



COL·LEGI BEAT RAMON LLULL  
PP. Franciscans TOR  
C/ Vent, 10, Inca 07300 Mallorca  
Tel.971500100  
[centre@beatramonllull.org](mailto:centre@beatramonllull.org)  
[www.beatramonllull.org](http://www.beatramonllull.org)



# REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

## INDEX

TÍTOL PRELIMINAR _____	4
CAPÍTOL I - OBJECTE I PRINCIPIS _____	4
CAPÍTOL II - CENTRE CONCERTAT _____	4
CAPÍTOL III - MODEL EDUCATIU _____	5
TÍTOL I - COMUNITAT EDUCATIVA _____	6
CAPÍTOL I - ASPECTES GENERALS _____	6
CAPÍTOL II - ENTITAT TITULAR _____	9
CAPÍTOL III - ALUMNAT _____	11
CAPÍTOL IV - PROFESSORAT _____	14
CAPÍTOL V - PARES _____	19
CAPÍTOL VI - PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I DE SERVEIS _____	22
CAPÍTOL VII - ALTRES MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA _____	24
CAPÍTOL VIII - LA PARTICIPACIÓ _____	25
TÍTOL II - ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ _____	27
CAPÍTOL I - DEFINICIONS _____	27
CAPÍTOL II - ÒRGANS UNIPERSONALS _____	27
Secció Primera: Direcció. _____	27
Secció Segona: Cap d'Estudis. _____	30
Secció Tercera: Coordinador de Pastoral. _____	31
Secció Quarta: Coordinador d'Orientació. _____	32
Secció Cinquena: Coordinador de Qualitat. _____	33
Secció Sisena: Administrador. _____	33
Secció Setena: Secretari. _____	34
CAPÍTOL III - ÒRGANS COL·LEGIATS _____	35
Secció Primera: Equip Directiu. _____	35
Secció Segona: Claustre de Professors. _____	36
Secció Tercera: Departament de Pastoral. _____	39
Secció Quarta: Consell Escolar del centre. _____	40
Secció Cinquena: La Comissió de Convivència. _____	43
TÍTOL III - ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA _____	44
CAPÍTOL I - ÒRGANS UNIPERSONALS _____	44
Secció Primera: Coordinador de Cicle. _____	44
Secció Segona: Cap de Departament _____	44

Secció Tercera: Tutor/a _____	46
CAPÍTOL II - ÒRGANS COL·LEGIATS _____	47
Secció Primera: Equip de Tutors. _____	47
Secció Segona: Equip Docent. _____	48
Secció Tercera: Equip d'orientació. _____	48
Secció Quarta: Departaments Didàctics _____	49
Secció Cinquena: Altres comissions didàctiques. _____	50
TÍTOL IV - ACCIÓ EDUCATIVA _____	50
TÍTOL V - ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES, ACTIVITATS EXTRAESCOLARES I SERVEIS ESCOLARS COMPLEMENTARIS _____	55
TÍTOL VI - ALTERACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA _____	57
CAPÍTOL I - NORMES GENERALS _____	57
CAPÍTOL II - ALUMNES _____	63
CAPÍTOL III - PROCEDIMENT CONCILIAT PER A LA RESOLUCIÓ DE CONFLICTES _____	73
CAPÍTOL IV - RESTA DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA _____	74
TÍTOL VII - RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS _____	75
DISPOSICIONS ADDICIONALS _____	77
Primera.- Personal religiós. _____	77
Segona.- Noves competències, funcions i responsabilitats. _____	77
DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA _____	78
DISPOSICIONS FINALS _____	78
Primera.- Modificació del Reglament. _____	78
Segona.- Entrada en vigor. _____	78

## TÍTOL PRELIMINAR

### CAPÍTOL I - OBJECTE I PRINCIPIS

#### **Art. 1.- Objecte.**

El present Reglament té per objecte regular l'organització i el funcionament del centre BEAT RAMON LLULL, titularitat dels Pares Franciscans TOR, i promoure la participació de totes les persones que formen la comunitat educativa.

Aquest Reglament de Règim Interior ha estat elaborat d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica d'Educació (LOE), la Llei Orgànica Reguladora del Dret a l'Educació (LODE), la Llei 1/2022 d'educació de les Illes Balears i la seva normativa de desenvolupament, aplicades de conformitat amb el Caràcter Propi del centre.

El present reglament s'interpretarà d'acord amb l'interès superior del menor tal com ve definit a la normativa en matèria de drets de la infància i l'adolescència, de tal forma que s'avalui i es determini formalment l'interès superior del menor en totes les decisions que li afectin.

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

1. L'organització i el funcionament del centre respondrà als següents principis:
  - a) El caràcter catòlic 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) Promoure accions destinades a fomentar la qualitat, mitjançant el reforç de la seva autonomia i la potenciació de la funció directiva.
2. El Caràcter Propi i la Proposta Educativa del centre reuneixen els requisits establerts en l'article 115 de la LOE i ambdós són coneguts i acceptats per tots els membres de la comunitat educativa com a descripció del model educatiu que el centre ofereix a la societat en el marc de la llibertat d'ensenyament.

### CAPÍTOL II - CENTRE CONCERTAT

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

El centre està acollit al règim de concerts educatius regulat en l'article 27 de la Constitució, Títol IV de la LODE, Títol IV de la LOE i en les seves normes de desenvolupament, en les etapes d'Infantil (3 a 6 anys), Primària (de primer a sisè) ESO (de primer a quart) i Batxillerat (primer i segon), aquesta darrera etapa amb un règim de concert singular.

#### **Art. 4.- Configuració del centre.**

El col·legi BEAT RAMON LLULL, situat a Inca (Mallorca) és un centre privat creat d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució Espanyola i plasmat en l'article 21 de la LODE. Imparteix els ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat. Ha estat degudament autoritzat mitjançant l'Ordre de 26 d'octubre de 1999 (BOIB 11/11 1999), per a Educació Infantil; l'Ordre de 3 d'abril de 1996 (BOE 14/05 1996), per a Educació Primària i l'Ordre de 5 de setembre de 2000 (BOIB 26/09 2000), per a ESO i Batxillerat, i el seu codi de centre és el nombre 07001526.

### **CAPÍTOL III - MODEL EDUCATIU**

#### **Art. 5.- Educació integral de l'alumnat.**

El centre docent d'iniciativa social BEAT RAMON LLULL, és una escola catòlica segons l'establert en el cànon 803 del Codi del Dret Canònic i té la finalitat de promoure el desenvolupament de la personalitat de l'alumnat, és a dir, l'educació integral.

Aquest model d'educació integral està descrit en el Projecte Educatiu del centre, respectant els currículums establerts pel Govern dels Illes Balears en l'àmbit de les seves competències per a les diferents etapes educatives.

#### **Art. 6.- Educació religiosa.**

La proposta religiosa del col·legi és la pròpia de l'Església Catòlica i tindrà sempre un caràcter d'oferta respectuosa amb la llibertat de tots l'alumnat, professors i famílies.

#### **Art. 7.- Inserció en la realitat sociocultural.**

La inserció en la realitat sociocultural i el compromís de servei són també expressió concreta de la identitat cristiana i de la vocació evangelitzadora del col·legi.

#### **Art. 8.- Educació oberta a tots i llibertat d'elecció de centre.**

1. El col·legi està obert a tot aquell que desitgi l'educació que en ell s'imparteix. Refusa qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat en la qual tots són acceptats i tots poden dialogar, escoltar i ser escoltats, sentint-se co-responsables.
2. L'educació impartida és accessible, inclusiva, igualitària i de qualitat, basada en el respecte als drets dels altres, la resolució pacífica de conflictes amb l'objectiu de contribuir a formar ciutadans lliures i respectuosos amb les llibertats públiques de tota la societat sense distinció.
3. En el marc de la llibertat d'elecció de centres, els pares que matriculen als seus fills expressen la seva conformitat amb l'oferta de formació pròpia dels col·legis catòlics tal com està

definida en la Proposta Educativa i, en concret, sol·liciten els ensenyaments de caràcter religiós des de la perspectiva de l'Església Catòlica, en el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. La participació en els actes de culte i celebracions religioses tindrà caràcter voluntari per als alumnes.

## TÍTOL I - COMUNITAT EDUCATIVA

### CAPÍTOL I - ASPECTES GENERALS

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

- a) El centre es configura com una comunitat educativa integrada pel conjunt de persones que, relacionades entre sí i implicades en l'acció educativa, comparteixen i enriqueixen els objectius del centre.
- b) En el si de la comunitat educativa les funcions i responsabilitats són diferenciades en raó de la peculiar aportació que realitzen al projecte comú l'entitat titular, l'alumnat, el professorat, les famílies, el personal d'administració i serveis i altres col·laboradors.

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

Els membres de la comunitat educativa tenen dret a:

- a) Ser respectats en els seus drets, en la seva integritat i dignitat personals, i en el tractament de les seves dades personals.
- b) Conèixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Interior del centre i les decisions que els afectin.
- c) Participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb el que disposa el present Reglament.
- d) Celebrar reunions dels respectius estaments en el centre, per a tractar 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, d'acord amb el que disposa la llei.
- f) Presentar peticions, queixes i denúncies, de forma presencial o pels mitjans previstos en cada cas.
- g) Reclamar davant l'òrgan competent en aquells casos en què creguin que han estat conculcats els seus drets, conforme als procediments legalment establerts.
- h) Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en el Caràcter Propi del centre, i en el present Reglament.

#### **Art. 11.- 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, el Projecte Educatiu, el present Reglament, les normes de convivència i altres normes d'organització i funcionament del centre i de les seves activitats i serveis, i l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives de l'Equip Directiu i del professorat.
- c) Respectar i promoure la imatge del centre.
- d) Assistir i participar en les reunions dels òrgans dels quals formin part.
- e) Facilitar i permetre el tractament de les dades personals que els siguin requerits pels membres de la comunitat educativa i actualitzar-los quan es produeixin variacions, tot això amb respecte al previst per la normativa vigent.
- f) Respectar els drets de la infància i l'adolescència i contribuir a la creació d'entorns segurs.
- g) Desenvolupar les competències descrites per a cada uns d'ells en els articles d'aquest Reglament, i qualsevol altra que se'ls encomani, amb estricta observança del programa de compliment normatiu.
- h) Mantenir una relació amb l'alumnat limitada a l'àmbit professional i de manera que no pugui induir a confusió per part d'aquells.

**Art. 12.- Normes de convivència.**

1. Les normes de convivència del centre defineixen les característiques de les conductes que s'han de promoure per a assolir:
  - a) El creixement integral de la persona i la integració efectiva de tot l'alumnat i de la resta de la comunitat educativa.
  - b) Els fins educatius del centre, en desenvolupament del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu del centre.
  - c) El desenvolupament de la comunitat educativa i l'impuls de les relacions positives en el seu sí.
  - d) Un bon ambient educatiu i de relació en el centre, procurant la participació de l'alumnat i de les famílies en la consecució d'un adequat clima de convivència.
  - e) El respecte als drets de totes les persones que participen en l'acció educativa.
  - f) La prevenció dels conflictes, la violència per raó de gènere i l'assetjament sexual i, en cas de produir-se aquests, la seva adequada gestió.
2. Sens perjudici de les normes establertes al present Reglament i al Pla de Convivència, són normes de convivència del centre:

- a) El respecte a la integritat física i moral i als béns i drets de les persones que formen la comunitat educativa i d'aquelles altres persones i institucions que es relacionen amb el centre en ocasió de la realització de les activitats i serveis del mateix.
  - b) L'acceptació i respecte de la diversitat i la no discriminació.
  - c) La correcció en el tracte social, especialment, mitjançant l'ocupació d'unes formes i un llenguatge correctes i educats.
  - d) L'interès per desenvolupar el propi treball i funció amb responsabilitat.
  - e) El respecte pel treball i funció de tots els membres de la comunitat educativa i la possibilitat de portar a terme la seva activitat en condicions de seguretat i salut adequades.
  - f) La cooperació en les activitats educatives, de convivència i de temps lliure.
  - g) La bona fe i la lleialtat en el desenvolupament de la vida escolar.
  - h) La cura en la higiene, la imatge personal, la vestimenta i l'observança de les normes del centre sobre aquesta matèria.
  - i) L'actitud positiva davant els avisos i correccions.
  - j) L'adequada utilització de l'edifici, mobiliari, instal·lacions i material del centre, conforme a la seva destinació i normes de funcionament, així com el respecte a la reserva d'accés a determinades zones del centre.
  - k) El respecte a les normes d'organització, convivència i disciplina del centre.
  - l) El compliment del document o documents de seguretat de protecció de dades personals pels membres de la comunitat educativa, amb la finalitat de garantir, respecte de cadascun de les dades, la seva confidencialitat; l'ús conforme als fins per als quals es van sol·licitar; la cessió en els casos previstos; el secret professional dels membres que hagin de tractar-los en qualsevol moment, així com la seguretat dels mateixos, tot això amb subjecció a la normativa vigent.
  - m) En general, el respecte al programa de compliment normatiu, com a marc de referència dels deures que s'assenyalen en la legislació vigent i en el present Reglament als membres de la comunitat educativa i de cadascun dels seus estaments, especialment els derivats del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu de Centre.
3. Amb independència de la seva denominació, les disposicions establertes per la titularitat sobre les conductes de qualsevol membre de la comunitat educativa, (codi ètic, manual de conducta del personal, programa de compliment normatiu...) i les normes de convivència són d'obligat compliment.



## CAPÍTOL II - ENTITAT TITULAR

Els Pares Franciscans TOR, entitat titular del Col·legi BEAT RAMON LLULL és responsable d'expressar i donar continuïtat als principis que defineixen l'educació que el centre ofereix (Proposta educativa), i vetllar per la cohesió de tots els que col·laboren en la marxa del centre.

### **Art. 13.- 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 del mateix, les mesures generals d'atenció a la diversitat, el Pla de Convivència i els altres plans fixats per la normativa vigent.
- c) Dirigir el centre, ostentar la seva representació i assumir en última instància la responsabilitat de la seva organització, línia pedagògica i gestió, amb autonomia i respecte del programa de compliment normatiu.
- d) Definir el programa de compliment normatiu, amb l'objectiu de garantir l'observança de l'ordenament jurídic en relació al respecte dels drets fonamentals de tota la comunitat educativa i en especial dels menors; el seu finançament i transparència; protecció de dades; relacions laborals; relacions amb funcionaris; manipulació d'aliments; utilització de xarxes i equips informàtics; propietat intel·lectual; urbanisme; medi ambient i qualsevol altre aspecte en què una norma ho exigeixi i, d'aquesta manera, evitar la comissió d'infraccions de qualsevol naturalesa i delictes al seu si i i establir canals de denúncia així com les actuacions a dur a terme en cas de detectar-se un possible incompliment.
- e) Ordenar la gestió econòmica del centre.
- f) Decidir la sol·licitud d'autorització de nous ensenyaments, i la modificació i extinció de l'autorització existent.
- g) Decidir la subscripció dels concerts que es refereix la Llei Orgànica del Dret a l'Educació, promoure la seva modificació i extinció.
- h) Decidir la prestació d'activitats i serveis.
- i) Decidir sobre la finalitat, contingut i ús del tractament de dades de caràcter personal, en la seva condició de responsable dels fitxers.
- j) Promoure l'elaboració i aprovar el Reglament de Règim Interior, previ informe del Consell Escolar, així com establir les seves normes de desenvolupament i execució.
- k) Nomenar i cessar els òrgans unipersonals de govern i gestió del centre i els seus representants en el Consell Escolar, de conformitat amb l'assenyalat en el present Reglament.

- l) Nomenar i cessar els òrgans de coordinació de l'acció educativa i al Coordinador de Convivència, Benestar i Protecció de l'alumnat, de conformitat amb l'indicat en el present Reglament.
- m) Nomenar i cessar el delegat de Protecció de Dades, l'encarregat o encarregats dels fitxers de dades de caràcter personal, i, si n'és el cas, el Coordinador de Compliment Normatiu.
- n) Proposar al Consell Escolar el nomenament del Coordinador de Coeducació i Igualtat.
- o) Proposar al Consell Escolar els criteris per a la selecció del personal docent.
- p) Seleccionar, incorporar, contractar, nomenar i cessar el personal del centre.
- q) Dissenyar els processos de formació del professorat i la seva avaluació.
- r) Fixar, dintre de les disposicions en vigor, la normativa d'admissió d'alumnes en el centre i decidir sobre l'admissió i cessament d'aquests.
- s) Activar els mecanismes en matèria de correcció de les alteracions de la convivència per a la seva resolució pels òrgans competents.
- t) Desenvolupar i concretar les normes de convivència.

**Art. 14.- Deures.**

L'entitat titular està obligada a:

- a) Fomentar una educació accessible, inclusiva i de qualitat en els termes expressats a l'article 8.2 d'aquest reglament.
- b) Promoure el respecte als altres, a la seva dignitat i als seus deures, amb especial atenció dels més vulnerables.
- c) Formar l'alumnat en el respecte als altres, l'adquisició d'hàbits saludables i en la prevenció i evitació de la violència i la discriminació.
- d) Donar a conèixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Interior del centre, que contemplaran el Pla de Convivència.
- e) Fer conèixer el programa de compliment normatiu i impulsar la seva implantació i observança.
- f) Responsabilitzar-se del funcionament i gestió del centre davant la comunitat educativa, la societat, l'Església i l'Administració.
- g) Complir les normes reguladores de l'autorització del centre, de l'ordenació acadèmica i dels concerts educatius.
- h) Aplicar els protocols i efectuar les comunicacions pertinents als serveis socials, Forces i Cossos de Seguretat, Ministeri Fiscal o Agència Estatal de Protecció de Dades, segons correspongui, quan qualsevol membre de la comunitat educativa tingui coneixement o detecti indicis de l'existència de situacions de violència contra un menor o la infracció de la protecció de dades d'un menor. Totes les actuacions es realitzaran amb les garanties oportunes si la comunicació prové d'un menor o adolescent.

- i) Avaluar periòdicament els protocols així com executar i fer el seguiment de les actuacions previstes als mateixos.
- j) Donar a conèixer a la comunitat educativa els protocols d'actuació existents.
- k) Complir la legislació sobre les àrees descrites a l'apartat d) de l'article anterior i qualsevol altra norma de l'ordenament jurídic que en sigui d'aplicació.

#### **Art. 15.- Representació.**

La representació ordinària de l'entitat titular estarà conferida a la Direcció del centre en els termes assenyalats en l'article 41 del present Reglament.

### **CAPÍTOL III - ALUMNAT**

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

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

L'alumnat té dret a:

- a) Rebre una formació integral que asseguri el ple desenvolupament de la seva personalitat, d'acord amb el Caràcter Propi del centre, elegit per ells o pels seus pares.
- b) Rebre una educació accessible, inclusiva i de qualitat; que respecti la igualtat de gènere i la diversitat familiar; que inclogui la formació afectiva sexual adaptada al seu nivell maduratiu; que fomenti l'adquisició d'hàbits saludables i la prevenció i evitació de tota violència i discriminació.
- c) Ser respectats en la seva llibertat de consciència, així com en les seves conviccions religioses i morals i orientació sexual, d'acord amb la Constitució Espanyola.
- d) Manifestar amb llibertat, individualment i col·lectivament, les seves opinions, sempre en el respecte als drets i la reputació de la resta de la comunitat educativa, les normes de convivència i al Caràcter Propi del centre.
- e) Ser respectats en la seva identitat, integritat física i psíquica, i en la seva dignitat personal.
- f) Ser protegits contra tota intimidació, discriminació i situació de violència o assetjament escolar.
- g) Que la seva dedicació, esforç i rendiment escolar siguin valorats i reconeguts de conformitat a criteris públics i objectius.
- h) Rebre orientació escolar i professional que els asseguri la seva llibertat de decisió, d'acord amb les seves aptituds, coneixements i capacitats.
- i) Rebre la informació, les ajudes i els suports necessaris per compensar les carències i desavantatges de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural, especialment en el

cas de presentar necessitats educatives que impedeixin o dificultin l'accés i la permanència en el sistema educatiu.

- j) La protecció social, a l'àmbit educatiu, en els casos d'infortuni familiar o accident.
- k) Ser respectats en la seva intimitat pel que fa al tractament de les dades personals.
- l) Dur a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i salut adequades, en un ambient de convivència que afavoresqui el respecte entre els companys.
- m) En els termes previstos al Projecte Educatiu, l'accés i ús de les TIC a la pràctica docent i la utilització segura d'internet al centre.
- n) Escollir democràticament els seus delegats de classe, curs i o d'etapa, pel procediment i amb les funcions que determini l'entitat titular del centre.
- o) Exercir el seu dret d'associació, de participació i de reunió al centre, en els termes legalment previstos.
- p) Participar, en els termes previstos a la normativa vigent i al present reglament, en la presa de decisions que els afectin.
- q) A aquells altres drets recollits a les normes de convivència del Centre.
- r) Continuar la seva relació amb el centre una vegada hi hagin acabat els seus estudis.

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

1. L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i llibertats dels membres de la comunitat educativa i, en particular, l'exercici de les atribucions pròpies dels educadors i de l'Adreça del centre.
2. L'estudi constitueix el deure bàsic de l'alumnat, que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'aconseguir una bona preparació humana i acadèmica.

Aquest deure es concreta en les obligacions de:

- a) Estudiar i esforçar-se per aconseguir el màxim desenvolupament de les seves capacitats.
- b) Assistir amb puntualitat a classe i a tots els actes programats pel centre.
- c) Complir el calendari escolar i l'horari establerts pel centre.
- d) Seguir les directrius de l'equip directiu i del professorat respecte a la seva educació i aprenentatge, així com respectar la seva autoritat tant dintre del recinte escolar com fora d'ell.
- e) Realitzar les tasques encomanades pel professorat, tant si s'han de fer aquestes durant o després de les hores de classe.
- f) Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.

- g) Participar i col·laborar activament en la vida del col·legi al costat de la resta de membres de la comunitat educativa, especialment en les activitats formatives i en les orientades al desenvolupament dels currículums
  - h) Adquirir els hàbits intel·lectuals i de treball amb vista a la seva capacitació per a la continuïtat en els seus estudis i la posterior activitat professional.
  - i) Estudiar i esforçar-se per a aconseguir el màxim desenvolupament de les seves capacitats.
3. El respecte de les normes de convivència dins del centre, com a deure bàsic de l'alumnat, s'estén a les obligacions següents:
- a) Adoptar un comportament que respongui al model educatiu de l'escola catòlica, tal com està definit en el Caràcter Propi del centre.
  - b) Complir el Reglament de Règim Interior en tot allò que els correspongui i respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre.
  - c) Participar i col·laborar en la millora de la convivència escolar i en la consecució d'un adequat clima d'estudi en el centre, respectant el dret dels seus companys a l'educació.
  - d) Complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre sense perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets.
  - e) Adquirir els hàbits que els facin reconèixer, respectar i apreciar els valors dels drets fonamentals de la persona i de la convivència.
  - f) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques així com la dignitat, integritat i intimitat de la resta de membres de la comunitat educativa.
  - g) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixença, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
  - h) El manteniment d'una actitud correcta a classe, no permetent-se, excepte autorització d'un membre del professorat l'ús de mòbils, altres dispositius electrònics o qualsevol objecte que, segons el parer del personal docent, pugui distreure el propi alumne o els seus companys.
  - i) Fer un ús responsable de les tecnologies de la informació i la comunicació, segons les instruccions rebudes sobre accessos a internet, arxius, programes o qualsevol altre element a disposició a la xarxa així com la difusió de qualsevol element, per tal de respectar els drets dels altres membres de la comunitat educativa, els de la propietat intel·lectual i qualsevol dret de tercers que se'n pugui veure afectat per la seva activitat.
  - j) Conservar i fer bon ús de les dependències, instal·lacions i material, tant del centre, com de la comunitat educativa.
  - k) Fer un ús correcte de l'uniforme, a les etapes on és obligatori (infantil, primària i secundària), dins i fora del centre, mentre que és un element que transmet la imatge del

mateix, respectant el seu disseny i parts que el componen d'acord amb la següent formulació:

\* Uniforme:

*Pantalons blau marí o falda escocesa (amb leotards blau marí quan sigui hivern)*

*Polo cel (màniga llarga o màniga curta) d'uniforme*

*Jersei blau marí d'uniforme (uniforme d'hivern)*

*Calçetins blau marí o negres*

*Abric blau marí o negre, damunt l'uniforme d'hivern, quan el jersei blau no és suficient per protegir-se del fred (no dins les aules)*

*Sabates o sandàlies blau marí o negres*

\* Indumentària Educació Física:

*Xandall complet del centre*

*Camiseta d'esport del centre*

*Suadora del centre*

*Calçons curts del centre*

*Sabates esportives (de colors discrets)*

#### **Art. 18.- Admissió.**

1. L'admissió d'alumnes competeix a l'entitat titular del centre en els nivells o activitats no concertades amb la Conselleria d'Educació..
2. En els nivells sostinguts amb fons públics, en el cas que no existeixin places suficients per a tots els sol·licitants, la decisió del titular s'acomodarà al disposat a la normativa sobre aquest procediment.

### **CAPÍTOL IV - PROFESSORAT**

Els professors són els primers responsables de l'ensenyament, en el marc dels respectius cicles i àrees, i comparteixen la responsabilitat global de l'acció educativa del centre juntament amb els altres sectors de la comunitat educativa.

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

El professorat tenen dret a:

- a) Exercir lliurement la seva funció educativa, d'acord amb les característiques del lloc que ocupin, amb el currículum establert per l'Administració, i la Proposta educativa.
- b) Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la comunitat educativa per raó de la funció que hi realitzen i presentar peticions o recursos a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui en cada cas

- c) La seva formació permanent a través de la seva participació en cursos i activitats de formació permanent d'acord amb els criteris i prioritats establerts per l'Equip Directiu.
- d) Participar en l'elaboració de les Programacions d'Etapa.
- e) Desenvolupar la seva metodologia d'acord amb la Programació d'Etapa i de forma coordinada pel departament corresponent.
- f) Exercir lliurement la seva acció avaluadora d'acord amb els criteris establerts en les Programacions d'Etapa, segons el model pedagògic definit pel Titular.
- g) Utilitzar els mitjans materials i les instal·lacions del centre per als fins educatius, conformement a les normes reguladores del seu ús.
- h) 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.
- i) Ser respectats en la seva integritat física i psíquica, dignitat personal i intimitat. En el tractament de les dades personals els membres de la comunitat educativa s'ajustaran a la normativa vigent quant als drets d'accés, rectificació, cessió i cancel·lació.
- j) Ser respectats en les seves conviccions i creences personals
- k) Nomenar els seus representants en el Consell Escolar, d'acord amb el procediment establert en la normativa en vigor.
- l) Participar en la gestió del centre mitjançant el Claustre de professors i a través dels representants triats per formar part del Consell Escolar
- m) Reunir-se en el centre, prèvia autorització de la Direcció, respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.
- n) Ser reconeguts com a autoritat pública als efectes previstos en la legislació vigent i, en conseqüència, a gaudir de la presumpció de veracitat en el marc dels processos disciplinaris, segons la normativa vigent.
- o) Rebre la remuneració econòmica com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent i tenir l'adequada estabilitat i seguretat en el treball.
- p) Tots aquells derivats de la legislació laboral vigent.

**Art. 20.- Deures i funcions.**

El professorat està obligat a:

- a) Exercir les seves funcions d'acord amb la legislació vigent i a les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament, d'acord amb el Projecte Educatiu, el Caràcter Propi del centre i les directrius dels membres de l'equip directiu i de la titularitat.
- b) Promoure i participar en l'activitat general del centre i en les activitats que es portin a terme en el centre amb caràcter complementari a la labor docent, dintre o fora del recinte educatiu.

- c) Cooperar en el compliment dels objectius del Projecte Educatiu del centre, i seguir en el compliment de les seves funcions les directrius establertes en les Programacions d'Etapa.
- d) Participar en l'elaboració de la programació específica de l'àrea o matèria que imparteix, en el si de l'Equip educatiu del curs i del Seminari corresponent.
- e) Elaborar la programació d'aula.
- f) Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.
- g) Orientar l'alumnat en les tècniques de treball i d'estudi específic de la seva àrea o matèria, dirigir les pràctiques o seminaris relatius a la mateixa, així com analitzar i comentar amb ells les proves realitzades.
- h) Fer, dins l'entorn escolar, un ús responsable de les tecnologies de la informació i la comunicació, per tal de respectar els drets dels altres membres de la comunitat educativa, els de la propietat intel·lectual i qualsevol dret de tercers que se'n pugui veure afectat per la seva activitat.
- i) Col·laborar a mantenir l'ordre i la disciplina dintre de l'exercici de les seves funcions i col·laborar amb la comissió de convivència per assolir una convivència adequada en el centre, així com prendre part en les actuacions previstes al Pla de Convivència quan pertoqui.
- j) Complir puntualment el calendari i horari escolar i la jornada laboral, tant pel que fa a la seva activitat lectiva, com a l'activitat complementària.
- k) Complir els deures laborals que li pertoquen d'acord amb el conveni col·lectiu i la legislació vigent.
- l) Acreditar, mitjançant certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, no haver estat condemnat per delictes contra la llibertat o indemnitat sexuals o de tracta d'essers humans, així com notificar qualsevol situació sobrevinguda al respecte.
- m) Procurar el seu perfeccionament professional assistint als cursos de formació contínua que programi el centre.
- n) Guardar secret professional respecte del seu quefer diari i mantenir el secret professional pel que fa a les dades de caràcter personal a les quals, per raó del seu treball, hagin tingut accés, tot això, fins i tot, una vegada extingida la relació laboral.
- o) Conèixer i complir el codi ètic del centre i el programa de compliment normatiu, amb especial atenció a la protecció dels drets dels menors i al document de seguretat de dades personals i adoptar les mesures de seguretat que la titularitat determini perquè el tractament, conservació, alteració i accés de les dades de caràcter personal es realitzi només per persones autoritzades.
- p) Acceptar i exercir les responsabilitats i funcions que li proposi la Direcció.



- q) Contribuir perquè les activitats del centre es desenvolupin en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat, per fomentar en l'alumnat els valors propis d'una societat democràtica i els derivats del Caràcter Propi del centre.
- r) Informar a la direcció titular, pedagògica o coordinador de convivència, benestar i protecció de qualsevol sospita de què un alumne sigui víctima de violència o s'hagi vulnerat la protecció a les seves dades personals.
- s) Exercir la tutoria de l'alumnat, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
- t) Orientar educativa, acadèmica i professionalment l'alumnat, en col·laboració, si escau, amb els serveis o departaments especialitzats.
- u) Atendre el desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat.
- v) Comunicar-se amb l'alumnat pels mitjans físics o electrònics i procediments que el centre determini.
- w) Mantenir una relació amb l'alumnat limitada al seu àmbit professional i de forma que no pugui induir a confusió.
- x) Comunicar-se i informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills, pels mitjans físics o electrònics i procediments que el centre determini.
- y) Participar en la coordinació de les activitats docents.
- z) Participar de l'activitat general del centre, actes oficials, reunions d'Equip de Professors de Cicle, dels Departaments Didàctics i del Claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la Direcció del centre i en les restants activitats acadèmiques que els pertocuin.
- aa) Participar en la investigació, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament.
- bb) Participar en els plans i accions de millora, innovació i qualitat educativa, així com en la gestió de la qualitat o qualsevol altre actuació educativa i de gestió que disposi el Titular.
- cc) Participar en els plans d'avaluació que determinin les Administracions educatives o el centre.
- dd) Facilitar als òrgans de govern i de coordinació la informació que li sol·licitin sobre l'acció docent i educativa, i sobre qualsevol assumpte relacionat amb ella.
- ee) Respectar i complir la normativa de propietat intel·lectual.
- ff) Qualsevol altra que determini el Titular i/o la normativa vigent.

**Art. 21.- Compliment de les seves obligacions.**

La Direcció del col·legi i els Caps d'estudis tindran cura del compliment de les obligacions del professorat en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, donaran l'oportuna informació

al representant del titular del centre perquè prengui les decisions que consideri oportunes en cada cas, d'acord amb la legislació vigent.

**Art. 22.- Contractació i extinció de la relació laboral.**

1. De la contractació:

- a) La cobertura de vacants de professorat, enteses aquestes com els llocs de treball que es troben sense proveir a causa de l'extinció definitiva d'una relació laboral o per nova creació, competeix a l'entitat titular del centre.
- b) Els criteris de selecció del professorat seran els següents: Titulació idònia, idoneïtat, entesa com aptitud per col·laborar eficaçment en l'acció educativa, d'acord amb el Caràcter Propi així com en la difusió transversal del Caràcter Propi en el desenvolupament de la seva tasca educativa; mèrits; competència i capacitació professional. Si fos necessari adoptar altres criteris de selecció, l'entitat titular del centre els acordarà amb el Consell Escolar, tenint en compte el que el Conveni Col·lectiu estableix en aquest sentit.
- c) En els nivells concertats, per cobrir vacants permanents de personal docent, quan sigui d'aplicació l'establert a l'article 60 de la LODE, i sense perjudici de l'assenyalat en l'apartat anterior, l'entitat titular les anunciarà públicament, juntament amb els requisits de titulació i altres aspectes que defineixin les places vacants i, de forma simultània, instarà la convocatòria del Consell Escolar que s'haurà de reunir en el termini de deu dies naturals a fi de fixar de comú acord els criteris de selecció dels candidats, a partir de la proposta de la titularitat, que, en tot cas, es basaran en els esmentats en l'apartat anterior. Així mateix, podran establir-se criteris generals per a totes les vacants, sense necessitat de successives convocatòries del Consell Escolar, salvo quan calgui modificar-los.
- d) Les vacants permanents del personal docent es podran cobrir mitjançant ampliació de l'horari de professors del centre que no prestin els seus serveis a jornada completa, per la incorporació de professors excedents o en anàloga situació, o conformement al disposat en la legislació vigent respecte al professorat la relació del qual amb l'entitat titular del centre no tingui el caràcter de laboral. En aquests casos no caldrà seguir el procés indicat en l'apartat c) i g).
- e) Els interessats presentaran la sol·licitud respectiva i el currículum vitae personal, i correspon a la Direcció estudiar les sol·licituds amb la finalitat de valorar les qualitats dels aspirants, tenint en compte els criteris indicats en els apartats b) i c).
- f) Mentre es desenvolupa el procediment de selecció l'entitat titular podrà cobrir provisionalment la vacant, d'acord amb la legislació vigent en matèria de contractació temporal
- g) L'entitat titular donarà compte al Consell Escolar de les provisions que efectui en la següent sessió ordinària d'aquest que es dugui a terme.

## 2. De l'extinció de la relació laboral:

Són causes d'extinció de la relació laboral les establertes en el conveni col·lectiu d'aplicació i en l'Estatut dels Treballadors.

Amb caràcter merament enunciatiu es consideren causes d'extinció les següents:

- a) Mutu acord de les parts.
- b) Per les causes consignades en el contracte de treball.
- c) Per voluntat del treballador.
- d) Per situacions que afecten el treballador (mort, incapacitat permanent, jubilació) i la situació sobrevinguda d'antecedents penals al Registre Central de delinqüents sexuals, tal com preveu la normativa vigent.
- e) Per situacions que afecten l'empresa (extinció de la personalitat jurídica).
- f) Per causes objectives, a l'empara de l'art. 52 de l'Estatut dels Treballadors.
- g) Per acomiadament disciplinari.

L'entitat titular donarà compte al Consell Escolar de les extincions que es produeixin en els nivells concertats.

3. L'entitat titular podrà realitzar les comunicacions al Consell Escolar de les provisions de vacants i de les extincions de relacions laborals de personal docent concertat de forma individualitzada o agregada en el període de temps que estableixi, a través dels mitjans que consideri oportuns, inclosa la via telemàtica i el correu electrònic, amb constància de la comunicació realitzada

### **Art. 23.- Acomiadament.**

L'acomiadament disciplinari del professorat requerirà el compliment de les normativa vigent.

## **CAPÍTOL V - PARES**

Els pares són els primers responsables de l'educació dels seus fills.

### **Art. 24.- Respecte al Caràcter Propi.**

Pel fet d'haver escollit el col·legi lliurement, els pares d'alumnes han manifestat la seva conformitat amb que els seus fills rebin una educació catòlica, volen col·laborar en la tasca que el col·legi realitza, i estan d'acord amb el Caràcter Propi del centre, qualsevol que siguin les seves creences o conviccions personals.

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

Els pares tenen dret a:

- a) Que en el centre s'imparteixi el tipus d'educació definit en el Caràcter Propi i en el Projecte Educatiu del centre i que lliurement han acceptat.
- b) Que els seus fills rebin una educació amb les màximes garanties de qualitat, d'acord amb les fins establertes en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia dels Illes Balears i en les lleis.
- c) A estar informats sobre el progrés dels seus fills, tant en els aspectes acadèmics com en els relatius a la seva maduració afectiva, social i religiosa.
- d) Col·laborar amb el professorat i els tutors en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills, d'acord amb el previst en el present Reglament.
- e) A ser escoltats en aquelles decisions que afectin a l'orientació acadèmica i professional dels seus fills.
- f) Ser rebuts pel professorat del centre en els horaris establerts.
- g) Exercir el seu dret d'associació, participació i reunió en el centre, en els termes legalment previstos.
- h) Participar en el control i gestió del centre mitjançant els seus representants en el Consell Escolar, que hauran estat triats seguint el procediment normativament previst.
- i) Ser respectats en la seva integritat física i psíquica, dignitat personal i intimitat, i en el tractament de les dades personals pròpies i dels seus fills, amb subjecció a la normativa vigent quant als drets d'accés, rectificació, cessió i cancel·lació.
- j) Formular propostes i presentar escrits de queixa, o recursos quan sigui procedent, a l'òrgan de govern unipersonal o col·legiat que correspongui en cada cas, d'acord amb els procediments normativament vigents.

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

Els pares estan obligats a:

- a) Procurar l'adequada col·laboració entre la família i el centre, a fi d'arribar a una major efectivitat en la tasca educativa. A aquest efecte:
  - Assistiran a les entrevistes i reunions a les quals siguin convocats pla Direcció, el Caps d'Estudis, els Tutors i Professors, per a tractar assumptes relacionats amb l'educació dels seus fills.
  - Adoptaran les mesures necessàries perquè els seus fills cursin els nivells obligatoris de l'educació i assisteixin regularment a classe.
  - Estimularan els seus fills perquè portin 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 del mateix.
  - 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.

- Informaran de les resolucions judicials i acords privats que regulin les funcions inherents a la pàtria potestat i la guarda i custòdia així com d'aquells que puguin afectar a les activitats i responsabilitat del centre.
  - Participaran de forma 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.
  - Col·laboraran en el compliment de les mesures correctores imposades als seus fills i pupils.
- b) Conèixer i respectar el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu del centre i el present Reglament, definitoris del model educatiu, i que són considerats, per ells i el centre com elements fonamentals de la relació que els vincula.
  - c) Col·laborar amb els altres sectors de la comunitat educativa en el manteniment i consolidació del col·legi.
  - d) Complir les obligacions que es deriven de la seva relació contractual amb el centre i, en conseqüència, acceptar les decisions dels òrgans de govern del Centre adoptades dins el marc del present Reglament.
  - e) Respectar l'exercici de les competències tècnic-professionals del personal del centre.
  - f) Respectar l'autoritat i les indicacions i orientacions educatives del professorat.
  - g) Justificar, per escrit, les faltes d'assistència o puntualitat dels seus fills.
  - h) Respectar i fer respectar les normes d'organització i convivència del centre en aquells aspectes que els concerneixin, mantenir postures respectuoses i cíviques i participar en les actuacions previstes al Pla de Convivència quan pertoqui.
  - i) Accedir al centre únicament amb la corresponent autorització i sense interrompre el normal desenvolupament de la seva activitat.
  - j) Recollir els seus fills menors en els horaris de sortida previstos pel centre, moment a partir del qual se'ls transfereix la custòdia dels mateixos. Si escau, subscriure l'autorització escrita perquè l'alumnat menors de dotze anys puguin abandonar el centre sense la companyia d'un adult.
  - k) Fomentar el respecte per a tots els components de la comunitat educativa.
  - l) Facilitar la informació necessària i les dades de caràcter personal, propis i dels seus fills, perquè aquesta relació pugui dur-se a terme. Així mateix, actualitzaran les dades quan es produeixin variacions, tot això amb subjecció a la normativa vigent.
  - m) Exercir responsablement les facultats pròpies de la pàtria potestat.
  - n) Fer, dins l'entorn escolar, un ús responsable de les tecnologies de la informació i la comunicació, per tal de respectar els drets dels altres membres de la comunitat educativa, els de la propietat intel·lectual i qualsevol dret de tercers que se'n pugui veure afectat per la seva activitat.

### **Art. 27.- Participació.**

1. La participació dels pares d'alumnes en el control i la gestió del centre es porta a terme mitjançant els seus representants en el Consell Escolar, que seran triats segons el procediment establert en la normativa vigent.
2. Els pares d'alumnes poden associar-se d'acord amb la normativa vigent. Les associacions de pares es regiran pels seus estatuts aprovats per l'autoritat competent i per la normativa d'aplicació.

## **CAPITOL VI - PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I DE SERVEIS**

Presta la seva col·laboració en la tasca educativa realitzant funcions necessàries per a la bona marxa del centre.

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

El personal d'Administració i Serveis té dret a:

- a) Ser informat sobre els objectius i organització general del centre i participar en la seva execució en allò que els afecti.
- b) La seva formació permanent.
- c) Nomenar als seus representants en el consell escolar segons estableix la normativa vigent.
- d) Ser respectats en la seva integritat física i psíquica, dignitat personal i intimitat en el tractament de les dades personals amb subjecció a la normativa vigent quant als drets d'accés, rectificació, cessió i cancel·lació.
- e) Tenir la dedicació adequada i disposar dels mitjans necessaris per a realitzar les funcions encomanades amb eficàcia i realització personal.
- f) Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la comunitat educativa per raó de la funció que realitzen en ella i presentar peticions o recursos a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui en cada cas.
- g) Rebre la remuneració econòmica adequada segons la funció que realitza i d'acord amb el conveni col·lectiu vigent, així com a tenir estabilitat i seguretat en el treball.
- h) Tots aquells derivats de la legislació laboral vigent.

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

El personal d'Administració i Serveis està obligat a:

- a) Exercir les seves funcions conformement a les condicions estipulades en el seu contracte, d'acord amb el Projecte Educatiu i el Caràcter Propi del centre.

- b) Procurar el seu perfeccionament professional, assistint i participant en les accions formatives que es programin per a aquest personal.
- c) Guardar sigil professional respecte del seu quefer diari i mantenir el secret professional quant a les dades de caràcter personal als quals, en raó del seu treball, hagin tingut accés, tot això fins i tot una vegada extingida la relació laboral.
- d) Conèixer i complir el codi ètic del centre i el programa de compliment normatiu, amb especial atenció a la protecció dels drets dels menors i al document de seguretat de dades personals i adoptar les mesures de seguretat que la titularitat determini perquè el tractament, conservació, alteració i accés de les dades de caràcter personal es realitzi només per persones autoritzades.
- e) Acreditar, mitjançant certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, no haver estat condemnat per delictes contra la llibertat o indemnitat sexuals o de tracta d'essers humans, així com notificar qualsevol situació sobrevinguda al respecte.
- f) Informar a la direcció titular, pedagògica o coordinador de benestar i protecció de qualsevol sospita de què un alumne sigui víctima de violència o s'hagi vulnerat la protecció a les seves dades personals.
- g) Fer, dins l'entorn escolar, un ús responsable de les tecnologies de la informació i la comunicació, per tal de respectar els drets dels altres membres de la comunitat educativa, els de la propietat intel·lectual i qualsevol dret de tercers que se'n pugui veure afectat per la seva activitat.
- h) Adoptar una actitud de col·laboració cap a tots els membres de la comunitat educativa i afavorir l'ordre i la disciplina de l'alumnat.

**Art. 30.- Contractació i extinció de la relació laboral.**

1. El personal d'Administració i Serveis serà contractat i cessat per l'entitat titular del centre.
2. Són causes d'extinció de la relació laboral les establertes en el conveni col·lectiu d'aplicació i en l'Estatut dels Treballadors. Amb caràcter merament enunciatiu, es consideren causes d'extinció les següents:
  - a) Mutu acord de les parts.
  - b) Per les causes consignades en el contracte de treball.
  - c) Per voluntat del treballador.
  - d) Per situacions que afecten el treballador (mort, incapacitat permanent, jubilació) i la situació sobrevinguda d'antecedents penals al Registre Central de delinqüents sexuals, tal com preveu la normativa vigent.
  - e) Per situacions que afecten l'empresa (extinció de la personalitat jurídica).
  - f) Per causes objectives, a l'empara de l'art. 52 de l'Estatut dels Treballadors.
  - g) Acomiadament disciplinari.

## CAPÍTOL VII - ALTRES MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

### **Art. 31.- Altres membres.**

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

### **Art. 32.- 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 el·ligui aplicable i per l'Entitat Titular.
- c) Ser respectats en la seva integritat física i psíquica, dignitat personal i intimitat en el tractament de les dades personals amb subjecció a la normativa vigent quant als drets d'accés, rectificació, cessió i cancel·lació.

### **Art. 33.- Deures.**

Aquests membres de la comunitat educativa estaran obligats a:

- a) Desenvolupar la seva funció en els termes establerts en els programes que es refereix l'article 31 del present Reglament, d'acord amb el Projecte Educatiu i el Caràcter Propi del centre.
- b) No interferir en el normal desenvolupament de l'activitat del centre.
- c) Guardar secret professional respecte del seu quefer diari i mantenir el secret professional quant a les dades de caràcter personal als quals, en raó de les seves funcions, hagin tingut accés, tot això fins i tot una vegada extingida la relació del qualsevol gènere que els unís amb el centre.
- d) Conèixer i complir el codi ètic del centre i el programa de compliment normatiu, amb especial atenció a la protecció dels drets del menors i al document de seguretat de dades personals i adoptar les mesures de seguretat que la titularitat determini perquè el tractament, conservació, alteració i accés de les dades de caràcter personal es realitzi només per persones autoritzades.
- e) Acreditar, mitjançant certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, no haver estat condemnat per delictes contra la llibertat o indemnitat sexuals o de tracta d'essers humans, així com notificar qualsevol situació sobrevinguda al respecte.
- f) Informar a la direcció titular, pedagògica o coordinador de benestar i protecció de qualsevol sospita de què un alumne sigui víctima de violència o s'hagi vulnerat la protecció a les seves dades personals.



- g) Fer, dins l'entorn escolar, un ús responsable de les tecnologies de la informació i la comunicació, per tal de respectar els drets dels altres membres de la comunitat educativa, els de la propietat intel·lectual i qualsevol dret de tercers que se'n pugui veure afectat per la seva activitat.

## **CAPÍTOL VIII - LA PARTICIPACIÓ**

### **Art. 34.- Característiques.**

La participació en el centre es caracteritza per ser:

- a) Una condició bàsica del funcionament del centre i un instrument per a l'efectiva aplicació del seu Caràcter Propi i Projecte Educatiu.
- b) Diferenciada, en funció de la diversa aportació al projecte comú dels diferents membres de la comunitat educativa.

### **Art. 35.- Àmbits.**

Els àmbits de participació en el centre són:

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

### **Art. 36.- Àmbit personal.**

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

### **Art. 37.- Òrgans col·legiats.**

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

### **Art. 38.- Associacions.**

1. Els diferents estaments de la comunitat educativa podran constituir associacions, conforme a la normativa vigent, amb la finalitat de:
  - a) Promoure els drets dels membres respectius.
  - b) Col·laborar en el compliment dels seus deures.

- c) Ajudar en l'assoliment dels objectius del centre plasmats en el Caràcter Propi i en el Projecte Educatiu.
2. Les associacions tindran dret a:
- a) Establir el seu domicili social en el centre.
  - b) Participar de les activitats educatives del centre de conformitat amb el que s'estableixi en el Projecte Educatiu.
  - 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. Aquesta autorització es concedirà sempre que la reunió o les activitats no interfereixin 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 el Títol Segon del present Reglament.
  - e) Demanar informació dels òrgans del centre sobre aquelles qüestions que els afectin.
  - f) Presentar suggeriments, peticions i queixes formulades per escrit davant l'òrgan que, en cada cas, correspongui.
  - g) Reclamar davant l'òrgan competent en aquells casos que considerin que són conculcats els seus drets.
  - h) Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en el present Reglament o que es desprenguin del Caràcter Propi del centre.
3. Les Associacions estan obligades a complir els deures i normes de convivència assenyalats en els articles 11 i 12 del present Reglament i els deures propis del respectiu estament.

**Art. 39.- Els delegats i la junta de delegats del centre.**

- 1. Els alumnes podran elegir democràticament delegats de classe, curs i etapa 1, pel procediment i amb les funcions que determini l'entitat titular del centre.
- 2. La junta de delegats és l'òrgan de consulta de l'alumnat del centre i formen part d'ella tots els delegats de totes les aules del centre.
- 3. La junta de delegats es reunirà una vegada cada trimestre.

---

1 És decisió de la titularitat definir l'àmbit o àmbits dels delegats.

4. La junta de delegats serà consultada respecte de la programació de les activitats complementàries, les activitats lúdiques i les normes de funcionament dels espais comuns del centre.
5. La junta de delegats, a l'etapa de secundària, també serà un espai de reflexió sobre el model de centre així com un espai de comunicació entre l'alumnat i el centre i, en conseqüència, com una eina per cohesionar la comunitat educativa.

## TÍTOL II - ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ

### CAPÍTOL I - DEFINICIONS

#### **Art. 40.- 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, la Direcció, els Caps d'Estudis, el Coordinador de Pastoral, l'Administrador, el Secretari i el Coordinador del Compliment Normatiu, si n'hi ha.
3. Són òrgans col·legiats de govern i gestió, l'Equip Directiu, el Claustre de Professors i l'Equip de Pastoral.
4. Són òrgans col·legiats de participació 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 del centre i de conformitat amb la legalitat vigent.

### CAPÍTOL II - ÒRGANS UNIPERSONALS

#### **Secció Primera: Direcció.**

La Direcció és el representant ordinari dels Pares Franciscans TOR en la comunitat educativa i davant l'Administració.

#### **Art. 41.- Competències.**

Són competències de la Direcció, entre d'altres:

- a) Ostentar la representació ordinària de l'entitat titular del centre amb les facultats que aquesta li atorgui, instrumentades en document o apoderament a aquest efecte.
- b) Vetllar per l'efectiva realització del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu del centre.

- c) Proposar a la Titularitat el nomenament i el cessament dels Caps d'Estudis, i la dels Coordinadors d'Etapa o de Cicle i Caps de Departament, Coordinador del Benestar i Protecció, Coordinador d'Igualtat i Coordinador de Convivència.
- d) Dirigir i coordinar les activitats educatives del Centre d'acord amb les disposicions vigents, sense perjudici de les funcions del Consell Escolar del Centre.
- e) Convocar i presidir les reunions de l'Equip Directiu i del Consell Escolar.
- f) Convocar i presidir les reunions del Claustre, quan hi assisteixi, sense detriment de les facultats reconegudes als altres òrgans unipersonals.
- g) Exercir la direcció del personal docent i no docent
- h) Nomenar i cessar els Caps de Departament, Coordinadors d'etapa, el Coordinador de Convivència i els Tutors.
- i) Informar al Consell Escolar sobre el Reglament de Règim Interior i les seves modificacions, perquè en pugui fer un informe.
- j) Proposar al Consell Escolar el nomenament del Coordinador de Coeducació i Igualtat.
- k) Supervisar la gestió econòmica del centre i presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del Consell Escolar,
- l) Autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost del Centre i ordenar els pagaments.
- m) Executar els acords del Consell Escolar, del Claustre, i de les seves respectives Seccions, així com les decisions del titular, en l'àmbit de les seves facultats
- n) Dirigir l'elaboració, execució i avaluació de la Programació General Anual, el Projecte Educatiu, la memòria i altres documents de Qualitat i presentar-los al Claustre per a la seva aprovació i al Consell Escolar per a la seva informació.
- o) Establir, amb el que preveu l'art. 22 d'aquest Reglament, els criteris per a la selecció del personal docent i proposar-los al Consell Escolar.
- p) Sol·licitar autorització a l'Administració educativa, previ acord del Consell Escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries.
- q) Proposar a l'aprovació del Consell Escolar les quotes corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars i comunicar la seva aprovació a l'Administració educativa.
- r) Participar o delegar, si escau, en la comissió de conciliació a la qual fa referència l'article 61 de la LODE.
- s) Mantenir relació habitual amb la/les Junta/es de la/les Associació/ns de Pares i Mares per assegurar l'adequada coordinació entre l'escola i la/les Associació/ns
- t) Visar les certificacions i documents acadèmics
- u) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produeixin en els termes assenyalats en el present Reglament i en la normativa vigent.

- v) Elaborar conjuntament amb els Caps d'estudis, el Projecte Educatiu, La Concreció Curricular, la PGA, la Memòria de Fi de Curs i altres documents de Qualitat per a la seva aprovació, i vetllar pel seu compliment i avaluació.
- w) Promoure i coordinar la renovació pedagògic-didàctica del centre i el funcionament dels equips de professors i els Departaments didàctics, amb la col·laboració de l'Equip Directiu.
- x) Coordinar, planificar i organitzar, amb l'Equip Directiu, les activitats de formació i perfeccionament del professorat.
- y) Vetllar pel compliment del calendari escolar, de l'horari de professors i alumnes, i de l'ordre i disciplina de l'alumnat amb la col·laboració de l'Equip Directiu, els tutors i la resta del professorat.
- z) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències, i, en concret, exercir la supervisió, vigilància, control i compliment del codi ètic i del programa de compliment normatiu i de prevenció de delictes.
- aa) Tramitar les peticions, queixes i denúncies que es rebin i impulsar els procediments i protocols per a la seva resolució, i adoptar les decisions que corresponguin.
- bb) Exercir els altres drets reconeguts en les lleis, en el Caràcter Propi i en el present Reglament.
- cc) Autoritzar la celebració d'actes i reunions de caràcter acadèmic en el centre, així com les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars de l'alumnat d'acord amb l'Equip Directiu.
- dd) Fomentar i coordinar la participació dels diferents estaments de la Comunitat Educativa.
- ee) Promoure i impulsar les relacions amb institucions de l'entorn i facilitar la coordinació amb altres serveis educatius.
- ff) Les altres que s'assenyalen en el present Reglament
- gg) Aquelles altres que li encomani l'entitat titular del centre.

**Art. 42 .- El nomenament.**

1. La Direcció és nomenada per l'entitat titular del centre, previ acord amb el Consell Escolar. Aquest acord serà adoptat per la majoria absoluta dels seus membres.
2. En cas de desacord, l'entitat titular proposarà una terna de Professors, triant el Consell uneixos per majoria absoluta. Si després de dues votacions cap dels proposats hagués obtingut la majoria absoluta, serà convocada la Comissió de Conciliació que es refereix a l'article 61 de la LODE. En tant es resol el conflicte, l'entitat titular podrà nomenar provisionalment una Direcció.
3. La durada del mandat de la Direcció serà de 3 anys.

#### **Art. 43.- Cessament, suspensió i absència.**

1. La Direcció cessarà:
  - a) Al concloure el període del seu mandat.
  - b) Per acord entre l'entitat titular i el Consell Escolar.
  - c) Per dimissió.
  - d) Per cessar com professor del centre.
  - e) Per impossibilitat d'exercir el càrrec.
2. L'entitat titular del centre podrà suspendre cautelarment o cessar a la Direcció abans del terme del seu mandat, quan incompleixi greument les seves funcions, previ informe raonat del Consell Escolar, i audiència a l'interessat.
3. La suspensió cautelar no podrà tenir una durada superior a un mes. En aquest termini haurà de produir-se el cessament o la seva rehabilitació.
4. En cas de cessament, suspensió o absència de la Direcció, assumirà provisionalment les seves funcions fins al nomenament del substitut, rehabilitació o reincorporació, la persona que sigui designada per l'entitat titular. En qualsevol cas, la durada del mandat de la persona designada provisionalment no podrà ser superior a tres mesos consecutius, tret que no es pugui procedir al nomenament del substitut temporal o de la nova Direcció per causes no imputables a l'entitat titular.

#### **Secció Segona: Cap d'Estudis.**

És el responsable de coordinar i impulsar les activitats educatives de l'etapa respectiva i d'exercir en ella les funcions que la Direcció del centre li delegui.

#### **Art. 44.- Competències.**

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

- a) Coordinar les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries de professorat i alumnat recollides en el Projecte Educatiu, Projectes Curriculars i PGA i vetllar pel seu compliment.
- b) Convocar i presidir la Secció d'Etapa del Claustre de Professors.
- c) Ser escoltat amb caràcter previ al nomenament dels Coordinadors, Caps de Departament i Tutors de la seva etapa.
- d) Col·laborar amb la Direcció en l'elaboració, execució i avaluació de l'La Concreció Curricular d'Etapa.
- e) Proposar a la Direcció la dotació del material necessari per al desenvolupament de les activitats docents pròpies de la seva competència.

- f) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produeixin en els termes assenyalats en el present Reglament i en la normativa reglamentària d'aplicació.
- g) Exercir, per delegació de la Direcció, la direcció del personal docent en els aspectes educatius i, en conseqüència, vetllar pel compliment de les obligacions del professorat en la seva acció docent i informar a la Direcció de les incidències o faltes que hi detecti.
- h) Substituir accidentalment la Direcció en cas d'absència.
- i) Coordinar, en col·laboració amb la Direcció, els horaris acadèmics de professors i alumnes segons els criteris aprovats pel Claustre i d'acord amb l'horari general inclòs en la PGA i vetllar pel seu compliment.
- j) Col·laborar amb l'EOSA, en la coordinació i direcció de l'acció dels tutors, d'acord amb el PAT, així com en les activitats d'orientació escolar i professional.
- k) Organitzar els actes acadèmics.
- l) Fomentar la participació de tota la Comunitat Educativa i en especial de l'alumnat, facilitant i orientant la seva organització.
- m) Coordinar l'organització de l'atenció i esment de l'alumnat en el temps d'esplai i altres activitats.
- n) Vetllar pel compliment dels criteris que fixi el Claustre de Professors sobre l'avaluació i les recuperacions de l'alumnat.
- o) Vetllar pel compliment de les obligacions del professorat en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, informarà al titular del centre perquè prengui les decisions que consideri oportunes
- p) Custodiar i disposar la utilització dels mitjans audiovisuals i del material didàctic.
- q) Mantenir actualitzada la metodologia didàctica.
- r) Procurar les suplències del professorat i comunicar-les a la Direcció.
- s) Elaborar i arxivar les actes de les diferents reunions de les que en sigui responsable, així com de les d'avaluació.
- t) Aquelles altres que li encomani la Direcció del centre en l'àmbit educatiu.

**Art. 45.- Àmbit, nomenament i cessament.**

1. La determinació dels ensenyaments que comptaran amb Cap d'Estudis competeix a l'entitat titular del centre.
2. El Cap d'Estudis és nomenat i cessat per la Titularitat a proposta de la Direcció.

**Secció Tercera: Coordinador de Pastoral.**

És el responsable de promoure i animar l'acció evangelitzadora del centre en fidelitat al seu Caràcter Propi.

#### **Art. 46.- Competències.**

Són competències del Coordinador de Pastoral:

- a) Coordinar i animar la programació i desenvolupament de les activitats pastorals de l'acció educativa del centre, tant en les activitats escolars com extraescolars.
- b) Convocar, i presidir, en absència de la Direcció, les reunions de l'Equip de Pastoral.
- c) Coordinar el professorat 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) Orientar l'acció pastoral del centre amb la de la Parròquia i l'Església Diocesana.
- f) Mantenir relació habitual amb els responsables de l'acció pastoral de l'Església local i prestar-los una col·laboració eficaç.
- g) Promoure i coordinar la confecció de la Programació i la memòria del Departament.
- h) Coordinar l'ús d'espais i materials assignats al Departament, proposar l'adquisició de materials vetllar pel seu manteniment.
- i) Promoure la realització i l'avaluació dels diferents projectes i activitats.
- j) Proposar a la Direcció quant consideri necessari per al perfeccionament del professorat i la participació d'aquest en activitats formatives de Pastoral..
- k) Altres que puguin ser encomanades per la Direcció o l'Entitat Titular.

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

El Coordinador de Pastoral és nomenat i cessat per l'entitat titular del centre.

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

#### **Art. 48.- Competències.**

Són competències del Coordinador d'Orientació:

- a) Dinamitzar, coordinar, fer el seguiment i avaluar el pla d'Orientació i Suport a l'Aprenentatge del centre.
- b) Acompanyar i assessorar tots els membres de la comunitat educativa en tots els aspectes relacionats amb la funció d'orientació.
- c) Convocar, coordinar, dinamitzar i fer el seguiment del compliment dels acords de les reunions de l'equip d'Orientació i Suport a l'Aprenentatge del centre.
- d) Participar activament a les reunions de Coordinadors d'Orientació dels centres TOR i treballar per assegurar el compliment dels acords presos.
- e) Participar activament a les reunions de l'Equip Directiu del centre i treballar per assegurar el compliment dels acords presos.



- f) Formar part de la comissió de convivència del centre, participant activament en la planificació, implantació i seguiment d'activitats que fomentin la millora del clima del centre.
- g) Col·laborar amb el Departament de Pastoral del centre en la missió compartida de difondre els valors i el carisma propi dels franciscans TOR

**Art. 49.- Nomenament i cessament.**

El Coordinador d'Orientació és nomenat i cessat per la Direcció, escoltat l'Equip Directiu.

**Secció Cinquena: Coordinador de Qualitat.**

És la persona que dinamitza el procés de millora contínua en el centre d'acord amb el model de gestió de qualitat adoptat.

**Art. 50.- Competències.**

Són competències del Coordinador de Qualitat:

- a) Dinamitzar, coordinar, fer seguiment i avaluar el funcionament dels plans de millora.
- b) Informar, assessorar al professorat i al personal no docent i animar-los a dur a terme els objectius de qualitat.
- c) Convocar i gestionar les reunions del Grup Coordinador de Qualitat.
- d) Participar en les reunions de Coordinadors de Qualitat dels Centres T.O.R.
- e) Coordinar els aspectes generals del sistema, elaborar els documents i gestionar les diferents eines que requereix el sistema.
- f) Analitzar i avaluar les No conformitats i reclamacions detectades en auditories internes, i decidir sobre el seu tractament i les accions correctives.
- g) Col·laborar en el desenvolupament d'auditories.

**Art. 51.- Nomenament i cessament.**

El Coordinador de Qualitat és nomenat i cessat per la Direcció del centre escoltat l'Equip Directiu.

**Secció Sisena: Administrador.**

És el/la responsable de la gestió econòmica i exerceix les seves funcions en dependència directa de la Direcció del centre.

**Art. 52.- Competències.**

Seràn competències i atribucions del/de la Administrador/a del Centre:

- a) Aconsellar la Direcció Titular en matèria econòmica.

- b) Treballar d'acord amb les directrius del Cap d'Administradors de la Titularitat.
- c) Gestionar la liquiditat com a responsable de la previsió de tresoreria, cobraments i pagaments; i, del seguiment dels extractes bancaris i de caixa. Col·laborar i ajudar en totes les tasques financeres de la escola i servir de suport.
- d) Controlar els costos i compres segons criteris d'eficàcia (si la despesa és necessària) i eficiència (si és el millor preu). Responsable de negociar amb els proveïdors o decidir si es necessari que la negociació se centralitzi en benefici de tots els Col·legis de l'Ordre.
- e) Negociar amb entitats financeres.
- f) Coordinar totes les tasques administratives i financeres del centre, i la gestió comptable i fiscal amb l'assessoria. Vetllar perquè la comptabilitat reflecteixi la imatge fidel i que els principals comptes comptables (Tresoreria i comptes a pagar i cobrar) corresponguin a la situació real i a l'inventari. Seguir el model unificat per a tots els centres Franciscans.
- g) Analitzar la política d'inversions dins una estratègia financera coherent. Aconsellar el marge d'inversió anual del centre.
- h) Col·laborar en el control pressupostari i el seu seguiment amb les eines/estratègies unificades per a totes les escoles de la Titularitat. Avançar de manera que a mitjà termini s'estableixi un control pressupostari que permeti reaccionar amb antelació als resultats.
- i) D'acord amb la Direcció Titular, col·laborar amb la coordinació del personal d'administració i serveis.
- j) Supervisar l'observança del programa de compliment normatiu en els aspectes que afecten a les seves competències.
- k) Complir amb les funcions que li siguin atribuïdes en matèria de protecció de dades.
- l) Mantenir informada la Direcció de la marxa econòmica del centre, facilitant els informes que li siguin requerits.

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

L'Administrador és nomenat i cessat per l'Entitat Titular, escoltada la Direcció del centre.

**Secció Setena: Secretari.**

És el responsable de l'arxiu documental del centre en els aspectes acadèmics i realitza les seves funcions en dependència directa de la Direcció.

**Art. 54.- Competències.**

Són competències del Secretari:

- a) Organitzar i coordinar el treball del personal adscrit a la Secretaria del centre.
- b) Tenir al dia els expedients de l'alumnat, preparar les certificacions que aquests sol·licitin i fer els tràmits relatius als informes d'avaluació i a les titulacions acadèmiques.

- c) Visar i signar els documents acadèmics que ho requereixin, sempre que aquesta competència no estigui atribuïda en exclusiva a altre òrgan.
- d) Atendre aquella correspondència del centre que li sigui encomanada pla Direcció.
- e) Preparar la documentació acadèmica que es presenta anualment a l'Administració educativa.
- f) Supervisar l'observança del programa de compliment normatiu en els aspectes que afecten a les seves competències.
- g) Complir amb les funcions que li siguin atribuïdes en matèria de protecció de dades.
- h) Custodiar els llibres i arxius del Centre.
- i) Qualsevol altra funció que li encomani la Direcció dins l'àmbit de la seva competència.

**Art. 55.- Nomenament i cessament.**

El Secretari és nomenat i cessat per la Direcció del centre.

### **CAPÍTOL III - ÒRGANS COL·LEGIATS**

**Secció Primera: Equip Directiu.**

És l'òrgan col·legiat que dona cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en les diferents etapes del centre.

**Art. 56. - Composició.**

1. L'Equip Directiu està format per:
  - a) La Direcció, que el convoca i presideix.
  - b) Representant de l'Entitat Titular.
  - c) Els Caps d'Estudis.
  - d) Els coordinadors d'etapa (si n'hi ha).
  - e) El Coordinador de Pastoral.
  - f) El Coordinador d'Orientació.
  - g) El Coordinador de Qualitat.
2. A les reunions de l'Equip Directiu podran ser convocades per la Direcció altres persones, amb veu però sense vot.

**Art. 57. - Competències.**

Són competències de l'Equip Directiu:

- a) Assessorar la Direcció en l'exercici de les seves funcions.

- b) Coordinar el desenvolupament dels diferents aspectes del funcionament del centre amb vista a la realització dels seus objectius, sense perjudici de les competències pròpies dels respectius òrgans de govern.
- c) Elaborar, a proposta de la Direcció, 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 de Professors.
- e) Establir el procediment de participació en l'elaboració del Projecte Educatiu de centre.
- f) Elaborar les directrius per a la programació i la realització de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars del centre.
- g) Aprovar la selecció dels materials curriculars que convingui adoptar en el col·legi a proposta dels òrgans pertinents.
- h) Elaborar el Pla d'Atenció a la Diversitat, amb l'assessorament dels Coordinadors de Cicles i Coordinadors de Departament i amb la col·laboració de l'Equip d'orientació i que aprovarà el Claustre, a proposta del Equip d'orientació.
- i) Fomentar l'actualització pedagògica i la formació permanent dels directius i professorat del centre i elaborar el Pla de Formació Anual.
- j) Elaborar els criteris de selecció de professors que determinarà la Direcció.
- k) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del centre i proposar la revisió, quan sigui aconsellable, del contingut i l'aplicació del Reglament de Règim Interior.
- l) Col·laborar amb la comissió de convivència.
- m) Elaboració de les actes de les diferents reunions per part del secretari.
- n) Qualsevol altra que li hagi estat atribuïda pel present reglament.

#### **Art. 58. - Reunions.**

L'Equip Directiu es reunirà habitualment una vegada a la setmana, excepte quan el dia de la reunió sigui festiu o dia de vacances.

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

El Claustre de Professors és l'òrgan propi de participació del professorat del centre en tots els aspectes educatius. Formen part del mateix tots el professorat d'ensenyaments curriculars del centre i els orientadors.

#### **Art. 59.- Composició.**

El Claustre de professors estarà constituït per dues seccions i cadascuna d'elles estarà formada pel professorat següents:

- a) Secció Educació Infantil i Primària.
- b) Secció Educació Secundària (ESO i Batxillerat)

La Direcció presideix el Claustre de professors. La Direcció podrà delegar la presidència de les Seccions.

#### **Art. 60.- Competències.**

Són competències del Claustre de Professors:

- a) Participar en l'elaboració del Projecte Educatiu de centre, de la Programació General Anual i de l'avaluació del centre.
- b) Ser informat sobre les qüestions que afectin la globalitat del centre.
- c) Triar als seus representants en el Consell Escolar, conforme a l'establert en la normativa vigent i en els articles 66 i 67 del present Reglament.
- d) Analitzar i valorar el funcionament general del centre en els seus aspectes educatius, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participi el centre.
- e) Aprovar el Pla d'Atenció a la Diversitat.
- f) Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels Equips de Professors i els Departaments Didàctics, i vetllar per la coherència i continuïtat dels continguts de les diverses àrees d'aprenentatge.
- g) Fixar i coordinar els criteris sobre avaluació, recuperació i promoció de l'alumnat a proposta de l'Equip Directiu.
- h) Proposar a l'Equip Directiu del centre i als Equips de Coordinació d'Etapa iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar la seva realització.
- i) Proposar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica.
- j) Conèixer i donar a conèixer les normes d'organització, funcionament i convivència del centre.
- k) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre i informar de les normes d'organització i de funcionament.
- l) Triar el representant del professorat en la Comissió de Convivència del centre.
- m) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetllar perquè aquestes es porten a terme adequadament.

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

1. La Direcció 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 el professorat del nivell o etapa corresponent i els orientadors.

#### **Art. 62.- Competències de les Seccions.**

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

- a) Participar en l'elaboració i avaluació de la Concreció Curricular de l'Etapa, conforme a les directrius de l'Equip Directiu.
- b) Coordinar les programacions de les diverses àrees de coneixement.
- c) Fixar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació de l'alumnat.
- d) Promoure iniciatives en el camp de la investigació i experimentació pedagògica i en la formació del professor.

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

El funcionament del Claustre es regirà per les següents normes:

1. El Claustre es reunirà, almanco, tres vegades a l'any i sempre que la Direcció del centre ho consideri oportú, així com quan ho sol·liciti almenys una tercera part dels seus membres. Una de les reunions tindrà lloc al començament de curs i una altra al final.
2. La Direcció convoca i presideix les reunions del Claustre.
3. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb vint-i-quatre hores d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. En qualsevol cas, es procurarà realitzar la convocatòria amb una major antelació.
4. El Claustre de Professors quedarà vàlidament constituït quan participin els dos terços dels seus membres, computant tots aquells que es trobin en actiu, això és, excloent-ne els excedents i els que es trobin de baixa o en descans per maternitat/paternitat.
5. A la reunió del Claustre podrà ser convocada qualsevol altra persona l'informe de la qual o assessorament estimi oportú el President.
6. El Claustre procurarà prendre les decisions per consens. Quan això no sigui possible els acords haurien 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.
7. Tots els membres tindran dret a formular vots particulars i que quedi constància dels mateixos en les actes.
8. Les votacions seran secretes quan es refereixin qüestions personals o ho sol·liciti un terç dels assistents amb dret a vot.

9. Tots els assistents guardaran reserva i discreció degudes respecte dels assumptes que s'hi han tractat.
10. El Secretari del Claustre serà nomenat pel mateix a proposta del seu President. De totes les reunions el Secretari aixecarà acta quedant fora de perill el dret a formular i exigir en la següent reunió les correccions que procedeixin. Una vegada aprovada l'acta serà subscripta pel secretari, que donarà fe amb el vistiplau del President.
11. L'assenyalat en els nombres anteriors serà d'aplicació a totes les Seccions del Claustre, amb l'excepció que quan es reuneixin aquestes per separat, podran ser presidides pel cap d'estudis corresponent.

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

És el responsable de programar, animar, realitzar i coordinar l'acció evangelitzadora i pastoral en totes les activitats escolars i extraescolars que es realitzin en el centre.

#### **Art. 64.- Composició.**

El Departament de Pastoral està format per:

- a) El Coordinador del Departament de Pastoral, que ho coordina i dirigeix.
- b) Un representant de l'Entitat Titular.
- c) Els representants dels cicles/etapes.
- d) El professorat de Religió.

#### **Art. 65.- Competències.**

Són competències del Departament de Pastoral:

- a) Proposar les línies d'acció de la dimensió evangelitzadora del Projecte Educatiu i realitzar el seu seguiment mitjançant l'elaboració del Projecte de Pastoral i col·laborar eficaçment en la seva elaboració.
- b) Planificar, d'acord amb el Projecte Educatiu, La Concreció Curricular i la Programació d'Etapa que corresponguin, les activitats pastorals de l'acció educativa, a través del Pla de Pastoral.
- c) Actuar en col·laboració amb el professorat de Religió pel que fa a l'ensenyament religiós.
- d) Responsabilitzar-se de la marxa dels grups de fe i dels seus animadors, proporcionant els mitjans adequats per al seu convenient desenvolupament.
- e) Perllongar l'acció pastoral de l'escola entre les famílies de la comunitat educativa.
- f) Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau de consecució dels objectius proposats.

#### **Secció Quarta: Consell Escolar del centre.**

El Consell Escolar és l'òrgan de participació representatiu de tots els sectors de la comunitat educativa en el centre. La seva competència s'estén als ensenyaments objecte de concert educatiu amb l'Administració.

#### **Art. 66. - Composició.**

1. El Consell Escolar del centre està format per:
  - a) La Direcció.
  - b) Tres representants de l'Entitat Titular del centre.
  - c) Quatre representants del professorat.
  - d) Quatre representants dels pares o tutors de l'alumnat.
  - e) Un representant de l'AMIPA.
  - f) Dos representants de l'alumnat, a partir de 1r d'ESO.
  - g) Un representant del personal d'administració i serveis.
  - h) Un representant de l'ajuntament d'Inca, en les condicions que determini l'administració educativa.
2. A les deliberacions del Consell Escolar podran assistir, amb veu però sense vot, els òrgans unipersonals del centre quan es tractin temes de la seva competència.

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

1. Les reunions del Consell Escolar del centre seran convocades i presidides per la Direcció.
2. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb vuit dies d'antelació i anirà acompanyada d'un ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria podrà realitzar-se amb vint-i-quatre hores d'antelació.
3. El Consell Escolar es reunirà ordinàriament tres vegades a l'any coincidint amb cadascun dels tres trimestres del curs acadèmic. Amb caràcter extraordinari es reunirà a iniciativa del President, a la seva instància o a sol·licitud de l'entitat titular o de, almenys, la meitat dels membres del Consell.
4. Els consellers electes es renovaran a parts iguals cada dos anys. Les vacants que es produeixin amb anterioritat al terme del termini del mandat es cobriran tenint en compte, si escau, el previst en l'article 67 del present Reglament. En aquest supòsit, el substitut ho serà pel restant temps de mandat del substituït.
5. El Consell Escolar quedarà vàlidament constituït quan assisteixin a la reunió la meitat més un dels seus components.



6. A les deliberacions del Consell podran ser convocats pel President, amb veu però sense vot, els altres òrgans unipersonals i aquelles persones l'informe de les quals o assessorament s'estimi oportú.
7. Els acords haurien d'adoptar-se, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels presents, tret que, per a determinats assumptes, sigui exigida altra majoria. En cas d'empat el vot del President serà decisiu.
8. Tots els membres, tindran dret a formular vots particulars i que quedi constància dels mateixos en les actes.
9. Les votacions seran secretes quan es refereixin a qüestions personals o ho sol·liciti un terç dels assistents amb dret a vot.
10. Tots els assistents guardaran reserva i discreció sobre els assumptes tractats.
11. El Secretari del Consell serà nomenat per l'entitat titular del centre. De totes les reunions el Secretari aixecarà acta, quedant fora de perill el dret a formular i exigir, en la següent reunió, les correccions que procedeixin. Una vegada aprovada l'acta, serà subscripta pel secretari que donarà fe amb el vistiplau del President.
12. La inassistència dels membres del Consell Escolar a les reunions del mateix haurà de ser justificada davant el President.
13. De comú acord entre l'entitat titular del centre i el Consell es podran constituir Comissions amb la composició, competències, durada i règim de funcionament que es determinin en l'acord de creació, i que seran incorporades com Annex al present Reglament.
14. Els representants de l'alumnat en el Consell Escolar participaran en totes les deliberacions.
15. Les reunions es podran celebrar per multiconferència telefònica, videoconferència o qualsevol sistema anàleg que asseguri la comunicació en temps real i la unitat de l'acte. Les circumstàncies de la celebració i la possibilitat d'utilitzar mitjans telemàtics s'indicaran a la convocatòria de la reunió, la qual s'entendrà celebrada al centre. El secretari farà constar a l'acta que reconeix la identitat dels assistents.
16. Així mateix i de forma excepcional, el Consell Escolar podrà adoptar acords sense necessitat de reunir-se, a proposta del president o quan ho decideixi un terç dels seus membres i sempre que cap s'oposi. Aquestes reunions sense sessió tractaran sobre propostes concretes que el president remetrà per escrit a tots els membres. Els consellers disposaran de 48 hores per respondre per escrit. El secretari deixarà constància a l'acta dels acords

adoptats, expressant el nom i vot de cada un dels consellers. S'entendrà que la reunió s'ha celebrat al centre el dia de la recepció del darrer vot

**Art. 68.- Elecció, designació i vacants.**

1. L'elecció i nomenament dels representants del professorat, dels pares, de l'alumnat, del personal d'administració i serveis 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 en el marc de la normativa vigent.
2. L'Associació de Pares podrà designar un dels representants dels pares, corresponent a nivells concertats.
3. Els membres electius es renovaran per meitats cada dos anys. Les vacants que es produeixin abans del termini del mandat es cobriran pel període que falti per a la finalització del mandat de la persona substituïda.

**Art. 69.- Competències.**

Són competències del Consell Escolar:

- a) Informar, a proposta de l'entitat titular, el Reglament de Règim Interior del centre.
- b) Informar i avaluar la Programació General Anual del centre que elaborarà l'Equip Directiu.
- c) Aprovar, a proposta de l'entitat titular, el Pressupost del centre en relació als fons que provenen de l'Administració i la Rendició Anual de Comptes.
- d) Intervenir en la designació i el cessament de la Direcció, d'acord amb el que preveuen els articles 41 i 42 d'aquest Reglament.
- e) Intervenir en la selecció del professorat, d'acord amb el que disposa l'art. 60 de la LODE, i en l'art. 22 d'aquest Reglament.
- f) Participar en el procés d'admissió de l'alumnat, garantint el compliment de les normes generals sobre admissió d'alumnes en els nivells concertats.
- g) Ser informat de la resolució dels conflictes disciplinaris per alteracions greus o molt greus de la convivència i vetlar pel compliment de la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades per la Direcció corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, el consell escolar, a instància de pares o tutors, podrà revisar en el termini de cinc dies lectius des de la recepció de la sol·licitud, les decisions adoptades per la Direcció i proposar, si s'escau, l'adopció de les mesures oportunes.

- h) Participar en la aplicació de la línia pedagògica global del centre e informar les directrius per a la programació i la realització de les activitats escolars complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars.
- i) Proposar, si s'escau, a l'Administració, l'autorització per establir percepcions als pares de l'alumnat per a la realització d'activitats escolars complementàries en els nivells concertats.
- j) Aprovar, si s'escau, a proposta de l'entitat titular, les aportacions de les famílies de l'alumnat per a la realització d'activitats extraescolars i dels serveis escolars, quan així ho hagi determinat l'Administració educativa.
- k) Informar els criteris sobre la participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com en les accions assistencials a les quals el centre pogués prestar la seva col·laboració.
- l) Afavorir relacions de col·laboració amb altres centres amb finalitats culturals i educatives.
- m) Participar en l'avaluació de la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.
- n) Designar, a proposta de l'entitat titular, una persona que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.
- o) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre, la igualtat, la no discriminació, la prevenció de la violència de gènere i la resolució pacífica de conflictes a tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- p) Impulsar l'adopció i seguiment de mesures educatives que fomentin el reconeixement i protecció dels drets dels menors front qualsevol tipus de violència.
- q) Designar, a proposta del titular, una persona que impulsi les mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva de dones i homes i la prevenció de la violència de gènere.
- r) Nomenar els seus representants en la comissió de convivència.

#### **Secció Cinquena: La Comissió de Convivència.**

##### **Art. 70.- La Comissió de Convivència.**

La Comissió de Convivència és l'òrgan de participació representatiu de tots els sectors de la comunitat educativa en el centre amb competències relacionades amb l'impuls i seguiment de les accions per afavorir la bona convivència al centre.

La seva regulació està prevista al Títol VI d'aquest RRI.

## TÍTOL III - ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

### **Art. 71.- Òrgans de coordinació educativa.**

1. Els òrgans de coordinació educativa poden ser unipersonals i col·legiats.
2. Són òrgans unipersonals de coordinació educativa:
  - a) Els Coordinadors de Cicle.
  - b) Els Caps de Departament.
  - c) Els Tutors.
3. Són òrgans col·legiats de coordinació educativa:
  - a) Els Equips de tutors.
  - b) Els Equips Docents.
  - c) L'Equip d'orientació.
  - d) Els Departaments didàctics.
  - e) Altres comissions didàctiques.

## **CAPÍTOL I - ÒRGANS UNIPERSONALS**

### **Secció Primera: Coordinador de Cicle.**

#### **Art. 72.- Competències.**

Són competències del Coordinador de Cicle:

- a) Promoure i coordinar, a través dels tutors i professors, el desenvolupament del procés educatiu de l'alumnat del cicle.
- b) Promoure i coordinar la convivència de l'alumnat.
- c) Convocar i presidir, en absència de la Direcció o del Cap d'Estudis de l'Etapa, les reunions de l'Equip Docent de Cicle.
- d) Assessorar l'Equip Directiu en l'elaboració del Pla d'Atenció a la Diversitat.

#### **Art. 73.- Nomenament i cessament.**

El Coordinador de Cicle és un professor del centre. És nomenat i cessat per la Direcció escoltat el Cap d'Estudis de la seva etapa.

### **Secció Segona: Cap de Departament**

#### **Art. 74.- Competències.**

Són competències del Cap de Departament:

- a) Convocar i moderar les reunions del Departament.

- b) Coordinar el treball del Departament en:
- L'elaboració i revisió de la Concreció Curricular d'Àrea i la Memòria Anual
  - L'elaboració de les Programacions de l'Àrea de cada curs, procurant la coherència en la distribució dels continguts al llarg dels nivells i cicles, i adequant-les a la línia pedagògica adoptada pel centre.
  - La proposta dels objectius mínims i criteris d'avaluació.
  - Les mesures de suport a l'aprenentatge.
  - La selecció de materials curriculars.
  - L'optimització dels recursos.
- c) Assessorar l'Equip Directiu en l'elaboració del Pla d'Atenció a la Diversitat.
- d) Promoure iniciatives en el camp de la investigació i experimentació pedagògica així com en l'intercanvi de les experiències i les innovacions d'interès entre els seus membres i també amb altres Departaments i amb altres centres.
- e) Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi Departament.
- f) Elaborar els oportuns informes sobre les necessitats del Departament per a la confecció del pressupost anual del centre.
- g) Coordinar el desenvolupament de les activitats acadèmiques de l'acció educativa de professors i alumnes, procurant el compliment de la programació del departament i dels criteris d'avaluació.
- h) Promoure i coordinar la confecció de les memòries del Departament i del seu personal docent.
- i) Coordinar l'organització d'espais i materials assignats al Departament i proposar l'adquisició d'equipament específic i vetllar pel seu manteniment.
- j) Garantir l'actualització de l'inventari.
- k) Promoure l'avaluació de la pràctica docent dels membres del Departament i dels diferents projectes i activitats.
- l) Proposar a la Direcció la dotació del material necessari per al desenvolupament de les activitats docents pròpies de la seva competència i comunicar-li qualsevol incidència sorgida.
- m) Elaborar i arxivar les actes de les diferents reunions.
- n) Elaborar els oportuns informes sobre les necessitats del Departament per la confecció del pressupost anual del Centre.
- o) Proposar a la Direcció quant consideri necessari per al perfeccionament del professorat.
- p) Resoldre les reclamacions de la fi de curs d'acord amb la deliberació dels seus membres i elaborar els informes pertinents.
- q) Altres que puguin ser encomanades per la Direcció.

#### **Art. 75.- Nomenament i cessament.**

El Cap de Departament és nomenat i cessat per la Direcció d'entre els seus membres, a proposta del cap d'estudis i escoltat el parer dels membres del Departament.

#### **Secció Tercera: Tutor/a**

És el professor/a responsable del desenvolupament del procés educatiu del grup i de cada alumne que li és confiat.

#### **Art. 76.- Competències.**

Són competències del Tutor/a:

- a) Fer el seguiment global dels processos d'aprenentatge de l'alumnat amb la intenció de descobrir les seves potencialitats, habilitats, dificultats i necessitats especials, articular les respostes educatives i buscar els oportuns assessoraments i suports.
- b) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat, presidir la sessió d'avaluació de l'alumnat del grup que té assignat, donar la informació adequada als interessats i als seus pares i transmetre l'acta d'avaluació al cap d'estudis.. Controlar les àrees pendents i assegurar una tasca de recuperació. Intervenir en les decisions de promoció tenint en compte les capacitats de l'alumne.
- c) Conèixer la marxa del grup, conèixer la seva dinàmica i les característiques i peculiaritats de cada un dels membres del seu grup.
- d) Coordinar l'acció educativa del professorat del grup i la informació sobre l'alumnat, analitzar les dificultats escolars, problemes d'integració i altres i cercar, si cal, assessorament. En els casos d'absentisme fer les actuacions pertinents d'acord amb la normativa.
- e) Adoptar mesures que afavoreixin la integració en el grup de tot l'alumnat, posant especial esment en l'alumnat nouvingut.
- f) Informar el Cap d'Estudis sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu de l'alumnat i l'aplicació de la Concreció Curricular d'Etapa.
- g) Col·laborar eficaçment en l'elaboració i aplicació del Pla d'Acció Tutorial, harmonitzat amb les línies del Departament de Pastoral del Centre.
- h) Fomentar en el grup d'alumnes el desenvolupament d'actituds participatives, la inserció en l'entorn i l'educació en valors completant la tasca realitzada en el marc de les àrees.
- i) Assistir els delegats de curs en la seva gestió.
- j) Afavorir en l'alumnat l'autoestima personal i ajudar-los en la superació dels entrebancs en els processos d'aprenentatge i de les dificultats de qualsevol altre tipus amb l'objectiu d'aconseguir una educació integral i el ple desenvolupament de la seva personalitat.

- k) Contribuir a l'establiment de relacions fluïdes amb els pares de l'alumnat, informar-los de tots aquells assumptes que afectin a l'educació integral dels seus fills i facilitar la connexió entre el col·legi i les famílies. Desenvolupar les reunions col·lectives a principi de curs o en el moment que es consideri necessari i reunions individuals com a mínim una vegada per curs.
- l) Participar i facilitar els processos de resolució de conflictes, en la mesura que així se li requereixi per les persones competents de la gestió d'aquests processos, ho estableixi la normativa vigent o els protocols d'aplicació.
- m) Fer de mediador en les situacions de conflicte entre alumnes i professors i informar oportunament a les famílies.
- n) Coordinar-se amb el Equip d'orientació i realitzar conjuntament el Consell d'Orientació a final de Secundària.
- o) Coordinar-se amb l'equip de tutor d'un mateix curs.
- p) Transmetre als professors les informacions de l'alumnat que les puguin ésser útils per fer la tasca docent, avaluadora i d'orientació.
- q) Informar als alumnes sobre les normes de convivència i treballar pel seu compliment.
- r) Donar curs a les demandes i inquietuds de l'alumnat i mediar, en col·laboració amb el delegat i subdelegat, davant de la resta de professors, coordinadors i de la Direcció en els problemes que es plantegin.

**Art. 77.- Nomenament i cessament.**

L'Equip de Tutors és nomenat i cessat per la Direcció escoltat el Cap d'Estudis de la seva etapa.

## **CAPÍTOL II - ÒRGANS COL·LEGIATS**

### **Secció Primera: Equip de Tutors.**

**Art. 78.- Composició.**

L'Equip de Tutors està integrat pels tutors d'una etapa, cicle o curs.

**Art. 79.- Competències.**

Són competències de l'Equip de Tutors:

- a) Mantenir reunions periòdiques amb la finalitat d'assegurar la màxima coordinació de la seva tasca.
- b) Supervisar i avaluar el procés de formació integral de l'alumnat.
- c) Procurar els serveis psicopedagògics necessaris per a l'orientació de l'alumnat.
- d) Elaborar i avaluar el Pla d'Acció Tutorial en col·laboració amb el Equip d'orientació.

- e) Consensuar, a proposta del titular, amb l'equip docent i l'alumnat, el contingut dels codis de conducta contra l'assetjament escolar i altres alteracions de la convivència.

### **Secció Segona: Equip Docent.**

#### **Art. 80.- Composició.**

L'Equip Docent està integrat pel professorat del respectiu cicle, curs o grup amb la finalitat d'assegurar la coherència i la complementarietat de l'acció docent.

#### **Art. 81.- Competències.**

Són competències de l'Equip Docent:

- a) Realitzar la connexió interdisciplinària del curs o cicle.
- b) Proposar al Claustre criteris generals d'avaluació.
- c) Col·laborar en l'elaboració dels projectes, adaptacions i diversificacions curriculars.
- d) Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques.
- e) Avaluar als alumnes, decidir sobre la seva promoció i sobre la concessió dels títols.
- f) Consensuar, a proposta del titular, amb l'equip docent i l'alumnat, el contingut dels codis de conducta contra l'assetjament escolar i altres alteracions de la convivència.

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

#### **Art. 82.- Composició.**

El Equip d'orientació està format per:

- a) El Coordinador d'Orientació.
- b) L'orientador/a d'etapa.
- c) L'educadora social.
- d) Els Caps d'Estudis.
- e) El professorat de suport a l'aprenentatge (PT/AL/AD)
- f) Altres professors que, per designació de la Direcció del Centre, puguin contribuir a l'orientació des de la seva especialitat, coneixements o experiència professional.

#### **Art. 83.- Competències.**

Són competències del Equip d'orientació:

- a) Redactar, posar en pràctica i avaluar el Projecte d'Orientació i liderar el desenvolupament de la funció orientadora al centre, d'acord amb les directrius del Projecte Educatiu del Centre.
- b) Participar en les accions formatives i reunions d'orientació que promogui l'Entitat Titular.
- c) Participar en l'elaboració i l'avaluació del Pla d'Acció Tutorial per al conjunt del centre.



- d) Coordinar l'elaboració, la realització i l'avaluació de les activitats d'orientació de l'acció educativa del centre.
- e) Col·laborar amb l'Equip Directiu en la integració del disseny universal de l'aprenentatge (DUA) en el Projecte Educatiu i en la proposta educativa del centre.
- f) Col·laborar amb l'Equip Directiu en l'elaboració del Pla d'Atenció a la Diversitat i proposar-lo al Claustre per a la seva aprovació.
- g) Assessorar tècnicament els òrgans del centre en relació amb les adaptacions curriculars, els programes de reforç educatiu i els criteris d'avaluació i de promoció d'alumnes.
- h) Proporcionar als alumnes informació i orientació sobre alternatives educatives i professionals.
- i) Elaborar activitats, estratègies i programes d'orientació personal, escolar, professional i de diversificació curricular.
- j) Aplicar programes d'intervenció orientadora d'alumnes.
- k) Realitzar l'avaluació psicopedagògica individualitzada dels alumnes i elaborar propostes d'intervenció, així com orientar l'escolarització dels que presentin necessitats educatives especials
- l) Cooperar en la preparació d'activitats de recuperació i reforç educatiu, i en la millora de la interacció social.
- m) Col·laborar en la prevenció de dificultats educatives en el desenvolupament personal dels alumnes i ajudar a resoldre-les.
- n) Promoure la cooperació entre l'escola i la família per a la formació integral dels alumnes.
- o) Coordinar, donar suport i oferir suport tècnic a activitats d'orientació, de tutoria, i de formació i de perfeccionament del professorat.
- p) Qualsevol altra que determini el Titular o la normativa vigent.

#### **Secció Quarta: Departaments Didàctics**

##### **Art. 84.- Configuració i composició.**

1. El Departament és el grup del professorat que imparteixen una àrea o matèria o un conjunt de les mateixes en el centre.
2. La creació i modificació dels Departaments és competència de la Direcció del centre.

##### **Art. 85.- Competències.**

Són competències del Departament:

- a) Coordinar l'elaboració dels currículums de l'àrea per a cada curs, garantint la coherència en la programació vertical de l'àrea.
- b) Proposar al Claustre criteris d'avaluació respecte de la seva àrea.

- c) Col·laborar en l'elaboració dels projectes, adaptacions i diversificacions curriculars.
- d) Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques en relació amb la seva àrea.

#### **Secció Cinquena: Altres comissions didàctiques.**

##### **Art. 86.- Configuració i composició.**

Està format per tot el professorat que treballi en una comissió de feina que tengui com a objectiu proposar mesures pedagògiques a una determinada etapa.

##### **Art. 87.- Competències.**

Cada comissió tindrà les competències que li atribueixi específicament l'Equip Directiu.

### **TÍTOL IV - ACCIÓ EDUCATIVA**

##### **Art. 88.- Principis.**

1. L'acció educativa del centre s'articula entorn del Caràcter Propi, la legislació aplicable, les característiques dels seus agents i destinataris, els recursos del centre i l'entorn en el qual es troba. La programació de l'acció educativa del col·legi s'inspira en el model que defineix la seva Proposta educativa, que es converteix així en el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors d'activitat del centre i dona coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa.
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.
4. El centre gaudeix d'autonomia en l'àmbit pedagògic, d'organització i de gestió, a l'empara del que estableixen les disposicions legals vigents.

##### **Art. 89.- Caràcter Propi.**

1. L'Entitat Titular 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) La visió del ser humà que orienta l'acció educativa.

- c) Els valors, actituds i comportaments que es potencien en el centre.
  - d) Els criteris pedagògics bàsics del centre.
  - e) Els elements bàsics de la configuració organitzativa del centre i la seva articulació entorn de la comunitat educativa.
3. Qualsevol modificació en el Caràcter Propi del centre haurà de posar-se en coneixement de la comunitat educativa amb antelació suficient.

**Art. 90.- Educació Integral.**

1. L'educació integral que el centre promou s'inspira en una concepció cristiana del ser humà, de la vida i del món i procura preparar als alumnes per a participar activament en la transformació i millora de la societat seguint les orientacions pastorals de l'Entitat Titular.
2. El centre ofereix a tots l'alumnat l'ensenyament de l'Àrea d'Educació Catòlica i la possibilitat de plantejar-se la pròpia existència segons l'Evangeli en un marc de respecte i llibertat. La lliure elecció del centre per part dels pares implica el desig que els seus fills rebin formació religiosa catòlica, sense perjudici del respecte a les seves conviccions o creences personals.
3. El projecte d'educació integral del centre inclou respostes a les inquietuds religioses i pastorals del professorat, de les famílies i de l'alumnat creients mitjançant catequesis, convivències formatives, relació amb associacions i moviments parroquials i diocesans, etc. La participació en les mateixes serà voluntària.

**Art. 91.- Projecte Educatiu de Centre.**

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) Les relacions amb agents educatius, socials, econòmics i culturals de l'entorn.
  - d) La realitat social, local, autonòmica, nacional i internacional.
  - e) Les prioritats pastorals de l'Església.
2. Correspon a l'Entitat Titular disposar el Projecte Educatiu, el qual incorporarà els principis de coeducació, d'inclusió i de no discriminació en la concreció dels currículums establerts per l'Administració educativa, a través dels Projectes Curriculars d'Etapa.
3. En el Projecte Educatiu es recolliran:

- a) Les accions i estratègies d'orientació i suport a l'aprenentatge (Pla d'atenció a la diversitat)
  - b) El Pla d'Acció Tutorial,
  - c) El projecte lingüístic de centre
  - d) El pla lector.
  - e) el pla de convivència, entès com el conjunt d'estratègies i pautes d'actuació adreçades a la comunitat educativa per fomentar la convivència escolar, la igualtat, la coeducació i el respecte als altres així com per facilitar la prevenció de conductes que en siguin contràries i la resolució de conflictes.
  - f) Els criteris per fomentar la sostenibilitat mediambiental al centre i a l'entorn, així com les línies definitòries de la seva relació amb aquest.
  - g) Les línies generals relatives a la formació permanent del professorat.
  - h) Els mecanismes d'avaluació del compliment dels seus objectius i un pla de millora, que es revisarà periòdicament i servirà per plantejar estratègies i actuacions dirigides a millorar els resultats acadèmics i els procediments de coordinació entre els diferents membres de la comunitat educativa, amb especial atenció a la relació amb les famílies.
4. En la seva elaboració participaran els diferents sectors de la comunitat educativa, les seves associacions i els òrgans de participació, govern i gestió i de coordinació del centre, d'acord amb el procediment que estableixi la pròpia Entitat Titular. La Direcció dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació.
5. El grau d'assoliment del Projecte Educatiu serà un indicador del nivell de qualitat de l'oferta realitzada pel centre.

**Art. 92.- Concreció Curricular.**

1. La Concreció Curricular de l'Etapa adapta les finalitats que han de desenvolupar-se en l'etapa integrant, interrelacionades, les diferents facetes de l'acció educativa del centre, d'acord amb el seu Projecte Educatiu.
2. La Concreció Curricular de l'Etapa inclourà, almenys:
  - a) Els principis pedagògics, d'acord amb el Projecte Educatiu.
  - b) El perfil de sortida.
  - c) Les competències clau i les específiques.
  - d) L'organització dels cursos.
  - e) La proposta pedagògica.
  - f) La regulació de les actuacions dels equips docents.

- g) Alternatives organitzatives, metodològiques i de flexibilització per a un disseny universal de l'aprenentatge.
  - h) Els compromisos amb les famílies.
  - i) Els criteris d'avaluació.
  - j) Els plans de coordinació entre etapes.
3. La Concreció 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 de l'alumnat de l'etapa, conforme al procediment que determini l'Equip Directiu. Dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació la Direcció. Resulta d'adaptar els currículums establerts per l'Administració educativa a la realitat del col·legi i a les necessitats de l'alumnat, tenint en compte el Caràcter Propi i el context sociocultural del centre.

#### **Art. 93.- Programació d'Aula.**

El professorat realitzaran la programació d'aula conforme a les determinacions de la Concreció Curricular de l'Etapa i en coordinació amb els altres professors del mateix cicle, curs o Departament.

Per a l'adquisició i desenvolupament de les competències clau i específiques, l'equip docent dissenyarà situacions d'aprenentatge que es desplegaran en la programació d'aula.

La programació d'aula inclourà, com a mínim:

- a) La seqüenciació de les activitats d'ensenyament i aprenentatge.
- b) Els recursos necessaris per al desenvolupament de les sessions.
- c) Les adaptacions necessàries per al disseny universal de l'aprenentatge que garanteixin una educació inclusiva.
- d) L'avaluació.

#### **Art. 94.- Avaluació.**

1. L'avaluació de l'acció educativa és l'instrument per a la verificació del compliment dels objectius del centre i la base per a l'adopció de les correccions que siguin pertinents per a un millor assoliment de les seves fins.
2. L'avaluació de l'acció educativa abasta tots els aspectes del funcionament del centre: el projecte lingüístic, les Concrecions Curriculars d'Etapa, l'acció docent dels mestres i professors, l'organització del centre i el funcionament dels òrgans de govern i gestió, l'acció tutorial, etc.

3. De l'avaluació de l'acció educativa participarà tota la comunitat educativa. Dirigeix la seva elaboració i execució la Direcció.
4. El centre desenvoluparà processos de millora contínua de la qualitat per a l'adequat compliment del seu Projecte Educatiu.
5. A l'acabar cada curs i en el marc de la Memòria Anual, l'Equip Directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del centre i donarà l'oportuna informació al Consell Escolar.

**Art. 95.- Programació General Anual.**

1. La Programació General Anual del centre, basada en l'avaluació i dinàmica del mateix i del seu entorn, inclourà:
  - a) El PLAQ
  - b) L'organització i funcionament del centre.
  - c) Les modificacions de la Concreció Curricular de l'Etapa derivades del resultat de l'avaluació del mateix.
  - d) L'horari general de l'alumnat i l'organització bàsica del professorat.
  - e) Les accions de formació permanent del professorat.
  - f) El procediment d'avaluació dels diversos aspectes del centre (adreça, funció docent, formatius, pastorals) incorporats al seu Projecte Educatiu.
  - g) Els projectes aprovats pels diferents departaments.
  - h) Els plans d'actuació i millora acordats i aprovats per l'equip directiu.
  - i) Les mesures d'aplicació del pla de convivència per al curs corresponent.
2. La Programació General Anual del centre és elaborada per l'Equip Directiu amb la col·laboració de tot l'equip docent i aprovada pel consell Escolar a proposta de la Direcció que és qui dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació.
3. El centre desenvoluparà processos de millora contínua de la qualitat per un adequat compliment del seu Projecte Educatiu.

**Art. 96.- Memòria.**

1. La Memòria, que es confecciona a final de curs, inclou:
  - a) Anàlisi i valoració de l'evolució del rendiment acadèmic dels alumnes durant el curs.
  - b) Valoració del grau d'assoliment dels objectius específics per al curs inclosos al PLAQ.
  - c) Valoració de l'organització general del Centre.
  - d) Valoració dels projectes institucionals del Centre.
  - e) Valoració dels plans anuals del Centre.
  - f) Qualsevol altra informació que sigui requerida en funció de les circumstàncies.

2. La Memòria del centre és elaborada per l'Equip Directiu amb la col·laboració de tot l'equip docent i aprovada pel consell Escolar a proposta de la Direcció que és qui dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació.

**Art. 97.- Revisió per la Direcció.**

1. La Revisió per la Direcció recull la informació necessària per poder analitzar el compliment del que està previst en el PLAQ i inclou:
  - a) L'Estat de les accions de les revisions per la direcció prèvies.
  - b) Els canvis en les qüestions externes i internes que siguin pertinents al sistema de gestió de qualitat (Legislació, Renovació de concerts, Canvis a organigrama, Enquestes, Indicadors, Anàlisis de Riscos, Innovacions importants de centre i Altres canvis que poden afectar al dia a dia del centre).
  - c) Informació sobre l'acompliment i eficàcia del sistema i les seves tendències en relació a:
    1. La satisfacció del client i la retroalimentació de les parts interessades.
    2. El grau en que s'han aconseguit els objectius de la qualitat.
    3. El compliment dels processos i conformitat dels productes i serveis.
    4. Les no conformitats i accions correctives.
    5. Els resultats de mesura i seguiment.
    6. Els resultats de les auditories.
    7. L'ajustament a normativa dels proveïdors externs.
  - d) L'adequació dels recursos.
  - e) L'eficàcia de les accions adoptades per afrontar els riscos i les oportunitats.
  - f) Les oportunitats de millora.
2. La Revisió per la Direcció és elaborada pel Grup Coordinador de Qualitat i aprovada per l'Equip Directiu a proposta de la Direcció que és qui dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació.

## **TÍTOL V - ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES, ACTIVITATS EXTRAESCOLARES I SERVEIS ESCOLARS COMPLEMENTARIS**

**Art. 98.- Definició i característiques de les activitats educatives complementàries i extraescolars.**

1. Les activitats educatives complementàries tenen la finalitat de facilitar el creixement i la maduració de l'alumnat en tots els aspectes de la seva personalitat d'acord amb els objectius de l'educació integral definits en la Proposta Educativa, complementant així l'oferta de formació establerta en el currículum de l'etapa.

2. Les activitats complementàries formen part de l'oferta educativa global del centre donada a conèixer a les famílies quan matriculen als seus fills i s'integren en el conjunt d'activitats formatives que tenen lloc en el marc de l'horari escolar de l'alumnat.
3. Les activitats extraescolars es desenvolupen al marge de l'horari lectiu i participen l'alumnat els pares dels quals ho han sol·licitat expressament.
4. El programa d'aquestes activitats educatives forma part de la Programació General Anual del centre.

**Art. 99.- Responsables.**

1. L'Equip Directiu és el responsable de preparar i proposar a l'aprovació del Consell Escolar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars, com també els criteris de participació del col·legi en activitats culturals, esportives i recreatives fora de l'àmbit escolar.
2. Els coordinadors d'etapa vetllaran perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball educatiu escolar d'acord amb els Projectes Curriculars.
3. Els viatges i les convivències escolars fora del centre en horari escolar, haurien de contar amb la corresponent autorització de l'Equip Directiu. La participació de l'alumnat en activitats formatives i recreatives, amb la de la Direcció.

**Art. 100.- Serveis escolars complementaris.**

1. Els serveis escolars són aquells que, sense estar directament relacionats amb l'activitat docent, la fan possible. Són, entre uns altres: menjador escolar, internat, transport escolar, servei de guarderia, atenció d'infermeria, revisió mèdica, segur escolar d'accidents, gabinet psicopedagògic i servei d'informació telemàtica o telefònica.
2. L'Equip Directiu és responsable de programar, donar a conèixer i supervisar l'oferta dels serveis escolars.

**Art. 101.- Règim econòmic.**

1. La Direcció, a través de l'Administrador, respon de la gestió econòmica relativa a les activitats complementàries, a les activitats extraescolars i als serveis realitzats en el centre i donarà la informació pertinent al Consell Escolar en el marc de la rendició anual de comptes.
2. El Consell Escolar, a proposta de la Direcció, aprovarà les quotes dels pares d'alumnes per a la realització d'activitats extraescolars i dels serveis complementaris. En el seu cas, decidirà



la tramitació de la sol·licitud d'autorització de preus per la realització d'activitats escolars complementàries.

## **TÍTOL VI - ALTERACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA**

### **CAPÍTOL I - NORMES GENERALS**

#### **Art. 102.- Valor de la convivència.**

L'adequada convivència en el centre és una condició indispensable per a la progressiva maduració dels diferents membres de la comunitat educativa -especialment de l'alumnat- i d'aquella en el seu conjunt i, consegüentment, per a la consecució dels objectius del Caràcter Propi del centre.

El centre elaborarà, en el marc de la normativa vigent, dels projectes educatius i dels instruments de planificació i organització de què disposa, un Pla de Convivència, que recollirà totes les activitats que es programin per fomentar un bon clima de convivència, la concreció dels drets i deures de l'alumnat i les mesures correctores aplicables en cas d'incompliment, així com la realització d'actuacions destinades a la resolució pacífica de conflictes, a la prevenció de la violència de gènere, al foment de la igualtat i les adreçades a la no discriminació.

Els membres de l'equip directiu i el professorat tenen la consideració d'autoritat pública. En els procediments d'adopció de mesures correctores, els fets constatats per ells tenen valor probatori i gaudeixen de presumpció de veracitat llevat de prova en contra, sens perjudici de les proves que, en defensa dels respectius drets o interessos, puguin aportar els propis afectats.

#### **Art. 103.- El Pla de Convivència.**

1. El Pla de Convivència serà aprovat pel Consell Escolar, a proposta de la Comissió de Convivència qui tindrà en compte les iniciatives i suggeriments expressats pels òrgans de govern, de coordinació i participació del centre.
2. El Pla de Convivència forma part del projecte educatiu i s'inserirà en la PGA i el seu informe en la Memòria Anual.

#### **Art. 104.- Contingut del Pla de Convivència.**

1. D'acord amb l'article 124 de la LOE, el pla de convivència ha de contenir, almenys, els següents elements:
  - a) Les activitats que es programin amb la finalitat de fomentar un bon clima de convivència.

- b) La concreció dels drets i deures dels alumnes, la qual contindrà, com a mínim, els continguts als articles 16 i 17 d'aquest reglament.
  - c) Les mesures correctores aplicables en cas d'incompliment de les normes de conducta previstes a l'article 12 del present reglament o del pla de convivència.
  - d) Les actuacions per a la resolució pacífica dels conflictes.
  - e) Les actuacions de prevenció de la violència de gènere, igualtat i no discriminació.
2. D'acord amb l'article 28 del Decret 121/2010, de drets i deures dels alumnes (BOIB 187, 23/12/10), i sens perjudici de l'autonomia del centre per estendre'l a altres qüestions, el pla ha contenir:
- 2.1. Una descripció de les característiques i entorn del centre educatiu:
    - a. Descripció de les característiques del centre i de l'entorn que siguin rellevants per a l'elaboració del pla de convivència.
    - b. Estudi i valoració de la convivència al centre, amb la identificació i l'anàlisi dels aspectes que afavoreixen o dificulten la convivència.
    - c. Estudi i valoració del tractament de la igualtat entre ambdós sexes i situacions de violència per qüestió de gènere.
    - d. Respostes que el centre dona a les situacions de conflicte.
    - e. Grau d'implicació i participació dels professors, dels alumnes i de les famílies en la resolució de conflictes.
    - f. Relació amb les famílies, els serveis socials, sanitaris o d'altre tipus
    - g. Recursos de l'entorn i la comunitat.
  - 2.2. La descripció dels objectius que es pretenen assolir amb el desplegament del pla, entre els quals es contemplaran els descrits en l'Art. 12.1 del present Reglament
  - 2.3. Les normes de convivència previstes en l'Art. 12.2 del present RRI.
  - 2.4. Les propostes de formació per a tota la comunitat educativa, adreçades a l'adquisició d'habilitats, sensibilització, prevenció i gestió positiva dels conflictes, el respecte als drets de tota la comunitat educativa, especialment dels menors, i l'optimització de recursos.
  - 2.5. Les accions previstes per a la consecució dels objectius proposats, amb la indicació de responsables, de les línies d'actuació, de la metodologia, de la realització d'activitats, dels terminis, dels mitjans, dels materials, etc.
  - 2.6. Els procediments específics d'actuació per prevenir i gestionar conflictes, amb esment especial als processos de mediació escolar i de negociació d'acords educatius.

- 2.7. Els protocols generals d'actuació per als casos de pertorbació de la convivència i específics d'actuació per als casos d'assetjament, intimidació, abús, maltractament, ciber-assetjament, assetjament sexual, violència de gènere, violència domèstica, suïcidi i autolesió.
- 2.8. Els codis de conducta davant l'assetjament escolar i altres situacions que afecten a la convivència, tant per quan tenen lloc al centre com si continuen amb les TIC, acordats en els termes previstos a la legislació vigent.

#### **Art. 105.- La Comissió de Convivència.**

La Comissió de Convivència estarà integrada per:

- a) La Direcció, que serà qui la presidirà.
- b) El Cap d'Estudis, que la presideix en cas d'absència de la Direcció.
- c) L'Orientador del Centre que correspongui a l'etapa.
- d) El Coordinador de Convivència, Benestar i Protecció.
- e) El Coordinador de Coeducació i Igualtat.
- f) Un representant del professorat, elegit, pels membres del Claustre que tinguin la condició de professors.
- g) El representant del personal d'Administració i Serveis en el Consell Escolar.
- h) Un representant dels pares i tutors legals dels alumnes, elegit per i entre els representants del Consell Escolar.
- i) Un representant dels alumnes en el Consell Escolar.

Atenent la realitat del centre, a proposta del Consell Escolar, poden formar part de la comissió de convivència més d'un representant de cada sector de la comunitat educativa, així com més membres del equip d'orientació.

Tots els membres estan obligats a guardar el secret de les seves deliberacions i a garantir el sigil·li i confidencialitat de tota la informació que rebim.

#### **Art. 106.- Funcions de la Comissió de Convivència.**

1. Correspon a la Comissió de Convivència:
  - a) Formular la proposta del Pla de Convivència, així com les seves adaptacions i les modificacions posteriors.
  - b) Fer el seguiment i la coordinació de l'aplicació del Pla de Convivència escolar.
  - c) Coordinar i assegurar la coherència de totes les iniciatives dels diferents sectors de la comunitat educativa adreçades a fomentar l'adequada convivència.
  - d) Impulsar el coneixement i l'observança de les normes de convivència.

- e) Elaborar la proposta d'informe anual del Pla de Convivència.
  - f) Proposar a la direcció del centre protocols d'actuació adreçats a alumnes que presentin alteracions de comportament.
  - g) Elevar al Consell Escolar qualsevol suggeriment o proposta per millorar la convivència i prevenir els conflictes al centre.
2. Aquestes funcions s'exerciran sense perjudici de les altres que tinguin atribuïdes en aquesta matèria els òrgans de govern del centre.
  3. En el compliment de les seves funcions i, en tant que els membres de la comissió hagin de tenir accés a informació personal de qualsevol dels membres de la comunitat educativa, el tractament d'aquesta informació es farà complint la normativa de protecció de dades de caràcter personal i estan obligats a mantenir el secret professional fins i tot després de deixar de formar-ne part.

**Art. 107- Règim de funcionament.**

1. Les reunions de la Comissió de Convivència seran convocades i presidida per la Direcció.
2. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb vuit dies d'antelació i anirà acompanyada d'un ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria podrà realitzar-se amb vint-i-quatre hores d'antelació.
3. La Comissió de Convivència es reunirà ordinàriament dues vegades a l'any. Amb caràcter extraordinari es reunirà a iniciativa del President, a la seva instància o a sol·licitud de l'entitat titular o d'almenys, la meitat dels seus membres.
4. En les reunions ordinàries serviran per a:
  - a) Analitzar les incidències, les actuacions realitzades i els resultats obtinguts en relació a l'aplicació del Pla de Convivència.
  - b) Elaborar i elevar al Consell Escolar propostes de millora de la convivència.
  - c) Elaborar l'apartat de la memòria anual a la qual s'avaluïn i es valorin les actuacions previstes a la programació general anual dirigides a millorar la convivència al centre.

**Art. 108 .- El Coordinador de Convivència, Benestar i Protecció.**

És la persona responsable de coordinar les accions que permeten la convivència i el respecte en la vida diària del centre.

1. La Direcció nomena al Coordinador de Convivència entre el personal del centre, a proposta de la Direcció.
2. Correspon al Coordinador de Convivència, Benestar i Protecció:
  - a) Coordinar les accions previstes en el pla de convivència.

- b) Fer d'enllaç entre la comunitat educativa i l'administració educativa i l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar, sense perjudici de les competències de representació atribuïdes a la titularitat i a la Direcció del centre.
- c) Identificar-se davant tota la comunitat educativa com a referent principal per a les comunicacions relacionades amb possibles casos de violència.
- d) Col·laborar amb la direcció del centre educatiu en l'elaboració i avaluació del Pla de Convivència.
- e) Promoure plans de formació, dirigits a l'alumnat i personal docent, sobre prevenció, detecció i protecció de menors davant situacions de violència i discriminació.
- f) Amb coordinació amb l'AFA, promoure plans de formació dirigits als responsables dels menors.
- g) Coordinar els casos que requereixin la intervenció per part dels serveis socials competents.
- h) Promoure mesures que garanteixin el màxim benestar per als menors i la cultura del bon tracte cap a ells.
- i) Fomentar el respecte entre i cap a l'alumnat, amb especial atenció a aquell que presenti qualsevol circumstància que el faci més vulnerable.
- j) Fomentar entre el personal del centre i l'alumnat la utilització de mètodes alternatius per a la resolució pacífica dels conflictes.
- k) Informar al personal del centre sobre els protocols en matèria de prevenció i protecció de qualsevol forma de violència.
- l) Promoure les comunicacions a les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat, en els casos de sospita de risc de la seguretat dels menors, així com a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades en els supòsits de tractament il·lícit de les dades personals dels menors.
- m) Fomentar al centre una alimentació saludable, nutritiva i equilibrada.

**Art. 109 .- El Coordinador de Coeducació i Igualtat.**

És la persona responsable de vetllar pel respecte dels principis d'igualtat i dels drets de tots els membres de la comunitat educativa, amb independència de la seva identitat o expressió de gènere o orientació sexual.

1. El Consell Escolar, a proposta de la Direcció, nomena al Coordinador de Coeducació i Igualtat entre el personal del centre.
2. Correspon al Coordinador de Coeducació i Igualtat:
  - a) Proposar a la Direcció del centre, en coordinació amb el Coordinador de Convivència, els canvis al projecte educatiu per potenciar el principi de coeducació.

- b) Quan així ho determini la titularitat, col·laborar amb l'òrgan encarregat de fer el seguiment de la implantació del Pla d'Igualtat.
- c) Vetllar perquè els plans, protocols, mesures i qualsevol altre instrument dirigit al manteniment de la convivència, prevenció i resolució de conflictes incloguin els principis de la coeducació,
- d) Col·laborar amb el l'Equip Directiu, el Claustre i el Departament de Pastoral perquè el principi de coeducació sigui present en les seves decisions i tasques d'ensenyament.
- e) Col·laborar en l'elaboració del material didàctic perquè incorpori el principi de coeducació i afavoreixi la responsabilitat dels alumnes en la defensa del principi d'igualtat i en el seu comportament al centre, a les xarxes socials i com a futurs adults.
- f) Col·laborar amb el personal d'administració i serveis per impulsar el principi d'igualtat de gènere i ajudar-los a evitar situacions de discriminació.
- g) Quan així se li demani, intervenir en la investigació i resolució de conflictes relacionats amb discriminació o assetjament per raó d'orientació sexual, identitat o expressió de gènere.

**Art. 106.- Alteració i correcció.**

1. Alteren la convivència del centre els actes o omissions contraris a les normes de convivència i de conducta que es refereix l'art. 12 del present Reglament, comesos per qualsevol membre de la comunitat educativa en el recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars i serveis educatius complementaris. Igualment seran considerats com alteracions de la convivència les comeses fora del recinte escolar quan tinguin el seu origen o estiguin directament relacionats amb qualsevol activitat escolar o extraescolar o afectin als membres de la comunitat educativa. També es consideren alteracions de comportament els processos de inadaptació o marginació de l'alumnat que hagin estat víctimes de conductes contràries a la bona convivència per part de qualsevol membre de la comunitat educativa.
2. Els que alterin la convivència seran corregits de conformitat als mitjans i procediments que assenyalen la normativa vigent, el present Reglament i el Pla de Convivència.
3. Aquelles conductes que atemptin contra la dignitat personal d'altres membres de la comunitat educativa, les que tinguin com a origen o conseqüència una discriminació o assetjament basat en el gènere, orientació o identitat sexual, o un origen racial, ètnic, religiós, de creences o de discapacitat, o que es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives, tindran la consideració de falta molt greu i duran associada com a mesura correctora l'expulsió, temporal o definitiva, del centre.

4. Les decisions d'adoptar mesures correctores per la comissió de faltes lleus seran immediatament executades.
5. En el cas que l'alteració provingui d'un alumne, s'elaboraran protocols d'actuació.
6. Els protocols d'actuació poden ser generals i específics:
  - a) Els generals, que s'aplicaran quan es produeixin alteracions de la convivència, han de preveure intervencions de caràcter individual, dirigides a l'alumne concret, i col·lectives, en relació amb el centre docent en general, devent, en qualsevol cas, combinar mesures preventives, de correcció i d'intervenció, totes elles dirigides a facilitar l'acomodament del comportament de l'alumnat, així com a la implicació de tota la comunitat educativa.
  - b) Els específics s'aplicaran en els casos d'assetjament, intimidació, abús, maltractament, ciber-assetjament, assetjament sexual o violència de gènere, entre alumnes, situacions que han de ser abordades de forma immediata i diferenciada.
  - c) En ambdós casos es tindrà en compte el previst en el capítol III d'aquest Títol, relatiu al procediment conciliat per a la resolució de conflictes.
7. A l'inici de cada curs escolar, es podran establir normes de convivència específiques en desenvolupament de les generals contemplades en l'article 12 del present Reglament, i de les específiques de l'alumnat contemplades en l'article 17, a la vista de l'informe anual resultat del seguiment del Pla de Convivència relatiu el curs anterior. En aquest cas seran incorporades com Annex d'aquest document i al Pla de Convivència.

## **CAPÍTOL II - ALUMNES**

### **Art. 111.- Àmbit de l'esfera disciplinària del centre.**

Es podran corregir les conductes contràries a les normes de convivència del centre realitzades:

- a) En el recinte escolar, dins o fora de l'horari general del centre.
- b) Durant la realització d'activitats complementàries o extraescolars.
- c) Fora del recinte escolar però motivades o directament relacionades amb la vida escolar i que afectin els seus companys o altres membres de la comunitat educativa.

### **Art. 112.- Criteris de correcció.**

1. A la correcció dels alumnes que alterin la convivència es tindran els següents criteris:

- a) L'edat, la situació personal, familiar i social de l'alumne.
- b) La valoració educativa de l'alteració.
- c) El caràcter educatiu i recuperador, no merament sancionador, de la correcció.
- d) La proporcionalitat de la correcció.

- e) La forma com l'alteració afecta els objectius fonamentals del Projecte Educatiu de centre, de la Programació d'Etapa i de la Programació General Anual del centre.
2. En cap cas, el procediment de correcció pot afectar el dret a la intimitat i la dignitat de l'alumne.

**Art. 113.- Qualificació de l'alteració de la convivència.**

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

**Art. 114. Alteracions lleus.**

Són alteracions lleus de la convivència les que vulnerin les normes de convivència i de conducta i no estan qualificades en el present Reglament o la normativa aplicable com a greus o molt greus.

**Art. 115. Alteracions greus.**

Tindran la consideració d'alteracions greus les següents:

- a) Les faltes reiterades de puntualitat o d'assistència a classe que, a judici del tutor, no estiguin justificades.
- b) Les conductes que impedeixin o dificultin a altres companys l'exercici del dret o el compliment del deure de l'estudi.
- c) Els actes d'incorrecció o de desconsideració cap a companys o altres membres de la comunitat escolar.
- d) Els actes d'indisciplina i els que pertorbin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- e) La negativa reiterada a acudir a classe amb el material necessari o a esforçar-se per fer les activitats d'aprenentatge indicades pels professors.
- f) Els danys causats a les instal·lacions o al material del centre, així com el deteriorament de les condicions d'higiene de qualsevol element del centre.
- g) Els danys causats als béns o a les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
- h) La incitació o l'estímul a la comissió d'una falta contrària a les Normes de Conducta.
- i) Fer servir durant els exàmens, proves o exercicis, materials o aparells de qualsevol tipus no autoritzats.
- j) Qualsevol altra incorrecció de la mateixa gravetat que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar que no constitueixi falta molt greu segons el present Reglament.
- k) La reiteració en el mateix trimestre de dos o més faltes lleus.
- l) Els actes que atemptin contra els principis del caràcter propi del centre i que no constitueixin falta molt greu.



### **Art. 116. Alteracions molt greus.**

Tindran la consideració d'alteracions molt greus les següents, amb independència de què es cometin de forma verbal, escrita o en què s'expressin o realitzin: per mitjans informàtics, audiovisuals o qualsevol altre suport:

- a) Els actes greus d'indisciplina, de desconsideració, de difusió d'acusacions falses, els insults, la falta de respecte o les actituds desafiantes, comesos cap als professors i l'altre personal del centre.
- b) L'assetjament físic, moral o sexista, així com les injúries i les acusacions falses als companys, qualsevol que en fos el mòbil o la intenció.
- c) L'ús de la violència, les agressions, les ofenses greus, les amenaces o coaccions, i els actes que atemptin greument contra la intimitat, la dignitat o els bons costums socials contra els companys o d'altres membres de la comunitat educativa.
- d) La discriminació, les vexacions o les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, ja siguin per raó de naixement, raça, sexe, religió, orientació sexual, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- e) L'ús indegut d'aparells electrònics amb la finalitat de pertorbar la vida acadèmica i l'enregistrament, la publicitat o la difusió, a través de qualsevol mitjà o suport, de continguts que afectin a la pròpia imatge, honor o intimitat de qualsevol membre de la comunitat educativa.
- f) L'enregistrament, la publicitat o la difusió, a través de qualsevol mitjà o suport, d'agressions o d'humiliacions comeses.
- g) La difusió de rumors o mentides que atemptin contra l'honor o el bon nom de qualsevol membre de la comunitat educativa.
- h) Els danys greus causats intencionadament o per l'ús indegut a les instal·lacions, els materials i els documents del centre o a les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
- i) La suplantació de la personalitat i la falsificació, sostracció o modificació de documents acadèmics i de comunicació amb els pares o representants legals.
- j) L'ús, la incitació o la introducció al centre d'objectes o substàncies estupefaents, il·legals o perjudicials per a la salut, o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- k) El fet de facilitar l'entrada al centre de persones no autoritzades o entrar amb elles.
- l) La pertorbació greu de la normal realització de les activitats del centre i, en general, qualsevol incompliment greu de les normes de conducta, inclosos els atemptats al caràcter propi del centre.
- m) La reiteració en el mateix trimestre de dos o més faltes greus.
- n) L'incompliment de la sanció imposada per la comissió d'una falta greu.

- o) Qualsevol conducta que suposi incomplir els propis deures quan vagi directament en contra del dret a la salut, a la integritat física, a la llibertat d'expressió, de participació, de reunió i de no-discriminació, i del dret a l'honor, a la intimitat i a la pròpia imatge dels membres de la comunitat educativa o d'altres persones.
- p) En el cas d'alumnes majors de 14 anys, la comissió de conductes tipificades com a delictes al Codi Penal.

**Art. 117.- Gradació de la responsabilitat.**

Per a la gradació de la responsabilitat es consideraran:

1. Les circumstàncies que pal·lien o atenuen la responsabilitat de l'alumne:
  - a) El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
  - b) La manca d'intencionalitat, o no haver volgut l'alumne produir un dany de la gravetat ocasionada.
  - c) L'observança d'una conducta habitual positivament afavoridora de la convivència.
  - d) La reparació immediata del dany causat o, si s'escau, de l'ofensa, incloent la sol·licitud espontània de disculpes a l'ofès o al perjudicat.
  - e) La voluntat d'arribar a un acord de mediació.
  - f) Les altres que estableixi la normativa vigent.
2. Les circumstàncies que accentuen o agreugen la responsabilitat de l'alumne:
  - a) La premeditació.
  - b) La reiteració en la comissió del mateix acte d'alteració de la convivència.
  - c) Causar dany, injúria o ofensa a companys de menor edat, als acabats d'incorporar al centre, als alumnes amb discapacitat o qualsevol altre que es trobi, pel que fa al responsable, en posició d'inferioritat.
  - d) Qualsevol conducta que impliqui o fomenti discriminació per qualsevol motiu
  - e) L'ús o el foment de la violència.
  - f) Actuar els responsables en grup i en nombre superior als agraviats o ofesos, o emparant-se en una situació que li atorgui superioritat.
  - g) La publicitat de la comissió de la conducta infractora.
  - h) L'estímul o la incitació d'una actuació col·lectiva lesiva dels drets dels membres de la comunitat educativa.
  - i) Les altres que estableixi la normativa vigent.

**Art. 118.- Correcció de les alteracions.**

1. La correcció es durà a terme aplicant, segons el tipus d'alteració, els protocols generals i específics d'actuació, els quals contindran, almenys, previsions contemplades en els arts. 110 i següents d'aquest Reglament.
2. Sense perjudici de les correccions que s'imposin segons la normativa vigent en el cas de les faltes injustificades d'assistència a classe, a efectes de l'avaluació i de la promoció de l'alumnat, s'entendrà com a nombre màxim de faltes d'assistència per curs, àrea o matèria, el 25% dels dies lectius assenyalats pel calendari escolar. El criteris d'avaluació establiran els mecanismes extraordinaris d'avaluació d'aquests alumnes.
3. L'òrgan competent, en atenció a les circumstàncies que concorrin, podrà imposar, a les alteracions qualificades com a greus i molt greus, correccions corresponents a alteracions de grau inferior.
4. Les citacions i comunicacions als pares o tutors legals dels alumnes se realitzaran per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la recepció, inclosos els mitjans electrònics.
5. La incompareixença, la inactivitat o el rebuig de les notificacions per part de l'alumne o els pares o representants legals es farà constar a l'expedient.

**Art. 119.- Competència.**

1. Seran competents per a imposar les correccions per la comissió d'una alteració de la convivència lleu:
  - a) El Tutor del grup, donant-ne compte al Cap d'Estudis.
  - b) Els professors de l'alumne, donant-ne compte al tutor i al Cap d'Estudis.
  - c) Qualsevol professor del centre, donant-ne compte al Tutor del grup i al Cap d'Estudis.
2. En el cas d'alteracions greus i molt greus, pertocarà a la Direcció la imposició de correccions, de conformitat amb el que preveu l'art. 54.2 de la LODE, sense perjudici que la seva aplicació i el seguiment pugui ser efectuat pel Tutor de l'alumne.

**Art. 120. Correcció de les alteracions lleus.**

Les alteracions lleus de la convivència podran ser corregides amb les mesures previstes en la normativa aplicable. Així mateix, el centre podrà corregir aquestes alteracions mitjançant:

- a) L'amonestació privada o pública, verbal o escrita.
- b) Reunió amb l'alumne i els seus pares o tutors.
- c) L'expulsió de la sessió de classe amb la compareixença immediata davant el Coordinador de Cicle, el Coordinador d'Etapa o Cap d'Estudis o la Direcció i amb la garantia de què

l'alumne quedarà sota l'atenció d'un professor i amb indicacions sobre les tasques que ha d'efectuar el temps que dura l'expulsió.

- d) La retirada del telèfon mòbil o de l'aparell o dispositiu electrònic utilitzat fins a la finalització de la jornada.
- e) La privació del temps de lleure o qualsevol altra mesura semblant d'aplicació immediata.
- f) La permanència al centre després de la jornada escolar.
- g) La realització en horari no lectiu, de treballs, tasques o activitats de caràcter acadèmic específics o relacionades amb la norma de convivència incomplerta.
- h) La realització de tasques que contribueixin a la millora i la realització de les activitats del centre.
- i) La realització de tasques adreçades a reparar el dany causat a les instal·lacions o al material del centre o a les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa, o a les instal·lacions o pertinences de les persones o institucions amb les quals es relaciona el centre.

Les mesures correctores previstes als apartats g), h) i i) no excediran de 4 dies lectius de durada.

Les decisions d'adoptar mesures correctores per la comissió de faltes lleus seran immediatament executives.

#### **Art. 121. Correcció de les alteracions greus.**

Les alteracions greus seran corregides amb les mesures previstes en la normativa aplicable per aquest tipus de conductes. Així mateix, el centre podrà corregir aquestes alteracions mitjançant:

- a) Les correccions previstes als apartats g), h) i i) de l'article anterior, amb una durada màxima de cinc dies lectius.
- b) Dur a terme activitats d'aprenentatge amb la finalitat d'interioritzar pautes de conducta correctes.
- c) La privació del temps de lleure per un període màxim de cinc dies lectius.
- d) La prohibició temporal de participar d'activitats extraescolars o complementàries del centre, dins o fora del centre, per un període màxim de quinze dies lectius, durant els quals l'alumne continuarà atès al centre.
- e) El canvi de grup per un termini màxim de quinze dies.
- f) L'expulsió de determinades classes per un termini màxim de tres dies lectius.
- g) L'expulsió del servei de menjador o transport per un termini màxim de tres dies lectius, quan la conducta contrària afecti a l'àmbit d'aquests serveis.
- h) L'expulsió del centre per un termini màxim de tres dies lectius.

Durant el compliment de les correccions previstes als apartats c), d), f) i h) l'alumne durà a terme la feina acadèmica que els professors que li imparteixen la docència hagin determinat, a fi d'evitar interrompre el seu procés formatiu.

#### **Art. 122. La correcció de les alteracions molt greus.**

Les alteracions molt greus seran corregides amb les mesures previstes en la normativa aplicable per aquest tipus de conductes. Així mateix, el centre podrà corregir aquestes alteracions mitjançant:

- a) El desenvolupament de tasques acadèmiques relacionades amb la norma de convivència incomplerta.
- b) La realització de tasques en el centre, fora de l'horari lectiu, que podran contribuir a una millor realització de les activitats del centre o, si s'escau, adreçades a reparar els danys causats, per un període de fins a vint-i-dos dies lectius.
- c) La prohibició temporal de participar de les activitats extraescolars o complementàries del centre, per un període màxim de tres mesos.
- d) L'expulsió de determinades classes per un període d'entre quatre i vint-i-dos dies lectius.
- e) L'expulsió del servei de menjador o transport per un termini d'entre quatre i vint-i-dos dies lectius quan la conducta contrària afecti a l'àmbit d'aquests serveis.
- f) L'expulsió del centre per un període d'entre quatre i vint-i-dos dies lectius.
- g) El canvi de grup, quan no procedeixi l'expulsió definitiva en tractar-se d'un alumne d'ensenyament obligatori.
- h) L'expulsió definitiva del centre, que, en cas de tractar-se de nivells d'escolarització obligatòria, es farà efectiva quan l'administració competent hagi assignat a l'alumne una plaça escolar a un altre centre docent.

Durant el compliment de les correccions previstes als apartats c), d) i f) l'alumne durà a terme la feina acadèmica que els professors que li imparteixen la docència hagin determinat, a fi d'evitar interrompre el seu procés formatiu.

#### **Art. 123. Reparació del dany ocasionat.**

1. Sense perjudici del compliment de les mesures correctores que procedeixin, l'alumnat queden obligats a reparar els danys que causin, individual o col·lectivament, de forma intencionada o per negligència, a les instal·lacions, als materials del centre i a les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa, o a fer-se càrrec del cost econòmic de la seva reparació. La reparació econòmica no eximirà de la correcció que correspongui. Així mateix, l'alumnat estaran obligats a restituir, si escau, el sostret. Els pares o representants legals assumiran la responsabilitat civil que els correspongui en els termes previstos per la Llei.

2. No obstant això el disposat en el nombre anterior, quan les característiques de la situació així ho aconsellin, l'òrgan sancionador podrà substituir la reparació material dels danys causats al centre per la realització de tasques que contribueixin al millor desenvolupament de les activitats del centre, o a la millora de l'entorn ambiental del mateix.
3. Quan un alumne incorri en conductes tipificades com agressió física o moral als seus companys o altres membres de la comunitat educativa, i amb independència de la sanció, haurà de reparar el dany moral causat mitjançant la presentació d'excuses i el reconeixement de la responsabilitat en els actes, bé en públic o bé en privat, segons correspongui per la naturalesa dels fets i d'acord amb el que determini l'òrgan competent per a imposar la correcció

**Art. 124.- Procediment.**

1. Les correccions per alteracions lleus de la convivència seran imposades seguint el procediment que determini la Direcció, escoltat l'alumne en tot cas.
2. En el cas de correccions per alteracions greus o molt greus, caldrà instruir un expedient contradictori. La instrucció de l'expedient es durà a terme per un professor del centre designat per la Direcció. La seva incoació es comunicarà a l'alumne, als pares, als tutors o als responsables del menor i al Departament d'Inspecció Educativa.

La comunicació contindrà, com a mínim el nom i llinatges de l'alumne expedientat, una breu descripció dels fets que motiven l'expedient, la data en la qual el centre en va tenir coneixement i si és possible, la data en què es produïren i el nom de l'instructor.

1. L'alumne i, si s'escau, els seus pares o els seus representants legals, podran recusar l'instructor davant la Direcció, quan de la seva conducta o manifestacions es pugui inferir falta d'objectivitat en la instrucció de l'expedient.
2. Excepcionalment, en iniciar el procediment o en qualsevol moment de la seva instrucció, la Direcció, per decisió pròpia o a proposta, si s'escau, de l'instructor, podrà adoptar les mesures provisionals que consideri convenients.

Les mesures provisionals aniran destinades a assegurar l'eficàcia de la resolució final, per evitar la persistència dels efectes de la infracció o garantir el respecte dels interessos del centre i de la resta de la comunitat educativa.

Les mesures provisionals seran motivades i podran consistir en fer tasques relacionades amb la norma incomplerta, en el canvi temporal de grup o en la suspensió del dret d'assistència al

centre o a determinades classes o activitats per un període que no serà superior a sis dies lectius, així com a qualsevol altra que es consideri adequada al seus fins.

Quan les mesures provisionals impliquin la suspensió del dret a assistir al centre o a determinades activitats se'n donarà audiència a l'alumne i als seus pares o tutors. En aquests casos, l'alumne haurà de dur a terme les tasques acadèmiques que determinin els professors que li imparteixen docència, per evitar la interrupció del procés formatiu.

1. La instrucció de l'expedient haurà d'acordar-se en un termini no superior als deu dies lectius, comptats des d'aquell en què es va tenir coneixement dels fets o de les conductes mereixedores de correcció, el còmput d'aquest termini s'interromprà en cas d'iniciar-se la resolució conciliada prevista al Capítol III, i, en cas que finalment no sigui acceptada, es reiniciarà el seu còmput pels dies que faltin.
2. Instruït l'expedient, es donarà audiència a l'alumne i, si és menor d'edat, endemés als seus pares o els representants legals, i es comunicaran en tot cas les conductes que se li imputen i les mesures de correcció que proposa imposar la Direcció. El termini d'instrucció de l'expedient no haurà d'excedir de set dies lectius, durant els quals l'alumne o els seus representants legals podran formular les observacions escrites que tinguin convenients.
3. Es comunicarà al Servei d'Inspecció l'inici del procediment i se'l mantindrà informat de la tramitació fins a la seva resolució. Si els fets d'alteració de la convivència revesteixen el caràcter de delictius, el centre haurà, així mateix, de posar-ne en coneixement els serveis de Protecció de Menors o, si l'alumne és major de 14 anys, la Fiscalia de Menors del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears i al Registre Unificat de Maltractament Infantil (RUMI).
4. En cas que de la instrucció del procediment disciplinari es dedueixi que el menor d'edat es troba en una situació de risc d'exclusió social o desprotecció, la Direcció posarà aquesta circumstància en coneixement dels serveis socials municipals i, si escau, del Servei de Protecció de Menors del Consell Insular, de la Fiscalia de Menors i del Registre Unificat de Maltractament Infantil (RUMI).
5. Si, finalitzada la instrucció, s'aprecia l'existència d'alguna infracció, la proposta de resolució de l'instructor contendrà, com a mínim, els següents extrems:
  - a) Els fets o conductes mereixedors de correcció.
  - b) La valoració de la responsabilitat de l'alumne o alumnes implicats i la concurrència de circumstàncies pal·liatives o que accentuen la seva actuació.
  - c) La seva qualificació segons el present reglament

d) Les mesures de correcció proposades.

En cas que no s'aprecii l'existència d'infracció es proposarà, de forma motivada, la declaració d'arxiu de l'expedient.

1. L'instructor, una vegada dictada la proposta de resolució, donarà audiència a l'alumne i, si és menor, als seus pares o representants legals, per comunicar-los la proposta de resolució, els quals disposaran d'un termini de dos dies lectius per al·legar el que estimin oportú. En cas de conformitat, es formalitzarà per escrit la resolució de conformitat.
2. Transcorregut el termini de l'apartat anterior, l'instructor elevarà a la Direcció l'expedient complet, la proposta de resolució i les al·legacions que s'hagin formulat.
3. La resolució de la Direcció serà motivada i ha de contenir:
  - a) Els fets o conductes mereixedores de correcció.
  - b) La valoració de la responsabilitat de l'alumne i les circumstàncies que pal·lien o agreugen la conducta o fets motivadors de la correcció.
  - c) La seva qualificació segons aquest reglament.
  - d) El contingut de la mesura correctora, la seva duració i la seva data d'efecte
  - e) La possibilitat de sol·licitar la revisió pel Consell Escolar i el termini per demanar-la.
4. La resolució del procediment haurà de produir-se en el termini màxim d'un mes des de la seva data d'iniciació. Contra la decisió de la Direcció podrà demanar l'alumne al Consell Escolar, o si s'escau, els seus pares o els representants legals, la revisió de la decisió adoptada en el termini de dos dies lectius des de la seva notificació. Contra la decisió del Consell Escolar, no hi cap recurs, sense perjudici de les accions que puguin exercir-se davant la jurisdicció ordinària.

#### **Art. 125 .- Prescripció de les infraccions**

1. Les infraccions lleus prescriuen en el termini de tres mesos, comptadors des del moment en què el centre en té coneixement, exclosos els períodes no lectius, amb un màxim de sis mesos des de què els fets s'haguessin produït sense excloure els períodes lectius.
2. Les infraccions greus prescriuen en el termini de cinc mesos, comptadors des del moment en què el centre en té coneixement, exclosos els períodes no lectius, amb un màxim de deu mesos des de què els fets s'haguessin produït sense excloure els períodes lectius.
3. Les infraccions molt greus prescriuen en el termini de sis mesos, comptadors des del moment en què el centre en té coneixement, exclosos el períodes no lectius, amb un màxim de dotze mesos des de què els fets s'haguessin produït sense excloure els períodes lectius.



#### **Art. 126 .- Prescripció de les sancions no aplicades**

1. Les sancions per infraccions lleus prescriuen al mes d'esser acordades, exclosos els períodes no lectius.
2. Les sancions per infraccions greus prescriuen als tres mesos d'esser fermes.
3. Les sancions per infraccions molts greus prescriuen sis mesos d'esser fermes.

#### **Art. 127 .- Altres actuacions.**

1. Durant la tramitació dels expedients i també si de les reunions previstes per a la resolució conciliada es dedueix la seva conveniència, els centres poden demanar els informes que considerin necessaris sobre les circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumne als pares, tutors o a les institucions públiques competents.
2. En cas que un alumne menor d'edat presenti reiteradament conductes greus o molt greus, el centre, prèvia comunicació als pares o tutors, traslladarà a les institucions públiques de l'àmbit sanitari, social o d'altre tipus la necessitat d'adoptar mesures adreçades a modificar les circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumne que semblin puguin ser determinants en la dita reiteració de aquelles conductes.
3. En aquells casos en què el centre reclami la implicació directa dels pares o tutors durant la tramitació dels expedients o la resolució conciliada o la seva implicació sigui precisa per l'aplicació de les mesures correctores i aquells la rebutgin de forma expressa, el centre ho posarà en coneixement de les institucions competents a la fi de garantir els drets dels alumnes.

### **CAPÍTOL III - PROCEDIMENT CONCILIAT PER A LA RESOLUCIÓ DE CONFLICTES**

#### **Art. 128.- Valor de la resolució conciliada.**

De conformitat amb els principis inspiradors del Caràcter propi i del Projecte educatiu de centre, i dintre del marc del Pla de Convivència, es procurarà la resolució conciliada de les alteracions greus i molt greus de convivència, a fi d'evitar, sempre que sigui possible, la incoació d'expedients disciplinaris, cercant la funció educativa i reparadora de tot procés corrector.

#### **Art. 129.- Principis bàsics.**

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

#### **Art. 130.- Reunió conciliadora.**

Per a arribar a una solució conciliada que eviti la tramitació d'un expedient sancionador, serà imprescindible la celebració d'una reunió prèviament convocada, amb assistència de la Direcció, del tutor de l'alumne, el propi alumne i els seus pares o representants legals, si l'alumne és menor d'edat.

En tot cas, si l'alumne és menor d'edat, la Direcció i tutor podran escoltar-lo amb caràcter previ, per a conèixer el seu relat dels fets.

La notificació fefaent de la convocatòria de la reunió a l'alumne o algun dels seus representants legals, en cas d'esser menor d'edat, interromprà el còmput de la prescripció de la infracció.

La notificació s'haurà de realitzar dins el termini de cinc dies lectius comptats des d'aquell en què es va tenir coneixement dels fets o de les conductes mereixedores de correcció.

#### **Art. 131.- Acord escrit.**

Es deixarà constància de l'acord en un document escrit, que haurà d'incloure, almenys, les següents dades: els fets o les conductes imputades a l'alumne, el seu reconeixement, el compromís de reparar els danys, la correcció que s'imposa, la seva acceptació expressa per part de l'alumne i dels seus pares o els representants legals, la data d'inici dels efectes de la correcció i la signatura dels assistents.

En cas que l'alumne o, si fos menor d'edat, els seus pares o representants legals no acceptessin la resolució de conformitat es signarà l'acta corresponent i se reiniciarà el còmput per a la instrucció de l'expedient corrector.

Així mateix, s'iniciarà l'expedient corrector en cas que l'alumne no compleixi els acords de la resolució conciliada, en aquest cas, el còmput per iniciar-lo s'iniciarà des del moment en què el centre tingui coneixement de l'incompliment.

### **CAPÍTOL IV - RESTA DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA**

#### **Art. 132.- Correccions.**

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

- a) L'amonestació verbal.
- b) L'amonestació escrita.
- c) La limitació d'accés a les instal·lacions, les activitats i els serveis del centre.

2. A tot el personal laboral del centre li serà aplicat el règim disciplinari establert en l'Estatut dels Treballadors i en el conveni col·lectiu d'aplicació.
3. Les correccions imposades als pares d'alumnes caldran l'aprovació del Consell Escolar.

## TÍTOL VII - RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS

### **Art. 133.- Objecte de la reclamació.**

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

### **Art. 134.- Motius d'impugnació.**

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

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

### **Art. 135.- Procediment.**

L'alumnat o els seus pares o representants legals podran sol·licitar, de professors i tutors, quants aclariments considerin precisos sobre les valoracions que es realitzin sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat, així com sobre les qualificacions o decisions que s'adoptin com resultat d'aquest procés.

En el cas que, després dels oportuns aclariments existeixi desacord amb la qualificació final obtinguda en un àrea o matèria o amb la decisió de promoció o titulació adoptada per a un alumne, aquest o els seus pares o representants legals podrà sol·licitar per escrit la revisió d'aquesta qualificació o decisió, en el termini de dos dies lectius a partir d'aquell que es va produir la seva comunicació.

La sol·licitud de revisió, que contindrà quantes al·legacions justifiquin la disconformitat amb la qualificació final o amb la decisió adoptada, serà tramitada a través del Coordinador General d'Etapa o del Cap d'Estudis qui la traslladarà al Coordinador del Departament Didàctic responsable de l'àrea o matèria amb la qualificació de la qual es manifesta el desacord, i comunicarà tal circumstància al Tutor. Quan l'objecte de la revisió sigui la decisió de promoció o titulació, el Coordinador General d'Etapa o Cap d'Estudis la traslladarà al Tutor de l'alumne, com coordinador de la sessió final d'avaluació que la mateixa ha estat adoptada.

En el procés de revisió de la qualificació final obtinguda en un àrea o matèria, el professorat del departament contrastaran les actuacions seguides en el procés d'avaluació de l'alumne amb

l'establert en la programació didàctica del departament respectiu, continguda en La Concreció Curricular d'etapa, amb especial referència a:

- a) Adequació dels objectius, continguts i criteris d'avaluació sobre els quals s'ha dut a terme l'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumne amb els recollits en la corresponent programació didàctica.
- b) Adequació dels procediments i instruments d'avaluació aplicats amb l'assenyalat en la programació didàctica.
- c) Correcta aplicació dels criteris de qualificació i avaluació establerts en la programació didàctica per a la superació de l'àrea o matèria.

En el primer dia lectiu següent a aquell que finalitzi el període de sol·licitud de revisió, cada departament didàctic procedirà a l'estudi de les sol·licituds de revisió i elaborarà els corresponents informes que recullin la descripció de fets i actuacions prèvies que hagin tingut lloc, l'anàlisi realitzada conforme a l'establert en el punt anterior i la decisió adoptada de modificació o ratificació de la qualificació final objecte de revisió.

El Coordinador del departament corresponent traslladarà l'informe elaborat al Coordinador General de Etapa o Cap d'Estudis, qui comunicarà per escrit a l'alumne i als seus pares o tutors la decisió raonada de ratificació o modificació de la qualificació revisada i informará de la mateixa al Tutor fent-li lliurament d'una còpia de l'escrit cursat.

En l'Educació Secundària Obligatòria, a la vista de l'informe elaborat pel departament didàctic i en funció dels criteris de promoció i titulació establerts amb caràcter general en el centre i aplicats a l'alumne, el Coordinador General d'Etapa o Cap d'Estudis i el Tutor, com coordinador del procés d'avaluació de l'alumne, consideraran la procedència de reunir en sessió extraordinària a la Junta d'Avaluació, a fi que aquesta, en funció de les noves dades aportats, valori la necessitat de revisar els acords i les decisions adoptades per a aquest alumne.

Quan la sol·licitud de revisió tingui per objecte la decisió de promoció o titulació adoptada per a un alumne d'Educació Secundària Obligatòria per la Junta d'Avaluació del grup que aquest pertany, se celebrarà, en un termini màxim de dos dies lectius des de la finalització del període de sol·licitud de revisió, una reunió extraordinària de la mateixa, en la qual el conjunt de professors revisarà el procés d'adopció d'aquesta mesura a la vista de les al·legacions realitzades.

El Tutor recollirà en l'acta de la sessió extraordinària la descripció de fets i actuacions prèvies que hagin tingut lloc, els punts principals de les deliberacions de la Junta d'Avaluació i la ratificació o modificació de la decisió objecte de la revisió, raonada conforme als criteris per a la promoció i titulació de l'alumnat establerts amb caràcter general per al centre en La Concreció Curricular.

El Coordinador General de Etapa o Cap d'Estudis comunicarà per escrit a l'alumne i als seus pares o representants legals la ratificació o modificació, raonada, de la decisió de promoció o titulació, la qual cosa posarà terme al procés de reclamació.

Si, després del procés de revisió, procedís la modificació d'alguna qualificació final, o bé, en el cas de l'Educació Secundària Obligatòria, de la decisió de promoció o titulació adoptada per a l'alumne, el Secretari o l'òrgan que exerceixi aquestes funcions en el centre inserirà en les actes i, si escau, en l'expedient acadèmic l'oportuna diligència que serà visada per la Direcció del centre.

En cas que la discrepància continuï, contra la decisió de la Direcció del centre es podrà interposar reclamació davant la Direcció General de Planificació i Centres.

## **TÍTOL VIII - ALTRES NORMES**

### **Art. 136- Altres normes específiques d'obligat compliment.**

1. Les disposicions d'aquest Reglament, així com les normes específiques disposades per la titularitat del centre o l'empresa que els ofereixi, són aplicables als serveis de menjador i transport, així com a les activitats complementàries i extraescolars.
2. La Direcció del centre estableix les instruccions sobre l'entrada i sortida dels alumnes, així com les condicions per fer ús del servei de custòdia i es reserva el dret de variar-les segons les pròpies necessitats.
3. L'administració de medicaments es realitzarà segons el protocol específic i sols en el cas de què la família ho hagi autoritzat expressament amb els documents pertinents.

## **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

### **Primera.- Personal religiós.**

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

### **Segona.- Noves competències, funcions i responsabilitats.**

Tal com s'ha establert a l'articulat i en previsió per aquells supòsits en què no consti expressament, es declara que l'Entitat Titular, com a part del seu dret de direcció de centres, podrà establir noves competències als membres de la comunitat educativa sense que sigui necessària la modificació del present Reglament.

De la mateixa manera, quan una nova disposició legal estableixi noves obligacions al centre, el Titular assignarà les competències, funcions i responsabilitats als membres de la comunitat educativa segons el seu poder de direcció i amb respecte amb la normativa en qüestió.

En ambdós casos, els membres de la comunitat educativa afectats vendran obligats al compliment de les noves competències, funcions i responsabilitat.

### **DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**

Queda derogat el Reglament de Règim Interior del centre aprovat pel Consell Escolar del centre, a proposta de l'entitat titular, el 30 de juny de 2020.

### **DISPOSICIONS FINALS**

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

La modificació del present Reglament competeix a l'entitat titular del centre, que haurà de sotmetre'l a l'informe del Consell Escolar.

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

El present Reglament entrarà en vigor a partir de l'1 de setembre de 2024, amb l'informe favorable del Consell Escolar celebrat el 28 de juny de 2024.