

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

**CC. NTRA. SRA. DE LA CONSOLACIÓ
07000807
CIUTADELLA DE MENORCA**

TÍTOL PRELIMINAR.....	- 2 -
CAPÍTOL I: L'OBJECTE I ELS PRINCIPIS	- 2 -
CAPÍTOL II: EL CENTRE CONCERTAT.....	- 2 -
CAPÍTOL III: EL MODEL EDUCATIU.....	- 3 -
TÍTOL I COMUNITAT EDUCATIVA	- 4 -
CAPÍTOL I: ASPECTES GENERALS.....	- 4 -
CAPÍTOL II: L'ENTITAT TITULAR.....	- 7 -
CAPÍTOL III: ELS ALUMNES.....	- 11 -
CAPÍTOL IV: ELS PROFESSORS.....	- 14 -
CAPÍTOL V: ELS PARES.....	- 20 -
CAPÍTOL VI: EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I DE SERVEIS	- 22 -
CAPÍTOL VII: ELS ALTRES MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA	- 24 -
CAPÍTOL VIII: LA PARTICIPACIÓ.....	- 26 -
TÍTOL II ÒRGANS DE GOVERN, LA PARTICIPACIÓ I LA GESTIÓ.....	- 28 -
CAPÍTOL I: DEFINICIONS.....	- 28 -
CAPÍTOL II: ELS ÒRGANS UNIPERSONALS.....	- 28 -
CAPÍTOL III: ELS ÒRGANS COL·LEGIATS	- 46 -
TÍTOL III ELS ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA	- 56 -
CAPÍTOL I: ELS ÒRGANS UNIPERSONALS.....	- 57 -
CAPÍTOL II: ELS ÒRGANS COL·LEGIATS	- 63 -
TÍTOL IV L'ACCIÓ EDUCATIVA	- 72 -
TÍTOL V LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES, LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I ELS SERVEIS ESCOLARS COMPLEMENTARIS	- 78 -
TÍTOL VI L'ALTERACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA	- 80 -
CAPÍTOL I: NORMES GENERALS.....	- 80 -
CAPÍTOL II: ELS ALUMNES.....	- 86 -
CAPÍTOL III: PROCEDIMENT CONCILIADOR PER A LA RESOLUCIÓ DE CONFLICTES	- 96 -
CAPÍTOL IV: LA RESTA DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA	- 97 -
TÍTOL VII RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS	- 98 -
TÍTOL VIII ALTRES NORMES	- 100 -
DISPOSICIONS ADDICIONALS.....	- 102 -
DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA	- 102 -
DISPOSICIONS FINALS.....	- 103 -

TÍTOL PRELIMINAR

CAPÍTOL I: L'OBJECTE I ELS PRINCIPIS

Art. 1 .- L'objecte.

Aquest Reglament té per objecte regular l'organització i el funcionament del centre Ntra. Sra. de la Consolació, titularitat de *Consolación Fundación Educativa*, 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 en els termes previstos 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 l'afectin.¹

Art 2 .- Els 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 a l'art. 115 de la LOE i tots dos 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: EL CENTRE CONCERTAT

Art. 3 .- El sosteniment del centre amb fons públics.

El centre està acollit al règim de concerts educatius regulat en l'art. 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, Primària i Secundària.

¹ Art. 4 LO 8/21 1. Serán de aplicación los principios y criterios generales de interpretación del interés superior del menor, recogidos en el artículo 2 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, así como los siguientes:

l) Evaluación y determinación formal del interés superior del menor en todas las decisiones que afecten a una persona menor de edad.

Art. 4 .- La configuració del centre.

El col·legi Ntra. Sra. de la Consolació, situat a Carrer Mare Molas, 2 07760 Ciutadella de Menorca, és un centre privat creat d'acord amb el dret reconegut en l'art. 27.6 de la Constitució espanyola i plasmat en l'art. 21 de la LODE. Imparteix els ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Secundària Obligatòria. Ha estat degudament autoritzat, Primària i Secundària, mitjançant l'Ordre de 7 de desembre de 1995 (BOE 05/01/1996) i Infantil mitjançant la resolució de 16 de febrer de 2017 (BOIB 24 de 25 de febrer de 2017), i el seu codi de centre és el número 07000807.

CAPÍTOL III: EL MODEL EDUCATIU

Art. 5 .- L'educació integral dels alumnes.

El centre docent d'iniciativa social NTRA. SRA. DE LA CONSOLACIÓ, és una escola catòlica segons el que estableix el cànon 803 del Codi del Dret Canònic i té la finalitat de promoure el desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, l'educació integral, inspirada en una concepció cristiana de la persona, del món i de la vida.

Aquest model d'educació integral està descrit en el Projecte Educatiu del centre, respectant els currículums establerts pel Govern de les Illes Balears en l'àmbit de les seves funcions per a les diferents etapes educatives i en el Caràcter Propi dels centres educatius de la fundació "*Consolación Fundación Educativa*".

Art. 6 .- L'educació religiosa.

La proposta religiosa de l'escola és la pròpia de l'Església Catòlica i tindrà sempre un caràcter d'oferta respectuosa amb la llibertat de tots els alumnes, els professors i les famílies.

Art. 7 .- La inserció en la realitat sociocultural.

La inserció en la realitat sociocultural i el compromís de servei són també una expressió concreta de la identitat cristiana i de la vocació evangelitzadora de l'escola.

Art. 8 .- L'educació oberta a tothom i la llibertat d'elecció de centre.

1. El col·legi està obert a tot aquell que vulgui l'educació que s'hi imparteix. Rebutja qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat en la qual tots són acceptats i tothom pot dialogar, escoltar i ser escoltat, tot sentint-se corresponsables.
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.²
3. En el marc de la llibertat d'elecció de centres, els pares que matriculen els seus fills expressen la seva conformitat amb l'oferta de formació pròpia de les escoles catòliques, tal com està definida en la Proposta Educativa i, en concret, demanen els ensenyaments de caràcter religiós des de la perspectiva de l'Església catòlica, en el

² Art.1 i art. 2 LEIB.

respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. La participació dels actes de culte i celebracions religioses tindrà un caràcter voluntari per als alumnes.

TÍTOL I COMUNITAT EDUCATIVA

CAPÍTOL I: ASPECTES GENERALS

Art. 9 .- Els membres.

1. El centre es configura com una comunitat educativa integrada pel conjunt de persones que, relacionades entre elles i implicades en l'acció educativa, comparteixen i enriqueixen els objectius del centre.³
2. En el si de la comunitat educativa les funcions i responsabilitats són diferenciades per raó de la peculiar aportació que realitzen al projecte comú l'entitat titular, els alumnes, els professors, les famílies, el personal d'administració i serveis i altres col·laboradors.

Art. 10 .- Els drets.

Els membres de la comunitat educativa tenen dret a⁴:

- 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 del funcionament i de la vida del centre, de conformitat amb el que disposa el present Reglament.
- d) Celebrar reunions dels respectius estaments al centre, per tractar assumptes de la vida escolar, amb la prèvia i 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 denúncies⁵, de forma presencial i 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, d'acord amb els procediments legalment establerts.
- h) Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, al Caràcter Propi del centre, i en el present Reglament.

³ Art. 49.2 LEIB.

⁴ Art. 30 LO 8/21.

⁵ Ley 2/2023. Art. 10.1.a) Estarán obligadas a disponer un Sistema interno de información en los términos previstos en esta ley: a) Las personas físicas o jurídicas del sector privado que tengan contratados cincuenta o más trabajadores.

Art. 11 .- Els deures.

Els membres de la comunitat educativa estan obligats a:

1. Acceptar i respectar els drets de l'entitat titular, els alumnes, els professors, els pares, el personal d'administració i serveis i els altres membres de la comunitat educativa.
2. 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.
3. Respectar i promoure la imatge del centre.
4. Assistir i participar en les reunions dels òrgans dels quals formin part.
5. Facilitar i permetre el tractament de les dades personals que els siguin requerides pels membres de la comunitat educativa i actualitzar-les quan es produeixin variacions, tot això amb respecte al previst per la normativa vigent.
6. Respectar els drets de la infància i l'adolescència i contribuir a la creació d'entorns segurs.⁶
7. Mantenir una relació amb l'alumnat limitada a l'àmbit professional i de manera que no pugui induir a confusió per part d'aquells.
8. Desenvolupar les funcions descrites per a cada un d'ells en els articles d'aquest Reglament, i qualsevol altra que se'ls encomani, amb estricta observança del programa de compliment normatiu.

Art. 12 .- Les normes de convivència⁷.

1. Les normes de convivència del centre defineixen les característiques de les conductes que s'han de promoure per aconseguir:
 - 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 el 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 si.
 - d) Un bon ambient educatiu i de relació en el centre, procurant la participació dels alumnes i de les famílies en la consecució d'un adequat clima de convivència.
 - e) El respecte als drets de totes les persones que participen de l'acció educativa.

⁶ Té la consideració d'entorn segur aquell que respecta els drets de la infància i promou un ambient protector físic, psicològic i social, inclòs el digital. Punt 1 de la disposició addicional novena LEIB.

⁷ Art. 124 LOE.

- f) La prevenció dels conflictes, la violència per raó de gènere i l'assetjament sexual, i, en cas de produir-se, 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 als drets de les persones que formen la comunitat educativa i de les altres persones i les institucions que es relacionen amb el centre, amb ocasió de la realització de les activitats i els serveis d'aquest.
 - b. L'acceptació i respecte de la diversitat i la no discriminació.⁸
 - c. La correcció en el tracte social, en especial mitjançant l'ús 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 la funció de tots els membres de la comunitat educativa i la possibilitat de dur a terme la seva activitat en condicions de seguretat i salut adequades.
 - f. La cooperació en les activitats educatives, convivencials i de temps lliure.
 - g. La bona fe i la lleialtat en el desenvolupament de la vida escolar.
 - h. La cura en la neteja, la imatge personal i la vestimenta, i l'observança de les normes del centre sobre aquesta matèria.
 - i. L'actitud positiva davant els avisos i les correccions.
 - j. L'adequada utilització de l'edifici, mobiliari, instal·lacions i material del centre, d'acord amb el seu fi i les normes de funcionament, així com el respecte a la reserva d'accés a determinades zones del centre.
 - k. El respecte a les normes d'organització, de convivència i de disciplina del centre.
 - l. El compliment del document o documents de seguretat de protecció de dades personals pels membres de la comunitat educativa, per tal de garantir, respecte de cadascuna de les dades, la seva confidencialitat; l'ús conforme als fins per als quals es varen demanar; la cessió en els casos prevists; el secret professional dels membres que hagin de tractar-los en qualsevol moment, així com la seva seguretat, 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

⁸ Art. 30 LO 8/21. Preveu que tot l'alumnat rebi, de forma transversal, una educació que inclogui la seva participació, el respecte als altres, a la seva dignitat i els seus drets, especialment els dels menors que pateixin una especial vulnerabilitat per la seva condició de discapacitat o d'un trastorn del neuro desenvolupament.
Art. 50.4 LEIB.

dels seus estaments, especialment els derivats del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu del 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: L'ENTITAT TITULAR

Art.13.- L'Entitat Titular.

La fundació "*Consolación Fundación Educativa*", en qualitat d'Entitat Titular és responsable d'expressar i donar continuïtat als principis que defineixen l'educació que el centre ofereix (la Proposta educativa), i vetlla per la cohesió de tots els que col·laboren en la marxa del centre.

PRINCIPIIS I FINS

Art.14.- Principis

La fundació "*Consolación Fundación Educativa*", en la seva qualitat d'Entitat titular del centre, defineix la seva missió, visió i valors, la cultura organitzativa i el model de comunitat, formada pels diferents estaments, que vol promoure en el centre.

Art. 15.- Missió i Fins.

1. L'Entitat titular té la missió de prolongar l'obra evangelitzadora de Crist a través de l'educació cristiana, conforme al Carisma de la seva fundadora, Santa Maria Rosa Molas, d'acord amb l'esperit evangèlic i la doctrina de l'Església catòlica.
2. L'Entitat titular no té fi lucrativa, i persegueix fins religiosos, educatius, i de promoció humana d'interès general.
3. En el marc assenyalat, l'Entitat titular té els següents fins:
 - a) L'educació, formació i ensenyament confessional i el desenvolupament d'activitats i accions educatives, de formació professional, inicial i permanent, i la prestació d'activitats i serveis relacionats amb els centres. El procés educatiu pretén el reconeixement de la dignitat de les persones i el despertar de la consciència crítica, la solidaritat, el compromís amb la justícia social i la cura de la vida.
 - b) La compensació de desigualtats en l'accés a l'educació, la cultura i la formació.
 - c) L'educació i l'acompanyament, de manera integral de tots els alumnes especialment dels més vulnerables i necessitats.
 - d) El rescat del valor central de la persona i la seva dignitat.

- e) La formació inicial i permanent de tots els professionals i d'altres membres que formen part del centre.

Art. 16.- Imatge

L'Entitat titular cuida la imatge corporativa perquè es coneguin i es promoguin, de forma unificada, les seves senyes d'identitat i l'ús adequat dels seus signes distintius, en tot el centre i activitats, i en l'entorn.

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

Art 17 .- Els drets.

L'entitat titular té dret a:

- a) Establir el Caràcter Propi del centre, garantir el seu respecte i acceptació i dinamitzar la seva efectivitat.
- b) Disposar el Projecte Educatiu del centre, que incorporarà el Caràcter Propi d'aquest, les mesures generals d'atenció a la diversitat, el Pla de Convivència i els altres plans fixats per la normativa vigent⁹.
- c) Dirigir el centre, ostentar la seva representació i assumir en última instància la responsabilitat de la seva organització, de la seva línia pedagògica i de la seva 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 pel que fa als 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 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 l'extinció de l'autorització existent.
- g) Decidir la subscripció dels concerts a què es refereix la Llei Orgànica del Dret a l'Educació, i promoure la seva modificació i extinció.
- h) Decidir la prestació d'activitats i serveis.
- i) Decidir sobre la finalitat, el contingut i l'ús del tractament de dades de caràcter personal, en la seva condició de responsable dels fitxers.

⁹ Art. 121 LOE preveu que el PEC contempli l'estratègia digital, el pla de lectura, el pla de millora i els compromisos amb les famílies. Art. 122 LEIB fa una detallada descripció del contingut del PEC.
Pla digital de centre: punt 3 disposició addicional novena LEIB.

- 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 d'execució.
- k) Nomenar i cessar els òrgans unipersonals de govern i de gestió del centre, i els seus representants al Consell Escolar, de conformitat amb el que assenyala el present Reglament.
- l) Nomenar i cessar els òrgans de coordinació de l'acció educativa, al Coordinador de Benestar i Protecció de l'alumnat¹⁰, de conformitat amb el que s'indica en el present Reglament.
- m) Proposar al Consell Escolar el nomenament del Coordinador de Coeducació i Igualtat.¹¹
- n) 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 i el Responsable del Sistema d'Informació¹².
- o) Proposar al Consell Escolar els criteris per a la selecció del personal docent¹³ en pagament delegat.
- 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, dins de les disposicions en vigor, la normativa d'admissió d'alumnes al centre i decidir sobre l'admissió i el 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 convivència¹⁴.

Art. 18 .- Els 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.¹⁵

10 Art. 35 LO 8/21: funcions coordinador benestar i protecció.

11 S'entén per coeducació l'acció educativa que potencia la igualtat real d'oportunitats i l'eliminació de qualsevol mena de discriminació per raó d'orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere.

12 Art. 8.4 Ley 2/2023. La norma preveu que puguin coincidir la persona responsable del compliment normatiu i la responsable del Sistema d'Informació.

13 Art. 60.2 LODE.

14 Art. 124 LOE.

Art. 31 LO 8/2021.

Decret 121/2010 (CAIB), del qual no són d'aplicació als centres concertats els punts 4 i 5 de l'article 26 i els articles 52 i 53 s'han de considerar com a orientacions, l'RRRI pot establir altres conductes infractores i mesures correctores a les descrites (Sentència TSJIB 06/02/13).

15 Art. 30 LO 8/21 i art. 10.14 i 10.2 Decret 4/2023

- b) Promoure el respecte als altres, a la seva dignitat i al seus deures, amb especial atenció dels més vulnerables¹⁶ per la seva condició de discapacitat o trastorn del neurodesenvolupament.
- 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 discriminació¹⁷ amb la finalitat d'ajudar-los a reconèixer-la i reaccionar davant la mateixa.
- d) Fer 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 la 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 adolescent¹⁸.
- i) Avaluar periòdicament els protocols així com executar i fer el seguiment de les actuacions previstes als mateixos.¹⁹
- j) Donar a conèixer a la comunitat educativa els protocols d'actuació existents²⁰.
- 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. 19 .- La representació.

La representació ordinària de l'entitat titular estarà conferida al director Titular/general del centre, en els termes assenyalats en l'art. 49 d'aquest Reglament.

16 Art. 30 LO 8/21.

17 Art. 30 LO 8/21.

18 Arts. 15, 16, 20 i 34 LO 8/21.

19 Art. 34.3 LO 8/21.

20 Art. 34.3 LO 8/21.

CAPÍTOL III: ELS ALUMNES

Art. 20.- Els alumnes

Els alumnes 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. 21 .- Els drets.

Els alumnes tenen dret a²¹:

- 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 discriminació²².
- c) Ser respectats en la seva llibertat de consciència, 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.

21 Art. 6.1 LODE. Arts. 50 i 51 LEIB.

22 Art. 30 LO 8/21.

- l) Dur a terme la seva activitat acadèmica en condicions de Seguretat i salut adequades, en un ambient de convivència que afavoreixi 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.²³
- 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. 22 .- Els deures.

1. Els alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat educativa i, en particular, l'exercici de les atribucions pròpies dels educadors i de la Direcció del centre.
2. L'estudi constitueix el deure bàsic dels alumnes, 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 de²⁴:

- 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, del professorat, així com dels diferents membres de la comunitat educativa, respecte de la seva educació i el seu aprenentatge, així com respectar la seva autoritat tant dins del recinte escolar com fora d'ell.
- e) Realitzar les tasques encomanades pels professors, s'hagin aquestes de realitzar durant o després de les hores de classe.
- f) Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.

²³ Art. 4.1.n) LO 8/2021.

²⁴ Art. 6.1 LODE i art. 52 LEIB.

- g) Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola amb 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 en vista a la seva capacitació per a la continuïtat en els seus estudis i la posterior activitat professional.
3. El respecte de les normes de convivència dins del centre, com a deure bàsic dels alumnes, s'estén a les obligacions següents:
- a) Adoptar un comportament que respongui al model educatiu de l'escola catòlica, talment 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, de convivència i de 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 al 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, la integritat i la intimitat de la resta de membres de la comunitat educativa.
 - g) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, 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 l'alumne mateix o els seus companys.
 - i) L'ús del telèfons mòbils o dispositius no està permès al centre, tampoc fora de l'horari lectiu, en cap activitat complementària, extraescolar, així com en l'acollida matinerà i el menjador
 - j) 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.
 - k) Conservar i fer un bon ús de les dependències, les instal·lacions i el material, tant del centre com de la comunitat educativa.

- l) Fer un ús correcte de l'uniforme dins i fora del centre, perquè és un element que en transmet la imatge, respectant el seu disseny i parts que el componen, sense que es puguin afegir peces ni complements no previstos.
- m) No fer ús en el centre de pírcings i altres ornaments que puguin resultar potencialment perillosos per a les activitats escolars, així com aquells altres que, segons el parer del professor, es considerin incompatibles amb l'ús de l'uniforme del centre, perquè són contraris a la seva imatge.

Art. 23 .- L'admissió.

1. L'admissió d'alumnes és competència de l'entitat titular del centre.
2. L'Entitat Titular informará adequadament les famílies interessades perquè coneguin prou el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu del Centre, de manera que el fet de sol·licitar plaça per als seus fills serà expressió del desig que aquests rebin formació religiosa cristiana.
3. En els nivells sostinguts amb fons públics, en el cas que no hi hagi places suficients per a tots els sol·licitants, la decisió del titular s'ha d'adequar al que disposen els articles 84 a 87 de la LOE i en la seva normativa de desenvolupament.

CAPÍTOL IV: ELS PROFESSORS

Art. 24.- Els professors.

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 - pastoral del centre juntament amb els altres sectors de la comunitat educativa.²⁵

Els professors assumeixen la funció d'educadors i constitueixen, dins de la comunitat educativa, un estament bàsic i insubstituïble.

Art. 25 .- Els drets.

Els professors 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 pertorqui 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 les prioritats establerts per l'Equip Directiu.

²⁵ Art. 58.1 LEIB.

- d) Participar de 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, d'acord amb les normes reguladores del seu ús.
- h) Participar de la presa de decisions pedagògiques que corresponen al Claustre, als òrgans de coordinació docents i als equips educatius que imparteixen classe en el mateix curs.
- i) Ser respectats en la seva integritat física i psíquica, i en la dignitat personal i la intimitat. En el tractament de les dades personals els membres de la comunitat educativa s'han d'ajustar a la normativa vigent pel que fa als drets d'accés, la rectificació, la cessió i la cancel·lació.
- j) Ser respectats en les seves conviccions i creences personals.
- k) Nomenar els seus representants al Consell Escolar, d'acord amb el procediment establert a la normativa en vigor.
- l) Participar de la gestió del centre mitjançant el Claustre de professors i mitjançant els representants elegits per formar part del Consell Escolar.
- m) Reunir-se al centre, amb la prèvia autorització del Director Titular/General, respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.²⁶
- n) Ser reconegut 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 ²⁷.
- 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 els drets derivats de la legislació laboral vigent.

Art. 26 .- Els deures i les funcions. ²⁸

Els professors estan obligats a:

- a) Exercir les seves funcions d'acord amb la legislació vigent i les condicions estipulades en el seu contracte o nomenament, d'acord amb el Projecte Educatiu i el Caràcter Propi del centre i les directrius dels membres de l'equip directiu i de la titularitat.

²⁶ Art. 8 LODE.

²⁷ Art. 124.3 LOE.

²⁸ Art. 60 LEIB.

- b) Promoure i participar en l'activitat general del centre i en les activitats que es duguin a terme en el centre amb caràcter complementari a la tasca docent, dins o fora del recinte educatiu incloses en la Programació General Anual.
- c) Cooperar en el compliment dels objectius del Projecte Educatiu del centre, i seguir, en l'exercici de les seves funcions, les directrius establertes en les Programacions d'Etapa.
- d) Participar de l'elaboració de la programació específica de l'àrea o matèria que imparteix, dins 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 els alumnes en les tècniques de treball i d'estudi específic de la seva àrea o matèria, dirigir les pràctiques o seminaris relatius a aquesta, així com analitzar i comentar amb ells les proves realitzades.
- h) Exercir la tutoria dels alumnes, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
- i) Orientar educativament, acadèmicament i professionalment els alumnes, en col·laboració, si s'escau, amb els serveis o departaments especialitzats.
- j) Atendre el desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat, en col·laboració amb les famílies, informant-les periòdicament sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills, pels mitjans físics o electrònics i procediments que el centre determini.
- k) 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.
- l) Col·laborar a mantenir l'ordre i la disciplina dins 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, afavorint el respecte mutu amb famílies i alumnes.
- m) 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.
- n) Complir els deures laborals que li pertoquen d'acord amb el conveni col·lectiu i la legislació vigent.
- o) 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.²⁹

- p) Procurar seu perfeccionament professional assistint als cursos de formació contínua que programi el centre.
- q) Guardar secret professional respecte de la seva tasca diària i mantenir el secret professional pel que fa a les dades de caràcter personal a les quals, per raó del seu treball, hagi tingut accés, tot això fins i tot, un cop extingida la relació laboral.
- r) 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, la conservació, l'alteració i l'accés de les dades de caràcter personal es faci només per persones autoritzades.
- s) Respectar el dret a la imatge de l'alumnat i complir la normativa sobre aquest tema.
- t) Acceptar i exercir les responsabilitats i funcions que li proposi el director titular.
- u) Contribuir que les activitats del centre es desenvolupin en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat, per fomentar en els alumnes els valors propis d'una societat democràtica i els derivats del Caràcter Propi del centre.
- v) 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.
- w) Comunicar-se amb l'alumnat pels mitjans físics o electrònics i procediments que el centre determini.
- x) Mantenir una relació amb l'alumnat limitada al seu àmbit professional i de forma que no pugui induir a confusió.
- y) Participar de la coordinació de les activitats docents.
- z) Participar activament de l'activitat general del centre, els actes oficials, les reunions d'Equip de Professors de Cicle, dels Departaments Didàctics i del Claustre, de les sessions d'avaluació i dels treballs de formació permanent programats per la Direcció del centre i de les altres activitats acadèmiques que els pertoquin.
- aa) Participar de la investigació, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament.

29 Art. 58 LO 8/2021 "De conformidad con lo anterior, el trabajador por cuenta ajena deberá comunicar a su empleador cualquier cambio que se produzca en dicho Registro respecto de la existencia de antecedentes, aun cuando estos se deriven de hechos anteriores al inicio de su relación laboral. La omisión de esta comunicación será considerada como incumplimiento grave y culpable a los efectos de lo dispuesto en el artículo 54.2.d) del Estatuto de los Trabajadores.

Esta obligación de comunicación, así como las consecuencias de su incumplimiento, deberán incluirse también en los acuerdos que se suscriban entre las empresas y los beneficiarios de las prácticas no laborales que se formalicen al amparo del Real Decreto 1543/2011, de 31 de diciembre, por el que se regulan las prácticas no laborales en empresas".

- 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 dels plans d'avaluació que determinin les administracions educatives o el centre.
- dd) Facilitar, als òrgans de govern i de coordinació, la informació que li demanin sobre l'acció docent i educativa, i sobre qualsevol assumpte que hi estigui relacionat.
- ee) Respectar i complir la normativa de propietat intel·lectual.
- ff) Qualsevol altra que determini el Titular o la normativa vigent.

Art. 27 .- El compliment de les seves obligacions.

El director de l'escola i els Coordinadors d'Etapa vetllaran pel compliment de les obligacions dels professors 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 28 .- La contractació i l'extinció de la relació laboral.

1. De la contractació:

- a) La cobertura de vacants de professorat pertoca a l'entitat titular del centre.
- b) Els criteris de selecció dels professors 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 capacitat 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 aplicable el que estableix l'art. 60 de la LODE, i sense perjudici del que assenyala 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 per fixar de comú acord els criteris de selecció dels candidats, a partir de la proposta de la titularitat, i que, en tot cas, es basaran en els esmentats en l'apartat anterior. Així mateix, es podran establir criteris generals per a totes les vacants, sense necessitat de successives convocatòries del Consell Escolar, excepte quan sigui necessari modificar-los.
- d) Les vacants permanents del personal docent es podran cobrir mitjançant l'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 d'acord amb el que disposa la legislació vigent respecte del 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 al Director titular/ General i al Director Pedagògic del nivell corresponent 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 duu a terme 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 efectuï en la seva següent sessió ordinària que es dugui a terme.³⁰

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 un caràcter simplement enunciatiu, es consideren causes d'extinció les següents:

- a) El 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.³¹
- e) Per situacions que afecten l'empresari (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.³²

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. Si és el cas, es realitzaran les comunicacions a la primera reunió del Consell Escolar que es convoqui i que, en tot cas, al darrer referit al curs que es tanca.

Art. 29 .- L'acomiadament.

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

30 Art. 60.4 LODE

31 Art. 58.2 LO 8/2021

32 Art. 60.5 LODE

CAPÍTOL V: ELS PARES

Art. 30.- Les famílies participen de la vida dels centres i els presten el seu suport i col·laboració.

Les famílies són les primeres responsables de l'educació dels seus fills i conforme a les seves conviccions i en exercici dels seus drets han triat aquest centre perquè els seus fills rebin formació d'acord amb el projecte d'aquest.

La col·laboració activa de les famílies en la tasca formativa del centre es realitza, sobretot, compartint els principis i l'acció educativa i evangelitzadora desenvolupada en el mateix i, si és el cas, a través de l'Associació de mares i pares i d'aquells altres mitjans establerts en el centre.

Art. 31 .- Els drets.

Els pares tenen dret a:³³

- a) Que al centre s'imparteixin 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 i pupils rebin una educació amb les màximes garanties de qualitat, d'acord amb els fins establerts a la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de les 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) Participar en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills en el Centre, d'acord amb el que preveu el present Reglament.
- e) A ser escoltats en les decisions que afectin l'orientació acadèmica i professional dels seus fills.
- f) Ser rebuts pels professors del centre en els horaris i canals establerts.
- g) Exercir el seu dret d'associació, de participació i de reunió al centre, en els termes legalment prevists.
- h) Participar del control i gestió del centre mitjançant els seus representants al Consell Escolar, que hauran estat elegits seguint el procediment normativament previst.
- i) Ser respectats en la seva integritat física i psíquica, en llur dignitat personal i la intimitat, i en el tractament de les dades personals propis i dels seus fills, amb subjecció a la normativa vigent pel que fa als drets d'accés, de rectificació, de cessió i de 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 pertorqui en cada cas, d'acord amb els procediments normativament vigents.

³³ Art. 4.1 LODE i 55 LEIB.

- k) Reconèixer altres drets definits en la legislació vigent .

Art. 32 .- Els deures.

Els pares estan obligats a:³⁴

- a) Procurar l'adequada col·laboració entre la família i el centre, per assolir una major efectivitat en la tasca educativa. Per això:
- Assistiran a les entrevistes i les reunions a les quals siguin convocats pel Director General, els Directors Pedagògics, el Coordinador General d'Etapa, els Tutors i els Professors, per 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 duguin a terme les activitats d'estudi que se'ls encomanin, i afavoriran les circumstàncies que, fora del centre, puguin fer més efectiva l'acció educativa d'aquest.
 - Informaran els educadors dels aspectes de la personalitat i les 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.
 - Recolliran els seus fills menors en els horaris de sortida prevists pel centre, que és el moment a partir del qual se'ls transfereix la seva custòdia. Igualment, i si escau, signar l'autorització escrita perquè els alumnes puguin abandonar el centre sense la companyia d'un adult.
 - Col·laboraran i observaran el compliment del respecte i conductes cíviques que permetin el normal funcionament del centre.
 - Participaran de forma activa de les activitats que s'estableixi en virtut dels compromisos educatius que el centre estableixi amb la família, per millorar el rendiment dels seus fills.
- b) Col·laboraran en el compliment de les mesures correctores imposades als seus fills i pupils, en el desenvolupament del pla de treball a realitzar fora del Centre al fet que aquestes puguin donar lloc.
- c) 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 pel centre, com els elements fonamentals de la relació que els vincula.
- d) Col·laborar amb els altres sectors de la comunitat educativa en el manteniment i la consolidació de l'escola.

³⁴ Art. 4.2 LODE i arts. 53.1 i 56 LEIB.

- e) 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.
- f) Respectar l'exercici de les funcions tècnic-professionals del personal del centre.
- g) Respectar l'autoritat i les indicacions i orientacions educatives del professorat.
- h) Justificar, per escrit, les faltes d'assistència o de puntualitat dels seus fills.
- i) Respectar i fer respectar les normes d'organització i de convivència del centre en els aspectes que els concerneixin, mantenir conductes respectuoses i cíviques i participar en les actuacions previstes al Pla de Convivència quan pertoqui.
- j) Accedir al centre únicament amb la corresponent autorització i sense interrompre el normal desenvolupament de la seva activitat docent.
- k) Fomentar el respecte cap a tots els membres de la comunitat educativa.
- l) Facilitar la informació necessària i les dades de caràcter personal, pròpies i dels seus fills, perquè aquesta relació es pugui dur a terme. Així mateix, actualitzaran les dades quan hi hagi 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.
- o) Tots aquells deures exigibles en la legislació vigent .

Art. 33 .- La participació.

1. La participació dels pares d'alumnes en el control i la gestió del centre es porta a terme mitjançant els seus representants al Consell Escolar, que seran elegits 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.

CAPÍTOL VI: EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I DE SERVEIS

Art. 34 .- El Personal d'Administració i Serveis

1. El Personal d'Administració i Serveis fa tasques i assumeix responsabilitats molt diverses al servei de la Comunitat Educativa.
2. Serà nomenat i cessat per l'Entitat Titular del Centre.

Art. 35 .- Els drets.

El personal d'Administració i Serveis té dret a:

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

Art. 36 .- Els deures.

El personal d'Administració i Serveis està obligat a:

- a) Exercir les seves funcions d'acord amb les condicions estipulades en el seu contracte, de conformitat amb el Projecte Educatiu i el Caràcter Propi del centre i les directrius dels membres de l'equip directiu i de la titularitat.
- b) Procurar el seu perfeccionament professional, assistint i participant en les accions formatives que es programin per a aquest personal.
- c) Guardar secret professional respecte de la seva tasca diària i mantenir-lo pel que fa a les dades de caràcter personal a les quals, per raó del seu treball, hagi 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, la conservació, l'alteració i l'accés de les dades de caràcter personal es faci 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.³⁵

- 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 dels alumnes.

Art. 37 .- La contractació i l'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).
- e) Per situacions que afecten a l'empresari (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: ELS ALTRES MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Art. 38 .- Els altres membres.

Podran formar part de la comunitat educativa altres persones (col·laboradors, becaris, personal universitari en pràctiques, antics alumnes, voluntaris³⁶ i altres) que participin en l'acció educativa o en la vida del centre d'acord amb els programes que determini l'Entitat Titular, així com aquelles persones que exerceixin llocs requerits en els centres educatius conforme a la legislació vigent.

³⁵ Art. 58 LO 8/2021 veure nota 24.

³⁶ Disposició addicional desena LEIB.

Art 39 .- Els drets.

Aquests membres de la comunitat educativa tenen dret a:

- a) Fer públic en l'àmbit escolar la seva condició de col·laboradors o voluntaris.
- b) Exercir les seves funcions en els termes establerts per la legislació que els sigui aplicable i per l'Entitat Titular.
- c) Ser respectats en la seva integritat física i psíquica, llur dignitat personal i la intimitat en el tractament de les dades personals amb subjecció a la normativa vigent pel que fa als drets d'accés, la rectificació, la cessió i la cancel·lació.

Art. 40 .- Els deures.

Aquests membres de la comunitat educativa estaran obligats a:

- a) Desenvolupar la seva funció en els termes establerts en els programes a què es refereix l'art. 38 d'aquest 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 de la seva tasca diària i mantenir el secret professional pel que fa a les dades de caràcter personal a les quals, per raó de les seves funcions, tinguin accés, tot això fins i tot una vegada extingida la relació de qualsevol gènere que els unia 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 dels menors i al document de seguretat de dades personals i adoptar les mesures de seguretat que la titularitat determini perquè el tractament, la conservació, l'alteració i l'accés de les dades de caràcter personal es faci 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. 41 .- Les 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. 42 .- Els àmbits.

Els àmbits de participació en el centre són:

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

Art 43 .- L'àmbit personal.

Cadascun dels membres de la comunitat educativa participa, amb la seva peculiar aportació, de l'assoliment dels objectius del centre.

Art. 44 .- Els òrgans col·legiats.

1. Els diferents membres de la comunitat educativa participen dels òrgans col·legiats del centre segons el que s'assenyala a 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. 45 .- Associacions.

1. Els diferents estaments de la comunitat educativa poden constituir associacions, d'acord amb 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 tenen dret a:
 - a) Establir el seu domicili social al centre.

- b) Participar de les activitats educatives del centre de conformitat amb el que s'estableixi en el Projecte Educatiu i en la Programació General Anual.
 - c) Fer reunions al centre, per tractar assumptes de la vida escolar, i realitzar les seves activitats pròpies, amb la prèvia i 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 s'escau, pertoqui.
 - 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 les qüestions que els afectin.
 - f) Presentar suggeriments, peticions i queixes formulades per escrit davant l'òrgan que, en cada cas, pertoqui.
 - g) Reclamar davant l'òrgan competent en els casos en què considerin que són conculcats els seus drets.
 - h) Exercir els altres drets reconeguts en les lleis, en el present Reglament o que es derivin del Caràcter Propi del centre.
3. Les associacions estan obligades a complir els deures i les normes de convivència assenyalats en els articles 11 i 12 d'aquest Reglament i els deures propis del respectiu estament.

Art. 46.- Els delegats ³⁷ i la junta de delegats del centre³⁸

1. Els alumnes podran elegir democràticament delegats de classe, curs i etapa ³⁹, 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.
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. Als centres que imparteixen educació secundària la junta de delegats 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.

37 Art. 119.3 LOE Corresponde a las Administraciones educativas favorecer la participación del alumnado en el funcionamiento de los centros, a través de sus delegados de grupo y curso, así como de sus representantes en el Consejo Escolar. Art. 65 LEIB.

38 Art. 66 LEIB.

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

TÍTOL II ÒRGANS DE GOVERN, LA PARTICIPACIÓ I LA GESTIÓ

CAPÍTOL I: DEFINICIONS

Art. 47.- Els òrgans de govern, de participació i de gestió.

1. Els òrgans de govern, de participació i de gestió del centre són unipersonals i col·legiats.
2. Són òrgans unipersonals de govern i gestió, el Director Titular/General, el Director Pedagògic, el Coordinador General d'Etapa o Cap d'Estudis, el Coordinador General de Pastoral, l'Administrador, els Coordinador del Compliment Normatiu i el Responsable del Sistema d'Informació, si n'hi ha, el Delegat de Protecció de Dades i el Coordinador de Qualitat, si n'hi ha.
 - a. Són òrgans unipersonals de gestió del centre el secretari i tècnic comptable.
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, de participació i de gestió exerciran les seves funcions promovent els objectius del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu del centre i de conformitat amb la legalitat vigent.

CAPÍTOL II: ELS ÒRGANS UNIPERSONALS

Secció Primera: El director titular/ general.

Art. 48.- El director titular/ general.

El director titular/ general és el representant ordinari de l'entitat titular en la comunitat educativa i davant l'Administració.

1. Depèn en l'exercici de les seves funcions de la representant oficial de l'entitat titular a nivell local –si aquest càrrec no recau en ella-, de la directora de l'Equip de titularitat, a qui correspon la direcció i coordinació del conjunt dels centres del respectiu àmbit i, en últim terme, de la representant oficial de l'entitat titular a nivell provincial, que l'ha nomenat.
2. Dirigeix tota l'acció del centre: lidera, organitza, planifica i supervisa la gestió i organització del centre d'acord amb el Caràcter propi, els objectius i les directrius de l'Entitat titular i amb la normativa vigent, i en col·laboració amb la resta de l'Equip directiu.
3. El director titular (o general, com a titular del centre), es responsabilitza que les competències de l'Entitat Titular, siguin respectades i ateses.

4. El director titular/general segueix i està permanentment informat del funcionament del Centre en tots els seus aspectes.

Art. 49.- Les funcions.

Són funcions del director titular/ general, entre d'altres:

- a) Ostentar la representació ordinària de l'entitat titular del centre amb les facultats que aquesta li atorgui, instrumentades en un document o un apoderament a aquest efecte. És el nexa entre el centre i l'Equip de titularitat.
- b) Vetllar per l'efectiva realització del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu del centre, a partir de les orientacions de l'Entitat Titular i respondre de la marxa general del centre.
- c) Convocar i presidir les reunions de l'Equip Directiu.
- d) Presidir les reunions del centre, quan hi assisteixi, sense detriment de les facultats reconegudes als altres òrgans unipersonals.
- e) Firmar els concerts, convenis i contractes amb tercers, conforme a les directrius que estableixi l'entitat Titular i l'aprovació de la Superiora local.
- f) Exercir la direcció del personal i realitzar el seguiment dels contractes de treball, i de l'organització i distribució de la jornada laboral.
- g) Promoure la qualificació professional del personal del centre i coordinar l'elaboració del Pla de formació del centre, a partir del Pla de formació institucional de l'Entitat titular.
- h) Responsabilitzar-se, en nom de l'Entitat titular, de l'admissió de nous alumnes que sol·licitin plaça en el centre, d'acord amb la legislació vigent i els criteris establerts per l'Entitat titular.
- i) Vetllar pel compliment dels acords dels òrgans col·legiats i per l'actualització i manteniment de la documentació exigida per la normativa vigent
- j) Afavorir la convivència i tenir la iniciativa en matèria de correcció de les alteracions que es produeixin, conforme a l'assenyalat en el Reglament de règim interior del centre.
- k) Participar, en representació del centre, en les organitzacions empresarials i de titulars del seu àmbit territorial a les quals estigui afiliada l'Entitat titular.
- l) Impulsar la cooperació amb l'Església local (diòcesi, parròquia...)
- m) Complir i fer complir les lleis i altres disposicions vigents en el marc de les seves competències (higiene, seguretat, nutrició, protecció de dades, etc.)
- m) Enviar triennalment, als òrgans superiors de l'entitat titular, relació escrita sobre la situació de l'obra confiada.
- n) Presentar al Consell escolar, en nom de l'Entitat titular, les propostes d'acords que conforme a la legislació vigent hagi d'adoptar o informar.

- o) Concedir els permisos que estableix el conveni laboral (excedències, jubilació parcial, maternitat/ paternitat, lactància, reducció de jornada...) retribuïts o no.
- p) Nomenar i cessar als òrgans unipersonals de govern i gestió que li competent, així com als òrgans de coordinació, conforme al indicat en el present Reglament de Règim intern.
- q) Proposar a l'entitat titular el nomenament i cessament dels coordinadors acadèmics, d'etapa, de cicle i de departament i al coordinador de benestar i protecció⁴⁰, a proposta del director pedagògic.
- r) Proposar al Consell Escolar, per a què informi el Reglament de Règim Interior i les seves modificacions
- s) Proposar al Consell Escolar el nomenament del coordinador de coeducació i igualtat.
- t) Supervisar la gestió econòmica del centre i coordinar la gestió ordinària dels recursos materials del centre. Seguir el procediment de la Institució per a l'aprovació del pressupost anual, els comptes i la memòria econòmica del centre. Consultar amb l'Equip de titularitat les quotes i les retribucions salarials.
- u) Presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del Consell Escolar.
- v) Dirigir l'elaboració, l'execució i l'avaluació de la Programació General Anual i presentar-la al Consell Escolar perquè n'informi.
- w) Intervenir en els processos de selecció del personal i formalitzar els contractes de treball i el seu cessament, segons el procediment establert per l'Entitat titular i en compliment de la legislació vigent.
- x) Establir, d'acord amb els directors pedagògics, i amb el que preveu l'art. 28 d'aquest Reglament, els criteris per a la selecció del personal docent i proposar-los al Consell Escolar.
- y) Demanar autorització a l'Administració educativa, amb el previ acord del Consell Escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries.
- z) 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.
- aa) Informar al Consell escolar de l'admissió d'alumnes, en el cas dels nivells concertats.
- bb) Participar, si s'escau, en la comissió de conciliació a què fa referència l'art. 61 de la LODE.
- cc) Representar al centre i a l'Entitat Titular en les juntes i assemblees de l'APIMA.

40 Art. 35 LO 8/2021

- dd) Mantenir relació habitual amb el president i la Junta de l'Associació de Pares i Mares per assegurar l'adequada coordinació entre l'escola i les famílies.
- ee) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves funcions i en concret, exercir la supervisió, vigilància, control i compliment del codi ètic i del programa de compliment normatiu i de prevenció de delictes.
- ff) 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.
- gg) Exercir els altres drets i facultats reconeguts en les lleis, en el Caràcter Propi i en el present Reglament.
- hh) Qualsevol altra que consti en el seu nomenament o en el present Reglament p que li siguin delegades per la responsable de l'entitat titular.

Art. 50 .- El nomenament i el cessament.

El director titular/ general és nomenat i cessat lliurement per l'entitat titular del Centre. El nomenament serà per un període ordinari de tres anys renovable com a màxim dos períodes de la mateixa duració, excepcionalment es podran establir noves pròrrogues amb el consentiment de l'Equip de titularitat i l'Entitat titular.

Secció Segona: El Director Pedagògic.

Art. 51.- El Director Pedagògic.

El Director Pedagògic és el responsable de dirigir i coordinar el conjunt de les activitats educatives del centre o, si s'escau, del nivell corresponent, sense perjudici de les funcions reservades al titular i a altres òrgans.

És el representant ordinari del centre davant els organismes autonòmics oficials en les qüestions acadèmiques.

El Director Pedagògic lidera, organitza, planifica i supervisa la gestió i organització pedagògica de la seva etapa d' acord amb el Caràcter Propi, els objectius i les directrius de l'Entitat Titular, i amb la normativa vigent i en col·laboració amb la resta d'Equip directiu.

Art. 52 .- Les funcions.

Són funcions del Director Pedagògic, en el seu corresponent àmbit ⁴¹ i segons les directrius de l'Entitat Titular:

- a) Col·laborar amb el director Titular en l'efectiva realització del Projecte de centre i en el funcionament general del mateix.

41 Art. 54 LODE

- b) Dirigir i coordinar les activitats educatives del nivell amb les disposicions vigents, sense perjudici de les funcions del Consell Escolar.⁴²
- c) Col·laborar amb la direcció titular en la programació de les activitats complementàries i extraescolars i els serveis escolars.
- d) Exercir la prefectura acadèmica del personal docent en els aspectes acadèmics i educatius.
- e) Atendre les sol·licituds de permís per causes imprevistes i justificades, i notificar a la direcció titular.
- f) Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions del Consell Escolar i del Claustre en l'etapa corresponent.
- g) Visar les certificacions i documents acadèmics.
- h) 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.
- i) Proposar al director general, per al seu nomenament, el Coordinador General d'Etapa o Cap d'Estudis, els Coordinadors de Seminari i de Cicle, els Caps de Departament, els Tutors i el Coordinador de Benestar i Protecció.
- j) Promoure i dirigir l'elaboració, l'execució i l'avaluació del Projecte Curricular d'Etapa.
- k) Coordinar la elaboració de la Programació General anual del centre i velar pel seu compliment, així com la elaboració de la Memòria anual del centre.
- l) Proposar a l'Equip directiu els llibres de text i la dotació de materials curriculars i didàctics necessaris que s'han d'adoptar en el centre prèvia consulta de l'equip docent.
- m) Participar amb la direcció titular en la selecció de professors candidats a l'etapa corresponent.
- n) 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.
- o) Coordinar l'ús dels espais del centre i vetlar pel manteniment i l'actualització dels recursos materials
- p) Autoritzar la celebració d'actes i reunions de caràcter acadèmic en el centre, així com les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes, d'acord amb l'Equip Directiu
- q) Participar en el procés d'admissió dels alumnes d'acord amb la legislació vigent, col·laborant amb la Direcció Titular.

42 Art. 57 h) LODE Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro e informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares

- r) Fomentar les relacions entre pares, professors i alumnes i proporcionar-los els mitjans adequats de comunicació i formació.
- s) Complir amb les decisions referents a la política lingüística a seguir en el centre conforme amb allò establert en la legislació i d'acord amb l'entitat titular.
- t) Enviar triennalment, als òrgans superiors de l'entitat titular, relació escrita sobre la gestió i organització pedagògica de l'etapa confiada.
- u) Col·laborar amb la Direcció titular en la promoció de la formació del personal del centre, d'acord amb el Pla de formació institucional de l'Entitat Titular.
- v) Vetlar pel compliment del calendari escolar, de l'horari de professors i alumnes, i de l'ordre i la disciplina dels alumnes, amb la col·laboració de l'equip directiu, dels tutors i de la resta del professorat.
- w) Vetlar pel compliment de les obligacions dels professors en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, n'informarà el titular del centre perquè prengui les decisions que consideri oportunes.
- x) Vetlar pel compliment del calendari escolar, de l'horari de professors i alumnes, i de l'ordre i la disciplina dels alumnes, amb la col·laboració de l'equip directiu, dels tutors i de la resta del professorat
- y) Afavorir la convivència i garantir la mediació en la resolució de conflictes, i corregir les alteracions que es produeixen en els termes assenyalats en el present Reglament i en la normativa vigent, sense perjudici de les competències del Consell Escolar.
- z) Vetllar per la realització de les activitats programades al Pla de Convivència així com de la difusió i compliment dels protocols existents.
- aa) Les altres funcions que constin en el seu nomenament o li encomani l'entitat titular en l'àmbit educatiu, així com les que atribueixi aquest reglament.

Art. 53 .- L'àmbit i el nomenament.

1. Al centre, pot haver-hi haurà un Director Pedagògic per a cadascun dels següents ensenyaments⁴³:
 - a) Educació Infantil i Primària.
 - b) Educació Secundària.

El Director Pedagògic és nomenat per l'entitat titular del centre. En els nivells concertats. El nomenament s'efectuarà entre el professorat del centre amb un any de permanència en el mateix i tres de docència en un altre centre la mateixa entitat titular, amb l'informe previ del Consell Escolar, el qual serà adoptat per la majoria absoluta dels seus membres⁴⁴, seguint el protocol establert per l'Equip Titularitat.

43 Art. 54.4 LODE Las Administraciones educativas podrán disponer que los centros concertados con más de un nivel o etapa financiados con fondos públicos tengan un único director, Consejo Escolar y Claustro de profesoras para todo el centro.

44 Art. 59.1 LODE

La durada del mandat del Director Pedagògic serà de 3 anys, renovable com a màxim dos períodes de la mateixa duració, excepcionalment es podran establir noves pròrrogues amb el consens de l'Equip de titularitat i l'entitat titular.

No obstant això, l'entitat titular podrà destituir-lo abans de la finalització d'aquest termini si concorren raons justificades de les quals donarà compte al Consell Escolar⁴⁵.

Art. 54 .- El cessament, la suspensió i l'absència.

1. El Director Pedagògic cessarà:
 - a) En concloure el període del seu mandat.
 - b) Per decisió l'entitat titular del centre, en el cas del nivell concertats, el cessament es podrà acordar quan hagin raons justificades, que donarà compte al Consell Escolar de les quals pren la decisió de cessar-lo.
 - c) Per dimissió.
 - d) Per cessar com a professor del centre.
 - e) Per impossibilitat d'exercir el càrrec.
2. L'entitat titular del centre, d'acord amb l'Equip de titularitat, podrà suspendre cautelarment al Director Pedagògic abans del terme del seu mandat, quan concorrin raons justificades de les quals donarà compte al Consell Escolar, prèvia l'audiència a l'interessat.

La suspensió cautelar no podrà tenir una durada superior a un mes. En aquest termini s'haurà de produir el cessament o la seva rehabilitació.
3. En cas de cessament, infermetat, suspensió o absència del Director Pedagògic, assumirà provisionalment les seves funcions, fins al nomenament del substitut, la rehabilitació o la reincorporació, la persona que sigui designada per l'entitat titular. La decisió serà comunicada al Consell Escolar.

En qualsevol cas, la durada del mandat de la persona designada provisionalment no podrà ser superior a tres mesos consecutius, llevat que no es pugui procedir al nomenament del substitut temporal o del nou Director Pedagògic per causes no imputables a l'entitat titular.

Secció Tercera: El Coordinador General d'Etapa o Cap d'Estudis.

Art. 55.- El Coordinador General d'Etapa o Cap d'Estudis.

És el responsable de coordinar i d'impulsar les activitats educatives de l'etapa respectiva i d'exercir-hi les funcions que el director del centre li delegui. Presideix l'equip docent de l'etapa respectiva.

45 Art. 59.2 LODE

Art. 56 .- Les funcions.

Són funcions del Coordinador General d'Etapa o Cap d'Estudis, en el seu corresponent àmbit:

- a) Coordinar les activitats educatives de l'etapa, elaborar els horaris i organitzar les substitucions per absència del personal docent.
- b) Convocar i presidir la Secció d'Etapa del Claustre de Professors.
- c) Ser escoltat amb caràcter previ al nomenament dels Coordinadors de Cicle i dels Tutors de la seva etapa.
- d) Col·laborar amb el Director Pedagògic en l'elaboració, la coordinació, l'execució i l'avaluació del Projecte Curricular d'Etapa i l part corresponent de la Programació general anual del centre.
- e) Velar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i proposar-los a la firma de la direcció pedagògica del centre.
- f) Proposar al Director Pedagògic la dotació del material necessari per a la realització de les activitats docents pròpies de la seva competència.
- g) Proposar al Director Pedagògic allò que es consideri necessari per al perfeccionament del professorat.
- h) Coordinar l'actuació dels coordinadors de cicle i/o seminari d'àrea si és el cas.
- i) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produïssin en els termes assenyalats en el present Reglament i en la normativa reglamentària d'aplicació.
- j) Exercir, per delegació del Director Pedagògic, la direcció del personal docent en els aspectes educatius i, en conseqüència, vetlar pel compliment de les obligacions dels professors en la seva acció docent i informar el Director Pedagògic de les incidències o faltes que hi detecti.
- k) Les altres que li encomani l'entitat titular en l'àmbit educatiu.

Art. 57 .- L'àmbit, el nomenament i el cessament.

1. La determinació dels ensenyaments que comptaran amb Coordinador General d'Etapa o Cap d'Estudis és competència de l'entitat titular del centre.
2. El Coordinador General d'Etapa o Cap d'Estudis és nomenat i cessat pel Director General a proposta de l'equipo directiu corresponent.
3. La durada del nomenament de Cap d'estudis o coordinador d'etapa serà de 2 anys, renovable fins a un tercer bienni.

Secció Quarta: El Coordinador de Pastoral.

Art. 58 .- El Coordinador de Pastoral.

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

El coordinador de pastoral lidera, organitza, planifica i supervisa l'acció pastoral del centre, d'acord amb el Projecte de centre i els seus objectius i les directrius de l'Entitat titular, i en col·laboració amb la resta de l'equip directiu.

Art. 59 .- Les funcions.

Són funcions del Coordinador General de Pastoral:

- a) Promoure la dimensió pastoral en les planificacions del centre.
- b) Coordinar l'elaboració, execució i avaluació del Pla de pastoral del centre, d'acord amb el Pla de pastoral de l'àmbit respectiu.
- c) Coordinar i animar la programació i la realització de les activitats pastorals de l'acció educativa del centre, tant en les activitats escolars com en les extraescolars.
- d) Convocar, i presidir, en absència del director general, les reunions de l'Equip de Pastoral i del Consell Pastoral.
- e) Col·laborar amb el coordinador el Departament de Religió, en dinamitzar i coordinar el procés d'ensenyament-aprenentatge de l'àrea de Religió, la formació del professorat de religió i el diàleg fe-cultura.
- f) Col·laborar en la programació i la realització de l'acció educativa del centre i de la tasca orientadora dels tutors.
- g) Impulsar la formació i participació en l'acció pastoral del personal del centre.
- h) Animar l'acció pastoral del diferents estaments de la comunitat del Centre i en el seu entorn.
- i) Facilitat materials i recursos pastorals.
- j) Recolzar i col·laborar en les activitats del MCM, l'ONGD Delwende i el Voluntariat Consolació realitzades en el centre i en el seu entorn.
- k) Orientar l'acció pastoral del centre amb la de la Parròquia i l'Església Diocesana.
- l) Mantenir una relació habitual amb els responsables de l'acció pastoral de l'Església local i prestar-los una col·laboració eficaç.
- m) Aquelles altres facultats que constin en el seu nomenament o en el RRI de centre, o que li siguin delegades per l'Entitat Titular.
- n) Proposar a l'equip directiu les persones que formaran part de l'equip de pastoral.
- o) Qualsevol altra que determini l'entitat titular.

Art. 60 .- El nomenament i el cessament.

El Coordinador General de Pastoral és nomenat i cessat per l'entitat titular del centre, escoltat l'equipo de Titularitat i la direcció titular del centre. El nomenament serà per un període de tres anys renovable, com a màxim dos períodes de la mateixa duració, excepcionalment es podran establir noves pròrrogues amb el consens de l'Equip de Titularitat i l'entitat titular.

Secció Cinquena: L'Administrador.

Art. 61 .- L'Administrador.

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

L'Administrador lidera, organitza, planifica i supervisa la gestió i organització economicoadministrativa del centre d'acord amb els objectius i les directrius de l'entitat titular i amb la normativa vigent, en col·laboració amb la resta de l'equip directiu.

Art. 62 .- Les funcions.

Són funcions de l'Administrador:

- a) Preparar la memòria econòmica, la rendició anual de comptes i l'avantprojecte de pressupost del centre corresponent a cada exercici econòmic. Per això, requerirà i rebrà oportunament dels responsables directes dels diversos centres de costos les dades necessàries.
- b) Organitzar, administrar i gestionar els serveis de compra i de magatzem de material fungible, la conservació d'edificis, les obres, les instal·lacions i, en general, els serveis del centre.
- c) Supervisar la recaptació i la liquidació dels drets econòmics que procedeixin, segons la legislació vigent, i el compliment, per part del centre, de les obligacions fiscals i de cotització a la Seguretat Social.
- d) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris del centre, d'acord amb les facultats que tingui atribuïdes per part de l'entitat titular.
- e) Mantenir informat el director general de la marxa econòmica del centre i de les incidències rellevants que es produeixin, així com a l'equip directiu, facilitant els informes que li siguin requerits.
- f) Dirigir l'administració, la gestió de la comptabilitat i l'inventari del centre.
- g) Mantenir al dia l'arxiu d'administració.
- h) Preparar i presentar la documentació sol·licitada per organismes oficials referida al seu àmbit.
- i) Gestionar ajudes i subvencions per al centre i orientar els alumnes i les seves famílies en la sol·licitud de beques.

- j) Exercir les tasques d'administració de personal, complint la normativa vigent relativa a contractació de personal, l'abonament de salaris, les situacions d'incapacitat i totes les altres circumstàncies que afectin o tinguin a veure amb incidències de personal, la transmissió de dades a l'Administració educativa relativa al pagament delegat de nòmines i la supervisió del compliment de les disposicions relatives a prevenció de riscos laborals
- k) Coordinar i supervisar el treball del personal d'administració i serveis no adscrit a altres òrgans de govern del centre.
- l) Supervisar l'observança del programa de compliment normatiu en els aspectes que afecten a les seves funcions, en relació a qüestions laborals, d'higiene i seguretat.
- m) Complir amb les funcions que li siguin atribuïdes en matèria de protecció de dades.
- n) Aquelles altres que determini l'entitat titular.

Art 63 .- El nomenament i el cessament.

L'Administrador és nomenat i cessat per l'entitat titular del centre.

Secció Sisena: El Secretari.

Art. 64 .- El Secretari.

És el responsable de la gestió, de la recopilació i de l'arxiu documental del centre en els aspectes acadèmics i realitza les seves funcions en dependència directa del director general.

Art. 65 .- Les funcions.

Són funcions del Secretari:

- a) Organitzar i coordinar el treball del personal adscrit a la Secretaria del centre.
- b) Tenir al dia els expedients dels alumnes, preparar les certificacions que aquests demanin i fer els tràmits relatius als informes d'avaluació i a les titulacions acadèmiques.
- c) Visar i signar els documents acadèmics que ho requerissin, sempre que aquesta competència no estigui atribuïda en exclusiva a un altre òrgan.
- d) Atendre la correspondència oficial del centre que li sigui encomanada pel Director General i custodiar els informes d'avaluació.
- e) Preparar la documentació acadèmica que es presenta anualment a l'Administració educativa.
- f) Elaborar la Memòria anual del centre recollint la informació dels diferents estaments responsables i sotmetre-la a l'aprovació de l'Equip Directiu del Centre.

- g) Supervisar l'observança del programa de compliment normatiu en els aspectes que afecten a les seves funcions.
- h) Estar al corrent de la legislació que afecta el Centre, passar la informació als interessats i diligenciar el seu compliment.
- i) Complir amb les funcions que li siguin atribuïdes en matèria de protecció de dades.
- j) Observar les normes sobre protecció i tractament de dades de caràcter personal d'acord amb el que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i altra normativa d'aplicació.

Art. 66 .- El nomenament i el cessament.

El secretari és nomenat i cessat per l'entitat titular del centre.

Secció Setena: El tècnic comptable.

Art. 67.- El tècnic comptable.

1. El tècnic comptable és el col·laborador més immediat de l'administrador. Té el deure de registrar totes les activitats financeres i a demanda de l'administrador elaborar i presentar els informes derivats de les dades registrades.
2. El tècnic comptable és contractat pel Director Titular o general seguint el manual de selecció del personal dels Centres.

Art. 68.- Competències del tècnic comptable.

Seràn competències del tècnic comptable, sempre que estiguin aprovades pel Director Titular o General totes o algunes de les següents accions:

- a) Buscar pressupostos i comparar-los.
- b) Gestionar les compres.
- c) Emissió de la remesa de rebuts.
- d) Comptabilitat del Centre.
- e) Control de recaptació i impagats.
- f) Control de caixa i bancs.
- g) Servei de protecció de dades.
- h) Elaborar la comptabilitat utilitzant el programa comptable.
- i) Portar l'inventari del Centre.

j) Gestió de l'arxiu.

Totes aquestes accions de manera contextualitzada es troben en el Manual d'Administració de les Obres Apostòliques.

Secció Vuitena: Altres òrgans unipersonals

Art. 69.- El Coordinador de Compliment Normatiu

El Coordinador de Compliment Normatiu és el responsable de vetllar pel compliment de l'ordenament jurídic en general i, en particular, 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; urbanisme; medi ambient i qualsevol altre aspecte en què una norma ho exigeixi.

Art. 70.- Les funcions del Coordinador de Compliment Normatiu.⁴⁶

46 El Codi Penal, al seu art. 31 bis 2, 2on es refereix a ell quan diu que la seva existència pot eximir la responsabilitat penal de la persona jurídica. A més, perquè l'exempció operi, l'òrgan ha de demostrar que és actiu (4t) i que el programa compleix amb els requisits establerts (5è):

Art. 31 bis

«1. En los supuestos previstos en este Código, las personas jurídicas serán penalmente responsables:

a) De los delitos cometidos en nombre o por cuenta de las mismas, y en su beneficio directo o indirecto, por sus representantes legales o por aquellos que actuando individualmente o como integrantes de un órgano de la persona jurídica, están autorizados para tomar decisiones en nombre de la persona jurídica u ostentan facultades de organización y control dentro de la misma.

b) De los delitos cometidos, en el ejercicio de actividades sociales y por cuenta y en beneficio directo o indirecto de las mismas, por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas físicas mencionadas en el párrafo anterior, han podido realizar los hechos por haberse incumplido gravemente por aquéllos los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad atendidas las concretas circunstancias del caso.

2. Si el delito fuere cometido por las personas indicadas en la letra a) del apartado anterior, la persona jurídica quedará exenta de responsabilidad si se cumplen las siguientes condiciones:

1.ª el órgano de administración ha adoptado y ejecutado con eficacia, antes de la comisión del delito, modelos de organización y gestión que incluyen las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos de la misma naturaleza o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión;

2.ª la **supervisión del funcionamiento** y del **cumplimiento del modelo** de prevención implantado ha sido **confiada a un órgano** de la persona jurídica con poderes **autónomos de iniciativa** y de **control** o que tenga encomendada legalmente la función de **supervisar la eficacia** de los controles internos de la persona jurídica;

3.ª los autores individuales han cometido el delito eludiendo fraudulentamente los modelos de organización y de prevención y

4.ª **no se ha producido una omisión o un ejercicio insuficiente** de sus funciones de supervisión, vigilancia y control por parte del órgano al que se refiere la condición 2.ª

En los casos en los que las anteriores circunstancias solamente puedan ser objeto de acreditación parcial, esta circunstancia será valorada a los efectos de atenuación de la pena.

3. En las personas jurídicas de pequeñas dimensiones, las funciones de supervisión a que se refiere la condición 2.ª del apartado 2 **podrán ser asumidas directamente por el órgano de administración**. A estos efectos, son personas jurídicas de pequeñas dimensiones aquellas que, según la legislación aplicable, estén autorizadas a presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada.

4. Si el delito fuera cometido por las personas indicadas en la letra b) del apartado 1, la persona jurídica quedará exenta de responsabilidad si, antes de la comisión del delito, ha adoptado y ejecutado eficazmente un **modelo de**

Són funcions del Coordinador de Compliment:

- a) Proposar al Titular el Programa de Compliment Normatiu per a la seva aprovació.⁴⁷
- b) Vetllar perquè la difusió del Programa de Compliment Normatiu sigui efectiva i arribi a tots els membres de la comunitat educativa en allò que els sigui d'aplicació, així com a tercers que intervinguin a la vida del centre.

organización y gestión que resulte adecuado para prevenir delitos de la naturaleza del que fue cometido o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión.

En este caso resultará igualmente aplicable la atenuación prevista en el párrafo segundo del apartado 2 de este artículo.

5. Los modelos de organización y gestión a que se refieren la condición 1.ª del apartado 2 y el apartado anterior deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1.º **Identificarán las actividades** en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.
- 2.º Establecerán los **protocolos o procedimientos** que concreten el proceso **de formación de la voluntad de la persona jurídica**, de adopción de **decisiones** y de **ejecución** de las mismas con relación a aquéllos.
- 3.º Dispondrán de **modelos de gestión de los recursos financieros** adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.
- 4.º Impondrán la **obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos** al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención.
- 5.º Establecerán un **sistema disciplinario** que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo.
- 6.º Realizarán una **verificación periódica** del modelo y de su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.

Per tenir-ne un coneixement més clar de quin tipus d'òrgan es tracta ens hem de remetre a la Circular 1/2016 de la Fiscalia General de l'Estat

«El texto no establece el contenido de las funciones de supervisión del oficial de cumplimiento. Deberá **participar en la elaboración de los modelos** de organización y gestión de riesgos y **asegurar** su buen **funcionamiento**, estableciendo sistemas apropiados de **auditoría, vigilancia y control** para verificar, al menos, la observancia de los requisitos que establece el apartado 5 del artículo pues un ejercicio insuficiente de sus funciones impedirá apreciar la exención, como establece la cuarta y última condición del apartado 2. Para ello, deberá contar con **personal con los conocimientos** y experiencia profesional suficientes, disponer de los **medios técnicos** adecuados y tener **acceso a los procesos internos**, información necesaria y actividades de las entidades para garantizar una amplia cobertura de la función que se le encomienda (...)

El oficial de cumplimiento debe necesariamente ser un órgano de la persona jurídica, lo que facilitará el contacto diario con el funcionamiento de la propia corporación. Ello no implica que este órgano deba desempeñar por sí todas las tareas que configuran la función de cumplimiento normativo, que pueden ser realizadas por otros órganos o unidades distintos al específico de cumplimiento normativo, como la unidad de riesgos, la unidad de control interno, el servicio de prevención de riesgos laborales o el de prevención del blanqueo. **Lo esencial será que exista un órgano supervisor del funcionamiento general del modelo, que deberá establecer claramente el responsable de las distintas funciones y tareas.**

Tampoco existe inconveniente alguno en que una gran compañía pueda recurrir a la contratación externa de las distintas actividades que la función de cumplimiento normativo implica.

Lo verdaderamente relevante a los efectos que nos ocupan es que la persona jurídica tenga un órgano responsable de la función de cumplimiento normativo, no que todas y cada una de las tareas que integran dicha función sean desempeñadas por ese órgano. Muchas de ellas incluso resultarán tanto más eficaces cuanto mayor sea su nivel de externalización, como ocurre por ejemplo con la formación de directivos y empleados o con los canales de denuncias, más utilizados y efectivos cuando son gestionados por una empresa externa, que puede garantizar mayores niveles de independencia y confidencialidad».

47 En cas que l'Entitat Titular no hagi previst un PCN superior. En cas que sí, aquesta funció seria "Proposar al Titular els aspectes a incloure al PCN, relacionats amb el centre"

- c) Vetllar l'observança del Programa de Compliment Normatiu, per part dels membres de la comunitat educativa i de tercers que realitzin activitats o prestin serveis al centre.
- d) Informar puntualment al Titular de les desviacions en l'observança del Compliment Normatiu.
- e) Garantir la confidencialitat del canal de denúncies i gestionar les possibles denúncies segons estableixi el Programa de Compliment Normatiu.
- f) Assessorar els membres de la comunitat educativa en l'observança del Programa de Compliment Normatiu.
- g) Coordinar les tasques del seu equip així com els d'altres responsables en compliment normatiu, com és ara l'Administrador, el Secretari, el Responsable del Sistema d'Informació, el Delegat de Protecció de Dades, el Servei de Prevenció de Riscos Laborals, o qualsevol altre persona que realitzi tasques de control de l'activitat del centre, tant sigui personal propi com extern.⁴⁸
- h) Esser consultat en les decisions que afectin a l'empresa en tot allò en què puguin afectar a la seva responsabilitat penal com a persona jurídica i qualsevol altre que estableixi el Titular o la normativa vigent.
- i) Assumir les funcions del Responsable del Sistema d'Informació quan així ho acordi el Titular.

Art. 71 .- El nomenament i el cessament del Coordinador de Compliment.

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

El Responsable del Sistema d'Informació.

Art. 72.- Les funcions del Responsable del Sistema d'Informació⁴⁹.

48 Cada Entitat definirà si és una única persona o si ha de disposar de personal que l'ajudi. Pot ésser que en aquesta persona concorri qualque càrrec dels mencionats a aquest apartat.

49 Artículo 8. Responsable del Sistema interno de información. Ley 2/2023.

1. El órgano de administración u órgano de gobierno de cada entidad u organismo obligado por esta ley será el competente para la designación de la persona física responsable de la gestión de dicho sistema o «responsable del Sistema», y de su destitución o cese.

2. Si se optase por que el responsable del Sistema fuese un órgano colegiado, este deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación.

3. Tanto el nombramiento como el cese de la persona física individualmente designada, así como de las integrantes del órgano colegiado deberán ser notificados a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., o, en su caso, a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, en el plazo de los diez días hábiles siguientes, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

4. El responsable del Sistema deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad u organismo, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

5. En el caso del sector privado, el responsable del Sistema persona física o la entidad en quien el órgano colegiado responsable haya delegado sus funciones, será un directivo de la entidad, que ejercerá su cargo con independencia del órgano de administración o de gobierno de la misma. Cuando la naturaleza o la dimensión de las actividades de la

Són funcions del Responsable del Sistema d'Informació⁵⁰:

- a) La tramitació del procediment de gestió de les informacions.
- b) Assessorar al Titular per a què el procediment i els canals de denúncia compleixin els requisits legals vigents.
- c) Fer seguiment i control per a l'avaluació de l'eficàcia del sistema i proposar al Titular els canvis precisos.

Art. 73 .- El nomenament i el cessament del Responsable del Sistema d'Informació.

El Responsable del Sistema d'Informació és nomenat i cessat per l'entitat titular del centre.

Delegat de prevenció

Art. 74.- Definició

Els Delegats de Prevenció són els representants dels treballadors amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball.

entidad no justifiquen o permitan la existencia de un directivo Responsable del Sistema, será posible el desempeño ordinario de las funciones del puesto o cargo con las de responsable del Sistema, tratando en todo caso de evitar posibles situaciones de conflicto de interés.

6. En las entidades u organismos en que ya existiera una persona responsable de la función de cumplimiento normativo o de políticas de integridad, cualquiera que fuese su denominación, podrá ser esta la persona designada como Responsable del Sistema, siempre que cumpla los requisitos establecidos en esta ley.

50 Artículo 8. Responsable del Sistema interno de información. Ley 2/2023.

1. El órgano de administración u órgano de gobierno de cada entidad u organismo obligado por esta ley será el competente para la designación de la persona física responsable de la gestión de dicho sistema o «responsable del Sistema», y de su destitución o cese.

2. Si se optase por que el Responsable del Sistema fuese un órgano colegiado, este deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación.

3. Tanto el nombramiento como el cese de la persona física individualmente designada, así como de las integrantes del órgano colegiado deberán ser notificados a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., o, en su caso, a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, en el plazo de los diez días hábiles siguientes, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

4. El responsable del Sistema deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad u organismo, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

5. En el caso del sector privado, el responsable del Sistema persona física o la entidad en quien el órgano colegiado responsable haya delegado sus funciones, será un directivo de la entidad, que ejercerá su cargo con independencia del órgano de administración o de gobierno de la misma. Cuando la naturaleza o la dimensión de las actividades de la entidad no justifiquen o permitan la existencia de un directivo Responsable del Sistema, será posible el desempeño ordinario de las funciones del puesto o cargo con las de responsable del Sistema, tratando en todo caso de evitar posibles situaciones de conflicto de interés.

6. En las entidades u organismos en que ya existiera una persona responsable de la función de cumplimiento normativo o de políticas de integridad, cualquiera que fuese su denominación, podrá ser esta la persona designada como responsable del Sistema, siempre que cumpla los requisitos establecidos en esta ley.

Art. 75.- Nomenament

Seràn designats per i entre els representants dels treballadors, en l'àmbit dels òrgans de representació prevists en les normes a què es refereix l'article 34 de la Llei 31/95. En el col·legi es nomenarà(n) X delegat(s) de prevenció.

En les empreses de fins a 30 treballadors, el Delegat de Prevenció serà el Delegat de Personal.

En les empreses de 31 a 49 treballadors, hi haurà un Delegat de Prevenció que serà triat per i entre els Delegats de Personal.

En les empreses de 50 o més treballadors, els Delegats de Prevenció seràn designats per i entre els representants dels treballadors, conformement a l'escala establerta en l'article 35.2 de la Llei 31/95. (En el col·legi es nomenen tenint en compte el nombre de treballadors)

(En les empreses que comptin amb 50 o més treballadors,) es constituirà un Comitè de Seguretat i Salut, que estarà format, tal com es preveu en l'article 38 de l'esmentada Llei, pels Delegats de Prevenció, d'una part, i per l'empresari i/o els seus representants en número igual al dels Delegats de Prevenció de l'altra

Art. 76.- Competències

Pel que fa a les seves competències i facultats, així com les garanties i sigil professional, s'estarà al que es preveu en els articles 36 i 37 de la Llei 31/95.

El Comitè de Seguretat i Salut tindrà les competències i facultats que s'estableixen en l'article 39 de la Llei 31/95.

Secció Novena: El Delegat de Protecció de Dades.⁵¹

Art. 77.- El Delegat de Protecció de Dades.

És el responsable de vetllar pel compliment de la normativa de protecció de dades personals, és nomenat per l'entitat titular i disposa d'autonomia i independència respecte dels altres membres de la comunitat educativa.

Art. 78.- Les funcions.

Són funcions del Delegat de Protecció de Dades:

⁵¹ Els centres educatius estan obligats a disposar de DPD. Aquesta funció es pot contractar externament.

Si el DPD és intern, ha de disposar de formació suficient en la matèria. Segons diu el Reglament Europeu «serà designado atendiendo a sus cualidades profesionales y, en particular, a sus conocimientos especializados del Derecho y la práctica en materia de protección de datos y a su capacidad para desempeñar las funciones indicadas en el artículo 39».

Les directrius sobre els DPD del grup de treball de l'UE pretenen aclarir els conceptes "coneixement" i "capacitat" i diuen: «debe tener un buen conocimiento de las operaciones de tratamiento que se llevan a cabo, así como de los sistemas de información y de las necesidades de seguridad y protección de datos del responsable del tratamiento (...). Las cualidades personales deben incluir, por ejemplo, la integridad y un nivel elevado de ética profesional; la principal preocupación del DPD debe ser posibilitar el cumplimiento del RGPD».

- a) Informar i assessorar a l'Entitat Titular i al personal que dur a terme tractament de dades personals de les obligacions legals en aquesta matèria.
- b) Supervisar el compliment de la normativa de protecció de dades, inclosa l'assignació de responsabilitats, la conscienciació i la formació del personal que participa en el tractament de dades i en les auditories corresponents.
- c) Cooperar amb les autoritats de control.
- d) Col·laborar amb el Coordinador del Compliment Normatiu.
- e) Qualsevol altre que estableixi la normativa vigent.

Art. 79.- El nomenament i el cessament.

El Delegat de Protecció de Dades és nomenat i cessat per l'entitat titular del centre.

Secció Desena: El Coordinador de Qualitat.

Art. 80.- El 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. 81.- Les funcions.

Són funcions del Coordinador de Qualitat:

- a) Actuar com a mediador entre el Grup Coordinador de Qualitat i la Direcció, i entre els assessors externs del Pla de Qualitat i la Direcció.
- b) Motivar els membres de la comunitat educativa per a la seva implicació en el Pla de Qualitat.
- c) Planificar i revisar el treball del Grup Coordinador de Qualitat, i coordinar el funcionament dels Grups de Millora.
- d) Dirigir les reunions del Grup Coordinador de Qualitat.
- e) Coordinar el treball de la gestió de Qualitat a l'escola.
- f) Preparar documents analítics sobre resultats.

Art. 82.- El nomenament i el cessament.

El Coordinador de Qualitat és nomenat i cessat pel Director Titular/ General, oït l'equip directiu.

CAPÍTOL III: ELS ÒRGANS COL·LEGIATS

Secció Primera: L'Equip Directiu.

Art. 83.- L'Equip Directiu.

L'Equip directiu, sota el lideratge de la direcció titular del centre, és el responsable de dirigir l'activitat d'aquest, desenvolupant les directrius marcades pels òrgans superiors de govern de l'Entitat titular i per l'Equip de titularitat, adequant-se al context en el qual està situat.

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

Art. 84.- Nomenament i cessament.

Els membres dels Equips directius dels centres seran nomenats i cessats per la representant oficial de l'entitat titular a nivell provincial conforme al que s'estableix en el present Reglament. La Directora de l'Equip de titularitat, sentit el parer de l'Equip, farà les oportunes propostes.

Art. 85. - La composició.

1. L'Equip Directiu està format per:
 - a) El director general, que el convoca i el presideix.
 - b) El Director/s Pedagògic/s.
 - c) El Coordinador General de Pastoral.
 - d) L'Administrador
2. A les reunions de l'Equip Directiu podran ser convocades pel director titular o general altres persones, amb veu però sense vot.

Art. 86. - Les funcions.

Són funcions de l'Equip Directiu:

- a) Assessorar el director general en l'exercici de les seves funcions, i col·laborar amb ell.
- b) Coordinar el desenvolupament dels diferents aspectes del funcionament del centre amb vista a la realització dels seus objectius, sense perjudici de les funcions pròpies dels respectius òrgans de govern.
- c) Elaborar, a proposta del director general, la Programació General Anual del centre, així com avaluar i controlar la seva execució i l'aprovació de la Memòria anual del centre.

- d) Preparar els assumptes que s'hagin de tractar en el Consell Escolar i al Claustre de Professors.
- e) Establir el procediment de participació en l'elaboració del Projecte Educatiu de centre, i en les directrius per a la programació i la realització de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars del centre segons les orientacions de l'Entitat Titular i en el mar del Pla estratègic institucional.
- f) Contribuir des de la visió de cada àrea a la planificació, presa de decisions i a l'elaboració de documents de l'Equip directiu, garantint la implicació i perspectiva de les diferents àrees en el funcionament general de l'Equip directiu.
- g) Aprovar la selecció dels materials curriculars que convingui adoptar a l'escola, 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 del Departament d'Orientació i que aprovarà el Claustre, a proposta del Departament d'Orientació.
52
- 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 el director general.
- k) Elaborar el Reglament de règim interior del centre per a la seva aprovació per l'Equip de titularitat i/o els òrgans autonòmics competents, previ informe, en l'àmbit educatiu, del Consell escolar del centre.
- l) Vetllar pel compliment del Reglament de règim interior del centre.
- m) 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.
- n) Resoldre, en primera instància, els assumptes que sorgeixin en la marxa diària del centre.
- o) Elaborar la proposta de pressupost anual del centre i fer el seguiment de la seva execució.
- p) Estudiar la memòria econòmica anual del centre, a fi de prendre les decisions oportunes que garanteixin la viabilitat i sostenibilitat econòmica d'aquest.
- q) Col·laborar amb el Director titular del centre en l'aplicació del procediment de selecció, acolliment, acompanyament i avaluació del personal del centre, conforme als criteris establerts per l'Entitat titular.

52 Art. 5 Decret 39/2011 de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educatives als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics.

- r) Impulsar la formació permanent del personal del centre per a assegurar l'aplicació del Caràcter Propi i elaborar el Pla de formació de centre.
- s) Establir els indicadors per a l'avaluació del centre.
- t) Proposar al Director titular o General del centre el nomenament de coordinadors generals d'etapa (o caps d'estudi) i de tutors i, si és el cas, el de coordinadors de cicle i projectes, així com el de coordinadors de seminaris o departaments didàctics.
- u) Col·laborar amb la comissió de convivència.
- v) Qualsevol altra que li hagi estat atribuïda pel present reglament.

Art. 87. - Les reunions.

1. L'Equip Directiu es reunirà setmanalment, convocat i presidit per l'adreça titular del centre que enviarà prèviament l'ordre del dia
2. L'equip directiu tendirà a adoptar les decisions per consens, a través del diàleg i el contrast de criteris, respectant, en cas de desacord, la facultat de decisió que té la direcció titular del centre.
3. L'equip directiu nomenarà secretari a un dels seus membres, que estendrà acta de cada reunió.

Secció Segona: El Claustre de Professors.

Art. 88.- El Claustre de Professors.

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

Art. 89.- La composició.

El Claustre de professors estarà constituït per tres seccions i cadascuna estarà formada pels professors següents:

- a) Secció d'Educació Infantil.
- b) Secció d'Educació Primària.
- c) Secció d'Educació Secundària.

El director pedagògic de major antiguitat presideix, per delegació de la titularitat, el Claustre de Professors.

Art. 90.- Les funcions.

Són funcions del Claustre de Professors:

- a) Participar de l'elaboració del Projecte Educatiu de centre, de la Programació General Anual i de l'avaluació del centre.⁵³
- b) Participar en l'elaboració i avaluació del projecte curricular del Centre, segons les directrius de l'equip directiu i aprovar els projectes curriculars d'etapa.
- c) Ser informat sobre les qüestions que afectin la globalitat del centre.
- d) Elegir els seus representants en el Consell Escolar, d'acord amb el que estableix la normativa vigent i l'article 100 d'aquest Reglament.
- e) 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.
- f) Aprovar el Pla d'Atenció a la Diversitat⁵⁴.
- g) Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels Equips de professors i els Departaments didàctics, i vetlar per la coherència i la continuïtat dels continguts de les diverses àrees d'aprenentatge.
- h) Fixar i coordinar els criteris sobre orientació, tutoria, avaluació, recuperació i promoció dels alumnes a proposta de l'Equip Directiu.
- i) 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.
- j) Proposar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica.
- k) Conèixer i fer conèixer les normes d'organització, de funcionament i de convivència del centre.
- l) Impulsar l'adopció i seguiment de mesures educatives que fomentin el reconeixement i la protecció dels drets dels menors d'edat davant qualsevol tipus de violència.⁵⁵
- m) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre.
- n) Escollir el representant dels professors a la Comissió de Convivència del centre.
- o) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetlar perquè aquestes es duen a terme adequadament.

Art. 91.- Les seccions.

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

⁵³ Art. 121.3 LEIB estableix que el claustre participa en la formulació del projecte educatiu d'acord amb el que estableixi l'RRi.

⁵⁴ Art. 5 Decret 39/2011

⁵⁵ Art. 31.2 LO 8/2021

2. En les Seccions del Claustre participaran tots els professors del nivell o etapa corresponent i els orientadors.

Art. 92.- Les funcions de les Seccions.

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

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

Art. 93.- El règim de funcionament.

El funcionament del Claustre es regirà per les següents normes:

1. El Claustre es reunirà tres vegades en l'any i sempre que el director general del centre ho consideri oportú, així com quan ho demani almenys una tercera part dels seus membres. Una de les reunions tindrà lloc al començament de curs i una altra al final.
2. El director Pedagògic convoca i presideix les reunions del Claustre.
3. La convocatòria es farà, almenys, amb vuit dies d'anticipació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho demani, la convocatòria es podrà realitzar amb vint-i-quatre hores d'anticipació.
4. El Claustre de Professors quedarà vàlidament constituït quan hi participin els dos terços dels seus membres, comptant tots aquells que es trobin en actiu, és a dir, excloent-ne els excedents i els que es trobin de baixa o en descans per maternitat o paternitat.
5. A la reunió del Claustre, s'hi pot convocar qualsevol altra persona l'informe o assessorament de la qual consideri oportú el President.
6. El Claustre procurarà prendre les decisions per consens. Quan això no sigui possible, els acords s'han d'adoptar, 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 en quedi constància en les actes.
8. Les votacions seran secretes quan es refereixin a qüestions personals o ho demani un terç dels assistents amb dret a vot.
9. Tots els assistents guardaran la reserva i la discreció degudes respecte dels assumptes que s'hi han tractat.

10. El secretari del Claustre serà nomenat per aquest mateix, a proposta del seu President. De totes les reunions, el Secretari n'aixecarà acta i queda salvaguardat el dret a formular i exigir en la següent reunió les correccions que procedeixin. Un cop aprovada l'acta serà subscripta pel Secretari, que donarà fe amb el vist-i-plau del President.
11. L'assenyalat en els números anteriors és aplicable a totes les Seccions del Claustre, amb l'excepció que, quan es reuneixin aquestes per separat, poden ser presidides pel Director Pedagògic corresponent.

Secció Tercera: L' Equip de Pastoral.

Art. 94.- L' Equip de Pastoral.

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

Art. 95.- La composició.

L'Equip de Pastoral està format per:

- a) El Coordinador General de Pastoral, que el coordina i el dirigeix.
- b) El Director General.
- c) El Director/s Pedagògic/s.
- d) Els responsables de pastoral de les diferents etapes i cicles.
- e) Un representant dels grups d'acció pastoral, nomenat pel Coordinador General de Pastoral.
- f) Altres⁵⁶

Art. 96.- Les funcions.

Són funcions de l'Equip 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, el Projecte 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 Departament de Religió pel que fa a l'ensenyament religiós.

⁵⁶ El model d'EECC inclou també un representant dels tutors i un representant dels pares (elegit per la junta directiva de l'APIMA).

Com és un òrgan voluntari, la seva composició la determina l'entitat titular.

- d) Responsabilitzar-se de la marxa dels grups de fe i dels seus animadors, i proporcionar-los els mitjans adequats per al seu convenient desenvolupament.
- e) Estimular en els professors la consciència de la seva identitat cristiana perquè la seva acció educativa quedi impregnada per aquesta.
- f) Perllongar l'acció pastoral de l'escola entre les famílies de la comunitat educativa.
- g) Facilitar la inserció de l'escola i la seva acció evangelitzadora en la realitat pastoral de l'església local.
- h) Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau d'assoliment dels objectius proposats.

L'equip de pastoral es reunirà sempre que el convoqui la coordinadora de pastoral, setmanalment.

Secció Quarta: El Consell Escolar del centre.

Art. 97. - El Consell Escolar del centre.

1. El Consell Escolar del centre és l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa en el centre.
2. La seva competència s'estén als ensenyaments que són objecte de concert educatiu amb l'Administració.
3. La seva composició i les seves funcions són les assenyalades en el present Reglament i en la normativa vigent⁵⁷.

Art. 98. - La composició⁵⁸.

1. El Consell Escolar del centre està format per:
 - a) El/s Director/s Pedagògic/s.
 - b) Tres representants de l'entitat titular del centre. Un d'ells podrà ser el Director Titular o General, que formarà part d'aquest apartat quan no sigui membre del mateix per un altre estament.
 - c) Quatre representants dels professors.
 - d) Quatre representants dels pares o tutors dels alumnes.
 - e) Dos representants dels alumnes, a partir de 1r d'ESO.
 - f) Un representant del personal d'administració i serveis.
 - g) Un representant de l'ajuntament del terme municipal al qual pertany el centre, en les condicions que determini l'administració educativa.

⁵⁷ Art. Art. 54.1.b), 56 i 57 LODE, art. 82 LEIB.

⁵⁸ Art. 56 i art. 82 LEIB.

- h) Un representant del personal d'atenció educativa complementària (si el centre disposa d'aules especialitzades).
2. A les deliberacions del Consell Escolar podran assistir, amb veu però sense vot, els òrgans unipersonals del centre quan s'hagin de tractar temes de la seva competència.

Art. 99.- El règim de funcionament.

1. Les reunions del Consell Escolar del centre seran convocades i presidides pel Director Pedagògic. Si hi hagués més d'un Director Pedagògic d'Ensenyaments Concertats el consell escolar serà presidit pel que hagi estat nomenat per a tal funció de comú acord entre l'Entitat Titular del Centre.
2. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb vuit dies d'anticipació i anirà acompanyada d'un ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixin, la convocatòria es podrà fer amb vint-i-quatre hores d'anticipació.
3. El Consell Escolar es reunirà ordinàriament tres vegades cada any, coincidint amb cadascun dels tres trimestres del curs acadèmic. Amb caràcter extraordinari es reunirà per iniciativa del President, a instància d'ell o per sol·licitud de l'entitat titular o, almenys, de la meitat dels membres del Consell.
4. Els consellers electius es renovaran per meitats cada dos anys. Les vacants que s'hi produeixin amb anterioritat a la finalització del termini del mandat, es cobriran tenint en compte, si s'escau, el que preveu l'article 100 d'aquest Reglament. En aquest supòsit, el substitut ho serà pel temps restant de mandat del substituït.
5. El Consell Escolar quedarà vàlidament constituït quan assisteixin a la reunió la meitat més un dels seus membres.
6. A les deliberacions del Consell podran ser convocats pel President, amb veu però sense vot, els altres òrgans unipersonals i les persones l'informe o l'assessorament de les quals es consideri oportú.
7. Els acords s'han d'adoptar, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels presents, llevat que, per a determinats assumptes, sigui exigida una altra majoria. En cas d'empat, el vot del President serà diriment.
8. Tots els membres tindran dret a formular vots particulars i que en quedi constància en les actes.
9. Les votacions seran secretes quan es refereixin a qüestions personals o ho demani 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 n'aixecarà acta, i queda salvaguardat el dret a formular i a exigir, en la següent reunió, les correccions que procedeixin. Una vegada aprovada l'acta, serà subscripta pel Secretari, que donarà fe amb el vist-i-plau del President.
12. La inassistència dels membres del Consell Escolar a les seves reunions 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, les funcions, la durada i el règim de funcionament que es determinin en l'acord de creació, que s'incorporaran com a annex al present Reglament.
14. Els representants dels alumnes en el Consell Escolar participaran de totes les seves 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 assistents⁵⁹.
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.
17. Quan calgui comunicar al consell escolar l'extinció del contracte de treball de professorat en pagament delegat, es podrà anticipar aquesta comunicació via correu electrònic a tots els membres, amb justificació de recepció, sense perjudici de la comunicació formal que s'efectuarà en la pròxima reunió del consell escolar.

Art. 100.- L'elecció, la designació i les vacants. ⁶⁰

1. L'elecció i el nomenament dels representants dels professors, dels pares, dels alumnes, del personal d'administració i serveis i, en el seu cas, del personal d'atenció educativa complementària en el Consell Escolar i la cobertura provisional de vacants d'aquests representants, es farà de conformitat amb el procediment que determini l'entitat titular del centre segons la normativa del règim de concerts i en el marc de la normativa vigent.
2. L'Associació de Pares més representativa designarà un dels representants dels pares, corresponent als 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, segons lo previst en el apartat 1 del present article.

Art. 101.- Les funcions.

Són funcions del Consell Escolar⁶¹:

⁵⁹ Opcional, cada centre ha de decidir si vol contemplar aquesta possibilitat.

⁶⁰ Ordre del conseller d'Educació i Cultura, de 21 d'octubre de 2002, per la qual es regula l'elecció, la renovació parcial, la constitució i la designació dels òrgans de govern dels centres docents concertats BOIB 26/10/2002.

⁶¹ Art. 57 LODE.

- a) Participar en la elaboració i aplicació del Projecte Educatiu del Centre.
- b) Informar, a proposta de l'entitat titular, el Reglament de Règim Interior del centre.
- c) 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 del Director Pedagògic, d'acord amb el que preveu l'article 53 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. 28 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 pel Director 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 pel Director i proposar, si s'escau, l'adopció de les mesures oportunes⁶².
- 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 dels alumnes 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 dels alumnes per a la realització d'activitats extraescolars i dels serveis escolars, quan així ho hagi determinat l'Administració educativa.
- k) Rebre comunicació d'informació del titular del centre de la provisió i de l'extinció de la relació laboral de professors en règim de pagament delegat que efectui
- l) 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.
- m) Afavorir relacions de col·laboració amb altres centres amb finalitats culturals i educatives.
- n) Participar en l'avaluació de la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.

62 Art. 65.3 Decret 121/2010, (drets i deures alumnes. BOIB 23/12/2010).

- o) Designar, a proposta de l'entitat titular, una persona que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones i la prevenció de la violència de gènere⁶³, promovent les eines necessàries per a realitzar un seguiment de les possibles situacions de violència de gènere que puguin tenir lloc al centre.
- p) 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.
- q) Impulsar l'adopció i seguiment de mesures educatives que fomentin el reconeixement i protecció dels drets dels menors front qualsevol tipus de violència.⁶⁴
- r) Nomenar, si així s'acorda,⁶⁵ els representants en la Comissió de Convivència i Benestar.
- s) Aquelles altres establertes a l'article 57 de la LODE.

Per a l'exercici de les competències establerts en l'apartat 1 d'aquest article:

- a) Si afecten els ensenyaments concertats, encara que no exclusivament, seran deliberades i aprovades en el si del consell escolar, encara que hauran de comptar amb la majoria dels vots dels membres de la seva secció d'ensenyaments concertats.
- b) Si afecten exclusivament els ensenyaments concertats, hauran de ser deliberades i aprovades en el si del consell escolar.

Secció Cinquena: La Comissió de Convivència i Benestar

Art. 102.- La Comissió de Convivència i Benestar

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

TITOL III ELS ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

Art. 103.- Els òrgans de coordinació educativa.

1. Els òrgans de coordinació educativa són unipersonals i col·legiats.
2. Són òrgans unipersonals de coordinació educativa:
 - a) El Coordinador d'Orientació.

63 Art. 56.1 LODE Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, este designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro.

64 Art. 57, d) LODE l art. 31.2 LO 8/2021.

65 Art. 30.3 Decret 121/2010.

- b) El Coordinador de Cicle.
 - c) El Coordinador Acadèmic.
 - d) El Coordinador de Departament.
 - e) El Tutor.
3. Són òrgans col·legiats de coordinació educativa:
- a) Els Equips Docents.
 - b) La Comissió de coordinació pedagògica
 - c) El Departament d'Orientació.
 - d) Departament d'ensenyança religiosa escolar.
 - e) Altres Departaments Didàctics.
 - f) El Consell de Pastoral.

CAPÍTOL I: ELS ÒRGANS UNIPERSONALS

Secció Primera: El Coordinador d'Orientació.

Art. 104.- Les funcions.

Són funcions del Coordinador d'Orientació:

- a) Assessorar els professors, els òrgans de govern i gestió i les estructures organitzatives del centre en l'àmbit de la funció d'orientació.
- b) Coordinar la redacció del Projecte d'Orientació d'acord amb les directrius del Projecte Educatiu del Centre així com coordinar els aspectes generals de la funció d'orientació.
- c) Assessorar i coordinar la planificació i animar la realització de les activitats d'orientació de l'acció educativa del centre.
- d) Desenvolupar programes d'orientació amb grups d'alumnes.
- e) Convocar i dirigir les reunions del Departament d'Orientació.
- f) Coordinar l'elaboració i avaluació del Pla d'Acció Tutorial per al conjunt del centre.
- g) Assistir tècnicament els professors en l'exercici de la funció tutorial, oferint-los instruments de suport per a les activitats de tutoria grupal i individual relacionades amb els diferents aspectes de la formació integral de la persona.
- h) Col·laborar en l'orientació escolar individualitzada dels alumnes i afavorir els processos de decisió i de maduresa personal.

- i) Col·laborar en l'elaboració del Projecte Curricular, sobretot en els aspectes relacionats amb el disseny universal per a l'aprenentatge (DUA), les adaptacions curriculars específiques per als alumnes amb necessitats educatives especials i en el disseny dels programes de Diversificació Curricular.
- j) Realitzar l'avaluació dels alumnes de nova incorporació al centre que es considerin oportunes i orientar l'escolarització dels que presenten necessitats educatives especials.
- k) Cooperar en la preparació d'activitats de recuperació i de reforç educatiu i en la millora de la interacció social.
- l) Col·laborar en la prevenció de dificultats educatives en el desenvolupament personal dels alumnes i ajudar a resoldre-les.
- m) Promoure la cooperació entre l'escola i la família per a la formació integral dels alumnes.
- n) Formar part de la comissió de convivència i qualsevol altra que determini el Titular o la normativa vigent.

Art. 105.- El nomenament i el cessament.

El Coordinador d'Orientació és nomenat i cessat per l'entitat titular, director Titular o General del centre.

Secció Segona: El Coordinador Acadèmic.

Art. 106.- Les funcions.

Són funcions del Coordinador Acadèmic:

- a) Coordinar la realització de les activitats acadèmiques de l'acció educativa de professors i alumnes.
- b) Proposar al Director Pedagògic la dotació del material necessari per a la realització de les activitats docents pròpies de la seva competència.
- c) Proposar al Director Pedagògic tot allò que consideri necessari en vista al perfeccionament del professorat.
- d) Coordinar l'actuació dels Coordinadors de Departaments d'àrea.

Art. 107.- El nomenament i el cessament.

El Coordinador Acadèmic és un professor del centre. És nomenat i cessat pel Director General, a proposta del Director Pedagògic.

Secció Tercera: El Coordinador de Cicle.

Art. 108.- Les funcions.

Són funcions del Coordinador de Cicle:

- a) Promoure i coordinar, a través dels tutors i els professors, el desenvolupament del procés educatiu dels alumnes del cicle.
- b) Promoure i coordinar la convivència dels alumnes.
- c) Convocar i presidir, en absència del Director Pedagògic o del Coordinador General de l'etapa, les reunions de l'Equip Docent de Cicle.
- d) Assessorar a l'Equip Directiu en l'elaboració del Pla d'Atenció a la Diversitat.

Art. 109.- El nomenament i el cessament.

El Coordinador de Cicle és un professor del centre. És nomenat i cessat pel Director Titular o General, a proposta del Director Pedagògic i escoltat el Coordinador General de la seva etapa.

Secció Quarta: El Coordinador de Departament.

Art. 110.- Les funcions.

Són funcions del Coordinador de Departament:

- a) Convocar i moderar les reunions del Departament.
- b) Coordinar el treball del Departament a:
 - L'elaboració i la revisió del Projecte 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 als nivells i els cicles, i adequant-les a la línia pedagògica adoptada pel centre.
 - La proposta dels objectius mínims i dels criteris d'avaluació.
 - Les mesures d'atenció a la diversitat.
 - La selecció de materials curriculars.
 - L'optimització dels recursos.
- c) Assessorar a l'Equip Directiu en l'elaboració del Pla d'Atenció a la Diversitat.
- d) Promoure iniciatives en el camp de la investigació i l'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 mateix Departament.
- f) Elaborar els oportuns informes sobre les necessitats del Seminari per a la confecció del pressupost anual del centre.

Art. 111.- El nomenament i el cessament.

El Coordinador de Departament és nomenat i cessat pel Director Titular/ General d'entre els membres d'aquest, a proposta de l'Equip directiu, del Director Pedagògic i escoltat el parer dels membres del Departament.

Secció Cinquena: El Tutor.

Art. 112.- El Tutor.

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

Art. 113.- Les funcions.

Són funcions del Tutor, entre d'altres:

- a) Fer el seguiment global dels processos d'aprenentatge dels alumnes, amb la intenció de descobrir les seves potencialitats, les habilitats, les dificultats i les necessitats especials, articular-ne les respostes educatives i cercar els oportuns assessoraments i els suports.
- b) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes, presidir la sessió d'avaluació dels alumnes del grup que té assignat, donar la informació adequada als interessats i als seus pares, i entregar l'acta d'avaluació a la Secretaria de l'escola.
- c) Conèixer la marxa del grup, i les característiques i peculiaritats de cadascun dels alumnes.
- d) Adoptar mesures que afavoreixin la integració en el grup dels alumnes acabats d'incorporar.
- e) Coordinar l'acció educativa dels professors del grup i la informació sobre els alumnes.
- f) Informar el Coordinador de Cicle i el General d'Etapa sobre les incidències i les situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del Projecte Curricular d'Etapa.
- g) Col·laborar eficaçment en l'elaboració i l'aplicació del Pla d'Acció Tutorial.
- 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 els alumnes 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 de aconseguir una educació integral i el ple desenvolupament de la seva personalitat.

- k) Contribuir a l'establiment de relacions fluides amb els pares dels alumnes, informar-los de tots aquells assumptes que afectin l'educació integral dels seus fills i facilitar la connexió entre l'escola i les famílies.
- l) Participar i facilitar els processos de resolució de conflictes, en la mesura que així li sia sol·licitat per part de 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-ne oportunament les famílies.

Art. 114.- El nomenament i el cessament.

El Tutor és nomenat i cessat pel Director Titular/ General, a proposta de l'Equip directiu, del Director Pedagògic i escoltat el coordinador general/ Cap d'estudis de la seva etapa.

Secció Cinquena : Coordinador de benestar i protecció.

Art. 115 .- El Coordinador de Benestar i Protecció

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

Art.116.- Competències.

Són competències del coordinador de benestar i protecció:

- a) Coordinar amb la direcció del centre 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 funcions 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 al centre o al seu entorn.
- 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 docent⁶⁶, pares o tutors i al personal de centre sobre prevenció, detecció i protecció de menors davant situacions de violència i discriminació, prioritzant els destinats als professors tutors i a l'adquisició pels menors d'habilitats per a detectar i respondre a situacions de violència, amb coordinació amb l'APIMA.
- f) Coordinar els casos que requereixin la intervenció per part dels serveis socials competents,⁶⁷ havent d'informar les autoritats corresponents, si es valora

⁶⁶ Es prioritzaran els dirigits a tutors i els dirigits a l'alumnat per ajudar a identificar i respondre a situacions de violència. (Art. 35.2 a)).

⁶⁷ Quan correspongui, haurà d'informar a les autoritats competents.

necessari, i sense perjudici del deure de comunicació en els casos legalment previstos.

- g) Promoure mesures que garanteixin el màxim benestar per als menors i la cultura del bon tracte cap a ells.
- h) Fomentar el respecte entre i cap a l'alumnat, amb especial atenció a aquell que presenti qualsevol circumstància que el faci més vulnerable.
- i) Fomentar entre el personal del centre i l'alumnat la utilització de mètodes alternatius per a la resolució pacífica dels conflictes.
- j) Informar al personal del centre sobre els protocols en matèria de prevenció i protecció de qualsevol forma de violència.
- k) 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.
- l) Fomentar al centre una alimentació saludable, nutritiva i equilibrada, especialment per als més vulnerables.
- m) Les altres competències que es determinin per la normativa aplicable.

Art. 117.- Nomenament i cessament.

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

Art. 118.- 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.⁶⁸

Art.119.- Competències.

Són competències del 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,

⁶⁸Coeducació: veure art. 12 Llei 8/2016 i art. 26 Llei 11/2016.

- 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'l 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. 120.- Nomenament i cessament.

El Consell Escolar⁶⁹, a proposta del Director Titular, nomena al Coordinador de Coeducació i igualtat entre el personal del centre.⁷⁰

CAPÍTOL II: ELS ÒRGANS COL·LEGIATS

Secció Primera: El Consell de Pastoral.

Art. 117.- El Consell de Pastoral.

El Consell de Pastoral és l'òrgan on estan presents tots els que participen d'una manera directa de les activitats pastorals o d'ensenyament religiós en el centre.

Art. 118.- La composició.

El Consell Pastoral està format per:

- a) El Director Titular/ General.
- b) El Director/s Pedagògic/s.
- c) El Coordinador General de Pastoral.
- d) El Coordinador/s General/s d'Etapa/ Cap d'estudis.
- e) Els membres de l'Equip de Pastoral.
- f) El Cap del Departament de Religió.
- g) Els representants dels grups de la Família consolació.

⁶⁹ Art. 56.1 LODE.

⁷⁰ Art. 29 Llei 11/2016, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears

- h) El representant de l'APIMA.
- i) El representant dels alumnes.

Art. 119.- Les funcions.

Són funcions del Consell de Pastoral:

- a) Conèixer, fer suggeriments i donar el vistiplau al Pla de Pastoral del centre.
- b) Ser instrument de comunió entre tots els que contribueixen a l'educació de la fe en el centre.
- c) Servir de lloc on tots els agents de pastoral puguin intercanviar les seves experiències i els seus punts de vista sobre l'educació en la fe dels alumnes i altres membres de la comunitat educativa.

Art. 120.- El règim de funcionament.

1. El Consell de Pastoral és convocat, coordinat i animat pel Coordinador de Pastoral que, així mateix, el presidirà en absència del Director Titular/ General.
2. Es reuneix com a mínim una vegada en l'any, per conèixer la programació pastoral del curs i cohesionar les diferents activitats pastorals i les persones que les realitzen.

Secció Segona: L'Equip de Tutors.

Art.121.- La composició.

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

Art. 122.- Les funcions.

Són funcions 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 dels alumnes.
- c) Procurar els serveis psicopedagògics necessaris per a l'orientació dels alumnes.
- d) Elaborar i avaluar el Pla d'Acció Tutorial en col·laboració amb el Departament 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.⁷¹

⁷¹ Art. 31.2 LO 8/2021.

Secció Tercera: L'Equip Docent.

Art. 123.- La composició.

L'Equip Docent està integrat pels professors del respectiu cicle, curs o grup per assegurar la coherència i la complementarietat de l'acció docent.

Art. 124.- Les funcions.

Són funcions 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, les adaptacions i les diversificacions curriculars.
- d) Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques.
- e) Avaluar els alumnes, decidir sobre la seva promoció i sobre la concessió dels títols.
- f) Consensuar, a proposta del titular, amb l'equip de tutors i l'alumnat, el contingut dels codis de conducta contra l'assetjament escolar i altres alteracions de la convivència⁷²

Secció segona: Comissió de coordinació pedagògica

Art 125.- Comissió de coordinació pedagògica.

La comissió de coordinació pedagògica és l'òrgan responsable de coordinar, de manera habitual i permanent, els assumptes, del centre o de l'etapa, relacionats amb les actuacions pedagògiques, el desenvolupament dels programes educatius i la seva avaluació.

Art 126.- Composició

Composició:

- a) Director/es Pedagògic/s
- b) Coordinador/és General/és d'etapes / Cap/s d'estudis
- c) Coordinador d'orientació
- d) Coordinador de Pastoral, en les reunions que es consideri necessàries.

Quan sigui només d'una etapa s'incorporaran als membres anteriors de la corresponent etapa:

⁷² Art. 31.2 LO 8/2021.

e) Coordinadors cicles i/o de seminari.

Art 127.- Funcions

La comissió de coordinació pedagògica tindrà les atribucions següents:

a) Establir les directrius generals per a elaborar i revisar els projectes curriculars d'etapa, dirigir-los i coordinar-los.

b) Assegurar la coherència entre el Projecte Educatiu del Centre, els projectes curriculars i la Programació General Anual, així com proposar al claustre la seva avaluació, aprovació i modificacions.

c) Vetllar pel compliment dels projectes curriculars en la pràctica docent, així com la seva avaluació.

d) Valorar la planificació de les sessions d'avaluació i qualificació, així com donar pautes per a aquestes.

e) Elaborar la proposta d'organització de l'orientació educativa i de l'acció tutorial i vetllar per la bona realització del PAT segons les orientacions rebudes del DO.

f) Elaborar propostes al DO de criteris i procediments per a les adaptacions curriculars i plans sobre la diversitat de l'alumnat.

g) Fer proposta de criteris per a l'organització dels suports personals per a la inclusió de l'alumnat.

h) Coordinar l'organització i la implementació de les mesures de resposta per a la inclusió.

i) Proposar a l'Equip Directiu cursos de formació per al professorat.

j) Elevar a l'Equip Directiu i al Consell Escolar informes sobre el propi funcionament, en la memòria final.

k) Col·laborar en totes les activitats que provinguin de l'exterior i estan destinades a les etapes.

l) Revisió i actualització de tots els plans que se'ls derivin des de l'Equip Directiu i el Departament d'Orientació.

m) Preparar i coordinar les activitats.

n) Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic del centre a fi de proposar a l'equip directiu, el projecte lingüístic de centre.

o) Establir els aspectes generals que cal tractar en les reunions de coordinació amb les famílies per part del professorat que exerceix la tutoria.

p) Proposar a l'equip directiu la distribució dels recursos del centre.

q) Afavorir la utilització integrada de les tecnologies de la informació i les comunicacions en el centre.

- r) Fomentar l'avaluació de totes les activitats, els plans, els programes i els projectes del centre, i impulsar i proposar actuacions d'autoavaluació i millora.
- s) Vetllar per la coherència en l'elecció de llibres o materials curriculars i la seva relació amb el projecte educatiu de centre.
- t) Col·laborar en el desenvolupament d'activitats de foment de la lectura.
- o) Qualsevol altra que l'Entitat Titular determini en el seu àmbit de competències.

Secció tercera: Altres equips

Equip de comunicació

Art 128.- Composició

La composició de l'Equip de comunicació serà d'entre 3 a 5 persones depenent de les etapes del Centre, pot formar part d'aquest:

- a) Un membre de l'Equip Directiu.
- b) L'Administrador web i intranet i/o de les xarxes socials.
- c) Una persona de cada etapa educativa del Centre.
- d) Altres persones a criteri de cada centre.

D'entre les persones de l'equip es nomenarà un secretari/al fet que estendrà acta de la reunió.

Art 129.- Competències.

- a) Estudiar, concretar i implementar el Pla de Comunicació d'àmbit i el Manual d'identitat visual corporativa institucional i vetllar pel seu compliment.
- b) Elaborar el Pla de Comunicació de Centre.
- c) Estudiar el context del Centre, analitzar els processos i continguts en l'àmbit de la comunicació i imatge en el nostre Col·legi.
- d) Preparar segons les orientacions de l'Equip Directiu el procés de captació i fidelització de la Comunitat educativa.
- e) Establir els diferents canals que s'utilitzaran per a transmetre la informació en els seus dos vessants, interna i externa.
- f) Establir les vies de participació, relació i comunicació més adequades entre tots els estaments que formen part de la Comunitat educativa.
- g) Elaborar protocols per a la gestió de processos comunicatius.
- h) Proposar un pla estructurat de millores i innovacions en l'àmbit de la comunicació.

- i) Crear estratègies de presència en les Xarxes Socials.
- j) Promoure i divulgar tots els esdeveniments de la institució a nivell cultural, informatiu i recreatiu.
- k) Planificar, executar i avaluar periòdicament totes les accions comunicatives per al curs escolar.
- l) Avaluar la programació anual de l'Equip de comunicació.
- m) Col·laborar amb la política de comunicació de la institució a la qual pertany el centre.
- n) Donar suport a l'equip directiu en la creació i millora d'esdeveniments
- o) Fomentar relacions personals i el diàleg amb els diferents públics del centre per a una millor comunicació de les activitats.
- p) Augmentar la visibilitat del centre, incrementant la presència en mitjans especialitzats i locals.
- q) Analitzar i avaluar periòdicament els impactes de la institució en els mitjans de comunicació. Google Alerts
- r) Redactar i publicar continguts en la web i en les xarxes socials.
- s) Realitzar una escolta activa (monitoratge) del que succeeix en Internet i xarxes socials, per a anticipar-se a qualsevol problema o resoldre qüestions que es puguin plantejar a través d'aquests canals. Google Alerts
- t) Coordinar accions de relacions públiques, supervisar protocols i organització d'esdeveniments.

Equip d'innovació

Art 130.- Composició

La composició de l'Equip d'innovació depenent de les etapes del Centre, estarà format per:

- a) Director Pedagògic i/o Cap d'estudis
- b) Una persona de cada etapa educativa del Centre.
- c) Altres persones a criteri de cada centre

D'entre les persones de l'equip es nomenarà un secretari/al fet que estendrà acta de la reunió.

Art 131.- Funcions:

- a) Informar l'Equip Directiu, al Claustre, a les etapes i als caps departament, segons correspongui dels acords presos.

- b) Motivar i acompanyar al claustre perquè incorpori en totes les programacions i plans les diferents metodologies del centre.
- c) Planificar i preparar sessions de formació per al claustre sobre les metodologies treballades (Tallers d'Innovació).
- d) Acompanyar i avaluar la implementació i la pràctica de l'Aprenentatge Cooperatiu.
- e) Complementar l'estructura cooperativa de l'aprenentatge amb la introducció d'altres metodologies: cultura de pensament, estimulació primerenca, IIMM, comunitat d'aprenentatge, ABP,...
- f) Establir un full de ruta en el centre per a cada metodologia, tenint en compte la formació del centre, l'organització del centre, l'avaluació del centre i la comunicació del centre.
- g) Establir mecanismes per a compartir idees, recursos i bones pràctiques.
- h) Facilitar cartelleria amb les diferents estratègies, dinàmiques, organitzadors lògics,... per a les diferents metodologies.
- i) Facilitar recursos i orientació per a realitzar una avaluació contínua de la implementació de les diferents metodologies i els seus resultats.
- j) Planificar i preparar sessions de tutoria amb els alumnes en relació a les metodologies.
- k) Elaborar un registre de totes les accions realitzades.

Quarta: Departament d'Orientació.

Art. 132.- La composició.

El Departament d'Orientació està format per:

- a) El Coordinador d'Orientació.
- b) El Director/s Pedagògic/s.
- c) El Coordinador/s General/s d'Etapa/ Cap d'estudis.
- d) Els Tutors.
- e) Els professors per a l'atenció a la diversitat.
- f) Els professors el perfil professional dels quals serà part clau de la funció orientadora (Especialistes en Audició i Llenguatge, Logopedes, Especialistes en Pedagogia Terapèutica, etc, ...).
- g) Altres professors que, per designació del Director Titular/ General del Centre, puguin contribuir a l'orientació des de la seva especialitat, coneixements o experiència professional.

Art. 133.- Les funcions.

Són funcions del Departament 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 cinquena : Departament d'Ensenyament religiós escolar

Art. 134.- Composició:

- a) Cap Departament
- b) Coordinador de Pastoral,
- c) Un o dos mestres per etapa.

Art. 135.- Funcions:

- a) Participar en l'elaboració i la modificació del Projecte Educatiu de Centre i de la Programació General Anual (elements organitzatius i de funcionament que permetin la consecució dels objectius programats), i remetre les oportunes propostes a l'Equip Directiu.
- b) Revisar, vetllar pel desenvolupament i avaluar les programacions didàctiques, d'acord amb les directrius de l'Equip de Coordinació Pedagògica, garantint la coherència en la coordinació vertical de l'àrea.
- c) Col·laborar en l'elaboració i seguiment de programes d'atenció a la diversitat des de la ERE.
- d) Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques innovadores per a l'ensenyament de la religió.
- e) Seleccionar mitjans i recursos que facilitin l'ús d'estratègies metodològiques en el procés d'ensenyament i aprenentatge.
- f) Proposar l'adquisició del material didàctic i curricular corresponent per a la impartició eficaç de la matèria.
- g) Programar, revisar i vetllar pel desenvolupament de les activitats complementàries.
- h) Elaborar i desenvolupar, conjuntament amb altres matèries, projectes d'educació i formació integral, afavorint la transversalitat dels continguts programats.
- i) Proposar la formació inicial i contínua mitjançant activitats formatives que afavoreixin la qualificació docent del professorat de l'àrea.
- j) Elaborar la memòria de final de curs.
- k) Aprofundir i potenciar la relació fe i cultura.
- l) Afavorir la formació del professorat del departament.
- m) Conscienciar al professorat que desenvolupen una missió eclesial.
- n) Col·laborar corresponsablement en el procés de nova evangelització, sent plataforma "pastoral i evangelitzadora" per a la formació cristiana dels nostres alumnes.
- o) Acompanyar als alumnes perquè elaborin el seu projecte de vida, oferint-los els recursos necessaris.

p) Promoure la implicació en la ciutadania global des del desenvolupament personal i la plena inserció social.

q) Promoure activitats que permetin l'exercici de lectures creients de la realitat, revelant una nova visió de la societat, de la cultura i de la ciència.

r) Promoure i treballar l'aprenentatge per servei, amb la finalitat de ser exemple i testimoni d'una vida solidària i compromesa.

s) Altres funcions en clau educatiu – pastoral.

Secció Cinquena: Els altres Departaments Didàctics

Art. 136.- La configuració i la composició.

1. El Departament és el grup dels professors que imparteixen una àrea o matèria o un conjunt d'aquestes en el centre.
2. La creació i modificació dels Departaments és competència de l'entitat titular del centre.
3. El Departament de Religió haurà de coordinar-se amb l'Equip de Pastoral i en el funcionament ordinari es seguirà el procediment establert.

Art. 137.- Les funcions.

Són funcions del Departament:

- a) Coordinar l'elaboració dels currículums de l'àrea per a cada curs, garantint-ne la coherència amb 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, les adaptacions i les diversificacions curriculars.
- d) Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques en relació amb la seva àrea.

TÍTOL IV L'ACCIÓ EDUCATIVA

Art. 138.- Els principis.

1. L'acció educativa del centre s'articula al voltant del Caràcter Propi, de la legislació aplicable, de les característiques dels seus agents i destinataris, dels recursos del centre i de l'entorn en què es troba. La programació de l'acció educativa de l'escola s'inspira en els principis evangèlics, se fonamenta en el magisteri de l'Església Catòlica i en la pedagogia de Santa Maria Rosa Molas.
2. Els membres de la comunitat educativa, cadascú 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 tots els altres orientats a l'assoliment 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.⁷³

Art. 139.- El Caràcter Propi. ⁷⁴

1. L'entitat titular, Consolación Fundación Educativa, té dret a establir i modificar el Caràcter Propi del centre.
2. El Caràcter Propi del centre defineix:
 - a) L'ideari, els principis, l'orientació i l'estil de l'acció educativa-pastoral de l'Entitat titular.
 - b) La naturalesa, les característiques i les finalitats fonamentals del centre, la raó de la seva fundació.
 - c) La visió de l'ésser humà que orienta l'acció educativa.
 - d) Els valors, les actituds i els comportaments que es potencien al centre.
 - e) Els criteris pedagògics bàsics del centre.
 - f) Els elements bàsics de la configuració organitzativa del centre i la seva articulació al voltant de la comunitat educativa.
 - g) El seu origen en el Carisma de Santa Maria Rosa Molas, el qual posseeix unes notes característiques:
 - Escola inserida a la realitat.
 - Oberta a la societat.
 - Una educació fundada en els valors de l'humanisme cristià.
3. És aprovat pels òrgans superiors de govern de l'Entitat titular, amb una vigència indefinida, si bé haurà de revisar-se, almenys, cada cinc anys.
4. És un document públic i ha de ser conegut i acceptat pels òrgans superiors de govern de l'Entitat titular, l'Equip de titularitat, els Equips directius, i per tots els membres de la comunitat educativa dels centres. Qualsevol modificació en el caràcter propi del centre haurà de posar-se en coneixement de la comunitat educativa amb antelació suficient.

Art. 140.- L'Educació Integral.

1. L'Educació Integral que el centre promou, s'inspira en una concepció cristiana de l'ésser humà, de la vida i del món, i procura preparar els alumnes per participar

⁷³ Art. 120 LOE. Arts. 116, 117 i 118 LEIB.

⁷⁴ Art. 115 LOE.

activament de la transformació i la millora de la societat, seguint les orientacions pastorals de l'entitat titular i de l'Església Diocesana.

2. El centre ofereix a tots els alumnes l'ensenyament de l'Àrea d'Educació Catòlica i la possibilitat de plantejar-se la pròpia existència segons l'Evangelí, en un marc de respecte i de 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 dels professors, de les famílies i dels alumnes creients, mitjançant la catequesi, les convivències formatives, la relació amb associacions i moviments parroquials i diocesans, etc. La participació hi serà voluntària.

Art. 141.- El Projecte Educatiu de centre.⁷⁵

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 més rellevància a la llum de l'anàlisi de:
 - a) Les característiques dels membres de la comunitat educativa.
 - b) L'entorn immediat en què s'ubica 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 Educatiu⁷⁶, el qual incorporarà els principis de coeducació, d'inclusió⁷⁷, de no discriminació, de professionalitat, sostenibilitat i participació democràtica⁷⁸ en la concreció dels currículums establerts per l'Administració educativa, a través dels Projectes Curriculars d'Etapa.
3. És el document de planificació pluriennal del Centre que incorpora, a més del Caràcter propi, l'anàlisi i lectura del context, els següents continguts bàsics: missió, visió i valors; línies estratègiques, objectius, accions/activitats; responsables, calendari i indicadors; plans pluriennals de Centre; i definició de l'avaluació i seguiment. El Projecte Educatiu incorpora la concreció dels currículums establerts per l'Administració educativa, a través dels Projectes Curriculars d'etapa.
4. Entre els plans pluriennals del Projecte de Centre s'inclouran, almenys, el Pla estratègic del centre, el Pla de formació del Centre, el Pla de pastoral del Centre, el Pla de comunicació del Centre, i aquells altres que disposa el Pla estratègic institucional educatiu o la legislació aplicable al Centre.

⁷⁵ Art. 121.6 LOE. El Caràcter Propi forma part del Projecte Educatiu. El contingut del PEC ha de fer referència als documents i aspectes indicats a l'art. 121.1 fins a 121.5, però sense oblidar que l'art. 121.6 estableix que és competència del titular disposar el projecte educatiu.

Art. 120 LEIB.

⁷⁶ Contingut del Projecte Educatiu: art. 122 LEIB. Malgrat no és d'aplicació als centres privats, podeu consultar l'art. 10.8 del Decret 4/2023 com a guia del contingut del PEC.

⁷⁷ Educació inclusiva: arts. 139 a 141 LEIB.

⁷⁸ Art. 10.14 del Decret 4/2023 estableix que en són d'aplicació els principis dels punts 2 a 5 del mateix article 10.

5. El Pla estratègic del centre inclourà les línies estratègiques, objectius, accions/activitats del Pla estratègic institucional i incorporarà l'específic del centre.
6. En el Projecte Educatiu es recolliran, les accions i estratègies d'atenció a la diversitat, el Pla d'Acció Tutorial, el projecte lingüístic⁷⁹, el pla de lectura i el Pla Digital del Centre.
7. En formarà part 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.
8. El projecte Educatiu contemplarà també els criteris per fomentar la sostenibilitat mediambiental al centre i a l'entorn, així com les línies definitòries de la seva relació amb aquest.
9. El projecte Educatiu recollirà també les línies generals relatives a la formació permanent del professorat.
10. El projecte Educatiu es elabora per l'equip directiu amb la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa, les seves associacions i els òrgans de participació, de govern i de gestió, i de coordinació del centre, d'acord amb les directrius i el procediment que estableixi la pròpia entitat titular. Dirigeix la seva elaboració, l'execució i l'avaluació el Director General.
11. El projecte Educatiu es aprova per l'equip de Titularitat, a proposta de l'equip directiu, i pel claustre de professors del centre. Ha de ser conegut per la representant oficial de l'Entitat titular a nivell local, si no coincideix amb la direcció titular, i per la comunitat educativa del centre.
12. Incorporarà 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 famílies⁸⁰
13. El grau d'assoliment del Projecte Educatiu serà un indicador del nivell de qualitat de l'oferta feta pel centre. Tindrà la mateixa vigència que el Pla estratègic institucional educatiu, es revisarà quan es modifiqui aquest o les circumstàncies ho requereixin.

Art. 142.- El Projecte Curricular d'Etapa.⁸¹

1. El Projecte Curricular de l'Etapa és el desenvolupament i concreció del currículum de l'etapa corresponent, que adapta les finalitats que s'han de desenvolupar en l'etapa integrant, interrelacionades, les diferents facetes de l'acció educativa del centre, d'acord amb el seu Projecte Educatiu.

⁷⁹ Art. 136 LEIB: contingut del projecte lingüístic del centre.

⁸⁰ Art. 121.2 ter LOE. Art. 122.3, 122.4 LEIB

⁸¹ Decret 4/2023, són d'aplicació els principis dels articles 12, sobre concreció curricular i 13, sobre situacions d'aprenentatge.

2. El Projecte Curricular de l'Etapa ha d'incloure, almenys ⁸²:
 - a) La concreció dels objectius de l'etapa.
 - b) La seqüenciació dels continguts.
 - c) La metodologia pedagògica, que compren la descripció de les pràctiques docents i l'organització del treball dels docents.
 - d) Les mesures d'atenció a la diversitat.
 - e) Els principis pedagògics, d'acord amb el Projecte Educatiu.
 - f) El perfil de sortida.
 - g) Les funcions clau i les específiques.
 - h) L'organització dels cursos. ⁸³
 - i) La proposta pedagògica. ⁸⁴
 - j) La regulació de les actuacions dels equips docents. ⁸⁵
 - k) Alternatives organitzatives, metodològiques i de flexibilització per a un disseny universal de l'aprenentatge.
 - l) Els compromisos amb les famílies.
 - m) Els criteris d'avaluació i promoció.
 - n) Els plans de coordinació entre etapes.
 - o) Els principis d'organització i funcionament de les tutories.
 - p) L'orientació educativa.
3. Podran formar part de la programació curricular els projectes d'aprenentatge-servei que la titularitat decideixi implantar. ⁸⁶
4. El Projecte Curricular d'Etapa és aprovat per la Secció del Claustre de l'Etapa i pels educadors que participen de les accions acadèmiques, formatives o pastorals dels alumnes de l'etapa, d'acord amb el procediment que determini l'equip directiu. En dirigeix l'elaboració, l'execució i l'avaluació el Director Pedagògic. Resulta d'adaptar els currículums establerts per l'Administració educativa a la realitat de l'escola i a les necessitats dels alumnes, tenint en compte el Caràcter Propi i el context sociocultural del centre.

82 Per a cada etapa, consultar els decrets de currículum corresponent. Els punts proposats s'han tret dels esborranys de currículum de la CAIB.

83 Ex: matèries, àmbits, itineraris...

84 Inclou la seqüenciació i selecció dels criteris d'avaluació i dels sabers bàsics.

85 Ex: presa de decisions, promocions, plans de reforç...

86 Art. 148 LEIB.

Art. 143.- La programació d'Aula.

Els professors faran la programació d'aula d'acord amb les determinacions del Projecte Curricular de l'Etapa i en coordinació amb els altres professors del mateix cicle o curs i Departament.

La programació d'Aula és aprovada pel Cap d'Estudis o coordinador general de l'etapa amb el vistiplau del director pedagògic.

Per a l'adquisició i desenvolupament de les funcions clau i específiques, l'equip docent dissenyarà situacions d'aprenentatge⁸⁷ 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. 144.- L'avaluació.⁸⁸

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 dels seus fins.

1. L'avaluació de l'acció educativa abasta tots els aspectes del funcionament del centre: el projecte lingüístic, els Projectes Curriculars d'Etapa, l'acció docent dels mestres i els professors, l'organització del centre i el funcionament dels òrgans de govern i de gestió, l'acció tutorial, etc.
2. De l'avaluació de l'acció educativa, en participarà tota la comunitat educativa. Dirigeix la seva elaboració i execució el Director General.
3. El centre desenvoluparà processos de millora contínua de la qualitat per a l'adequat compliment del seu Projecte Educatiu.
4. En acabar cada curs i en el marc de la Memòria Anual, l'Equip Directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del centre i en donarà l'oportuna informació al Consell Escolar.

Art. 145.- La Programació General Anual.⁸⁹

La Programació General Anual és la concreció anual del Projecte educatiu del Centre i, amb conseqüència, dels plans plurianuals del mateix, mitjançant la programació i implementació de les accions previstes en el Pla estratègic institucional educatiu. El seu contingut ha de tenir la supervisió de l'Equip de Titularitat.

⁸⁷ Decret 4/2023, principis de l'article 13, situacions d'aprenentatge.

⁸⁸ Art. 160 LEIB i principis de l'article 21 del Decret 4/2023.

⁸⁹ Art. 17.7 del Decret 4/2023.

1. La Programació General Anual del centre, basada en l'avaluació i la seva dinàmica i la del seu entorn, inclourà:
 - a) L'organització i el funcionament del centre.
 - b) Les modificacions del Projecte Curricular de l'Etapa derivades del resultat de la seva avaluació.
 - c) L'horari general dels alumnes i l'organització bàsica del professorat.
 - d) Les accions de formació permanent del professorat.
 - e) El procediment d'avaluació dels diversos aspectes del centre (direcció, funció docent, formatius, pastorals) incorporats al seu Projecte Educatiu.
 - f) Els projectes aprovats pels diferents departaments.
 - g) Els plans d'actuació i de millora acordats i aprovats per l'equip directiu.
 - h) Les mesures d'aplicació del pla de convivència per al curs corresponent.⁹⁰
2. La Programació General Anual del centre és elaborada per l'Equip Directiu i informada i avaluada pel Consell Escolar, a proposta del Director General/ Director Titular, que és qui en dirigeix l'elaboració, l'execució i l'avaluació.
3. El centre desenvoluparà processos de millora contínua de la qualitat per un adequat compliment del seu Projecte Educatiu.

TÍTOL V LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES, LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I ELS SERVEIS ESCOLARS COMPLEMENTARIS ⁹¹

Art. 146.- La definició i les característiques de les activitats educatives complementàries i extraescolars.

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

⁹⁰ Art. 124.1 LOE "Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual (...)"

⁹¹ Art. 57 g) i 57 i) LODE. Els articles del Reial Decret 1694/1995 que contradiuen la LODE estan tàcitament derogat per la reforma de la LODE de 1995 i així ho reconeixen sentències del TS i de diferents TSJ. L'administració sols ha d'autoritzar els preus de les activitats complementàries. Els preus de les extraescolars i dels serveis els aprova el consell escolar i es comuniquen a l'administració.

2. Les activitats complementàries formen part de l'oferta educativa global del centre feta a conèixer a les famílies quan matriculen els seus fills, i s'integren en el conjunt d'activitats formatives que tenen lloc en el marc de l'horari escolar dels alumnes.
3. Les activitats extraescolars es realitzen al marge de l'horari lectiu i en participen els alumnes els pares dels quals ho han demanat expressament⁹² i els serà d'aplicació, en cas d'impagament, el previst al punt 3 de l'article 148 per al serveis escolars.
4. El programa d'aquestes activitats educatives forma part de la Programació General Anual del centre.

Art. 147.- Els responsables.

1. L'equip directiu és el responsable de preparar, amb l'informe del Consell Escolar les directrius per a la programació i la realització de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars, com també els criteris de participació de l'escola d'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, hauran de tenir la corresponent autorització de l'equip directiu. La participació dels alumnes en activitats formatives i recreatives, amb la del Director Pedagògic.

Art. 148.- Serveis escolars complementaris.⁹³

Els serveis escolars són els que, sense estar directament relacionats amb l'activitat docent, la fan possible. Són, entre d'altres: el menjador escolar, el transport escolar, el servei de guarderia, l'atenció d'infermeria, la revisió mèdica, l'assegurança escolar d'accidents, el gabinet psicopedagògic...

1. L'equip directiu és el responsable de programar, fer conèixer i supervisar l'oferta dels serveis escolars.
2. La contractació dels serveis escolars és voluntària. La prestació del servei està condicionada al pagament del seu preu. L'impagament de la quantitat o quantitats previstes suposarà la cessació automàtica del mateix, sens perjudici de la reclamació de les quantitats pendents⁹⁴

Art. 149.- Normes d'ús de serveis escolars complementàries i activitats extraescolars i conseqüències.

Els usuaris del serveis complementaris i de les activitats extraescolars, juntament amb els seus pares i/o tutors legals es comprometen a respectar les següents normes:

92 Art. 57.1 LEIB.

93 Punt 1 de la disposició addicional sisena LEIB.

94 Es recomana la signatura d'un document amb les famílies al qual consti el servei/s que es contracten, el seu preu, la modalitat de pagament i una clàusula que indiqui que el no abonament del preu suposarà la cessació en la seva prestació, sense necessitat de preavis.

- a) Tenir respecte cap als diferents professionals que intervenen així com a qualsevol altre usuari.
- b) Tenir cura de tot material i espai utilitzat en aquests àmbits, així com del mobiliari.
- c) Respectar les normes de convivència d'aquest RRI i la normativa pròpia de cadascuna de les activitats i serveis.
- d) Ser puntual en les diferents activitats i serveis complementaris, tant a l'inici com a l'acabament.
- e) Avisar amb antelació suficient de qualsevol tipus d'absència en activitats que impliquen una preparació i despesa individual per a cada usuari. Al menjador cal avisar abans de les 11 h del mateix dia.
- f) En el cas que un usuari no respecti alguna de les normes establertes anteriorment, pot perdre el dret de poder fer ús d'aquestes activitats o serveis durant alguns dies o de manera definitiva.
- g) Qualsevol altra norma que es consideri oportuna.

Art. 150.- El règim econòmic.

1. El Director General, 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 en donarà la informació pertinent al Consell Escolar en el marc de la rendició anual de comptes.
2. El Consell Escolar, a proposta del Director General, 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 L'ALTERACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

CAPÍTOL I: NORMES GENERALS

Art. 151.- El 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 -en especial dels alumnes- 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 convivència⁹⁵, la concreció dels drets i deures de l'alumnat i les mesures correctores aplicables en cas

95 Punt 3 de la disposició addicional primera LEIB: l'RRI ha d'incloure mesures per al foment de la convivència i ha de determinar les mesures correctores aplicables en el cas que siguin necessàries.

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. 152.- El Pla de Convivència.

1. El pla de convivència, serà aprovat per l'Entitat Titular, a proposta de la Comissió de Convivència qui, al seu torn, tindrà en compte les iniciatives i suggeriments expressades 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. 153.- El 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 REF. articles 16 i 17 d'aquest reglament.
 - c) Les mesures correctores aplicables en cas d'incompliment de les normes de conducta previstes a REF. 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 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 REF. l'art. 12.1 del present Reglament.

2.4 Les normes de convivència previstes en REF. l'art. 12.2 del present reglament.

2.5 Les propostes de formació per a tota la comunitat educativa, adreçades a l'adquisició d'habilitats, sensibilització, prevenció i la gestió positiva dels conflictes, i el respecte als drets de tota la comunitat educativa i en especial dels menors, així com a l'optimització de recursos⁹⁶.

2.6 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.

2.7 Els procediments específics d'actuació per prevenir i gestionar conflictes, amb esment especial als processos de mediació escolar i de negociació d'acords educatius.

2.8 Els protocols generals d'actuació per als casos de pertorbació de la convivència i específics d'actuació per als casos d'assetjament, intimidació, l'abús, el maltractament, ciber-assetjament, assetjament sexual, violència de gènere, violència domèstica, suïcidi, autolesió⁹⁷.

2.9 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.⁹⁸

Art. 154- La Comissió de Convivència i Benestar⁹⁹.

96 Art. 31.1 LO 8/2021

97 Art. 34.1 LO 8/2021

98 Art. 31.2 LO 8/2021 estableix que han de consensuar-se entre l'equip de tutors, l'equip docent i l'alumnat.

99 Art. 30 Decret 121/2010 CAIBI Base cinquena Resolució 24/05/23

El Decret 121/2010 estableix la composició de la comissió i la resolució de 24/05/23 estableix una composició diferent. No es pot modificar un decret mitjançant una resolució. La nostra proposta recull el previst al decret.

<p>Decret 121/2010 Art. 30 1. S'ha de constituir una comissió de convivència a cada centre. 2. La comissió de convivència ha d'estar integrada per les persones següents:</p>	<p>Resolució 24/05/23 Base cinquena La Comissió de Convivència i Benestar, sense perjudici que algunes funcions siguin exercides per la mateixa persona, està integrada per les persones següents:</p>
<p>a) El director del centre, que la presideix. b) El cap d'estudis, que la presideix en cas d'absència del director. c) L'orientador del centre. d) El coordinador de convivència.</p>	<p>La persona coordinadora de benestar i protecció. Un membre de l'equip directiu. Un o dos membres de l'equip d'orientació educativa i suport a l'aprenentatge (preferentment orientador/a i/o PSC). Un agent de coeducació. La persona coordinadora de salut.</p>

La Comissió de Convivència i Benestar estarà integrada per:

- a) El Director Pedagògic, que serà el seu President.
- b) El Coordinador General d'Etapa o Cap d'Estudis, que la presideix en cas d'absència del Director.
- c) L'Orientador del Centre.
- d) El Psicòleg Educatiu.
- e) El Coordinador de Benestar i Protecció.
- f) El Coordinador de Coeducació i Igualtat.
- g) Un representant del professorat, elegit, pels membres del Claustre que tinguin la condició de professors.
- h) Un representant del personal d'Administració i Serveis.
- i) Un representant dels pares i tutors legals dels alumnes, designat per l'associació més representativa.
- j) Un representant dels alumnes designat per l'associació d'alumnes o, si no hi ha, per la junta de delegats.

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 departament 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 rebin.

Art. 155.- Les funcions de la Comissió de Convivència¹⁰⁰ i Benestar

Correspon a la Comissió de Convivència i Benestar:

- a) Formular la proposta del Pla de Convivència, així com les seves adaptacions i les modificacions posteriors.

e) Un representant dels professors, elegit entre els docents del centre per ells mateixos. f) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit entre les persones que l'integren per ells mateixos. g) Un representant dels pares i tutors legals dels alumnes, designat per l'associació de mares i pares més representativa del centre. h) Un representant dels alumnes, designat per la junta de delegats o, si n'hi ha, per l'associació d'alumnes	Una persona representant del personal d'administració i serveis, elegit d'entre les persones que l'integren per elles. Una persona representant de les famílies, designada per l'associació de les famílies més representativa del centre. Una persona representant de l'alumnat, designada per la junta de delegats o, si n'hi ha, per l'associació d'alumnes.
3. Atenent la realitat de cada centre, el consell escolar pot incorporar més d'un representant de cada sector de la comunitat educativa i propiciar que hi participin els representants elegits per les associacions constituïdes, així com un membre de l'equip d'orientació	El consell escolar pot incorporar més d'una persona representant de cada sector de la comunitat educativa, segons la realitat de cada centre.

100 Art.31 Decret 121/2010

- 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.
 - h) Promoure accions i iniciatives de gestió emocional a favor del benestar de la comunitat educativa.¹⁰¹
 - i) Quan l'entitat titular acordi la implantació de la mediació escolar, col·laborar en la seva planificació i implantació¹⁰²
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, mentre 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. 156.- El règim de funcionament¹⁰³.

1. Les reunions de la Comissió de Convivència seran convocades¹⁰⁴ i presidides pel Director Pedagògic de major antiguitat.
2. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb vuit dies d'anticipació i anirà acompanyada d'un ordre del dia. Quan la urgència del cas ho demani, la convocatòria es podrà realitzar amb vint-i-quatre hores d'anticipació.
3. La Comissió de Convivència es reunirà ordinàriament tres vegades en l'any coincidint amb cada un dels tres trimestres del curs acadèmic. Amb un caràcter extraordinari, es reunirà a iniciativa del President, a instància d'ell o a sol·licitud de l'entitat titular o, almenys, de la meitat dels seus membres.
4. En les reunions ordinàries serviran per:

101 Resolució 24/05/23, base tercera, apartat n)

102 Art. 31 d) Decret 121/2010. L'article 33 del Decret regula el Servei de mediació escolar.

103 Art. 32 Decret 121/2010.

104 La resolució de 24/05 estableix que és funció del coordinador convocar la reunió. El Decret 121/2010 estableix que la presideix el director. A més, l'article 32 del Decret estableix que l'RRRI establirà les normes de funcionament de la comissió, per tant, entenem que no és d'aplicació la resolució en aquest aspecte, ja que la convocatòria és un element essencial per a l'organització de la comissió.

- 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. 157.- L'alteració i la correcció.

1. Alteren la convivència del centre els actes o omissions contraris a les normes de convivència i de conducta a què es refereix l'article 12 d'aquest 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 a alteracions de la convivència els comesos fora del recinte escolar, quan tinguin el seu origen o estiguin directament relacionats amb qualsevol activitat escolar o extraescolar, o afectin els membres de la comunitat educativa. També es consideren alteracions de comportament els processos d'inadaptació o de marginació dels alumnes 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 els 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 executives.
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, adreçades a l'alumne concret, i col·lectives, en relació amb el centre docent en general; en qualsevol cas, s'han d'haver combinat mesures preventives, de correcció i d'intervenció, totes adreçades 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 i intimidació entre alumnes, situacions que han de ser abordades de forma immediata i diferenciada.

- c) En tots dos casos es tindrà en compte el que preveu 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 com un desenvolupament de les generals previstes en l'article 12 d'aquest Reglament, i de les específiques de l'alumnat contemplades en l'article 22, a la vista de l'informe anual resultat del seguiment del Pla de Convivència relatiu el curs anterior. En aquest cas seran incorporades com a annex d'aquest document i al Pla de Convivència.

CAPÍTOL II: ELS ALUMNES

Art. 158.- L'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. 159.- Els 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. 160.- La qualificació de l'alteració de la convivència.

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

Art. 161.- Les 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. 162.- Les 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 duran 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. 163.- 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. 164.- 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 petició d'excuses en els casos de injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del Centre.
 - c) La manca d'intencionalitat, o no haver volgut l'alumne produir un dany de la gravetat ocasionada.
 - d) L'observança d'una conducta habitual positivament afavoridora de la convivència.
 - e) 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.
 - f) La voluntat d'arribar a un acord de mediació.
 - g) La no comissió amb anterioritat d'accions contràries a la convivència.
 - h) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
 - i) La provocació suficient.
 - j) El caràcter ocasional del fet.
 - k) 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, racisme, xenofòbia o menyspreu dels principis del Caràcter Propi o del Projecte educatiu per qualsevol motiu.
 - e) L'ús o el foment de la violència, d'actituds amenaçadores, desafiants, irrespectuoses o irresponsables, de menyspreu i d'assetjament dins o fora del Centre.
 - f) Actuar els responsables en grup i en nombre superior als perjudicats o als ofesos, o emparant-se en una situació que li atorgui superioritat.

- g) La publicitat i difusió de la comissió de la conducta infractora per qualsevol mitjà, incloent la realitzada a través de tecnologies de la informació i comunicació.
- h) La conducta atemptatòria contra els drets dels professionals del Centre, la seva integritat física i moral, la seva dignitat i la seva autoritat.
- i) L'estímul o la incitació d'una actuació col·lectiva lesiva dels drets dels membres de la comunitat educativa amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.
- j) La publicitat i difusió de la conducta
- k) Les altres que estableixi la normativa vigent.

Art. 165.- La 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 articles 156 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 criteri 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. 166.- La competència. ¹⁰⁵

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.

¹⁰⁵ Proposam les sancions amb els límits del Decret 121/2010 de drets i deures dels alumnes i normes de convivència als centres docents, però el centre pot canviar-les i fixar-ne uns altres.

2. En el cas d'alteracions greus i molt greus, pertocarà al Director Pedagògic 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. 167.- La 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 General d'Etapa o Cap d'Estudis o el Director Pedagògic, 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 la 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 incompleta.
- 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. 168.- La 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. 169.- La correcció de les alteracions molt greus.

Les alteracions molt greus seran corregides amb les mesures previstes en la normativa aplicable¹⁰⁶ 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 procedeixin 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.

¹⁰⁶ Art. 124.2 LOE Preveu l'expulsió temporal o definitiva per les conductes que atemptin contra la dignitat personal, que tinguin com origen o conseqüència la discriminació o assetjament de gènere, orientació o identitat sexual, l'origen racial, ètnic, religiós o de discapacitat o es realitzin contra l'alumnat més vulnerable.

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. 170.- La reparació del dany ocasionat.

1. Sense perjudici del compliment de les mesures correctores que siguin procedents, els alumnes queden obligats a reparar els danys que causin individualment o en grup, 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, els alumnes estaran obligats a restituir, en el seu cas, allò que han sostret. Els pares o els representants legals n'assumiran la responsabilitat civil que els correspongui en els termes previstos per la Llei.
2. Malgrat el que disposa el número 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 a la millor realització de les activitats del centre o a la millora del seu entorn ambiental.
3. Quan un alumne incorri en conductes tipificades com a 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, en públic o en privat, segons pertoqui per la naturalesa dels fets i d'acord amb el que determini l'òrgan competent per imposar la correcció.

Art. 171.- El procediment.

1. Les correccions per alteracions lleus de la convivència seran imposades seguint el procediment que determini el Director General, 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 pel Director Pedagògic. 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.

3. L'alumne i, si s'escau, els seus pares o els seus representants legals, podran recusar l'instructor davant el Director, quan de la seva conducta o manifestacions es pugui inferir falta d'objectivitat en la instrucció de l'expedient.
4. Excepcionalment, en iniciar el procediment o en qualsevol moment de la seva instrucció, el Director Pedagògic, 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.

5. 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.
6. 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 el Director. 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.
7. 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).
8. 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, el director 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).
9. 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.

10. 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.
11. Transcorregut el termini de l'apartat anterior, l'instructor elevarà al Director Pedagògic l'expedient complet, la proposta de resolució i les al·legacions que s'hagin formulat.
12. La resolució del Director 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.
13. 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 del Director Pedagògic 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. 172 .- 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. 173 .- 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. 174 .- 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 CONCILIADOR PER A LA RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

Art. 175.- El valor de la resolució conciliada.

De conformitat amb els principis inspiradors del caràcter propi i del Projecte educatiu de centre, i dins 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, i cercar la funció educativa i reparadora de tot procés corrector.

Art. 176.- Els principis bàsics.

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

Art. 177.- La reunió conciliadora.

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

En tot cas, si l'alumne és menor d'edat, el Director Pedagògic i el Tutor podran escoltar-lo amb caràcter previ, per 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. 178.- L'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: LA RESTA DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Art. 179.- 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.

Art. 180.- Normes de convivència.

Les normes de convivència estan recollides al Pla de convivència i benestar del Centre.

TÍTOL VII RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS

Art. 181.- L'objecte de la reclamació.

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

Art. 182.- Els motius de la impugnació.

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

- a) La 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) La incorrecta aplicació dels criteris d'avaluació establerts.

Art. 183.- El procediment.

1. Els alumnes o els seus pares o els representants legals podran demanar, de professors i tutors, tots els aclariments que considerin necessaris sobre les valoracions que es realitzin sobre el procés d'aprenentatge dels alumnes, així com sobre les qualificacions o les decisions que s'adoptin com a resultat d'aquest procés.
2. En el cas que, després de les oportunes aclariments, existeixi un desacord amb la qualificació final obtinguda en una àrea o matèria o amb la decisió de promoció o de titulació adoptada envers d'un alumne, aquest o els seus pares o els representants legals podran demanar per escrit la revisió d'aquesta qualificació o decisió, en el termini de dos dies lectius a partir d'aquell en què es va produir la seva comunicació.
3. La sol·licitud de revisió, que contindrà totes les al·legacions que 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, el qual la traslladarà al Coordinador del Departament Didàctic responsable de l'àrea o de la matèria amb la qualificació de la qual es manifesta el desacord, i comunicarà aquesta circumstància al Tutor. Quan l'objecte de la revisió sigui la decisió de promoció o de titulació, el Coordinador General d'Etapa o el Cap d'Estudis la traslladarà al Tutor de l'alumne, com a coordinador de la sessió final d'avaluació en què aquesta ha estat adoptada.
4. En el procés de revisió de la qualificació final obtinguda en una àrea o matèria, els Professors del departament contrastaran les actuacions seguides en el procés d'avaluació de l'alumne amb el que estableix la programació didàctica del departament respectiu, continguda en el projecte curricular d'etapa, amb especial referència a:
 - a) L'adequació dels objectius, dels continguts i dels 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) L'adequació dels procediments i dels instruments de valoració aplicats amb el que s'assenyala en la programació didàctica.

- c) La correcta aplicació dels criteris de qualificació i d'avaluació establerts en la programació didàctica per a la superació de l'àrea o matèria.
5. El primer dia lectiu següent a aquell en què finalitza 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 realitzat de conformitat a l'establert en el punt anterior i la decisió adoptada de modificació o de ratificació de la qualificació final objecte de revisió.
 6. El Coordinador del departament corresponent traslladarà l'informe elaborat al Coordinador General de Etapa o al Cap d'Estudis, que comunicarà per escrit a l'alumne i als seus pares o els tutors la decisió raonada de ratificació o de modificació de la qualificació revisada, n'informarà el Tutor i li farà entrega d'una còpia de l'escrit cursat.
 7. En l'Educació Secundària Obligatòria, en vista de l'informe elaborat pel departament didàctic i en funció dels criteris de promoció i de titulació establerts amb caràcter general al centre i aplicats a l'alumne, el Coordinador General d'Etapa o el Cap d'Estudis i el Tutor, com a coordinador del procés d'avaluació de l'alumne, consideraran la procedència de reunir en sessió extraordinària la Junta d'Avaluació, perquè aquesta, en funció de les noves dades aportades, valori la necessitat de revisar els acords i les decisions adoptades envers d'aquest alumne.
 8. Quan la sol·licitud de revisió tingui per objecte la decisió de promoció o de titulació adoptada envers d'un alumne d'Educació Secundària Obligatòria per part de la Junta d'Avaluació del grup a la qual aquest pertany, se'n celebrarà, en un termini màxim de dos dies lectius des de la finalització del període de sol·licitud de revisió, una reunió extraordinària, en la qual el conjunt de professors revisarà el procés d'adopció d'aquesta mesura a la vista de les al·legacions realitzades.
 9. El Tutor recollirà, en l'acta de la sessió extraordinària, la descripció dels fets i les actuacions prèvies que hagin tingut lloc, els punts principals de les deliberacions de la Junta d'Avaluació i la ratificació o la modificació de la decisió objecte de la revisió, raonada, d'acord amb els criteris per a la promoció i la titulació dels alumnes establerts amb caràcter general per al centre en el Projecte Curricular.
 10. El Coordinador General de Etapa o el Cap d'Estudis comunicarà per escrit a l'alumne i als seus pares o els representants legals la ratificació o de modificació, raonada, de la decisió de promoció o titulació, la qual cosa posarà terme al procés de reclamació.
 11. Si, després del procés de revisió, fos procedent la modificació d'alguna qualificació final, o bé, en el cas de l'Educació Secundària Obligatòria, de la decisió de promoció o de titulació adoptada envers de l'alumne, el secretari o l'òrgan que exercesqui aquestes funcions en el centre inserirà a les actes i, si s'escau, en l'expedient acadèmic l'oportuna diligència, que serà visada pel Director Pedagògic del centre.
 12. En cas que la discrepància continuï, contra la decisió del Director Pedagògic del centre es podrà interposar reclamació davant la Direcció General de Planificació, Ordenació i Infraestructures educatives.

TÍTOL VIII ALTRES NORMES

Art. 184.- Altres normes específiques d'obligat compliment.

1. Són aplicables als serveis de menjador i transport, així com a les activitats complementàries i extraescolars les disposicions d'aquest RRI, així com les normes específiques disposades per la titularitat del centre o l'empresa que els ofereixi.
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.

Art.- 185.- Entrada i sortida dels alumnes del centre.

1. Cada curs escolar els pares o tutors legals autoritzen si els fills poden sortir o no sols del centre en acabar les sessions lectives.
2. En el cas dels alumnes que no poden sortir sols del centre, les famílies o tutors legals comuniquen quines persones són les autoritzades per a fer la recollida.
3. Cap alumne podrà sortir del centre durant el temps d'esplai.

Art.- 186.- Administració de medicaments.

1. L'administració de medicaments es realitzarà segons el protocol específic i sols en el cas de què la família hagi presentat i signat [l'autorització per a l'administració de medicament](#).

Art.- 187.- Assistència a classe.

Tots els fillets tenen dret a l'educació, tal com ho estableix la Convenció sobre els Drets de l'Infant en els seus articles 28 i 29.

Els alumnes cal que assisteixin a classe de manera regular i que les seves famílies justifiquen les seves absències si és el cas.

En el cas de faltes d'assistència només es justificaran aquelles que es reflexen en la ["Instrucció per a la gestió de l'absentisme escolar"](#).

Si les faltes d'assistència d'un alumne no són justificables, es seguirà el procediment indicat en la ["Instrucció per a la gestió de l'absentisme escolar"](#), amb el protocol d'absentisme corresponent.

Art.- 188.- Ús dels telèfons mòbils i dispositius electrònics.

El centre Nostra Senyora de la Consolació d'acord amb la normativa vigent que regula l'ús dels telèfons mòbils i d'altres dispositius electrònics personals, ordre 12/2025 del conseller d'Educació i Universitats de 7 de maig de 2025, concreta l'aplicació en els següents punts:

1. Jornada escolar.

A efectes d'aquesta Ordre, es considera jornada escolar qualsevol període de temps en què l'alumnat participa en activitats pròpies del centre educatiu, tant dins com fora del recinte escolar. Inclou les entrades i sortides, l'horari lectiu, els temps de custòdia anterior i posterior al seu inici, l'esplai, així com els serveis complementaris (matinera i menjador) i les activitats complementàries, les extraescolars i les sortides.

2. L'alumnat d'educació infantil, primària i secundària no pot fer ús del telèfon mòbil i d'altres dispositius electrònics personals durant la jornada escolar, excepte el Chromebook, que és una eina amb finalitat educativa i que només s'utilitzarà quan l'activitat que proposa el professorat ho requereixi.

3. Ús dels telèfons mòbils durant la jornada escolar.

- a) L'alumnat d'educació infantil i primària no pot fer ús del telèfon mòbil i d'altres dispositius electrònics personals durant la jornada escolar.
- b) Només els alumnes d'educació secundària en poden fer ús, en activitats puntuals, amb finalitats exclusivament didàctiques i a partir de criteris pedagògics justificats prèviament. Aquestes activitats no poden excloure cap alumne, s'han d'incloure de manera expressa al projecte educatiu del centre, d'acord amb els principis de proporcionalitat, idoneïtat i necessitat, i s'han de dissenyar a partir de l'edat, el grau de maduresa i les característiques psicoevolutives del grup. A més a més, s'ha de tenir en compte la normativa específica de protecció de dades personals.
- c) L'alumnat, tant de primària com de secundària, pot fer ús personal del telèfon mòbil o d'altres dispositius electrònics personals durant la jornada escolar només en casos excepcionals, ateses les seves circumstàncies, relacionades amb situacions específiques individuals, especialment les de caràcter mèdic, les quals els seus progenitors o representants legals han de justificar i acreditar degudament a la direcció del centre, i per emprar el dispositiu com a mitjà ajustat a les necessitats dels estudiants amb discapacitat o dificultats d'aprenentatge.
- d) Els alumnes no poden portar els telèfons mòbils i altres dispositius electrònics personals al centre, tret que sigui estrictament necessari per raons justificades. Si els porten, han d'estar apagats dins les seves pertinences durant tota la jornada escolar. El centre no assumirà cap responsabilitat en cas de pèrdua, dany, robatori o qualsevol altre incident relacionat amb els dispositius electrònics personals que els alumnes decideixin portar al centre.
- e) El personal del centre ha de restringir l'ús del telèfon mòbil i d'altres dispositius electrònics personals durant les sessions lectives amb l'alumnat (docència directa, guàrdies d'esplai, guàrdies d'aula, etc.) tot limitant-lo a accions relacionades amb la seva activitat docent i/o tutorial, tret que hi hagi circumstàncies familiars o personals que ho facin necessari.

4. Mesures correctores

- a) En cas que es detecti un mòbil o dispositiu electrònic d'un alumne, sense motiu justificat, es procedirà a la seva retirada en presència de dos membres del claustre, que han de sol·licitar a l'alumne que apagui el dispositiu.

- b) L'equip directiu és el responsable tant de la custòdia com del retorn del dispositiu. Aquest avisarà a la família, perquè passi a recollir el mòbil o dispositiu electrònic del seu fill.
- c) Prèviament el membre del claustre que hagi retirat el mòbil o dispositiu electrònic, redactarà una incidència dels fets mitjançant Gestib.

5. Comunicacions

- a) Les comunicacions entre el professorat i l'alumnat han de tenir lloc en l'àmbit de la funció educativa únicament mitjançant el correu electrònic corporatiu.
- b) Les comunicacions entre el centre i les famílies es farà mitjançant missatgeria de la plataforma educativa Gestib.
- c) En l'activitat docent habitual s'han d'utilitzar els canals, els mitjans i les eines digitals específiques de comunicació establerts per la Conselleria d'Educació i Universitats, posades a disposició del professorat, de l'alumnat i dels seus tutors legals, tals com el programa de gestió acadèmica de la Conselleria d'Educació i Universitats o el correu corporatiu i així ha de quedar reflectit a les normes d'organització, funcionament i convivència.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera .- El personal religiós

L'aplicació d'aquest Reglament al personal religiós destinat al 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 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 funcions 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 funcions, 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 funcions i responsabilitat.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat el Reglament de Règim Interior del centre informat favorablement pel Consell Escolar del centre, a proposta de l'entitat titular, el dia 28 de gener de 2025.

DISPOSICIONS FINALS

Primera .- La modificació del Reglament.

La modificació d'aquest Reglament és competència de l'entitat titular del centre, que l'haurà de sotmetre a l'informe del Consell Escolar.

Segona .- L'entrada en vigor.

Aquest Reglament entrarà en vigor el curs 2024-25 / el dia 29 de gener de 2025.