si un nen/a està malalt i es preveu que no vindrà a classe, cal comunicar-ho al tutor/a i a recepció.

5. Les preses de medicació es faran sempre que sigui possible, fora de l'horari escolar. Si el nen/a ha de prendre algun medicament a l'escola, cal portar, a l'agenda, l'autorització específica d'aquest medicament amb la còpia de la recepta mèdica.

6. L'escola no pot administrar cap medicació sense la recepta i la prèvia autorització escrita tret de paracetamol sota les condicions que es signen a l'autorització corresponent que es fa al formalitzar la matrícula al centre.

#### **Art. 105 Protocol d'actuació en cas d'accident**

1. Si es produeix algun accident dins l'horari escolar, es localitzarà telefònicament a la família i **s'aplicarà el protocol d'accidents de l'escola:**

2. Si és greu i requereix una actuació mèdica immediata:

a).S'avisarà al 112.

b).S'avisarà a la família en cas de trasllat al centre mèdic. Fins que no arribin els responsables de l'alumne, un mestre restarà amb ell.

3. Si es lleu:

a) En cas que un alumne pateixi un accident lleu (ferides, cops, etc.) se'n farà la cura lleu al centre: hi haurà farmaciola a la recepció.

- b) En cas que l'alumne/a es trobi malament en horari escolar, el/la mestre, tutora o personal de recepció o menjador, trucarà a la família per tal d'informar de la situació. Si es decideix que l'alumne/a ha d'anar a casa, caldrà que el vinguin a buscar
- c) En cas que els pares no puguin venir a buscar a l'alumne/a, es quedarà a la recepció. La documentació que requereix per anar al centre mèdic l'omplirà direcció o responsable de l'alumne.

### **Art. 106 Normes per l'ús responsable dels dispositius electrònics a l'escola**

1. L'únic ús permès de les tablettes i ordinadors és aquell dirigit pel mestre i amb finalitats educatives. Queda prohibit fer servir els dispositius per utilitzar els jocs instal·lats a casa o les xarxes socials. La conseqüència d'aquest ús indegut serà que el mestre/a determinarà un temps en el que l'alumne/a no podrà fer servir el dispositiu.
2. No es poden fer fotos o vídeos que no estiguin supervisades pel mestre i sempre amb una finalitat educativa.
  - La captació d'imatges de qualsevol membre de la comunitat educativa sense el seu consentiment està considerada **falta** dins de les NOFC.
  - La difusió d'imatges de qualsevol membre de la comunitat educativa sense el seu consentiment està considerada **falta greu** dins de les NOFC.
3. Els dispositius són d'ús personal i no s'han de deixar a ningú per prevenir usos inadequats per part de tercers i que ningú pugui fer malbé un dispositiu que no sigui el seu.
4. Si un/a alumne/a agafa un dispositiu que no sigui el seu sense permís i el trenca, ell/a i la seva família es farà responsable de la seva reparació o reposició.
5. Si algú dona permís per utilitzar el seu dispositiu a un altre i aquest el fa malbé, el responsable és la persona propietària que ha donat el permís d'ús.
6. Tant els dispositius com els seus complements (carregador, auriculars) han d'anar marcats amb el nom.
7. Les famílies i/o tutors legals estan obligats a conèixer aquestes normes i signar un justificant conforme és així.

### **Protocols.**

### **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

#### **Primera. Referència.**

1. Les disposicions del present Reglament, que afecten els ensenyaments concertats, es dicten a l'empara del que s'estableix en els articles 54.3, 55 i 57 l) de la Llei orgànica 8/1985, de 3 juliol, reguladora del Dret a l'Educació.
2. A la resta de matèries i, a més, respecte als ensenyaments no concertats, les restants disposicions del present Reglament es dicten a l'empara de l'assenyalat a l'article 25 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació.

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

Sense perjudici de l'assenyalat al 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.

### **Tercera. Personal religiós.**

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

### **Quarta. Protocols d'actuació**

Els protocols del Departament d'Ensenyament, aprovats per l'equip directiu i vigents al centre es relacionen a continuació. Aquest i d'altres que es vagin implementant tant a nivell intern com a instàncies de l'Administració o la Inspecció, seran Annexos al present Reglament:

#### **Protocols:**

- Protocol d'actuació entre els departaments de treball, afers socials i famílies i d'educació de prevenció, detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu.
- Protocol d'intervenció en cas de conflicte greu
- Protocol de prevenció, detecció i intervenció davant l'assetjament i el ciberassetjament entre iguals.
- Protocol d'atenció i acompanyament en la maduració afectiu-sexual dels alumnes. [\(en procés\)](#)
- [Altres](#)

### **DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**

Queda derogat el Reglament de Règim Interior RRI del centre aprovat per el consell escolar del centre, a proposta de l'entitat titular, el 10 de juny de 2013.

### **DISPOSICIONS FINALS**

#### **Primera. Modificació del Reglament.**

La **modificació d'aquestes NOFC competeix a l'entitat titular del centre, representada per la direcció general**, que haurà de sotmetre-la a la prèvia informació del consell escolar, en el que afecte als ensenyaments.

Així mateix, correspon a l'entitat titular del centre, representada per la direcció general, el desenvolupament dels continguts del present Reglament.

#### **Segona. Entrada en vigor.**

El present Reglament **entrarà en vigor el 28 de juny de 2023**. La seva vigència queda condicionada a canvis de llei, normativa o configuració del centre.