

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE-REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

COL·LEGI PUREZA DE MARÍA SANT CUGAT DEL VALLÈS

Una organització pel nostre projecte educatiu.

Abril 2026

TÍTOL PRELIMINAR	3
CAPÍTOL PRIMER: DEFINICIÓ DEL COL·LEGI	3
CAPÍTOL SEGON: MODEL EDUCATIU DEL COL·LEGI	4
TÍTOL I. COMUNITAT EDUCATIVA	5
CAPÍTOL PRIMER. ASPECTES GENERALS	5
CAPÍTOL SEGON. ENTITAT TITULAR	8
CAPÍTOL TERCER. ALUMNAT	11
CAPÍTOL QUART. PROFESSORS/ES	13
CAPÍTOL CINQUÈ. PARES I MARES	17
CAPÍTOL SISÈ. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS	21
CAPÍTOL SETÈ. ALTRES MEMBRES	22
CAPÍTOL VUITÈ. LA PARTICIPACIÓ	23
TÍTOL II. ACCIÓ EDUCATIVA	25
TÍTOL III. ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ	30
CAPÍTOL PRIMER. ÒRGANS UNIPERSONALS	30
Secció Primera: Representant de la titularitat del Centre	30
Secció Segona: Directora pedagògica general	32
Secció Tercera: Directors/es pedagògics d'etapa.	35
Secció Quarta: Coordinadora de pastoral	37
Secció Cinquena: Administrador/a.	38
Secció Sisena: Secretari/a	39
CAPÍTOL SEGON. ÒRGANS COL·LEGIATS	40
Secció Primera: Equip directiu	40
Secció Segona: Consell escolar.	42
Secció Tercera: Claustre de professors/es	46
Secció Quarta: Equip de pastoral.	48
Secció Cinquena: Comissió de convivència	50
TÍTOL IV. ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA	51

CAPÍTOL PRIMER. ÒRGANS UNIPERSONALS	51
Secció Primera: Cap d'estudis	51
Secció Segona: Cap de departament d'orientació.	52
Secció Tercera: Coordinador/a de cicle.	54
Secció Quarta: Cap de departament.	56
Secció Cinquena: Tutor/a.	57
Secció Sisena: Coordinador/a de qualitat.	60
Secció Setena: Responsable de l'entorn segur.	62
Secció Vuitena: Coordinador de benestar i protecció.	63
CAPÍTOL SEGON. ÒRGANS COL·LEGIATS	65
Secció Primera: Equip docent	65
Secció Segona: Equip de tutoria	65
Secció Tercera: Junta d'avaluació	66
Secció Quarta: Departament d'orientació	67
Secció Cinquena: Altres departaments didàctics	68
Secció Sisena: Grup coordinador de qualitat	69
Secció Setena: Grups de millora i equips de procés	69
TÍTOL V. ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES, ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I SERVEIS ESCOLARS	70
TÍTOL VI. CONVIVÈNCIA I CORRECCIÓ DE LES CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA	71
CAPÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS GENERALS	72
CAPÍTOL SEGON. RÈGIM DE CONVIVÈNCIA DE L'ALUMNAT	73
CAPÍTOL TERCER. ALTRES MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA	74
TÍTOL VII. REVISIÓ I RECLAMACIÓ DE LES DECISIONS D'AVALUACIÓ I DE LES QUALIFICACIONS	75
DISPOSICIONS ADDICIONALS	76
DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA	77
DISPOSICIONS FINALS	77

TÍTOL PRELIMINAR

CAPÍTOL PRIMER: DEFINICIÓ DEL COL·LEGI

Art. 1. Objecte.

1. El present reglament té com a objecte regular l'organització i el funcionament del Col·legi Pureza de María i promoure la participació de tots els qui formen la comunitat educativa.

2. La Llei d'Educació de Catalunya (LEC) estableix que un dels principis organitzatius pel qual s'ha de regir el sistema educatiu ha de ser el de l'autonomia de cada centre. Amb la dotació d'autonomia als centres educatius la Llei vol flexibilitzar el sistema i millorar l'educació, acceptar la diversitat de centres i rebutjar la uniformitat com a valor del sistema educatiu. L'exercici de l'autonomia de cadascun d'aquests centres educatius es desenvolupa al voltant del seu projecte educatiu i s'articula, entre altres instruments, a través de les concrecions curriculars del mateix i de les normes d'organització i funcionament del centre. Aquestes normes, que d'acord amb la Llei d'Educació, són presents en els diversos àmbits d'actuació de cada centre, i que aquest ha d'elaborar i aprovar, tenen un marc i uns continguts mínims que, d'acord amb la Llei, el Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius estableix i sistematitza. Les normes d'organització i funcionament del centre que el nostre centre anomena Reglament de Règim intern, han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adopten per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el projecte educatiu del centre i en la seva programació anual. El conjunt de normes d'organització i funcionament del centre han de ser coherents amb la missió, la visió, els valors i amb els objectius i criteris educatius que el centre determini en el seu projecte educatiu.

Correspon al Consell Escolar ser informat les normes d'organització i funcionament del centre i les seves modificacions per la seva aprovació en acta, d'acord amb la normativa vigent i en coherència amb el caràcter propi, el projecte educatiu i les competències de la titularitat del centre.

3. Aquest reglament s'ha elaborat amb fidelitat al caràcter propi del centre i d'acord amb la normativa vigent, especialment la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (LEC), la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (LODE), la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), modificada per la Llei orgànica 3/2020 (LOMLOE), el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, el Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència, i la resta de normativa aplicable. La seva interpretació es farà, en tot cas, d'acord amb l'interès superior del menor, en els termes previstos a la Llei orgànica 1/1996 i a la Llei orgànica 8/2021.

4. Amb aquests criteris el present reglament recull el conjunt de normes i orientacions que regulen el funcionament ordinari del Centre en els aspectes més importants i de

manera especial el seu model de gestió.

Art. 2. Principis dinamitzadors.

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

1. El caràcter catòlic del Centre.
2. La plena realització de l'oferta educativa continguda en el caràcter propi o proposta educativa dels Col·legis Pureza de María.
3. La configuració del Centre com a comunitat educativa.
4. La promoció d'accions destinades a fomentar la qualitat, mitjançant el reforç de la seva autonomia i la potenciació de la funció directiva.

Art. 3. Proposta educativa del Centre.

El caràcter propi o proposta educativa del Centre reuneix els requisits establerts a l'article 115 de la LOE, és coneguda i acceptada per tots els membres de la comunitat educativa com a descripció del model educatiu que el Col·legi ofereix a la societat en el marc de la llibertat d'ensenyament.

Art. 4. Configuració del Centre.

1. El Col·legi Pureza de María, situat a la població de Sant Cugat del Vallès, al carrer Mercè Vilaret núm. 21 és un Col·legi privat concertat, creat d'acord amb el dret reconegut a l'article 27.6 de la Constitució Espanyola i explicitat a l'article 21 de la LODE. Imparteix els ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat. Ha estat degudament autoritzat al DOGC 02/01/1997, té el número de codi 08026038 al Registre del Departament d'Educació de la Generalitat i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.
2. Amb data 05/05/1986 el Centre accedí al règim de concerts educatius regulat al títol IV de la LODE, títol IV de la LOE¹ i a les seves normes de desenvolupament en els nivells educatius de segon cicle d'Educació Infantil, Primària i ESO. L'etapa de Secundària postobligatòria no està acollida al règim de concerts.
3. Els ensenyaments impartits en el centre s'ajusten a la legislació vigent i a les disposicions reglamentàries publicades pel Govern de la Generalitat, en particular als decrets que estableixen els currículums de les etapes educatives que l'escola imparteix.

CAPÍTOL SEGON: MODEL EDUCATIU DEL COL·LEGI

Art. 5. Educació integral de l'alumnat.

¹ Redactada conforme a la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

El Centre docent d'iniciativa social PUREZA DE MARÍA és un col·legi cristià segons s'estableix en el cànon 803 del Codi de Dret Canònic i té la finalitat de promoure el desenvolupament de la personalitat de l'alumnat, és a dir, la seva educació integral.

Aquest model d'educació integral és descrit en el projecte educatiu del Centre, respectant els currículums establerts pel Govern autònom en l'àmbit de les seves competències per les diferents etapes educatives.

Art. 6. Educació religiosa.

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

Art. 7. Inserció a la realitat sociocultural.

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

Art. 8. Educació oberta a tots i llibertat d'elecció de Centre.

1. El Col·legi està obert a tot aquell qui desitgi l'educació que s'hi imparteix. Refusa qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat a la qual tots són acceptats i tots poden dialogar, escoltar i ser escoltats, sentint-s'hi integrats.
2. En el marc de la llibertat d'elecció de centres, els pares i mares que sol·liciten plaça pels seus fills/es expressen la seva conformitat amb l'oferta de formació pròpia dels col·legis catòlics tal com està definida al projecte educatiu i, en concret manifesten conèixer i respectar la proposta educativa i el caràcter propi del centre, així com l'oferta formativa i pastoral que l'escola desenvolupa d'acord amb la seva identitat catòlica, en el respecte a la llibertat de consciència i a les conviccions de cadascú.

TÍTOL I. COMUNITAT EDUCATIVA

CAPÍTOL PRIMER. ASPECTES GENERALS

Art. 9. Membres.

1. El Centre es configura com una comunitat educativa integrada pel conjunt de persones que, relacionades entre si i implicades en l'acció educativa, comparteixen i enriqueixen els objectius del Centre.
2. Al 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, l'equip directiu, l'alumnat, el personal docent i altres educadors, els pares i mares, el personal

d'administració i serveis i altres col·laboradors/es.

Art. 10. Drets.

Els membres de la comunitat educativa tenen dret a:

- a) Ser respectats en els seus drets, en la seva integritat i dignitat personals i en el tractament de les seves dades.
- b) Conèixer la proposta educativa, el projecte educatiu, el reglament de règim intern del Centre i les decisions que els afecten.
- c) Participar en el funcionament i en la vida del Centre, de conformitat amb allò que es disposa en aquest reglament.
- d) Celebrar reunions dels respectius estaments en el Centre, per tractar assumptes de la vida escolar, prèvia l'oportuna autorització de l'entitat titular.
- e) Constituir associacions dels membres dels respectius estaments de la comunitat educativa, tal com disposa la llei.
- f) Presentar peticions i queixes formulades per escrit davant l'òrgan que, en cada cas, correspongui.
- g) Reclamar davant l'òrgan competent en aquells casos en què siguin conculcats els seus drets.
- h) Exercir aquells altres drets reconeguts a les lleis, a la proposta educativa del Centre i al present reglament.

Art. 11. Deures.

Els membres de la Comunitat educativa estan obligats a:

- a) Acceptar i respectar els drets de l'entitat titular, l'alumnat, el professorat, els pares i mares, el personal d'administració i serveis i els altres membres de la Comunitat educativa.
- b) Respectar la proposta educativa, el projecte educatiu, el present reglament, les normes de convivència, els documents d'obligat compliment 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, i col·laborar en portar-los a terme en l'àmbit de les seves competències.
- c) Respectar el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge i la salut de tots els membres de la comunitat educativa.
- d) Respectar i promoure la imatge del Centre.
- e) Assistir i participar en les reunions dels òrgans dels quals formin part.

- f) Observar les normes sobre protecció i tractament de dades de caràcter personal d'acord amb el que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i altra normativa d'aplicació.
- g) Respectar els drets de la infància i promoure un ambient protector físic, psicològic i social, inclòs l'entorn digital, així com la resta de previsions contingudes en la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

Art. 12. Principis inspiradors i normes de convivència²:

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

- a) El creixement integral de la persona.
- b) Els fins educatius del Centre, d'acord amb la proposta educativa i projecte educatiu del Centre.
- c) El desenvolupament de la Comunitat educativa.
- d) Un bon ambient educatiu i de relació en el Centre.
- e) El respecte als drets de totes les persones que participen en l'acció educativa. f) La prevenció dels conflictes i, en cas de produir-se'n, una adequada gestió.

2. Sense perjudici de les establertes en el present reglament i en el Pla de convivència, són normes de convivència del Centre³:

- a) El respecte a la integritat física i moral i als béns de les persones que formen la Comunitat educativa i d'aquelles altres persones i institucions que es relacionen.
- b) El respecte a la diversitat i la no discriminació per raó d'origen, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social, especialment en relació amb els qui sofreixin especial vulnerabilitat per la seva condició de discapacitat o per trastorn del neurodesenvolupament.
- c) La correcció en el tracte social, en especial, mitjançant l'ús d'unes formes i llenguatge adequats.

² LOE Art. 124.

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

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

³ LOE Art. 120.4. Les administracions educatives facilitaran que els centres, en el marc de la seva autonomia, puguin elaborar les seves pròpies normes d'organització i funcionament, amb el Centre amb motiu de la realització de les activitats i serveis del mateix.

- d) L'interès per desenvolupar el propi treball i funció amb responsabilitat.
- e) La cooperació en les activitats educatives, convivencials o de temps lliure.
- f) La bona fe i la lleialtat en el desenvolupament de la vida escolar.
- g) L'adequada utilització de l'edifici, mobiliari, instal·lacions i material del Centre, conforme al seu destí i normes de funcionament, així com el respecte a la reserva d'accés a determinades zones del Centre.
- h) L'actitud positiva davant els avisos i correccions.
- i) El compliment del document o documents de seguretat de protecció de dades personals pels membres de la comunitat educativa, amb el fi de garantir, respecte a cadascuna de les dades, la seva confidencialitat; l'ús conforme als fins pels quals es sol·licitaren; la cessió en els casos previstos; el secret professional dels membres que han de tractar-les en qualsevol moment, així com la seguretat d'aquests, tot amb subjecció a la normativa vigent.
- j) El respecte a les normes d'organització, convivència i disciplina del Centre.
- k) En general, el compliment dels deures que s'assenyalen a la legislació vigent i en el present reglament als membres de la Comunitat educativa i de cada un dels seus estaments, especialment els derivats de la proposta educativa i del projecte educatiu del Centre⁴.

3. Les normes de convivència, així com el codi ètic del personal que presta serveis en un centre educatiu catòlic, dissenyat per l'entitat titular d'aquest, són d'obligat compliment.

CAPÍTOL SEGON. ENTITAT TITULAR

L'Entitat titular és responsable d'expressar i donar continuïtat als principis que defineixen l'educació que el Centre ofereix (proposta educativa), i vetllar per la cohesió de tots els que col·laboren en la marxa del Centre

Art. 13. Entitat titular.

L'Entitat titular del Col·legi PUREZA DE MARÍA és la Congregació de Religioses Pureza de María Santíssima.

La representant oficial de l'Entitat titular és la Superiora de la comunitat que dirigeix aquest Col·legi, en els termes assenyalats en l'article 50 del present reglament.

Art. 14. Drets.

L'Entitat titular (Congregació Pureza de María) té dret a:

- a) Establir la proposta educativa del Centre, garantir el seu respecte i dinamitzar la seva efectivitat.

⁴ Art. 124.2 LOE

- b) Disposar el projecte educatiu del centre, que incorporarà la proposta educativa del mateix i el pla de convivència, així com els restants plans fixats en la normativa educativa estatal o autonòmica.
- c) Dirigir el Centre, ostentar la seva representació i assumir en última instància la responsabilitat de la seva organització i gestió.
- d) Ordenar la gestió econòmica del Centre.
- e) Decidir la sol·licitud d'autorització de nous ensenyaments i la modificació i extinció de l'autorització existent.
- f) Decidir la subscripció dels concerts a què es refereix la Llei orgànica del Dret a l'Educació i la Llei orgànica d'educació i promoure la seva modificació i extinció.
- g) Decidir la prestació d'activitats i serveis.
- h) Decidir sobre la finalitat, contingut i ús del tractament de dades de caràcter personal, en la seva condició de responsable dels fitxers.
- i) Impulsar, en el marc de les seves competències, l'elaboració, revisió i aplicació del Reglament de règim intern o Normes d'Organització i Funcionament del Centre, d'acord amb la normativa vigent⁵, així com establir les seves normes de desenvolupament i execució.
- j) Nomenar i cessar els òrgans unipersonals de govern i gestió del Centre i els seus representants en el Consell escolar, de conformitat amb allò assenyalat en el present reglament.
- k) Nomenar i cessar els òrgans de coordinació de l'acció educativa, de conformitat amb allò indicat en el present reglament.
- l) Designar un Coordinador de benestar i protecció de l'alumnat⁶.
- m) Seleccionar, contractar, nomenar i cessar el personal del Centre.
- n) Dissenyar els plans de formació del professorat i la seva avaluació.
- o) Gestionar, en el marc de les seves competències, els processos d'admissió i matriculació de l'alumnat, d'acord amb la normativa vigent i les instruccions de l'Administració educativa.
- p) Tenir la iniciativa en matèria de correcció de les alteracions de la convivència.
- q) Desenvolupar i concretar els normes de convivència en el marc del que disposi la legislació estatal i autonòmica.
- r) Proposar al Consell escolar els criteris de selecció del personal docent en

⁵ LODE, Art. 57 l), redactat conforme a la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

⁶ Art. 35 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

pagament delegat.

- s) Nomenar el delegat de protecció de dades i al responsable del compliment normatiu.

Art. 15. Deures

L' Entitat titular (Congregació Pureza de María) està obligada a:

- a) Impartir una educació accessible, inclusiva i de qualitat que permeti el desenvolupament ple dels menors en una escola segura i lliure de violència, que garanteix el respecte i la promoció dels seus drets i que empri mètodes pacífics de comunicació, negociació i resolució de conflictes.
- b) Promoure el respecte als altres, a la seva dignitat i els seus drets, especialment dels qui sofreixin especial vulnerabilitat per la seva condició de discapacitat o per trastorn del neurodesenvolupament.
- c) Formar l'alumnat en la prevenció i evitació de tota forma de violència, amb la finalitat d'ajudar-los a reconèixer-la i reaccionar enfront d'aquesta.
- d) Donar a conèixer la proposta educativa, el projecte educatiu i el reglament de règim intern del Centre.
- e) Responsabilitzar-se del funcionament i gestió del Centre davant la Comunitat educativa, la Societat, l'Església i les Administracions públiques.
- f) Complir les normes reguladores de l' autorització del Centre, de l' ordenació acadèmica i dels concerts educatius.
- g) Aplicar els protocols que procedeixin quan el personal docent o educador dels centres educatius, famílies o qualsevol membre de la comunitat educativa, detecti l'existència de situacions de violència o per la mera comunicació dels fets per part dels menors. Així com per la infracció de la normativa sobre protecció de dades d'un menor d'edat.
- h) Dur a terme el seguiment de l'execució i de les actuacions previstes en els protocols existents.
- i) Donar a conèixer a la comunitat educativa els protocols d'actuació existents.

Art. 16. Representació.

- a) La representant de la titularitat (Superiora de la comunitat) delega en la Directora pedagògica general i en altres òrgans de govern i gestió unipersonals, l'exercici concret d'algunes de les funcions pròpies de la titularitat, tant en el camp acadèmic, pastoral com a econòmic, tal com s'estableix en el present reglament. En les funcions de cada càrrec s'especifica el que correspon a cadascun d'ells.
- b) La institució titular (Congregació Pureza de María) podrà designar també

representants ocasionals quan ho consideri oportú.

CAPÍTOL TERCER. ALUMNAT

L'alumnat és el principal protagonista del seu propi creixement, intervé activament a la vida del Centre segons les exigències de l'edat, i assumeix responsabilitats proporcionals a la seva capacitat.

Art. 17. Drets. L'alumnat té dret a⁷:

- a) Rebre una formació integral que contribueixi al ple desenvolupament de la seva personalitat, segons la seva edat i d'acord amb el model educatiu propi i el respecte a la seva identitat, integritat i dignitat personals.
- b) La valoració i reconeixement objectius de la seva dedicació, esforç i rendiment.
- c) Rebre una educació inclusiva i de qualitat, que respecti la igualtat de gènere, la diversitat familiar, l'adquisició d'estils de vida saludables i una educació afectiu sexual adaptada al seu nivell maduratiu i, a més, orientada a la prevenció, detecció i evitació de tota forma de violència i discriminació.
- d) Ser respectats en la seva llibertat de consciència, així com en les seves conviccions religioses, morals, ideològiques i la seva orientació sexual.
- e) La protecció contra tota intimidació, discriminació i situació de violència o assetjament escolar.
- f) Manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva les seves opinions, sempre en el respecte als professors/es i companys/es i a la reputació de totes les persones en el marc de les normes de convivència del centre.
- g) Participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb el que es disposa en les normes vigents.
- 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 tant la informació com les ajudes i els suports precisos per a compensar les desigualtats de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural, especialment en el cas de presentar necessitats educatives especials o d'accident o infortuni familiar que impedeixin o dificultin l'accés i la permanència en el sistema educatiu.
- j) Rebre protecció i suport en l'àmbit educatiu en els casos d'infortuni familiar, accident o qualsevol altra situació que pugui afectar el seu procés educatiu.
- k) Ser respectats en la seva integritat física i moral, dignitat personal, intimitat, pròpia imatge i en el tractament de les seves dades personals, d'acord amb la normativa vigent.

⁷ Art. 5 de la LODE, redactat conforme a la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- l) Participar, en els termes previstos en la normativa vigent i en el present document, en les preses de decisions que els afectin.
- m) Continuar la seva relació amb el Centre un cop hi hagin acabat els seus estudis.
- n) Exercir el seu dret d' associació, participació i reunió en el Centre, en els termes legalment previstos.
- o) Aquells altres que es determinin a les Normes de convivència del Centre⁸.

Art. 18. Deures.

L'alumnat està obligat a:

- a) Estudiar, esforçar-se per a aconseguir el màxim desenvolupament segons les seves capacitats⁹ i participar en les activitats formatives orientades al desenvolupament dels currículums i en les activitats escolars i complementàries en les quals participi.
- b) Seguir les directrius de l'Equip directiu i del professorat respecte a la seva educació i aprenentatge, i dur a terme fora de les hores de classe els treballs que els encomanen els professors.
- c) Respectar l'autoritat i orientacions de l'Equip directiu i del professorat, així com dels diferents membres de la comunitat educativa.
- d) Assistir a classe amb puntualitat i complir l'horari i calendari escolar del centre.
- e) Participar i col·laborar en la millora de la convivència escolar i en la consecució d'un adequat clima d'estudi en el centre.
- f) Respectar el dret de la resta de l'alumnat a l'educació.
- g) Respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals, i la diversitat, dignitat, integritat, intimitat i imatge de tots els membres de la comunitat educativa.
- h) Complir el present reglament de règim intern i respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre.
- i) Conservar i fer un bon ús de les instal·lacions i materials didàctics del centre. j) Aquells altres deures que es determinin en el Pla de convivència vigent¹⁰.

Art. 19. Admissió i matrícula de l'alumnat:

1. L'admissió i la matriculació de l'alumnat en els nivells d'ensenyaments sostinguts amb

⁸ LOE Art. 124 2.

⁹ LOE Art. 6 ,4, a, redactat conforme a la Llei Orgànica 3/2020, del 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

¹⁰ LOE Art. 124 1 i 2, redactat conforme a la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

fons públics es regeixen per la normativa vigent i per les instruccions dictades pel Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya.

2. En aquests ensenyaments, la titularitat del centre, a través de la Direcció pedagògica general o de la persona en qui delegui, tramita el procediment d'admissió i formalitza la matriculació d'acord amb el calendari, els criteris, les vacants i els procediments establerts per l'Administració educativa.

3. Quan el nombre de sol·licituds sigui superior al de places escolars disponibles, l'admissió de l'alumnat es resoldrà d'acord amb els criteris de prioritat, baremació, procediments i garanties establerts per la normativa aplicable en cada moment.

4. Un cop finalitzat el procés ordinari de preinscripció i matriculació, la titularitat del centre informarà el Consell Escolar del desenvolupament general del procés, d'acord amb la normativa vigent.

CAPÍTOL QUART. PROFESSORS/ES

Els professors/es són els primers responsables de l'ensenyament en el marc dels respectius cursos i àrees i comparteixen la responsabilitat global de l'acció educativa del Centre juntament amb els altres sectors de la Comunitat educativa.

Art. 20. Drets.

Els professors/es tenen dret a:

- a) Desenvolupar lliurement la seva funció educativa d'acord amb les característiques del lloc que ocupen, amb el currículum establert pel Govern de la Generalitat i la proposta educativa.
- b) Participar en cursos i activitats de formació permanent d'acord amb els criteris i prioritats establerts per l'Equip directiu.
- c) Participar en actes oficials i reunions quan siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en el centre.
- d) Participar en l'elaboració de les programacions d'etapa.
- e) Desenvolupar la seva metodologia d'acord amb la Programació de l'Etapa i de forma coordinada pel Departament corresponent.
- f) Exercir amb autonomia tècnica la seva funció avaluadora d'acord amb els criteris establerts en les programacions d'etapa i en coherència amb el model pedagògic del centre.
- g) Utilitzar els mitjans materials i les instal·lacions del Centre per als fins educatius, conforme a les normes reguladores del seu ús.
- h) Participar en la presa de decisions pedagògiques que corresponen al claustre, als òrgans de coordinació docents i als equips educatius que imparteixin classe en el mateix curs.

- i) Celebrar reunions en el centre, d'acord amb la legislació vigent i sense afectar el normal desenvolupament de l'activitat laboral i docent.
- j) Triar als seus representants en el Consell escolar.
- k) Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la Comunitat educativa a raó de la funció que hi realitzen i presentar peticiones o recursos a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui en cada cas.
- l) 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.
- m) Ser respectats en les seves conviccions i creences personals, en la seva integritat física i psíquica, dignitat personal i intimitat.
- n) Gaudir de la presumpció de veracitat en el marc dels processos disciplinaris, d'acord amb la normativa vigent.
- o) Participar en la gestió del Centre mitjançant el Claustre de professors i a través dels representants triats per a formar part del Consell escolar
- p) Tots aquells derivats de la legislació laboral vigent.

Art. 21. Deures.

El professorat està obligat a:

- a) Exercir les seves funcions conforme a la legislació vigent i a les condicions estipulades al seu contracte i/o nomenament d'acord amb el projecte educatiu i proposta educativa del centre i documents d'obligat compliment.
- b) Promoure i participar en l'activitat general del centre incloent les activitats escolars, dins o fora del recinte educatiu, programades pels professors i Departaments Didàctics i incloses en la programació general anual.
- c) Contribuir al fet que les activitats del centre es desenvolupin en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat per a fomentar l'alumnat els valors propis d'una societat democràtica.
- d) Conèixer i respectar la proposta educativa, el projecte educatiu i els altres documents interns del Centre que defineixen el seu estil i funcionament per col·laborar a dur-los a terme en l'àmbit de les seves competències.
- e) 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.
- f) Participar en l'elaboració de la programació específica de l'àrea o matèria que imparteix i de les activitats docents, en coordinació amb l'Equip Educatiu del curs o cicle i amb el Departament corresponent.

- g) Elaborar la Programació Anual i les Unitats didàctiques.
- h) Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat i participar en l'avaluació dels diferents aspectes de l'acció educativa que determini el Centre o les Administracions educatives.
- i) Orientar l'alumnat en les tècniques de treball i d'estudi específic de la seva àrea o matèria, dirigir les pràctiques o seminaris relatius a la mateixa, així com analitzar i comentar amb ells/es les proves realitzades.
- j) Exercir la tutoria i/o cooperar amb els professors/es tutors/es en la formació integral de l'alumnat (desenvolupament espiritual, intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral) i en la creació d'un clima d'ordre i disciplina en col·laboració amb les famílies.
- k) Atendre el desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat en col·laboració amb les famílies, informant-los periòdicament sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills.
- l) Col·laborar a mantenir l'ordre i la disciplina dins de l'exercici de les seves funcions, conforme al pla de convivència del centre i afavorint el respecte mutu amb pares i alumnat.
- m) Participar activament en els actes oficials, les reunions de l'equip de professors/es de cicle, dels Departaments Didàctics i del Claustre, a les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del Centre.
- n) Col·laborar amb el Departament d'Orientació, en el procés d'orientació educativa, acadèmica i professional de l'alumnat.
- o) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que li sol·licitin sobre l'acció docent i educativa, i sobre qualsevol assumpte s'hi relacioni.
- p) Acceptar, en la mesura de les seves possibilitats, les responsabilitats que la Direcció els proposi quan sembla oportú per l'organització interna del Centre.
- q) Complir puntualment el calendari, l'horari escolar i la jornada laboral.
- r) Implicar-se en el seu perfeccionament i desenvolupament professional, participant en els plans de millora, innovació educativa i gestió de la qualitat que assumeixin en el centre
- s) Guardar sigil professional de quanta informació tingui accés per la seva condició i lloc de treball, fins i tot, una vegada extingida la relació laboral.
- t) Participar en els plans d'avaluació que determinin les administracions educatives o el centre.
- u) Complir en l'exercici de les seves funcions les instruccions facilitades per l'Entitat titular en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- v) Conèixer i complir el codi ètic del centre.

- w) Respectar el dret a la imatge de l'alumnat i complir la normativa sobre aquest tema.
- x) Respectar i complir la normativa de propietat intel·lectual.
- y) Comunicar-se amb l'alumnat i les seves famílies únicament a través dels sistemes, xarxes i/o dispositius electrònics que el centre determini.
- z) Acreditar, mitjançant l'aportació del corresponent certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'Éssers humans, no haver estat condemnats per delictes contra la llibertat o indemnitat sexuals o de tràfic d'éssers humans.
- aa) Mantenir una relació amb l'alumnat limitada al seu àmbit professional i de manera que no pugui induir a confusió.

2. Són funcions del professorat:

- a) La contribució perquè les activitats del Centre es desenvolupin en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat per fomentar en l'alumnat els valors propis d'una societat democràtica.
- b) La tutoria de l'alumne/a, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
- c) L'orientació educativa, acadèmica i professional de l'alumnat, en col·laboració, si cal, amb els serveis o departaments especialitzats.
- d) La coordinació de les activitats docents.
- e) La participació en l'activitat general del Centre.
- f) La investigació, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament corresponent que proposi l'Entitat titular del Centre.
- g) L'atenció al desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat.
- h) La informació periòdica a les famílies sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills i filles.
- i) La participació en els plans d'avaluació que determinin les Administracions educatives o el Centre.
- j) La participació en les actuacions previstes en el Pla de convivència del Centre en els termes que s'hi contemplen.
- k) La participació lleial en els plans de millora, innovació educativa i gestió de la qualitat que s'assumeixin en el Centre.
- l) Aquelles altres que pugui assignar-los l'Entitat titular del Centre.

3. El professorat tindrà la consideració d'autoritat pública als efectes determinats a la legislació vigent d'aplicació¹¹.

Art. 22. Compliment de les seves obligacions

La Directora pedagògica general, els directors pedagògics d'etapa i els coordinadors de cycle vetllaran pel compliment dels obligacions del professorat en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, els directors pedagògics d'etapa donaran l'oportuna informació a la Direcció pedagògica general i, si escau, a la titularitat del centre, perquè s'adoptin les decisions oportunes en cada cas, d'acord amb la legislació vigent.

Art. 23. Admissió i cessament.

1. La cobertura de vacants de professorat competeix a la Directora pedagògica general del Centre, d'acord amb l'Equip directiu. En els nivells concertats, la Directora pedagògica general procedirà a la selecció del personal, d'acord amb els criteris de selecció establerts pel Consell escolar del Centre a proposta de la Directora pedagògica general, que atendran bàsicament els principis de mèrit i capacitat en relació al lloc docent que vagi a ocupar. La Directora pedagògica general del centre donarà compte al Consell escolar de la provisió de professors que efectui.

2. Les vacants del personal docent es podran cobrir per una germana de la Congregació o mitjançant l'ampliació de l'horari de professors/es del centre que no prestin els seus serveis a jornada completa, la incorporació de professors/es excedents o en anàloga situació, la contractació de nou professorat o conformement al que es disposa en la legislació vigent respecte al professorat la relació del qual amb l'Entitat titular del Centre no tingui el caràcter de laboral.

3. Mentre es desenvolupa el procediment de selecció l'Entitat titular podrà cobrir provisionalment la vacant, en els termes establerts en la legislació vigent

4. L'extinció de la relació laboral del professorat competeix a la Directora pedagògica general del Centre. En els nivells concertats, el titular del centre comunicarà al Consell escolar les extincions que es produeixin.

5. La Directora pedagògica general del Centre podrà realitzar les comunicacions de provisió i extinció de vacants del personal docent en pagament delegat al Consell escolar de manera individualitzada o agregada en el període de temps que determini, utilitzant els mitjans que consideri oportuns i vàlids en dret, inclosa la via telemàtica i el correu electrònic, deixant constància sempre de la comunicació efectuada.

CAPÍTOL CINQUÈ. PARES I MARES

Els pares i les mares són els primers responsables de l'educació dels seus fills/es.

Art. 24. respecte a la Proposta Educativa

¹¹ LOE Art. 124.3

1. Pel fet d'haver escollit el Col·legi lliurement, els pares i mares d'alumnes han manifestat la seva conformitat amb què els seus fills/es rebin una educació cristiana, volen col·laborar en la tasca que el Col·legi realitza i estan d'acord amb la proposta educativa o caràcter propi del Centre

2. Totes les famílies seran respectades en les seves conviccions i, alhora, hauran de respectar el caràcter propi, la proposta educativa i l'organització del centre.

Art. 25. Drets.

Els pares i mares o tutor/a tenen dret a:

- a) Que al Centre s'imparteix el tipus d'educació definit a la proposta educativa i al projecte educatiu del Centre.
- b) Que els seus fills/es i pupil/es rebin una educació amb les màximes garanties de qualitat, en consonància amb els fins establerts a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia i a les lleis educatives.
- c) Participar en els assumptes relacionats amb el desenvolupament del procés educatiu dels seus fills en el centre.
- d) Col·laborar amb el professorat i els tutors/es en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills/es, d'acord amb allò previst en aquest reglament i ser escoltats en aquelles decisions que afecten a l'orientació acadèmica i professional dels seus fills/es.
- e) Ser rebuts pel professorat del Centre en els horaris establerts i pels canals establerts.
- f) Participar en l'organització i funcionament del centre en els termes establerts en la normativa vigent.
- g) Formar part de l'Associació de Pares i Mares d'Alumnes i participar en les activitats que organitza.
- h) Ser respectats en la seva integritat física i psíquica, dignitat personal i intimitat, i en el tractament de les dades personals pròpies i dels seus fills/es, amb subjecció a la normativa vigent en quant als drets d'accés, rectificació, cessió i cancel·lació.
- i) Formular propostes i presentar escrits de queixa o recursos quan procedeixi, a l'òrgan de govern unipersonal o col·legiat que correspongui en cada cas, d'acord amb els procediments normativament vigents.
- j) Quants drets els siguin reconeguts en la legislació vigent¹².

Art. 26. Deures.

¹² Art. 4.1 de la vigent Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació.

Els pares i mares o tutors/es estan obligats a:

- a) Procurar l'adequada col·laboració entre la família i el Centre, a fi d' assolir una major efectivitat en la tasca educativa. A tal efecte:
- b) Assistiran a les entrevistes i reunions a què siguin convocats per la Directora pedagògica general, la Directora pedagògica d'etapa, el/la Coordinador/a d' Etapa o cicle, els Tutors/es i Professorat per tractar assumptes relacionats amb l'educació dels seus fills/es.
- c) Adoptaran les mesures necessàries perquè els seus fills/es cursin els nivells obligatoris de l'educació i assisteixin regular i puntualment a classe.
- d) Estimularan els seus fills/es i pupils/és perquè duguin a terme les activitats formatives que se'ls encomani i propiciaran les circumstàncies que, fora del Centre, puguin fer més efectiva l'acció educativa del mateix.
- e) Informaran els educadors/es d'aquells aspectes de la personalitat i circumstàncies dels seus fills/es que siguin rellevants per la seva formació i integració en l'entorn escolar.
- f) Participar eficaçment en les activitats que es determinin en virtut dels compromisos educatius que el Centre estableix amb la família per millorar el rendiment dels seus fills/es.
- g) Col·laboraran en el compliment de les mesures correctores imposades als seus fills/es i pupils/es en el desenvolupament del pla de treball a realitzar fora del Centre que aquestes hagin provocat.
- h) Informaran l'Equip directiu de totes les resolucions judicials o acords privats que regulin les funcions inherents a la pàtria potestat i a la guarda i custòdia dels seus fills, o que puguin afectar les activitats i responsabilitat del centre.
- i) Adoptaran les mesures necessàries en relació a la recollida dels seus fills i respectaran les normes de recollida dels menors, regulades en aquest reglament.
- j) Col·laboraran i observaran el compliment del respecte i conductes cíviues que permetin el normal funcionament del centre.
- k) Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tal com està definit a la proposta educativa i a les normes contingudes en el present reglament així com l'autoritat i les orientacions educatives del professorat.
- l) Donar suport a les decisions de la Direcció i del Consell escolar del Centre en el marc de les seves competències i expressar així la seva voluntat de participar en la gestió del Centre.
- m) Complir les obligacions que deriven de la relació contractual amb el Centre.
- n) Respectar l'exercici de les competències tècniques i professionals del personal del

Centre.

- o) Col·laborar amb els altres sectors de la Comunitat educativa en el manteniment i consolidació del Col·legi.
- p) Justificar, per escrit, les faltes d'assistència o puntualitat dels seus fills/es.
- q) Respectar les normes d'organització i convivència del Centre en aquells aspectes que els concerneixi.
- r) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- s) Recollir els seus fills/es menors en els horaris de sortida previstos pel centre, moment a partir del qual se'ls transfereix la custòdia d'aquests. Si cal, demanar l'autorització escrita perquè l'alumnat menor de dotze anys pugui abandonar el centre sense la companyia d'un adult.
- t) La participació en les actuacions previstes al Pla de convivència del Centre en els termes que s'hi contemplen.
- u) Acceptar les decisions que siguin adoptades pels òrgans de govern del Centre dins del marc del present reglament.
- v) Exercitar responsablement les facultats que els confereix la pàtria potestat. w) Quants deures els siguin exigibles en la legislació vigent¹³.

Art. 27. Participació.

1. La participació dels pares i mares d'alumnes en el control i la gestió del Centre es duu a terme mitjançant els seus representants en el Consell escolar. L'elecció dels representants al Consell escolar es durà a terme d'acord amb la normativa establerta per la Comunitat Autònoma.
2. Els pares i mares d'alumnes poden associar-se d'acord a la normativa vigent. L'Associació de Famílies es regirà pels seus estatuts aprovats per l'autoritat competent.
 - a) Tots els pares i mares d'alumnes seran convidats a donar-se d'alta a l'Associació, per poder assolir més fàcilment els fins de l'escola i de l'associació i per facilitar la relació col·legi-família.
 - b) L'Associació de Famílies col·laborarà amb la Direcció del Centre per garantir l'oferta de l'educació que promogui el ple desenvolupament de la personalitat de l'alumnat d'acord amb el projecte educatiu i el present reglament.
 - c) El President i la Junta de l'Associació mantindran relació freqüent amb l'Equip directiu del Col·legi amb el fi d'assegurar la màxima col·laboració de l'acció educativa.
 - d) La Associació de Famílies podrà utilitzar els locals del Col·legi prèvia autorització de la representant de la titularitat, que vetllarà pel normal desenvolupament de la

¹³ Art. 4.1 de la vigent Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació

vida escolar.

- e) La designació dels delegats i delegades de curs es podrà articular, si escau, en coordinació entre l'Associació de Famílies i la Direcció del centre, d'acord amb els criteris organitzatius establerts pel centre.

CAPÍTOL SISÈ. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Presta una valiosa col·laboració en la tasca educativa realitzant funcions necessàries per a la bona marxa del Centre.

Art. 28. Drets.

El Personal d'Administració i Serveis té dret a:

- a) Ser integrat com a membre de la Comunitat educativa.
- b) Participar en la vida i gestió del Centre d'acord amb allò que estableix el present reglament.
- c) Ser informat sobre els objectius i organització general del Centre i participar en la seva execució en allò que els afecti.
- d) Estar representat al Consell escolar del Centre d'acord a la normativa vigent.
- e) Rebre formació permanent que redundi en la seva millora personal i en la competència professional.
- 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 en el si de la Comunitat educativa per raó de la funció que hi realitzen i presentar peticions o recursos a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui a cada cas.
- h) Rebre la remuneració econòmica adequada segons la funció que realitza i d'acord al conveni vigent i tenir estabilitat i seguretat al treball
- i) Reunir-se en el Centre, prèvia autorització de la Titular, respectant el normal desenvolupament de les activitats educatives i d'acord amb les corresponents responsabilitats laborals.

Art. 29. Deures.

El personal d'administració i serveis està obligat a:

- a) Conèixer i respectar la proposta educativa del Centre i els documents d'obligat compliment i col·laborar a dur-la a terme en l'àmbit de les seves competències.
- b) Exercir les seves funcions tal com disposen les condicions estipulades al seu contracte i/o nomenament.

- c) Procurar el seu perfeccionament i desenvolupament professional i assistir i participar en les accions formatives que programi el centre.
- d) Adoptar una actitud de col·laboració cap a tots els membres de la Comunitat educativa i afavorir l'ordre i la disciplina de l'alumnat.
- e) Guardar secret professional respecte a la seva tasca diària i mantenir el sigil professional sobre les dades de caràcter personal a què, per raó del seu treball, hagi tingut accés, fins i tot un cop extingida la relació laboral.
- f) Complir amb el document de seguretat de dades personals i adoptar les mesures de seguretat que la titularitat determini perquè el tractament, conservació, alteració i accés de les dades de caràcter personal el realitzin només persones autoritzades.
- g) Utilitzar les tecnologies de l'informació i la comunicació per fins relacionats amb el seu lloc de treball.
- h) Complir i fer complir allò previst a la llei de protecció de dades de caràcter personal i a la llei de propietat intel·lectual.

Art. 30. Admissió.

El personal d'administració i serveis serà contractat i, si escau, cessat per la titularitat del centre, sens perjudici de les funcions de proposta, organització i supervisió que puguin correspondre a la Direcció pedagògica general (secretaria, biblioteca) o a altres responsables del centre.

CAPÍTOL SETÈ. ALTRES MEMBRES

Art. 31. Altres membres.

Podran formar part de la Comunitat educativa altres persones (col·laboradors/es, becaris/es, personal universitari en pràctiques, agents de pastoral, antics alumnes, voluntaris/es i altres) que participin en l'acció educativa del Centre d'acord als programes que determini l'Equip directiu.

Art. 32. Drets.

Aquests membres de la Comunitat educativa tindran dret a:

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

Art. 33. Deures.

Aquests membres de la Comunitat educativa estan obligats a:

- a) Desenvolupar la seva funció en els termes establerts en els programes a què es refereix l'article 31 del present reglament.
- b) No interferir en el normal desenvolupament de l'activitat del Centre.
- c) Guardar sigil professional respecte al seu treball diari i mantenir el secret professional pel que fa a les dades de caràcter personal a què, en raó de les seves funcions, hagi tingut accés, tot això fins i tot un cop extingida la relació de qualsevol tipus que els una amb el centre.
- d) Complir i fer complir allò previst a la llei de protecció de dades de caràcter personal i a la llei de propietat intel·lectual.

CAPÍTOL VUITÈ. LA PARTICIPACIÓ

Art. 34. Característiques.

La participació en el Centre es caracteritza per ser:

- a) Una condició bàsica del funcionament del Centre i l'instrument per l' efectiva aplicació de la seva proposta educativa i projecte educatiu.
- b) Diferenciada, en funció de la diversa aportació al projecte comú dels diferents membres de la Comunitat educativa.

Art. 35. Àmbits.

Els àmbits de participació en el Centre són:

- a) El personal.
- b) Els òrgans col·legiats.
- c) Associacions
- d) Els delegats/es.

Art. 36. - Àmbit personal.

Cadascun dels membres de la Comunitat educativa participa, amb la seva peculiar aportació, a la consecució dels objectius del Centre.

Art. 37 . Òrgans col·legiats.

1. Els diferents membres de la Comunitat educativa participen en els òrgans col·legiats del Centre segons allò indicat als Títols Tercer i Quart del present reglament.

2. L' Equip directiu podrà constituir Consells o Comissions per la participació dels membres de la Comunitat educativa a les àrees que es determinin.

Art. 38. Associacions.

1. Els diferents estaments de la comunitat educativa podran constituir associacions, conforme a la legislació vigent, amb la finalitat de:

- a) Promoure els drets dels membres dels respectius estaments.
- b) Col·laborar en el compliment dels seus deures.
- c) Contribuir a la consecució dels objectius del Centre plasmats a la proposta educativa i al projecte educatiu.

2. Les associacions tindran dret a:

- a) Establir el seu domicili social en el Centre.
- b) Participar en les activitats educatives del Centre de conformitat amb allò que s'estableix en el projecte educatiu.
- c) Celebrar reunions en el Centre, per tractar assumptes de la vida escolar, i realitzar activitats pròpies prèvia autorització de la representant de la titularitat. Aquesta autorització es concedirà sempre que la reunió o les activitats no interfereix amb el normal desenvolupament de la vida del Centre i sense perjudici de la compensació econòmica que, si s'escau, correspongui.
- d) Proposar candidats/es del seu respectiu estament pel Consell escolar, en els termes establerts al títol tercer del present reglament.
- e) Obtenir informació dels òrgans del Centre sobre aquelles qüestions que els afectin.
- f) Presentar suggeriments, peticions i queixes formulades per escrit davant l'òrgan que correspongui.
- g) Reclamar davant l'òrgan competent en aquells casos que siguin conculcats els seus drets.
- h) Exercir aquells altres drets reconeguts a les lleis, en la proposta educativa del Centre i al present reglament.

3. Les associacions estan obligades a complir els deures i normes de convivència assenyalats als articles 11 i 12 del present reglament i els deures propis del respectiu estament.

Art. 39. Delegats/es.

L'alumnat i els pares i mares podran elegir democràticament delegats/es de classe, curs i etapa pel procediment i amb les funcions que determini l'Equip directiu del centre. La designació de delegats i delegades haurà de recaure en alumnat que mostri un

comportament coherent amb les funcions de representació i convivència pròpies del càrrec, d'acord amb els criteris educatius establerts pel centre.

TÍTOL II. ACCIÓ EDUCATIVA

Art. 40. Principis.

1.La programació i el desenvolupament de l'acció educativa del Centre s'inspiren en la seva proposta educativa i en el seu caràcter propi, que constitueixen el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors de la comunitat educativa i donen coherència al conjunt de la vida escolar.

2.Els membres de la comunitat educativa, cadascun segons la seva funció i responsabilitat, són corresponsables del desenvolupament de l'acció educativa del Centre.

3.L'acció educativa del Centre integra de manera coherent els aspectes acadèmics, formatius, pastorals, convivencials, inclusivius i organitzatius orientats a l'assoliment dels objectius del projecte educatiu.

4.El Centre gaudeix d'autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió en el marc de la normativa vigent i d'acord amb el seu caràcter propi.

Art. 41. Proposta educativa¹⁴.

1.La titularitat del Centre és responsable de definir, custodiar i actualitzar la proposta educativa i el caràcter propi del Centre, que inspiren el conjunt de la seva acció educativa i organitzativa.

2.La proposta educativa del Centre defineix, entre d'altres:

- a) La naturalesa, identitat i finalitats fonamentals del Centre.
- b) La visió de la persona i de l'educació que orienta l'acció educativa.
- c) Els valors, actituds i comportaments que es promouen.
- d) Els criteris pedagògics i pastorals bàsics del Centre.
- e) Els elements essencials de la seva organització i de la vida comunitària.

3.La proposta educativa constitueix el marc de referència del projecte educatiu, de les normes d'organització i funcionament i de la resta de documents institucionals del Centre.

¹⁴ Segons el que disposa l'art. 115.2 de la LOE, en la redacció d'acord amb la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 3071272020) la seva dimensió social i el seu sentit ètic i transcendent.

4. Qualsevol modificació substancial de la proposta educativa serà comunicada a la comunitat educativa

Art. 42. Educació integral.

1. L'educació integral que promou el Centre s'inspira en una concepció cristiana de la persona, de la vida i del món, i té com a finalitat afavorir el desenvolupament ple de l'alumnat en totes les seves dimensions: personal, intel·lectual, afectiva, social, moral, espiritual i corporal, seguint les orientacions pastorals de la Congregació Pureza de María i de l'Església Diocesana.

2. El Centre ofereix una formació coherent amb la seva identitat catòlica, en un marc de respecte a la llibertat de consciència i a les conviccions personals de cada membre de la comunitat educativa.

3. L'acció pastoral, formativa i educativa del Centre es desplega d'acord amb la proposta educativa de Pureza de María i les orientacions de l'Església, i inclou les activitats i iniciatives que afavoreixen el creixement humà i espiritual de l'alumnat, les famílies i el personal del Centre.

Art. 43. Projecte educatiu de Centre¹⁵

1. El projecte educatiu de Centre incorpora la proposta educativa del Centre i concreta, d'acord amb el seu caràcter propi, les prioritats i objectius educatius per un període de temps determinat, responant a les necessitats i demandes que es presenten amb major rellevància a la llum de l'anàlisi de:

- a) Les característiques dels membres de la comunitat educativa.
- b) L'entorn immediat on s'ubica el Centre.
- c) La realitat social, local, autonòmica, nacional i internacional.
- d) Les prioritats pastorals de l'Església.
- e) Les línies pedagògiques i orientacions institucionals de la Congregació Pureza de María.

2. El projecte educatiu de Centre incorpora les opcions pedagògiques, pastorals, organitzatives i convivencials del Centre, i inclou la concreció dels currículums establerts per l'Administració educativa, a través dels projectes curriculars o concrecions curriculars de les diferents etapes.

3. L'elaboració, revisió i actualització del projecte educatiu de Centre correspon a l'Equip directiu, sota la direcció de la Directora pedagògica general, i es realitza tenint en compte les orientacions de l'Equip Pedagògic de la Congregació o de l'òrgan pedagògic institucional que correspongui.

¹⁵ Segons el que es disposa en el art.121 de la LOE, en la seva redacció conforme a la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

4. En l'elaboració del projecte educatiu participaran els diferents sectors de la comunitat educativa, les seves associacions, i els òrgans de govern, gestió i coordinació del Centre, d'acord amb el procediment que estableix l'Equip Pedagògic de la Congregació i l'organització interna del Centre.

5. Correspon a la Directora pedagògica general dirigir i coordinar l'elaboració, execució i avaluació del projecte educatiu de Centre, així com vetllar per la seva coherència amb la proposta educativa de Pureza de María, les orientacions de la Congregació i la normativa vigent.

6. El grau de consecució del projecte educatiu serà un indicador essencial del nivell de qualitat de l'oferta educativa realitzada pel Centre.

Art. 44. Desenvolupament i concreció curricular de les etapes¹⁶

1. El Centre desenvolupa i concreta el currículum de les diferents etapes educatives d'acord amb la normativa vigent, el projecte educatiu i la seva proposta educativa.

2. Aquesta concreció curricular d'etapa inclou, entre d'altres:

- a) Els criteris pedagògics i metodològics del Centre.
- b) L'organització dels aprenentatges i de les situacions d'ensenyament-aprenentatge.
- c) El desenvolupament de les competències i dels sabers propis de cada etapa.
- d) Els criteris i procediments d'avaluació, qualificació i promoció de l'alumnat.
- e) Les mesures d'atenció educativa i d'inclusió.
- f) L'acció tutorial i l'orientació educativa i acadèmica.
- g) Els criteris de coordinació docent i de treball en equip del professorat.

3. Les concrecions curriculars de les etapes es desenvolupen mitjançant les programacions didàctiques i d'aula, d'acord amb els criteris establerts pel Centre.

4. La Direcció pedagògica d'etapa, amb la participació dels equips docents i dels òrgans de coordinació corresponents, coordina l'elaboració, seguiment i revisió de les concrecions curriculars.

5. Aquest desenvolupament curricular es realitza en coherència amb el Projecte Educatiu de Centre, amb les orientacions de la Congregació i amb les directrius de l'Administració educativa.

Art. 45. Programacions d'aula.

1. El professorat elaborarà les programacions d'aula d'acord amb el currículum vigent, les concrecions curriculars d'etapa i els criteris pedagògics establerts pel Centre.

¹⁶ La LOE no al·ludeix als projectes curriculars, però considerem que la diferència entre projecte educatiu i projecte curricular pot resultar interessant en un centre integrat amb diverses etapes.

2. Les programacions d'aula hauran d'incorporar els elements necessaris per garantir la coherència metodològica, l'avaluació competencial, l'atenció educativa a l'alumnat i la coordinació amb la resta del professorat del mateix curs, cicle, nivell o departament.
3. La Direcció pedagògica d'etapa i els òrgans de coordinació docent vetllaran per la coherència i seguiment de les programacions.

Art. 46. Avaluació institucional i millora contínua

1. L'avaluació institucional del Centre és un instrument per verificar el grau d'assoliment dels objectius del Projecte Educatiu i per orientar la presa de decisions de millora.
2. Aquesta avaluació abasta, entre d'altres:
 - a) El desenvolupament del currículum i dels processos d'ensenyament i aprenentatge.
 - b) L'acció tutorial, orientadora i convivencial.
 - c) L'organització i funcionament del Centre.
 - d) L'actuació dels òrgans de govern, coordinació i participació.
 - e) Els plans, projectes i accions institucionals del Centre.
3. En els processos d'avaluació institucional podran participar, segons correspongui, els diferents membres de la comunitat educativa.
4. La Direcció pedagògica general coordinarà els processos d'avaluació institucional i impulsarà les mesures de millora que se'n derivin.
5. Al final de cada curs, i en el marc de la memòria anual, l'Equip directiu elaborarà una valoració global del funcionament del Centre i en donarà la informació oportuna als òrgans corresponents.

Art. 47. Programació general anual del Centre.

1. La Programació General Anual del Centre és el document que concreta, per a cada curs escolar, les prioritats, objectius, actuacions i aspectes organitzatius necessaris per al desenvolupament del Projecte Educatiu de Centre, d'acord amb la normativa vigent i les instruccions de l'Administració educativa¹⁷.
2. La Programació General Anual inclourà aquells aspectes que en cada moment determini la normativa aplicable i, si escau, les orientacions o instruccions dictades pel Departament d'Educació i Formació Professional.
3. La Programació General Anual serà elaborada per l'Equip directiu, sota la coordinació de la Directora pedagògica general, amb la participació dels òrgans i responsables

¹⁷ Art. 125 de la LOE, en la seva redacció conforme a la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

corresponents del Centre.

4. La Programació General Anual serà presentada, aplicada, seguida i avaluada pels òrgans corresponents del Centre, inclòs el Consell Escolar, d'acord amb la normativa vigent i amb les competències pròpies de cada òrgan.

5. Al final de cada curs, la Memòria anual recollirà l'avaluació del grau de compliment de la Programació General Anual i les propostes de millora per al curs següent.

Art. 48. Pla de convivència¹⁸.

1. El Centre disposa d'un Pla de convivència o Projecte de convivència, integrat en el Projecte Educatiu de Centre, com a instrument per afavorir la convivència positiva, prevenir els conflictes, promoure el respecte mutu i orientar la resposta educativa del Centre davant les situacions que puguin afectar la convivència escolar.

2. El Pla de convivència té com a finalitat contribuir a la creació d'un clima escolar segur, respectuós, inclusiu i educativament coherent amb el caràcter propi del Centre, i afavorir el desenvolupament personal, social i moral de l'alumnat i del conjunt de la comunitat educativa.

3. El Pla de convivència inclou, entre d'altres:

a) L'anàlisi i diagnosi de la realitat convivencial del Centre.

b) Els objectius i criteris generals d'actuació en matèria de convivència.

c) Les mesures de promoció de la convivència positiva i de prevenció dels conflictes.

d) Les actuacions educatives adreçades a l'alumnat, al professorat, a les famílies i a la resta de membres de la comunitat educativa.

e) Les orientacions i procediments per a la detecció, intervenció, seguiment i reparació educativa de les situacions que puguin alterar la convivència.

f) Els mecanismes de coordinació, registre, seguiment i avaluació de les actuacions realitzades

g) Les mesures i protocols que siguin aplicables en cada cas d'acord amb la normativa vigent.

4. El Pla de convivència orienta l'acció tutorial, educativa i organitzativa del Centre en matèria de convivència i constitueix el marc de referència per a l'aplicació de les normes de convivència, de les mesures educatives i dels procediments correctors previstos en aquest reglament.

5. El desplegament anual del Pla de convivència s'incorporarà, si escau, a la Programació General Anual del Centre, i la seva avaluació formarà part de la Memòria anual.

6. L'elaboració, aplicació, seguiment i revisió del Pla de convivència correspon a l'Equip

¹⁸ Regulat a l'art. 124 de la LODE

directiu, amb la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa, d'acord amb la normativa vigent i amb l'organització interna del Centre.

TÍTOL III. ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ

Art. 49. Òrgans de govern, participació i gestió.

1. Els Òrgans de govern, participació i gestió del Centre són unipersonals i col·legiats.
2. Són òrgans unipersonals de govern i gestió, la representant de la titularitat del Centre, la Directora pedagògica general, els directors pedagògics d'etapa, els/les Coordinadors, Coordinador de Pastoral i l' Administrador/a.
3. Són òrgans col·legiats de govern i gestió, l'Equip directiu del Centre, el claustre de professorat i l'Equip de pastoral.
4. Són òrgans col·legiats de participació i gestió el Consell escolar i la Comissió de convivència.
5. Els òrgans de govern, participació i gestió desenvolupen les seves funcions promovent els objectius de la proposta educativa i del projecte educatiu de Centre i de conformitat amb la legalitat vigent.

CAPÍTOL PRIMER. ÒRGANS UNIPERSONALS

Secció Primera: Representant de la titularitat del Centre

La representant de la titularitat és la representant ordinària de la Congregació Pureza de María davant de tot tipus d'instàncies civils i eclesiàstiques i davant els diferents sectors de la comunitat educativa.

Art. 50 . Competències.

Són competències de la representant de la titularitat:

- a) Representar l'Entitat Titular del Centre amb les facultats que la Congregació li atorgui.
- b) Exercir la direcció global del Col·legi, sense perjudici de les facultats que la llei i els documents del Centre atribueixin a altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats.
- c) Formar part de l'Equip Directiu.
- d) Decidir la sol·licitud d'autorització de nous ensenyaments, així com la modificació i extinció de l'autorització existent, havent consultat la Direcció Pedagògica General, escoltat el parer de l'Equip Directiu i sotmès l'assumpte a la consideració de la Coordinadora Pedagògica del seu Continent.

- e) Decidir i signar la subscripció dels concerts o subvencions a què es refereix la llei i promoure'n la modificació i extinció, havent consultat la Direcció Pedagògica General, escoltat el parer de l'Equip Directiu i sotmès l'assumpte a la consideració de la Coordinadora Pedagògica del seu Continent.
- f) Delegar en la Direcció Pedagògica General tot allò que fa referència a la gestió pedagògica, la contractació i la relació amb el professorat, així com la relació amb els càrrecs del personal d'administració i serveis directament relacionats amb l'alumnat (secretaria, biblioteca, etc.).
- g) Vetllar per l'efectiva aplicació i vivència de la Proposta Educativa i del Projecte Educatiu de Centre.
- h) Dirigir i supervisar la gestió econòmica del Centre.
- i) Responsabilitzar-se del patrimoni, de les compravendes, de les construccions i de les reformes de les instal·lacions.
- j) Elaborar el pressupost anual en col·laboració amb la Direcció Pedagògica General i l'administració del Centre, havent consultat l'Equip Directiu, i presentar-lo a l'Ecònoma General per a la seva aprovació.
- k) Establir els criteris per a la selecció del personal, seguint els criteris i el protocol establerts per la Congregació.
- l) Organitzar la jornada laboral del personal d'administració i serveis.
- m) Promoure la qualificació del personal d'administració i serveis, amb la col·laboració de la Direcció Pedagògica General.
- n) En cas de faltes greus i/o reiterades del personal d'administració i serveis, adoptar les decisions que consideri oportunes, d'acord amb la legislació vigent.
- o) Decidir la prestació d'activitats i serveis (menjador, transport, extraescolars, lloguer o cessió d'instal·lacions, etc.) d'acord amb la Direcció Pedagògica General i havent escoltat el parer de l'Equip Directiu.
- p) Assignar les ocupacions de les germanes en l'obra apostòlica, sempre en diàleg amb la Direcció Pedagògica General.
- q) Mantenir una relació habitual amb la Junta de l'Associació de Pares i Mares per assegurar l'adequada coordinació entre la Congregació i l'Associació.
- r) Nomenar els seus representants al Consell Escolar, de conformitat amb allò assenyalat en el present Reglament.
- s) Acordar amb la Direcció General les quotes corresponents a les activitats extraescolars i als serveis escolars de les etapes concertades i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa.
- t) Participar, si escau, en la comissió de conciliació a què fa referència l'article 61 de la LODE.

- u) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències.
- v) Exercir aquells altres drets reconeguts a les lleis, a la Proposta Educativa i en el present Reglament.

Art. 51. Nomenament i cessament.

La representant de la titularitat és nomenada i cessada per l'Entitat Titular.

Secció Segona: Directora pedagògica general

La Direcció Pedagògica General és la responsable de dirigir i coordinar el conjunt de les activitats educatives de les diferents etapes del Col·legi, sense perjudici de les competències reservades a la Representant de la Titularitat i al Consell Escolar.

Art. 52. Competències.

Són competències de la Directora pedagògica general:

- a) Representar el Col·legi davant del Ministeri d'Educació o de les autoritats educatives, d'acord amb les facultats que li hagi delegat la Representant de la Titularitat.
- b) Exercir la direcció general de les activitats educatives del Col·legi, sense perjudici de les facultats atribuïdes a les direccions pedagògiques d'etapa o a altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats.
- c) Presidir l'Equip Directiu i assistir a l'Equip de Pastoral.
- d) Convocar i presidir els actes acadèmics propis del Centre i les reunions de l'Equip Directiu i del Claustre de professors, d'acord amb la normativa vigent i amb el present reglament.
- e) Seleccionar, d'acord amb l'Equip Directiu, el personal docent segons els criteris establerts per la Congregació i per l'Equip Directiu del Col·legi, tenint en compte la normativa legal vigent.
- f) Formalitzar els contractes de treball amb el personal docent i vetllar perquè quedin recollits els documents requerits per la llei i perquè coneguin i signin els documents propis del Centre, així com la resta de documents institucionals i normatius d'obligat coneixement i compliment.
- g) Nomenar i cessar els/les coordinadors/es, els/les caps de departament i els/les tutors/es, a proposta de la Direcció Pedagògica de l'Etapa corresponent i amb consulta prèvia a l'Equip Directiu.
- h) En el supòsit que la Direcció Pedagògica d'alguna etapa sigui assignada a una persona que no sigui religiosa de la Congregació, presentar el/la candidat/a a la

Coordinadora Pedagògica del seu continent per a la seva aprovació, després d'haver-ho consultat amb la Representant de la Titularitat i havent escoltat l'Equip Directiu.

- i) Promoure i coordinar l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre, del Reglament de règim intern, del Pla de convivència, de la Programació General Anual i del calendari escolar, i vetllar pel seu compliment i la seva actualització contínua.
- j) Aprovar, havent escoltat l'Equip Directiu, la distribució del calendari laboral del personal docent.
- k) En cas de faltes greus i/o reiterades del professorat, adoptar les decisions que consideri oportunes, d'acord amb la legislació vigent, un cop exhaurides les instàncies corresponents per part de la Direcció Pedagògica d'Etapa i havent-ho consultat amb la Representant de la Titularitat.
- l) Participar, juntament amb la Representant de la Titularitat, en les decisions que afecten els ensenyaments que s'imparteixen, els concerts i subvencions, i els serveis que es prestaran al Col·legi.
- m) Elaborar el pressupost anual en col·laboració amb la Representant de la Titularitat i l'Administració del Centre, havent consultat l'Equip Directiu, i presentar-lo a l'Ecònoma General per a la seva aprovació.
- n) Signar les certificacions i els documents acadèmics del Centre, excepte quan la normativa vigent disposi una altra cosa.
- o) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar la informació oportuna als diversos sectors de la comunitat educativa, d'acord amb la Representant de la Titularitat.
- p) Vetllar, en l'àmbit de les seves competències, pel correcte desenvolupament dels procediments d'admissió i matriculació de l'alumnat, d'acord amb la normativa vigent i les instruccions del Departament d'Educació i Formació Professional.
- q) Resoldre, en l'àmbit de les seves competències, els assumptes de caràcter greu o molt greu relatius a la convivència i disciplina de l'alumnat, d'acord amb la normativa vigent i amb el present reglament.
- r) Promoure i coordinar la renovació pedagògica i didàctica del Centre i el funcionament dels equips docents i dels departaments, amb la col·laboració de l'Equip Directiu.
- s) Vetllar pel compliment de l'horari lectiu del professorat i de l'alumnat amb la col·laboració de l'Equip Directiu.
- t) Mantenir una relació habitual amb la Junta de l'AFA per assegurar l'adequada coordinació entre el Col·legi i l'Associació.
- u) Decidir sobre la finalitat, el contingut i l'ús del tractament de dades de caràcter personal, en la seva condició de responsable del tractament, en els termes que estableix l'organització interna del Centre i la normativa vigent.

- v) Vetllar perquè al Col·legi se segueixin les directrius donades pels Equips de Pastoral i Pedagògic de la Congregació en allò relatiu al Pla Estratègic Institucional, la formació i les activitats proposades.
- w) Impulsar i coordinar l'elaboració i revisió del Reglament de règim intern i elevar-ne la proposta als òrgans corresponents del Centre, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, elevarà, si escau, les propostes relatives a les activitats complementàries, extraescolars i als serveis escolars, així com les quotes corresponents, d'acord amb la Representant de la Titularitat i la normativa aplicable.
- x) Tramitar davant l'Administració educativa, si escau i d'acord amb la normativa vigent, les autoritzacions relatives a les activitats complementàries, extraescolars i als serveis escolars, així com les comunicacions o sol·licituds que corresponguin.
- y) Impulsar, coordinar i vetllar pel desplegament del Pla de convivència i dels altres plans institucionals o normatius que siguin exigibles, i concretar les normes de convivència en col·laboració amb l'Equip Directiu i la Comissió de convivència del Centre.
- z) Donar curs a les peticions, queixes o denúncies formulades amb caràcter general, impulsar els procediments per a la seva resolució i adoptar les decisions que corresponguin.
- aa) Exercir els deures de supervisió, vigilància, control i compliment del model de compliment normatiu i de prevenció de riscos penals implantat al Centre.
- ab) Vetllar perquè, en aquelles situacions que puguin implicar un tractament il·lícit de dades personals de persones menors d'edat, es duguin a terme les comunicacions i actuacions que corresponguin d'acord amb la normativa vigent.
- ac) Aquelles altres que li encomani la Representant de la Titularitat.

Art. 53. Nomenament

1. La Direcció Pedagògica General és nomenada i cessada per l'Entitat Titular.

2. En els nivells concertats, aquest nomenament s'efectuarà entre el professorat del Centre amb un any de permanència en aquest o tres anys de docència en un altre centre docent de la mateixa Entitat Titular, amb informe previ del Consell Escolar, que serà adoptat per majoria dels seus membres.¹⁹

Art. 54. Cessament, suspensió i absència.

1. La Direcció Pedagògica General cessarà:

- a) Per decisió de l'Entitat Titular quan concorrin raons justificades, de les quals donarà compte al Consell Escolar.

¹⁹ Art. 59.1 LODE

- b) Per dimissió.
- c) Per deixar de ser professor/a del Centre.
- d) Per impossibilitat d'exercir el càrrec.

2. L'Entitat Titular podrà suspendre cautelarment o cessar la Direcció Pedagògica General quan concorrin raons justificades, de les quals donarà compte al Consell Escolar en el cas dels nivells concertats i després d'haver donat audiència a la persona interessada.

La suspensió cautelar no podrà tenir una durada superior a un mes. Dins d'aquest termini s'haurà de produir el cessament o la rehabilitació.

3. En cas de cessament, suspensió o absència de la Direcció Pedagògica General, assumirà provisionalment les seves funcions, fins al nomenament del/de la substitut/a, la rehabilitació o la reincorporació, la persona que, complint els requisits legals, sigui designada per l'Entitat Titular, i aquest fet haurà de ser comunicat al Consell Escolar.

En qualsevol cas, i llevat del que disposa l'apartat 2 del present article, 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/de la substitut/a temporal o de la nova Direcció Pedagògica General per causes no imputables a l'Entitat Titular.

Secció Tercera: Directors/es pedagògics d'etapa.

Els directors/es pedagògics d'etapa són els responsables de dirigir i coordinar el conjunt de les activitats educatives de l'etapa respectiva, per delegació de la Directora pedagògica general, sense perjudici de les competències reservades a ella i al Consell escolar.

Art. 55. Competències.

Són competències de la Directora pedagògica, en la seva corresponent etapa:

- a) Exercir la direcció pedagògica de la seva etapa, sense perjudici de les facultats atribuïdes a la Direcció Pedagògica General o a altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats.
- b) Formar part de l'Equip Directiu, de l'Equip de Pastoral del Centre i de l'Equip Directiu ampliat.
- c) Exercir la coordinació i supervisió pedagògica del personal docent en els aspectes educatius. Estar al corrent de l'aplicació de la legislació educativa estatal i de la seva concreció autonòmica.
- d) Convocar i presidir, per delegació de la Direcció Pedagògica General, les reunions del Claustre de professors/es corresponents a la seva etapa.
- e) Convocar i presidir les reunions dels/de les coordinadors/es de cicle de la seva etapa.

- f) Signar les certificacions i els documents acadèmics que legalment li corresponguin.
- g) Responsabilitzar-se de l'execució dels acords de l'Equip Directiu, del Claustre i dels altres òrgans col·legiats que corresponguin a la seva etapa.
- h) Proposar a la Direcció Pedagògica General, per al seu nomenament, els/les coordinadors/es de la seva etapa, els/les caps de departament i els/les tutors/es.
- i) Participar amb la Direcció Pedagògica General en la selecció de mestres i professorat de la seva etapa que s'hagin d'incorporar a la plantilla del Centre, tenint en compte els criteris establerts per la Congregació i pel mateix Col·legi.
- j) Promoure i dirigir l'elaboració, l'execució i l'avaluació de la concreció curricular de la seva etapa.
- k) Vetllar per l'adequació dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i presentar-los a la Direcció Pedagògica General per a la seva aprovació.
- l) Impulsar la renovació pedagògica i didàctica de la seva etapa i el funcionament del seu equip de professorat i dels departaments didàctics, si n'hi hagués.
- m) Elaborar la Memòria anual de la seva etapa, recollint la informació dels diferents estaments responsables, i sotmetre-la a l'aprovació de l'Equip Directiu del Centre.
- n) Col·laborar amb la Direcció Pedagògica General en el compliment del calendari escolar, de l'horari del professorat i de l'alumnat, i de l'ordre i la disciplina de l'alumnat de la seva etapa.
- o) Coordinar, entre les diferents direccions pedagògiques, l'ús dels espais del Centre i vetllar pel manteniment i l'actualització dels recursos materials.
- p) Autoritzar les sortides, activitats culturals, els viatges i les convivències escolars de l'alumnat corresponents a la seva etapa, d'acord amb l'Equip Directiu.
- q) Afavorir la convivència i intervenir en les alteracions que es produeixen en els termes assenyalats en el Reglament de règim intern i en la normativa vigent, sense perjudici de les competències pròpies del professorat i dels/de les coordinadors/es.
- r) Vetllar perquè el Pla de convivència estigui ben dissenyat, afavorir-ne la bona aplicació i garantir la mediació en la resolució de conflictes.
- s) Vetllar pel compliment de les obligacions del professorat en la seva acció docent. En cas de faltes greus i/o reiterades, n'informarà la Direcció Pedagògica General perquè adopti les decisions que consideri oportunes.
- t) Posar els mitjans perquè al Col·legi se segueix les directrius donades per l'Equip Pedagògic de la Congregació en allò relatiu al Pla Estratègic Institucional, la formació i les activitats proposades.
- u) Facilitar informació i col·laboració quan l'Equip Pedagògic de la Congregació ho

sol·liciti.

- v) Organitzar la tasca de les coordinacions de cicle.
- w) Revisar i analitzar els resultats de cada avaluació per establir propostes de millora.
- x) Aquelles altres que li encomani la Direcció Pedagògica General en l'àmbit educatiu de la seva etapa, així com totes aquelles altres facultats que li atribueix el Reglament de règim intern i la resta de normes d'organització i funcionament del Centre.

Art. 56. Àmbit i nomenament i cessament

1. Al Centre hi haurà una Direcció Pedagògica per a cadascuna de les etapes, d'acord amb la normativa vigent:

- a) Educació Infantil
- b) Educació Primària
- c) Educació Secundària Obligatòria
- d) Batxillerat

En alguns casos, una mateixa persona podrà assumir més d'una etapa i, fins i tot, coincidir la Direcció Pedagògica General amb alguna de les Direccions Pedagògiques d'Etapa.

2. La Direcció Pedagògica d'Etapa:

- a) Si és una religiosa, és nomenada i cessada per la Superiora General.
- b) En cas de no ser religiosa de la Congregació, és nomenada per la Direcció Pedagògica General, havent escoltat l'Equip Directiu i amb l'aprovació de la Coordinadora Pedagògica del seu continent, per un període de tres anys renovable.

Secció Quarta: Coordinadora de pastoral

És la persona responsable de promoure, coordinar i animar l'acció evangelitzadora del centre, d'acord amb l'Equip Directiu i en coherència amb el caràcter propi, el projecte educatiu i les directrius de la Congregació.

Art. 57. Competències.

Són competències del/la Coordinador/a de pastoral:

- a) Promoure i animar l'acció pastoral del centre, en estreta relació amb la Direcció Pedagògica General i les Direccions Pedagògiques d'Etapa, amb la finalitat de fer efectius els objectius educatius i evangelitzadors del centre en totes les etapes.
- b) Coordinar i impulsar la programació, el desenvolupament i l'avaluació de les activitats pastorals de l'acció educativa del centre, tant en l'àmbit escolar com extraescolar.

- c) Formar part de l'Equip Directiu.
- d) Convocar i presidir, per delegació de la Direcció Pedagògica General, les reunions de l'Equip de Pastoral.
- e) Vetllar perquè la documentació pastoral del centre estigui actualitzada i degudament organitzada.
- f) Coordinar, o si escau formar part activament, del Departament de Religió, impulsant el procés d'ensenyament-aprenentatge de l'àrea de Religió i afavorint el diàleg fe-cultura.
- g) Col·laborar en la programació i desenvolupament de l'acció educativa del centre i en la tasca orientadora i tutorial del professorat.
- h) Orientar l'acció pastoral del centre cap a una participació responsable i compromesa en la comunitat eclesial.
- i) Afavorir la coordinació de l'acció pastoral del centre amb la parròquia, l'Església diocesana i l'Església universal.
- j) Mantenir una relació habitual amb els responsables de la pastoral de l'Església local i prestar-los la col·laboració necessària en allò que correspongui.
- k) Vetllar perquè al centre es segueixin les directrius establertes per l'Equip de Pastoral de la Congregació en relació amb el Pla Estratègic Institucional, la formació i les activitats proposades.
- l) Facilitar la informació i la col·laboració que l'Equip de Pastoral de la Congregació sol·liciti.
- m) Participar en l'elaboració del pressupost anual del centre en allò que afecti l'àmbit pastoral.
- n) Vetllar perquè el Pla de Formació de Centre inclogui accions formatives relacionades amb l'àmbit pastoral i evangelitzador.
- o) Informar, en els claustres d'inici i final de curs, així com en les reunions inicials amb les famílies, sobre l'acció evangelitzadora del centre, promovent la implicació de tota la comunitat educativa.
- p) Qualsevol altra funció que li encomani la Direcció Pedagògica General dins l'àmbit de la seva responsabilitat.

Art. 58. Nomenament i cessament.

El Coordinador/a de pastoral és nomenat i cessat per la Superiora General.

Secció Cinquena: Administrador/a.

És la persona responsable de la gestió econòmica del Centre. Ha de vetllar

perquè els recursos materials es gestionin de manera eficient i estiguin al servei del compliment de la missió de la institució, tot observant sempre els principis d'equitat, justícia i solidaritat. Exerceix les seves funcions en dependència directa de la Representant de la Titularitat del Centre i de l'Ecònoma General.

Art. 59. Competències de l'administrador/a

Són competències de l' administrador/a:

- a) Elaborar la memòria econòmica, la rendició anual de comptes i el pressupost del Centre corresponent a cada exercici econòmic. A aquests efectes, requerirà i rebrà oportunament dels responsables directes dels diferents sectors d'activitat les dades necessàries.
- b) Organitzar, administrar i gestionar els serveis de compra i magatzem de material fungible, la conservació dels edificis, les obres, les instal·lacions i, en general, els serveis del Centre.
- c) Supervisar la recaptació i liquidació dels drets econòmics que escaiguin, d'acord amb la legislació vigent, així com el compliment, per part del Centre, de les obligacions fiscals i de cotització a la Seguretat Social.
- d) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris del Centre conforme als poders que li hagi atorgat l'Entitat Titular.
- e) Mantenir informades la Representant de la Titularitat i la Direcció Pedagògica General de la marxa econòmica del Centre, mitjançant el seguiment pressupostari i l'elaboració dels informes corresponents.
- f) Responsabilitzar-se de la preparació dels contractes de treball, aplicar la normativa referent a salaris i gratificacions i presentar a l'Administració educativa les nòmines i les dades necessàries relatives al sistema de pagament delegat, d'acord amb la legislació vigent.
- g) Dirigir l'administració i portar la comptabilitat i l'inventari del Centre.
- h) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene i seguretat, prevenció de riscos laborals i protecció de dades de caràcter personal.
- i) Exercir aquelles altres funcions que li encomani la Representant de la Titularitat.

Art. 60. Nomenament i cessament.

L'administrador/a del Centre és nomenat/ada i cessat/ada per la Representant de la Titularitat del Centre, havent escoltat l'Ecònoma General.

Secció Sisena: Secretari/a

És responsable de l'arxiu documental del Centre en els aspectes acadèmics i exerceix les seves funcions en coordinació amb la Direcció Pedagògica General.

Art. 61. Competències

Són competències de la secretària:

- a) Organitzar i coordinar la tasca del personal adscrit a la secretaria del Centre.
- b) Tenir al dia els expedients de l'alumnat, preparar les certificacions que sol·licitin i tramitar els procediments relatius als documents d'avaluació i a les titulacions acadèmiques.
- c) Visar i signar els documents acadèmics que ho requereixin.
- d) Preparar la documentació acadèmica que es presenta anualment a l'Administració educativa.
- e) Atendre la correspondència del Centre que li sigui encomanada per la Direcció Pedagògica General.
- 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) Orientar l'alumnat i les seves famílies en la sol·licitud de beques i gestionar-ne adequadament la tramitació.
- h) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a la protecció de dades de caràcter personal.
- i) Custodiar els arxius, les actes i els llibres acadèmics.
- j) Atendre les famílies i l'alumnat que requereixin informació, d'acord amb l'horari establert.
- k) Recollir i arxivar els documents del personal requerits per la legislació vigent i els documents propis del Centre, prèviament coneguts i signats per les persones interessades, com ara la Proposta educativa, el Codi ètic, el Manual d'Entorn Segur, el Compliance i altres documents institucionals. En alguns casos, aquesta funció podrà ser assumida per l'Administració.

Art. 62. Nomenament i cessament.

El/La secretari/ària és nomenat/ada i cessat/ada per la Direcció Pedagògica General del Centre amb l'aprovació de l'Equip Directiu.

CAPÍTOL SEGON. ÒRGANS COL·LEGIATS

Secció Primera: Equip directiu

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

Art. 63. Composició.

1. L'Equip directiu està format per:

- a) La Directora Pedagògica General, que el convoca i presideix
- b) La representant de la titularitat
- c) Les Directores pedagògiques d'etapa
- d) Els caps d'estudi de les etapes, si escau.
- e) La Coordinadora de pastoral
- f) A les reunions de l'Equip directiu podran ser convocades per la Directora altres persones, amb veu però sense vot.

Art. 64. Competències.

Són competències de l'Equip directiu:

- a) Assessorar la Directora pedagògica general en l'exercici de les seves funcions.
- b) Participar en els processos de presa de decisions en els que aquest RRI els atorga veu i/o vot, tant per assessorar a la representant de la titularitat com a la Directora pedagògica general.
- c) Coordinar el desenvolupament dels diferents aspectes del funcionament del Centre en ordre a la realització dels seus objectius, sense perjudici de les competències pròpies dels respectius òrgans de govern.
- d) Establir el procediment de participació en l'elaboració del projecte educatiu de Centre.
- e) Impulsar l'elaboració, fer el seguiment i avaluar la Programació General Anual, a proposta de la Directora.
- f) Preparar els assumptes que hagin de tractar-se al Consell escolar i al claustre de professors/es i preparar la documentació en cas que sigui necessària.
- g) Participar en la selecció dels materials curriculars que convingui adoptar al Col·legi a proposta dels estaments pertinents.
- h) Fomentar l'actualització pedagògica i la formació permanent dels directius i professorat del Centre i elaborar el Pla de Formació Anual.
- i) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del Centre i revisar quan calgui el contingut i l'aplicació del reglament de règim Intern.
- j) Participar en la definició dels criteris de selecció del professorat
- k) Elaborar les directrius per la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.

- l) Vetllar per l'ordre i disciplina de l'alumnat i donar suport a la direcció en la solució dels assumptes de caràcter greu.
- m) Revisar, impulsar, coordinar i a provar l'elaboració del Pla de convivència.
- n) Aquelles altres que se li han atribuït en el present reglament

Art. 65. Reunions.

L' Equip directiu es reunirà una vegada a la semana sempre que sigui possible.

Secció Segona: Consell escolar.

El Consell escolar és el màxim òrgan de participació de la comunitat educativa pel que fa als ensenyaments concertats.

Art. 66. Consell escolar.

1. La seva competència s'estén als ensenyaments objecte de concert educatiu amb l'Administració.
2. La composició i competències són aquelles assenyalades al present reglament que reflecteix aquelles que la legislació vigent atribueix al Consell escolar del Centre concertat.

Art. 67. Composició.

1. El Consell escolar està format per:
 - a) La Directora Pedagògica General, que n'exerceix la presidència.
 - b) Tres representants de l'Entitat titular del Centre.
 - c) Quatre representants del professorat.
 - d) Quatre representants dels pares i mares.
 - e) Dos/dues representants de l'alumnat, a partir de 1r d'ESO.
 - f) Un/a representant del personal d'administració i serveis.
 - g) Un representant de l'Ajuntament en el terme municipal del qual es trobi radicada el centre, en les condicions que disposin les administracions educatives.
 - h) Un representant del personal d'atenció educativa complementària, en el cas d'existir en el centre aules especialitzades.
2. Els consellers electius es renovaran per meitats cada dos anys. Les vacants que es produeixin amb anterioritat al final del termini del mandat es cobriran tenint en compte, en el seu cas, el que es preveu en l'apartat 1 del present article. En aquest supòsit el substitut ho serà pel restant temps de mandat del substituït.

3. A més, en el cas de comptar amb ensenyaments de Formació Professional concertades, podrà incorporar-se un representant del món de l'empresa, designat per les organitzacions empresarials, d'acord amb el procediment que estableixi l'administració educativa²⁰.

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

Art. 68. Elecció, designació i vacants.

1. L'elecció i nomenament dels/les representants serà de la següent manera:

- a) De l'Entitat titular: són nomenats per l'Entitat titular.
- b) Del professorat: és elegit, per majoria simple, pels seus companys/es de claustre en sessió convocada a aquest efecte per la Directora del Centre. Els/les quatre representants elegits correspondran a les etapes següents: dos/dues mestres d'Educació Infantil/Primària i dos/dues professors/es d'Educació Secundària.
- c) Dels pares i mares: es realitza prèvia convocatòria de la Directora d'acord amb el/la President de l'Associació de Famílies (AFA). L'elecció serà directa, nominal i secreta. Tots els pares i mares d'alumnes tenen dret a vot. Els tres pares/mares que obtinguin més vots seran els elegits/es. El quart/a representant dels pares i mares d'alumnes al Consell escolar serà designat per la Junta Directiva de l'AFA a invitació de la Directora i d'acord amb allò que el Departament d'Educació determini.
- d) De l'alumnat: dos representants de l'alumnat que cursin ensenyament secundari a partir del primer curs d'educació secundària obligatòria i elegits/es pels propis companys/es prèvia convocatòria de la Directora.
- e) Del personal d'administració i serveis: són triats/es per totes les persones que col·laboren en el centre amb tasques no docents. L'elecció la convoca la Directora i serà directa, nominal i secreta i la persona que obtingui més vots serà la designada.

2. Els consellers electius es renovaran per meitats cada dos anys. Les vacants que es produeixin amb anterioritat al final del termini del mandat es cobriran tenint en compte, en el seu cas, el que es preveu en l'apartat 1 del present article. En aquest supòsit el substitut ho serà pel restant temps de mandat del substituït.

Art. 69. Competències.

1. Són competències del Consell escolar:

Són competències del Consell escolar:

²⁰ Aplicable a centres concertats de Formació Professional Específica. Art. 56 LODE, en la seva redacció conforme a la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- a) Participar en l'elaboració i aplicació del projecte educatiu del Centre.
- b) Ser informat del reglament de règim intern del Centre i les seves modificacions, per la seva aprovació, d'acord amb la normativa vigent i en coherència amb el caràcter propi i el projecte educatiu del Centre.
- c) Informar la programació general anual del Centre i fer-ne el seguiment.
- d) Revisar, a proposta de la representant de la titularitat, les despeses de funcionament i la rendició anual de comptes en allò relatiu als ensenyaments concertats i a les altres quantitats autoritzades.
- e) Intervenir en la designació de la Directora pedagògica general, en el cas dels nivells concertats, d'acord amb allò previst en els articles 53 i 54 del present reglament.
- f) A proposta de la representant de la titularitat, establir els criteris de selecció del personal docent del nivell concertat, que atenguin bàsicament els principis de mèrit i capacitat en relació amb el lloc docent que hagin d'ocupar.
- g) Rebre informació de la provisió i de l'extinció de la relació laboral del professorat en règim de pagament delegat que efectui la titularitat del centre.
- h) Vetllar pel compliment de les normes generals sobre admissió d'alumnes als nivells concertats.
- i) Ser informat de la resolució dels conflictes disciplinaris i vetllar pel compliment de la normativa vigent. A petició dels pares, mares o representants legals, podrà revisar les decisions adoptades per la Directora pedagògica general relatives a conductes que perjudiquin greument la convivència, i proposar, si escau, l'adopció de les mesures oportunes.
- j) Informar sobre les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- k) Proposar, si escau, a l'Administració educativa, l'autorització per establir percepcions econòmiques a les famílies per la realització d'activitats escolars complementàries en els nivells concertats.
- l) Informar sobre els criteris de participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com en aquelles accions assistencials o socials en què el centre pugui 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.
- o) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre, la

igualtat, la no-discriminació, la prevenció de la violència de gènere i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.

- p) Impulsar l'adopció i el seguiment de mesures educatives que fomentin el reconeixement i la protecció dels drets de les persones menors d'edat.
- q) Designar, a proposta de la representant de la titularitat, una persona que impulsi les mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre dones i homes i la prevenció de la violència de gènere, promovent els instruments necessaris per fer el seguiment de les possibles situacions que es puguin donar en el centre.

2. 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. Aprovar, si escau, a proposta de la representant de la titularitat, les aportacions dels pares de l'alumnat per a la realització d'activitats complementàries, i els serveis escolars en nivells concertats si tal competència fos reconeguda per l'Administració educativa.

Art. 70. Règim de funcionament.

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

- a) El Consell escolar serà convocat i presidit per la Directora pedagògica general. La convocatòria es realitzarà, amb caràcter ordinari, amb una antelació mínima de vuit dies i anirà acompanyada de l'ordre del dia. En cas d'urgència, la convocatòria es podrà efectuar amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores.
- b) El Consell escolar es reunirà, amb caràcter ordinari, almenys tres vegades durant el curs escolar: a l'inici de curs, a la meitat del curs i al final de curs. Amb caràcter extraordinari, es reunirà sempre que el convoqui la presidència, a iniciativa pròpia o a sol·licitud de l'Entitat titular o d'almenys la meitat dels seus membres.
- c) El Consell escolar quedarà vàlidament constituït quan hi assisteixin, almenys, la meitat més un dels seus membres.
- d) No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figuri inclòs a l'ordre del dia, llevat que hi siguin presents tots els membres i sigui declarada la urgència del tema per majoria.
- e) Els acords s'adoptaran per majoria simple dels membres presents, llevat dels casos en què la normativa vigent exigeixi una majoria qualificada. En cas d'empat, el vot de la presidenta serà diriment.

- f) Les votacions seran secretes quan es refereixin a persones o quan ho sol·liciti, almenys, un terç dels membres presents amb dret a vot.
- g) El secretari o secretària del Consell escolar serà designat per la Directora pedagògica general. Aixecarà acta de cada sessió, que inclourà els acords adoptats i, si escau, els vots particulars. L'acta serà aprovada en la sessió següent i anirà signada pel secretari o secretària amb el vistiplau de la presidenta.
- h) Les persones assistents guardaran reserva i discreció respecte dels assumptes tractats en les sessions del Consell escolar.
- i) A les sessions del Consell escolar podran ser convocades, amb veu però sense vot, altres persones membres de la comunitat educativa o professionals externs quan la presidenta ho consideri oportú per a l'assessorament en determinats assumptes.
- j) El Consell escolar podrà constituir comissions de treball per a l'estudi o seguiment de determinades matèries. La seva composició, funcions i durada es determinaran en el moment de la seva creació.
- k) Les reunions del Consell escolar es podran celebrar de manera presencial o mitjançant sistemes telemàtics que garanteixin la identitat dels participants, la comunicació en temps real i la unitat d'acte. En aquest cas, es farà constar a l'acta aquesta circumstància.
- l) La no assistència a les reunions del Consell escolar haurà de ser justificada davant la presidència.
- m) Quan calgui comunicar al Consell escolar aspectes relatius al personal docent en règim de pagament delegat, aquesta informació es podrà avançar per mitjans electrònics, amb justificació de recepció, sens perjudici de la seva formalització en la sessió corresponent.

Secció Tercera: Claustre de professors/es

Art. 71. Claustre de professors/es.

El Claustre de professors/es és l'òrgan propi de participació del professorat del Centre.

1. La Directora pedagògica general presideix el Claustre de professorat.
2. En formen part tot el professorat que imparteix ensenyaments curriculars al Centre i el personal d'orientació
3. El claustre de professorat es podrà organitzar en tres seccions i cadascuna d'elles estarà formada pels professors/es següents:
 - a) Secció Educació infantil.

- b) Secció Educació primària.
 - c) Secció Educació secundària.
4. La Directora pedagògica general del Centre podrà delegar la presidència de les seccions.

Art. 72. Competències.

Són competències del claustre de professorat o de les seccions en el seu àmbit:

- a) Participar en l'elaboració del projecte educatiu de Centre, de la programació general anual i en l'avaluació del Centre.
- b) Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels equips de professors/es i pels departaments didàctics, i vetllar per la coherència pedagògica i la continuïtat dels aprenentatges.
- c) Fixar i coordinar els criteris sobre avaluació, recuperació i promoció de l'alumnat, a proposta de l'Equip directiu.
- d) Ser informat sobre les qüestions que afectin la globalitat del Centre i/o la secció corresponent.
- e) Proposar a l'Equip directiu del Centre i als equips de coordinació d'etapa iniciatives en l'àmbit de la innovació i la renovació pedagògica, i impulsar-ne la realització.
- f) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica.
- g) Elegir els seus representants al Consell escolar, d'acord amb el que estableix el present reglament.
- h) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el Centre.
- i) Conèixer i fer aportacions a les normes d'organització, funcionament i convivència del Centre.
- j) Ser informat de la resolució de conflictes disciplinaris i de la imposició de les mesures correctores o sancions que corresponguin.
- k) Analitzar i valorar el funcionament general del Centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participi el Centre.
- l) Impulsar l'adopció i el seguiment de mesures educatives que fomentin el reconeixement i la protecció dels drets de les persones menors d'edat davant qualsevol forma de violència.

Art. 73. Règim de funcionament.

El funcionament del claustre es regirà per les següents normes:

1. La Directora pedagògica general convoca i presideix les reunions i designa, si escau, la persona que actuarà com a secretari/ària de la sessió.
2. El claustre es reunirà, amb caràcter ordinari, almenys tres vegades durant el curs escolar i sempre que la Directora pedagògica general del Centre ho consideri oportú o quan ho sol·liciti almenys una tercera part dels seus membres.
3. El claustre de professorat quedarà vàlidament constituït quan hi assisteixi, almenys, la meitat més un dels seus membres.
4. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb vuit dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria es podrà efectuar amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores.
5. A les reunions del claustre podran ser convocades altres persones, amb veu però sense vot, quan la presidència ho consideri oportú per raó del seu assessorament o informe.
6. El claustre procurarà prendre les decisions per consens. Quan calgui, els acords s'adoptaran per majoria simple dels assistents. En cas d'empat, el vot de la presidència serà diriment. En les eleccions de representants al Consell escolar n'hi haurà prou amb majoria simple.
7. Tots els membres tindran dret a formular vots particulars i que en quedi constància a l'acta.
8. Les votacions seran secretes quan es refereixin a persones o quan ho sol·liciti almenys un terç dels assistents amb dret a vot.
9. No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figuri inclòs a l'ordre del dia, llevat que la majoria dels assistents n'accepti la urgència.
10. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
11. De cada reunió se n'aixecarà acta, que serà aprovada en la sessió següent i signada per la persona que hagi actuat com a secretari/ària, amb el vistiplau de la presidència.
12. Allò assenyalat als apartats anteriors serà d'aplicació a les seccions del claustre, que podran ser presidides per la direcció pedagògica corresponent quan es reuneixin separatament.

Secció Quarta: Equip de pastoral.

Art. 74. Equip de pastoral.

És el responsable de la programació i realització dels aspectes de l'acció educativa que es relacionen directament amb la formació, vivència i orientació cristiana de l'alumnat i del conjunt de la Comunitat educativa. És coordinat i dirigit per la coordinadora de pastoral.

L'Equip de pastoral és l'òrgan responsable de la planificació, animació i coordinació de la

dimensió evangelitzadora de l'acció educativa del Centre, en coherència amb el caràcter propi, el projecte educatiu i les orientacions de la Congregació Pureza de María i de l'Església diocesana.

Art. 75. Composició i funcionament.

1. L'Equip de pastoral està format per:

- a) La Directora pedagògica general del Centre.
- b) La Coordinadora general de pastoral.
- c) Els directors/es pedagògics de les diferents etapes.
- d) Els coordinadors/es de pastoral d'etapa o nivell.
- e) Els responsables de les diferents accions pastorals (catequesi, voluntariat, grups de fe, Família Albertiana, Deja Huella o altres iniciatives).
- f) Almenys un representant del professorat de cada etapa.
- g) Un representant del professorat de religió, si no està ja representat.

2. L'Equip de pastoral es reunirà almenys un cop al mes i sempre que ho consideri necessari la Coordinadora de pastoral, d'acord amb la Directora pedagògica general.

Art. 76. Competències.

Són competències de l'Equip de pastoral:

- a) Elaborar, desplegar i avaluar el Pla de pastoral del Centre, en coherència amb el projecte educatiu i el pla estratègic institucional de la Congregació.
- b) Proposar i impulsar les línies d'acció de la dimensió evangelitzadora del Centre, vetllant per la seva integració en la vida escolar i en el conjunt de l'acció educativa.
- c) Planificar, coordinar i avaluar les activitats pastorals del Centre, tant dins com fora de l'horari lectiu.
- d) Promoure la participació de tota la comunitat educativa en la vida pastoral del Centre, afavorint la implicació del professorat, l'alumnat i les famílies.
- e) Vetllar per la coherència entre l'acció pastoral, el currículum i la proposta educativa del Centre.
- f) Impulsar processos de creixement personal, espiritual i comunitari de l'alumnat, d'acord amb l'estil propi de la Congregació.
- g) Coordinar-se amb els Equips de pastoral i pedagògic de la Congregació i facilitar la participació del Centre en les iniciatives institucionals.

- h) Avaluar periòdicament la tasca pastoral i el grau d'assoliment dels objectius proposats, proposant millores quan escaigui.

Secció Cinquena: Comissió de convivència

Art. 77. Comissió de convivència.

La comissió de convivència és l'òrgan intern de coordinació, seguiment i impuls de les actuacions relacionades amb la convivència escolar al Centre. Té com a finalitat afavorir un clima educatiu positiu, prevenir els conflictes, promoure la resolució pacífica de les situacions que afectin la convivència i vetllar per l'aplicació del Pla de convivència del Centre.

Art. 78. Composició i funcionament.

1. La comissió de convivència estarà integrada per:

- a) La Directora pedagògica general, que la presidirà.
- b) Les directores pedagògiques d'etapa.
- c) Els coordinadors/es de cicle o de nivell, segons l'organització de cada etapa.
- d) Els membres del professorat que es determinin en cada etapa, d'acord amb les necessitats organitzatives i educatives del Centre.
- e) La persona responsable de l'orientació del Centre, quan es consideri convenient o quan la naturalesa dels assumptes a tractar així ho requereixi.

2. La comissió de convivència s'organitzarà de manera diferenciada per etapes educatives, per tal d'afavorir una intervenció ajustada a les característiques evolutives, educatives i organitzatives de l'alumnat de cada etapa.

3. Es podran constituir, si escau, subcomissions o equips de treball de convivència per etapa, amb la composició i funcions que determini l'Equip directiu.

4. La comissió de convivència es reunirà almenys una vegada al mes i sempre que la Direcció pedagògica general o la Direcció pedagògica d'etapa ho considerin necessari.

5. Tots els membres de la comissió de convivència estan subjectes al deure de reserva i confidencialitat respecte dels assumptes tractats.

Art. 79. Competències.

Són competències de la comissió de convivència:

- a) Vetllar per l'aplicació, seguiment i avaluació del Pla de convivència del Centre.
- b) Impulsar accions de prevenció, sensibilització i promoció de la convivència positiva en les diferents etapes educatives.

- c) Fer el seguiment de les situacions que afectin la convivència escolar i proposar les actuacions educatives oportunes.
- d) Coordinar les actuacions relacionades amb la convivència entre les diferents etapes i els diferents equips docents.
- e) Proposar mesures educatives per a la prevenció i la resolució pacífica dels conflictes.
- f) Afavorir la mediació, la reparació i la resposta educativa davant les incidències de convivència, d'acord amb la normativa vigent i amb el Reglament de règim intern del Centre.
- g) Col·laborar en la detecció i prevenció de situacions d'assetjament, ciberassetjament, discriminació, violència o qualsevol altra situació de risc que afecti l'alumnat.
- h) Coordinar-se, quan calgui, amb el departament d'orientació i amb els altres òrgans del Centre implicats en la convivència i el benestar de l'alumnat.
- i) Proposar millores en les normes, procediments i actuacions relacionades amb la convivència escolar.
- j) Qualsevol altra funció que li sigui encomanada per l'Equip directiu en l'àmbit de la convivència escolar.

TÍTOL IV. ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

Art. 80. Òrgans de coordinació educativa.

1. Els òrgans de coordinació educativa són unipersonals i col·legiats. 2. Són òrgans unipersonals de coordinació educativa: el cap d'estudis, coordinador d'etapa, el/la cap del departament d'orientació, el coordinador/a de cicle, el/la cap de departament, el tutor/a, coordinador/a de qualitat i responsable d'entorn segur. 3. Són òrgans col·legiats de coordinació educativa, els equips docents, el departament d'orientació i altres departaments didàctics, el grup coordinador de qualitat.

CAPÍTOL PRIMER. ÒRGANS UNIPERSONALS

Secció Primera: Cap d'estudis

És la persona responsable de coordinar i impulsar les activitats pedagògiques de l'etapa corresponent i d'exercir-hi les funcions que la Direcció Pedagògica d'Etapa li delegui.

Art. 81. Competències. Són competències del Cap d'estudis

- a) Promoure i coordinar, a través dels coordinadors de cicle (en el cas de Primària) i dels caps de departament (a Secundària), el desenvolupament del procés acadèmic de l'alumnat del cicle o de l'etapa.
- b) Formar part de l'Equip Directiu i de l'Equip Directiu ampliat.
- c) Col·laborar en l'organització del treball relatiu a l'elaboració del PEC (Projecte Educatiu de Centre) i de la PGA (Programació General Anual).
- d) Col·laborar amb la Direcció Pedagògica en l'elaboració, execució i avaluació del Projecte Curricular d'Etapa.
- e) En finalitzar el curs, recollir i organitzar les dades necessàries per a l'elaboració de la Memòria de la seva etapa, que lliurarà a la Direcció.
- f) Coordinar, en els terminis previstos i quan la Direcció li ho encomani, l'elaboració dels documents organitzatius oficials.
- g) Proposar a la Direcció Pedagògica d'Etapa allò que consideri necessari en ordre a la millora i formació del professorat.
- h) Coordinar l'actuació dels coordinadors de cicle o dels caps de departament, segons correspongui a la seva etapa.
- i) Elaborar els horaris del personal docent, d'acord amb la distribució prèviament establerta amb la Direcció Pedagògica d'Etapa.
- j) Coordinar les sortides culturals, informant amb almenys 48 hores d'antelació de l'horari, els acompanyants designats per la Direcció i les substitucions derivades de l'activitat.
- k) Proposar a la Direcció Pedagògica d'Etapa la dotació del material necessari per al desenvolupament de les activitats docents pròpies de la seva competència.
- l) Aquelles altres funcions que la Direcció Pedagògica d'Etapa li delegui.

Art. 82. Nomenament i cessament.

L'existència d'aquest càrrec dependrà de l'organització pròpia del centre, d'acord amb els llocs assignats pel Departament d'Educació i/o el nombre de línies del centre.

El cap d'estudis / coordinador d'etapa és nomenat i cessat per la Direcció Pedagògica General, a proposta de la Direcció Pedagògica de l'etapa corresponent, havent escoltat l'Equip Directiu.

Secció Segona: Cap de departament d'orientació.

És la persona responsable d'impulsar l'acció tutorial, coordinar l'atenció a la diversitat i l'orientació escolar de l'alumnat.

Art. 83. Competències.

Són competències del/la cap del departament d'orientació:

- a) Assessorar el professorat, els òrgans de govern, participació i gestió, així com les estructures organitzatives del centre, en l'àmbit de la funció d'orientació.
- b) Formar part de l'Equip Directiu ampliat.
- c) Elaborar el Pla d'Atenció a la Diversitat i els altres plans que depenguin del seu Departament, amb la col·laboració dels seus membres, i fer-ne el seguiment, l'avaluació i la revisió anual.
- d) Coordinar l'aplicació i l'avaluació del Pla d'Acció Tutorial adaptat al conjunt del centre, d'acord amb el Pla Marc d'Acció Tutorial de la Congregació.
- e) Assistir tècnicament el professorat en l'exercici de la funció tutorial, oferint suport per a les activitats de tutoria grupal i individual relacionades amb els diferents aspectes de la formació integral de l'alumnat previstos en el PAT.
- f) Assessorar i coordinar la planificació, així com impulsar el desenvolupament de les activitats d'orientació de l'acció educativa del centre.
- g) Desenvolupar programes d'orientació amb grups d'alumnat.
- h) Col·laborar en l'orientació escolar individualitzada de l'alumnat, afavorint els processos de decisió i maduresa personal.
- i) Col·laborar, juntament amb la resta del Departament d'Orientació, en l'elaboració del Projecte Curricular, especialment en els aspectes relacionats amb les adaptacions curriculars i les mesures de suport educatiu per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
- j) Cooperar en la preparació d'activitats per a la millora de la interacció social.
- k) Col·laborar en la prevenció de dificultats educatives en el desenvolupament personal de l'alumnat i contribuir a la seva detecció i abordatge.
- l) Coordinar el personal assignat al centre per a l'atenció a la diversitat.
- m) Proposar a la Direcció la sol·licitud davant l'Administració educativa del personal o recursos que es considerin necessaris per atendre adequadament la diversitat de l'alumnat.
- n) Orientar el professorat i facilitar eines per donar resposta educativa a la diversitat.
- o) Realitzar, quan escaigui, les valoracions de l'alumnat de nova incorporació al centre i orientar la seva escolarització, especialment en els casos que presentin necessitats específiques de suport educatiu.
- p) Convocar i dirigir les reunions del Departament d'Orientació.
- q) Vetllar perquè l'arxiu de documentació relativa a l'atenció a la diversitat estigui degudament ordenat, actualitzat i custodiat.

- r) Mantenir informada la Direcció Pedagògica dels casos que s'estan atenent, de les qüestions pròpies del Departament d'Orientació i de les coordinacions que es duen a terme amb serveis o organismes externs, amb respecte a la confidencialitat deguda.
- s) Vetllar per la tramitació i enviament dels informes requerits per l'Administració educativa en l'àmbit del seu Departament i informar-ne la Direcció de l'etapa corresponent.
- t) Promoure la cooperació entre el centre i les famílies per a la formació integral de l'alumnat i, si escau, organitzar accions formatives adreçades a aquestes.

Art. 84. Nomenament i cessament.

El cap del Departament d'Orientació és nomenat i cessat per la Direcció Pedagògica General del centre, a proposta de les Direccions Pedagògiques d'Etapa.

Secció Tercera: Coordinador/a de cicle.

És la persona responsable de l'organització del seu cicle, d'acord amb la Direcció Pedagògica, per tal d'afavorir el bon funcionament ordinari de la vida escolar. Actua com a referent dins del claustre i com a enllaç entre aquest i la Direcció Pedagògica.

Art. 85. Competències.

Són competències del Coordinador/a de cicle:

- a) Promoure i coordinar, a través dels tutors i del professorat, el desenvolupament del procés educatiu de l'alumnat del seu cicle.
- b) Formar part de l'Equip Directiu ampliat.
- c) Conèixer i aplicar la normativa educativa vigent que afecti l'organització i el funcionament de la seva etapa.
- d) Verificar diàriament les necessitats de substitució del professorat i comunicar als interessats l'organització de les suplències, d'acord amb els criteris establerts per la Direcció.
- e) Gestionar aquelles qüestions acadèmiques i organitzatives relacionades amb el seu cicle o curs, com ara l'organització de grups, la distribució d'aules, el seguiment de l'alumnat repetidor, de l'alumnat amb matèries pendents i, si escau, l'elecció de matèries o itineraris.
- f) Revisar que la documentació pedagògica del centre relativa al seu àmbit estigui completada i disponible en els terminis establerts.
- g) Dirigir les sessions d'avaluació del seu cicle o curs en absència de la Direcció d'Etapa o de la Coordinació d'Etapa / Cap d'Estudis, recollint-ne les incidències i

vetllant perquè els tutors formalitzin adequadament les actes corresponents.

- h) Reunir-se periòdicament amb la Direcció Pedagògica per coordinar i gestionar els aspectes organitzatius i acadèmics de la seva etapa.
- i) Coordinar el treball dels tutors del seu àmbit i liderar les reunions programades amb aquests, havent-ne establert prèviament l'ordre del dia i, si escau, aixecant-ne acta.
- j) Acompanyar i revisar la programació del Pla d'Acció Tutorial desenvolupada pels tutors, d'acord amb la planificació establerta pel Departament d'Orientació.
- k) Supervisar l'atenció educativa i el seguiment de l'alumnat del seu cicle o curs, especialment en allò relatiu a l'atenció a la diversitat.
- l) Acompanyar, quan calgui, el Departament d'Orientació, els tutors o altres professors en entrevistes o actuacions que requereixin la seva presència.
- m) Col·laborar amb l'Equip de Convivència en la gestió de les qüestions disciplinàries o de convivència que requereixin la seva intervenció.
- n) Coordinar les sortides culturals i gestionar les substitucions derivades de l'activitat, d'acord amb els acompanyants aprovats per la Direcció.
- o) Recollir del professorat les necessitats relatives a recursos materials d'ús comú del seu àmbit.
- p) Fomentar entre el professorat del seu cicle l'esperit innovador, el treball en equip i l'interès per la formació contínua.
- q) Afavorir en l'alumnat i en la vida ordinària del centre els hàbits de bona educació, respecte, puntualitat, ordre, cura personal i disciplina.
- r) Facilitar l'intercanvi d'informació, la coordinació i el treball en equip entre el professorat i, si escau, amb el personal d'administració i serveis.
- s) Afavorir un clima de col·laboració i cohesió entre els membres del claustre i els equips de treball.
- t) Organitzar, quan se li encomani, els torns de vigilància de pati, atenció de portes o altres tasques de supervisió ordinària.
- u) Impulsar, a l'inici o al final de curs, la presentació de bones pràctiques pedagògiques desenvolupades en el seu àmbit.
- v) Promoure la participació de l'alumnat en activitats, concursos, certàmens o debats externs que es considerin educativament adequats.
- w) Mantenir una relació de col·laboració amb les famílies que afavoreixi la coherència i la continuïtat de la tasca educativa.
- x) Participar en les reunions d'inici de curs amb les famílies, quan així s'estableixi.

- y) Fer el seguiment i l'acompanyament del professorat de nova incorporació, en coordinació amb la Direcció Pedagògica.
- z) En el cas de l'Educació Primària, coordinar especialment el funcionament pedagògic i tutorial del cicle, així com la tasca conjunta dels tutors i especialistes.
- aa) En el cas de l'Educació Secundària, coordinar especialment els aspectes organitzatius i acadèmics propis del curs, incloent-hi, si escau, la planificació del calendari de proves i exàmens i la seva comunicació al professorat i a l'alumnat.
- ab) En el cas de l'Educació Secundària, convocar i dirigir, si així ho determina la Direcció, reunions periòdiques amb els delegats de curs per tractar aspectes acadèmics, organitzatius o de convivència, i aixecar-ne acta.
- ac) Qualsevol altra funció que la Direcció Pedagògica li encomani dins l'àmbit de la seva responsabilitat.

Art. 86. Nomenament i cessament.

La Coordinació de Cicle és nomenada per un període de tres anys, a proposta de la Direcció Pedagògica de l'etapa corresponent i amb l'aprovació de la Direcció General.

El cessament es produirà en finalitzar el període de nomenament o d'acord amb les necessitats organitzatives i el pla de relleu establert pel centre.

Secció Quarta: Cap de departament.

És el professor o professora que dirigeix i coordina la programació, el desenvolupament i l'avaluació de les matèries pròpies del seu departament, d'acord amb el projecte educatiu del centre.

Art. 87. Competències.

Són competències del/la cap de departament:

- a) Convocar, coordinar i moderar les reunions del departament, establint-ne l'ordre del dia i aixecant acta dels acords adoptats.
- b) Coordinar el treball del departament en:
 - l'elaboració, desenvolupament i revisió de les programacions didàctiques, en coherència amb el Projecte Curricular i la Programació General Anual;
 - l'elaboració i revisió de la memòria anual del departament.
- c) Vetllar per la coherència de les situacions d'aprenentatge al llarg dels diferents cursos, garantint una adequada distribució dels sabers bàsics i dels criteris d'avaluació, d'acord amb la línia pedagògica del centre.
- d) Fer el seguiment periòdic dels objectius del departament i promoure'n la millora contínua.

- e) Proposar criteris d'avaluació i qualificació comuns dins del departament, d'acord amb la normativa vigent i els criteris del centre.
- f) Proposar la selecció de materials curriculars, amb el vistiplau de la Direcció Pedagògica d'Etapa.
- g) Gestionar l'inventari del departament i vetllar per l'ús eficient dels recursos materials disponibles.
- h) Col·laborar amb el Departament d'Orientació en l'aplicació de les mesures d'atenció a la diversitat i vetllar perquè el professorat elabori i apliqui les adaptacions corresponents.
- i) Elaborar informes sobre les necessitats del departament per a la confecció del pressupost anual del centre.
- j) Promoure l'actualització didàctica del professorat del departament, afavorint la formació permanent, l'intercanvi d'experiències i la innovació pedagògica, tant dins del departament com amb altres departaments o centres.
- k) Coordinar amb altres departaments les sortides i activitats culturals, presentant una proposta planificada i coherent al llarg del curs i valorant la incorporació de noves activitats.
- l) Fer el seguiment i l'acompanyament del professorat de nova incorporació al departament.
- m) Qualsevol altra funció que li encomani la Direcció Pedagògica dins el seu àmbit de responsabilitat.

Art. 88. Nomenament i cessament.

El cap de departament és nomenat per un període de tres anys, a proposta de la Direcció Pedagògica de l'etapa corresponent i amb l'aprovació de la Direcció Pedagògica General.

El cessament es produirà en finalitzar el període de nomenament o d'acord amb les necessitats organitzatives i el pla de relleu establert pel centre.

Secció Cinquena: Tutor/a.

El tutor o tutora és el professor o professora responsable del seguiment educatiu, personal i acadèmic d'un grup d'alumnes i de cadascun dels alumnes que li són confiats, en col·laboració amb les famílies, el professorat i la resta de professionals del centre. En l'exercici d'aquesta funció, el tutor o tutora actua d'acord amb el caràcter propi, el projecte educatiu del centre i el Pla d'Acció Tutorial.

Art. 89. Competències.

Són competències del tutor/a:

- a) Ser el responsable immediat del desenvolupament del procés educatiu del grup i de l'alumnat que té assignat.
- b) Conèixer la dinàmica del grup i les característiques, necessitats i circumstàncies personals i educatives de cada alumne, amb una atenció especial als de nova incorporació.
- c) Fer el seguiment global dels processos d'aprenentatge de l'alumnat, amb la finalitat de detectar dificultats, identificar necessitats específiques i promoure les respostes educatives adequades, amb els suports i assessoraments que corresponguin.
- d) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat del grup, dirigir i moderar les sessions d'avaluació, traslladar la informació pertinent a l'alumnat i a les famílies, i vetllar perquè les actes i documents corresponents quedin formalitzats adequadament.
- e) Coordinar l'acció educativa del professorat que intervé en el grup i facilitar la informació necessària sobre l'alumnat per afavorir-ne el seguiment i l'atenció educativa.
- f) Planificar, en coordinació amb la Coordinació corresponent, les activitats que afectin l'horari habitual del grup i procurar que quedin recollides en la planificació del curs.
- g) Informar la Coordinació de curs o cicle i la Coordinació d'Etapa / Cap d'Estudis o la Direcció Pedagògica d'Etapa de les incidències i situacions que puguin afectar el procés formatiu de l'alumnat o el bon funcionament del grup.
- h) Vetllar, en tot moment, pel respecte, el bon tracte, la convivència, el saber estar i l'exemplaritat educativa en la relació amb l'alumnat i les famílies.
- i) Afavorir en l'alumnat l'autoestima, la responsabilitat personal, la maduresa i la superació de les dificultats acadèmiques, personals o relacionals.
- j) Concretar i desenvolupar, en coordinació amb els altres tutors, la Coordinació corresponent i el Departament d'Orientació, el Pla d'Acció Tutorial del grup, d'acord amb la planificació establerta pel centre.
- k) Dirigir la reunió informativa d'inici de curs amb les famílies del grup i participar en aquelles altres reunions que s'acordin des de la Direcció.
- l) Mantenir una relació habitual amb les famílies, convocant les entrevistes individuals i reunions que siguin necessàries per al seguiment educatiu i personal de l'alumnat, i deixant constància dels aspectes rellevants a través dels canals i instruments establerts pel centre.
- m) Fer de mediador, quan escaigui, en les situacions de conflicte entre alumnat, professorat i famílies, i informar-ne oportunament els responsables corresponents.

- n) Comptar amb el suport del Departament d'Orientació i derivar-hi o consultar-hi aquells casos que ho requereixin, mantenint-ne informada la Coordinació corresponent.
- o) Col·laborar, amb l'assessorament del Departament d'Orientació i dels equips docents, en l'elaboració, seguiment i comunicació de les mesures d'atenció a la diversitat que afectin l'alumnat del grup.
- p) Mantenir informat el professorat que intervé en el grup de les circumstàncies personals, acadèmiques o educatives de l'alumnat que puguin incidir en el seu procés d'aprenentatge, amb el respecte degut a la confidencialitat.
- q) Donar resposta a les famílies en un termini raonable i fer un ús responsable i regular de la plataforma de comunicació del centre.
- r) Informar les famílies, a través dels canals establerts pel centre, de les incidències rellevants que afectin el procés educatiu, la convivència o el benestar de l'alumnat.
- s) Preparar i participar, quan escaigui, en les reunions de traspàs o transició del grup-classe entre etapes o cursos.
- t) Coordinar-se amb l'Equip de Benestar i Protecció, amb l'Equip de Convivència o amb els responsables corresponents en aquelles situacions disciplinàries, personals o de protecció que requereixin seguiment específic, i informar-ne les famílies quan correspongui.
- u) Mantenir actualitzada la informació de seguiment tutorial de l'alumnat, d'acord amb els instruments i criteris establerts pel centre.
- v) Qualsevol altra funció que li sigui encomanada per la Direcció Pedagògica dins l'àmbit de la seva responsabilitat tutorial.

ESPECIFICITATS PER ETAPA

1. Educació Infantil

A més de les funcions generals, corresponen especialment al tutor o tutora d'Educació Infantil les funcions següents:

- a) Vetllar especialment pel procés d'adaptació, desenvolupament maduratiu, hàbits personals, socials i d'autonomia de l'alumnat.
- b) Fer un seguiment especialment acurat de l'evolució emocional, relacional, comunicativa i psicomotriu dels infants.
- c) Mantenir una comunicació especialment propera i continuada amb les famílies, atesa la naturalesa pròpia de l'etapa.
- d) Actualitzar regularment els instruments d'observació i seguiment de l'alumnat, amb especial atenció a la detecció primerenca de necessitats educatives o de desenvolupament.

2. Educació Primària

A més de les funcions generals, corresponen especialment al tutor o tutora d'Educació Primària les funcions següents:

- a) Acompanyar l'alumnat en l'adquisició d'hàbits de treball, d'estudi, de convivència i d'autonomia personal.
- b) Fomentar en el grup actituds de participació, responsabilitat, convivència i educació en valors, en coherència amb l'acció educativa del centre.
- c) Acompanyar, quan escaigui, els delegats o responsables del grup en l'exercici de les seves funcions.
- d) Afavorir que l'alumnat prengui consciència del seu propi procés d'aprenentatge i del seu progrés al llarg del curs.

3. Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat

A més de les funcions generals, corresponen especialment al tutor o tutora d'ESO i Batxillerat les funcions següents:

- a) Acompanyar l'alumnat en el seu procés de maduració personal, acadèmica i vocacional, afavorint la presa de decisions responsable.
- b) Fer el seguiment del rendiment acadèmic, de l'organització de l'estudi i de l'evolució personal de l'alumnat, promovent la seva implicació activa en el propi procés formatiu.
- c) Fomentar en el grup actituds de participació, responsabilitat, convivència i compromís amb la vida del centre.
- d) Acompanyar els delegats de curs en l'exercici de les seves funcions i afavorir espais de participació i representació de l'alumnat.
- e) Orientar, en coordinació amb el Departament d'Orientació i l'equip docent, els processos de tria acadèmica i d'itinerari formatiu propis de l'etapa.

Art. 90. Nomenament i cessament.

El tutor o tutora ha de ser un professor o professora del grup corresponent.

És nomenat i cessat per la Direcció Pedagògica General, a proposta de la Direcció Pedagògica d'Etapa i, si escau, havent escoltat la Coordinació d'Etapa / Cap d'Estudis corresponent.

El nomenament té una durada d'un curs escolar.

Secció Sisena: Coordinador/a de qualitat.

És la persona responsable de liderar i coordinar el sistema de millora contínua del centre, d'acord amb el Pla Estratègic Marc de la Congregació i amb el model

Art. 91. Competències.

Són competències del Coordinador/a de Qualitat:

- a) Promoure la implicació dels membres de la comunitat educativa en el Pla Estratègic i en els processos de millora del centre.
- b) Planificar, coordinar i revisar el treball del Grup Coordinador de Qualitat, així com el funcionament dels altres equips de treball vinculats als processos de millora del centre.
- c) Coordinar el desenvolupament i el seguiment del sistema de millora contínua del centre.
- d) Preparar documents d'anàlisi de resultats per a la seva presentació a l'Equip Directiu i, si escau, a l'Equip Directiu ampliat.
- e) Actuar com a enllaç entre els assessors externs i l'Equip Directiu en matèria de qualitat i millora.
- f) Concretar i revisar el propòsit del centre, en coherència amb el seu caràcter propi i el projecte educatiu.
- g) Adaptar el Pla Estratègic Marc de la Congregació al Pla Estratègic del centre.
- h) Informar els responsables de les diferents accions estratègiques de les seves funcions i fer-ne el seguiment corresponent.
- i) Analitzar periòdicament, i com a mínim semestralment, el grau de desplegament i compliment de les accions del Pla Estratègic del centre.
- j) Revisar, concretar i temporalitzar les enquestes de satisfacció del centre.
- k) Analitzar els indicadors del centre i els seus resultats.
- l) Fer el seguiment de les propostes de millora derivades dels processos d'avaluació, revisió i planificació.
- m) Convocar les reunions de seguiment necessàries amb els diferents equips de treball.
- n) Donar a conèixer i fer el seguiment de les accions estratègiques amb els equips responsables.
- o) Presentar al personal del centre el Pla Estratègic i les línies de millora prioritàries.
- p) Comunicar els resultats de l'anàlisi dels indicadors i dels processos d'avaluació interna del centre.
- q) Informar el professorat de nova incorporació, en el moment de la seva arribada al centre, sobre el sistema de millora contínua i la documentació que li sigui

d'interès.

- r) Assistir a les reunions a què sigui convocat o convocada i traslladar als diferents equips del centre els acords que en derivin.
- s) Vetllar perquè els indicadors congregacionals es mantinguin actualitzats.
- t) Sistematitzar i supervisar els mecanismes per mantenir actualitzats els processos del centre, així com la documentació i els registres associats.
- u) Qualsevol altra funció que li encomani la Direcció dins del seu àmbit de responsabilitat.

Art. 92. Nomenament i cessament.

La Coordinació de Qualitat és nomenada i cessada per la Direcció Pedagògica General del centre, havent escoltat l'Equip Directiu.

Secció Setena: Responsable de l'entorn segur.

És la persona designada pel centre per impulsar, coordinar i fer el seguiment del Sistema d'Entorn Segur, en coordinació amb la Responsable d'Entorn Segur de la Congregació i d'acord amb la normativa vigent, el caràcter propi del centre i els protocols institucionals aplicables. Aquesta funció serà assumida per un membre de l'Equip Directiu o per una altra persona designada per la Direcció, que ofereixi garanties de maduresa, prudència, criteri, discreció i coneixement suficient de la vida del centre.

Art. 93. Competències.

Són competències del responsable de l'entorn segur:

- a) Ser la persona de referència al centre per a les famílies, l'alumnat, el personal contractat, el voluntariat i la resta de membres de la comunitat educativa en relació amb qualsevol consulta, comunicació, sospita o informació vinculada a possibles situacions de maltractament, abús, violència o vulneració de drets de menors o persones vulnerables.
- b) Coordinar-se amb la Direcció del centre i, si escau, amb la Responsable congregacional d'Entorn Segur.
- c) Vetllar perquè tots els membres de la comunitat educativa rebin la formació adequada en matèria d'entorn segur, bon tracte, prevenció, detecció i actuació davant situacions de risc o vulneració.
- d) Vetllar perquè la documentació relativa al Sistema d'Entorn Segur sigui accessible per als membres de la comunitat educativa i estigui degudament actualitzada.
- e) Supervisar que el web del centre incorpori de manera visible i operativa la informació i els canals establerts per a la comunicació de situacions que puguin requerir intervenció.

- f) Donar suport a la Direcció Pedagògica General i a l'Equip Directiu en el seguiment de les situacions que es puguin presentar dins l'àmbit de l'Entorn Segur, proposant les actuacions que es considerin més adequades, amb l'assessorament dels professionals interns o externs que correspongui en cada cas.
- g) Vetllar perquè l'actuació del centre davant qualsevol incidència es dugui a terme amb diligència, prudència, respecte a la confidencialitat, protecció de la persona afectada i compliment dels protocols i de les obligacions legals de comunicació o denúncia que siguin exigibles.
- h) Portar un registre intern de les incidències, actuacions i seguiments relacionats amb el Sistema d'Entorn Segur, en els termes i amb les garanties que estableixi la normativa aplicable.
- i) Informar anualment, i sempre que se li requereixi, la Responsable congregacional d'Entorn Segur sobre el funcionament del sistema i les incidències gestionades, d'acord amb els protocols interns i amb respecte a la normativa de protecció de dades i confidencialitat.
- j) Qualsevol altra funció que li atribueixi la normativa aplicable, els protocols institucionals o el Manual d'Entorn Segur del centre o de la Congregació.

Art. 94. Nomenament i cessament.

La persona responsable d'Entorn Segur és nomenada i cessada per la Direcció Pedagògica General del centre, havent escoltat l'Equip Directiu²¹

Secció Vuitena: Coordinador de benestar i protecció.

És la persona encarregada de vetllar pel benestar i la protecció de l'alumnat i de promoure, en el conjunt de la comunitat educativa, una cultura de bon tracte, prevenció i protecció, d'acord amb la normativa vigent.

Art. 95. Competències.

Són competències del coordinador de benestar i protecció:

- a) Promoure plans i accions formatives adreçades a l'alumnat, a les famílies i al personal del centre en matèria de prevenció, detecció precoç i protecció davant qualsevol forma de violència, amb especial atenció al desenvolupament d'habilitats de protecció i autoprotecció en els menors.
- b) Coordinar, en l'àmbit del centre, aquelles situacions que requereixin intervenció per part dels serveis socials o d'altres serveis competents, sens perjudici de les

²¹ L'art. 35 de Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència, estableix que els requisits i funcions (a més de les assenyalades a l'apartat anterior), juntament amb la concreció de si aquest lloc pot ser ocupat per personal ja existent al centre o per nou personal, es determinaran per les administracions educatives.

obligacions legals de comunicació, derivació o denúncia que siguin exigibles.

- c) Identificar-se davant tota la comunitat educativa com a persona referent per a les comunicacions relacionades amb possibles situacions de violència, risc, desemparament o vulneració de drets de l'alumnat.
- d) Promoure mesures que afavoreixin el màxim benestar de l'alumnat i la cultura del bon tracte en totes les dimensions de la vida escolar.
- e) Fomentar entre el personal del centre i l'alumnat l'ús de mètodes alternatius i pacífics de resolució de conflictes.
- f) Informar el personal del centre sobre els protocols i procediments vigents en matèria de prevenció, detecció i protecció davant qualsevol forma de violència envers els menors.
- g) Promoure el respecte i la protecció de l'alumnat en situacions d'especial vulnerabilitat, diversitat o risc social, personal o familiar.
- h) Col·laborar amb l'Equip Directiu en l'elaboració, aplicació i avaluació del Pla de Convivència i d'aquells altres instruments del centre relacionats amb la protecció i el benestar de l'alumnat.
- i) Promoure, en aquelles situacions que puguin comportar un risc per a la seguretat o la integritat dels menors, la comunicació immediata per part del centre als cossos i forces de seguretat o a les autoritats competents, d'acord amb la normativa aplicable.
- j) Promoure, en aquelles situacions que puguin implicar una vulneració dels drets de protecció de dades personals de menors, la comunicació als òrgans o autoritats competents, si escau.
- k) Fomentar que el centre promogui hàbits de vida saludable, incloent-hi una alimentació saludable, nutritiva i equilibrada, amb especial atenció a l'alumnat més vulnerable.
- l) Coordinar-se amb la persona responsable d'Entorn Segur del centre i, si escau, amb altres responsables interns o externs vinculats a la protecció de l'alumnat.
- m) Qualsevol altra funció que li atribueixi la normativa aplicable o li encomani la Direcció en l'àmbit del seu càrrec.

Art. 96. Nomenament i cessament.

La Coordinació de Benestar i Protecció és nomenada i cessada per la Direcció Pedagògica General del centre, havent consultat l'Equip Directiu^{22, 23}

²² L'art. 35 de Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència, estableix que els requisits i funcions (a més de les assenyalades en l'apartat anterior), juntament amb la concreció de si aquest lloc pot ser ocupat per personal ja existent en el centre o per nou personal, es determinaran per les administracions educatives.

CAPÍTOL SEGON. ÒRGANS COL·LEGIATS

Secció Primera: Equip docent

L'Equip docent està format pel conjunt de professors i professores que imparteixen docència en un mateix curs, cicle o grup, amb la finalitat d'assegurar la coherència, la coordinació i la complementarietat de l'acció educativa.

Art. 97. Composició

L'Equip docent està integrat pel professorat que intervé en el respectiu cicle, curs o grup.

Art. 98. Competències

Són competències de l'Equip docent:

- a) Afavorir la coordinació pedagògica i la coherència educativa entre les diferents àrees, matèries i actuacions docents del curs, cicle o grup.
- b) Promoure la connexió interdisciplinària i el treball conjunt entre el professorat.
- c) Col·laborar en l'elaboració, aplicació i seguiment de les programacions, projectes, adaptacions i altres mesures educatives adreçades a l'alumnat.
- d) Proposar iniciatives, experiències pedagògiques i actuacions de millora en l'àmbit docent.
- e) Fer el seguiment global del procés educatiu del curs o grup i contribuir, en el marc de la Junta d'avaluació, a l'adopció dels acords corresponents sobre l'avaluació, la promoció i, si escau, la proposta de titulació de l'alumnat.

Secció Segona: Equip de tutoria

L'Equip de tutoria està format pel professorat que exerceix la tutoria en una mateixa etapa, cicle o curs, amb la finalitat d'assegurar la coherència i la complementarietat de l'acció tutorial.

Art. 99. Composició

L'Equip de tutoria està integrat pels tutors i tutores d'una mateixa etapa, cicle o curs.

Art. 100. Competències

Són competències de l'Equip de tutoria:

- a) Mantenir reunions periòdiques per assegurar la màxima coordinació en l'exercici de la tasca tutorial.
- b) Fer el seguiment i la supervisió del procés de formació integral de l'alumnat.

- c) Coordinar criteris i actuacions tutorialis comunes dins de l'etapa, cicle o curs.
- d) Col·laborar amb el Departament d'Orientació en l'atenció personal, acadèmica i educativa de l'alumnat.
- e) Elaborar, desenvolupar i avaluar el Pla d'Acció Tutorial en col·laboració amb el Departament d'Orientació.

Secció Tercera: Junta d'avaluació

La Junta d'avaluació és l'òrgan col·legiat format pel conjunt de docents que intervenen en un mateix grup d'alumnes i que es reuneix per fer el seguiment global del procés d'aprenentatge, convivència i maduració de l'alumnat, així com per adoptar els acords corresponents en matèria d'avaluació.

Art. 101. Composició

La Junta d'avaluació està integrada per:

- a) La Direcció Pedagògica d'Etapa o, per delegació seva, la Coordinació d'Etapa / Cap d'Estudis, que la presideix.
- b) El tutor o tutora del grup.
- c) El professorat que imparteix docència al grup.
- d) Quan escaigui, els professionals del Departament d'Orientació o altres professionals del centre que hi hagin d'intervenir per raó de les seves funcions.

Art. 102. Competències

Són competències de la Junta d'avaluació:

- a) Fer el seguiment global del procés d'aprenentatge i evolució personal i acadèmica de l'alumnat del grup.
- b) Compartir i contrastar la informació rellevant sobre el rendiment, l'actitud, la convivència, l'assistència i les necessitats educatives de l'alumnat.
- c) Valorar l'eficàcia de les mesures educatives ordinàries, de suport o específiques adoptades respecte de l'alumnat.
- d) Adoptar els acords corresponents en matèria d'avaluació, promoció i, si escau, proposta de titulació, d'acord amb la normativa vigent i els criteris establerts pel centre.
- e) Proposar i acordar mesures de seguiment, reforç, suport, orientació o intervenció educativa per a l'alumnat que ho requereixi.
- f) Vetllar per la coherència dels criteris d'avaluació i de les decisions adoptades per l'equip docent del grup.

g) Deixar constància dels acords adoptats en la documentació corresponent.

Art. 103. Funcionament

La Junta d'avaluació es reunirà d'acord amb el calendari establert pel centre i sempre que les circumstàncies educatives del grup o d'algun alumne ho facin necessari.

La Junta d'avaluació serà presidida per la Direcció Pedagògica d'Etapa o, si escau, per la Coordinació d'Etapa / Cap d'Estudis.

El tutor o tutora del grup hi tindrà un paper especialment rellevant en la presentació del seguiment del grup i de cada alumne, i vetllarà perquè els acords adoptats quedin recollits adequadament en l'acta corresponent.

Els seus acords s'adoptaran de manera col·legiada, d'acord amb la normativa vigent i els criteris establerts pel centre.

Secció Quarta: Departament d'orientació

El Departament d'Orientació està format per l'equip de professionals que col·labora amb el professorat en l'atenció a la diversitat, l'orientació educativa i l'acompanyament personal i acadèmic de l'alumnat.

Art. 104. Composició

El Departament d'Orientació està format per:

1. El o la cap del Departament d'Orientació.
2. Les Direccions Pedagògiques d'Etapa, i, si escau, els professionals de la psicologia, la pedagogia, la psicopedagogia, l'educació especial o altres professionals especialitzats vinculats al centre.

Art. 105. Competències

Són competències del Departament d'Orientació:

- a) Impulsar i coordinar la funció orientadora del centre, d'acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu.
- b) Elaborar, desenvolupar i avaluar els plans i actuacions pròpies del seu àmbit, especialment:
 - el Pla d'Atenció a la Diversitat;
 - el Pla d'Acció Tutorial;
 - el Pla d'Orientació Acadèmica i Professional.
- c) Coordinar l'elaboració, aplicació i avaluació de les activitats d'orientació de l'acció educativa del centre.
- d) Elaborar activitats, estratègies i programes d'orientació personal, escolar,

acadèmica i professional.

- e) Assessorar tècnicament els òrgans i equips del centre en relació amb les mesures i suports per a l'atenció educativa de l'alumnat, inclosos els plans individualitzats, les adaptacions, els reforços i els criteris d'avaluació i promoció.
- f) Col·laborar en la preparació d'activitats de recuperació, reforç educatiu i millora de la interacció social.
- g) Realitzar, quan escaigui, l'avaluació psicopedagògica de l'alumnat i elaborar propostes d'intervenció educativa.
- h) Col·laborar en la prevenció, detecció i abordatge de les dificultats educatives, personals o relacionals de l'alumnat.
- i) Realitzar, quan es consideri oportú, la valoració de l'alumnat de nova incorporació i orientar la resposta educativa en aquells casos que presentin necessitats específiques de suport educatiu.
- j) Coordinar, donar suport i oferir assessorament tècnic en matèria de tutoria, orientació, atenció a la diversitat i formació del professorat.
- k) Promoure la cooperació entre el centre i les famílies per afavorir la formació integral de l'alumnat.
- l) Participar en les accions formatives i reunions d'orientació que promogui l'Equip Directiu del centre.

Secció Cinquena: Altres departaments didàctics

Els departaments didàctics són els òrgans col·legiats formats pel professorat que imparteix una mateixa àrea, matèria o especialitat, o un conjunt d'aquestes, amb la finalitat de coordinar-ne la programació, el desenvolupament i l'avaluació.

Art. 106. Configuració i composició

Cada departament està format pel professorat que imparteix una mateixa àrea, matèria o especialitat al centre.

La creació, modificació o supressió dels departaments didàctics correspon a l'Equip Directiu.

El Departament de Religió actuarà en coordinació amb l'Equip de Pastoral.

Art. 107. Competències

Són competències dels departaments didàctics:

- a) Coordinar l'elaboració i revisió de les programacions didàctiques de l'àrea o matèria per a cada curs, garantint la coherència vertical i horitzontal.

- b) Proposar criteris d'avaluació i qualificació comuns dins de la seva àrea o matèria.
- c) Col·laborar en l'elaboració de projectes, adaptacions, mesures de suport i altres actuacions curriculars.
- d) Proposar iniciatives, experiències pedagògiques i activitats didàctiques relacionades amb la seva àrea i amb altres àmbits del currículum.

Secció Sisena: Grup coordinador de qualitat

El Grup Coordinador de Qualitat és l'òrgan col·legiat encarregat d'impulsar i coordinar el sistema de millora contínua del centre, d'acord amb el model de gestió adoptat.

Art. 108. Configuració i composició

El Grup Coordinador de Qualitat està format per:

- a) La Direcció Pedagògica General.
- b) Les Direccions Pedagògiques d'Etapa.
- c) La Coordinació de Qualitat.
- d) Altres membres que es determinin segons l'estructura i les necessitats del centre.

La creació i modificació del Grup Coordinador de Qualitat correspon a la Direcció Pedagògica General del centre.

Art. 109. Competències

Són competències del Grup Coordinador de Qualitat:

- a) Impulsar i dinamitzar els processos de millora contínua del centre.
- b) Participar en l'elaboració, seguiment i revisió del Pla Estratègic del centre.
- c) Vetllar perquè la documentació del centre vinculada al sistema de qualitat i millora estigui actualitzada.
- d) Analitzar els resultats i promoure propostes de millora d'acord amb els objectius establerts pel centre.

Secció Setena: Grups de millora i equips de procés

Els grups de millora i equips de procés són equips de treball constituïts per impulsar, desenvolupar i fer el seguiment de processos concrets de millora contínua dins del centre, d'acord amb el model de gestió adoptat.

Art. 110. Configuració, composició i funcionament

La seva configuració, composició i funcionament seran determinats per l'Equip Directiu o per la Coordinació de Qualitat, segons correspongui, en funció dels objectius, àmbits de treball i necessitats organitzatives del centre.

TÍTOL V. ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES, ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I SERVEIS ESCOLARS

Art. 111. Definició i característiques de les activitats educatives complementàries

1. Les activitats educatives complementàries tenen la finalitat de contribuir al creixement i a la maduració de l'alumnat en tots els aspectes de la seva personalitat, d'acord amb els objectius de l'educació integral definits en el caràcter propi i el projecte educatiu del centre, complementant l'oferta formativa establerta en el currículum de l'etapa.
2. Les activitats complementàries formen part de l'oferta educativa del centre, es donen a conèixer a les famílies en el moment de la sol·licitud de plaça i s'integren en el conjunt d'activitats formatives que es desenvolupen en el marc de l'horari escolar.
3. L'alumnat participarà en les activitats complementàries programades pel centre, llevat de causa justificada.
4. El programa d'aquestes activitats forma part de la Programació General Anual del centre.

Art. 112. Responsables de les activitats educatives complementàries

1. L'Equip Directiu és responsable d'elaborar i proposar al Consell Escolar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats educatives complementàries, així com els criteris de participació del centre en activitats fora del recinte escolar.
2. La Direcció Pedagògica General n'informarà el Consell Escolar.
3. Les Direccions Pedagògiques d'Etapa vetllaran perquè les activitats educatives complementàries s'integrin adequadament en el projecte educatiu i en les programacions de l'etapa corresponent.
4. Les sortides, viatges i convivències escolars requeriran l'autorització de l'Equip Directiu, d'acord amb els criteris establerts pel centre. La participació de l'alumnat en activitats durant l'horari escolar requerirà l'autorització de la Direcció Pedagògica d'Etapa.

Art. 113. Serveis escolars i prestacions complementàries del centre

1. El centre podrà oferir, d'acord amb el seu projecte educatiu, la seva organització i la normativa vigent, determinats serveis, recursos, activitats i prestacions complementàries destinats a afavorir el bon funcionament de la vida escolar i a donar suport a l'acció educativa i organitzativa del centre.

2. Aquestes prestacions podran comprendre serveis d'atenció a l'alumnat i a les famílies, recursos de suport educatiu, serveis de comunicació i gestió, activitats pròpies de la vida escolar i altres actuacions complementàries que el centre estableixi d'acord amb les seves necessitats organitzatives i educatives.

3. La titularitat del centre, en coordinació amb l'Equip Directiu, és responsable de programar, organitzar, donar a conèixer i supervisar aquestes prestacions, així com de determinar-ne les condicions generals de funcionament.

4. La informació relativa a aquestes prestacions, així com a les seves condicions de participació i, si escau, al seu règim econòmic, serà comunicada a les famílies d'acord amb la normativa vigent.

Art. 114. Activitats extraescolars

1. Les activitats extraescolars es desenvolupen fora de l'horari lectiu i tenen caràcter voluntari.

2. El programa d'aquestes activitats forma part de la programació general del centre i es comunica a l'inici de cada curs escolar.

Art. 115. Responsables de les activitats extraescolars

1. La titularitat del centre, en coordinació amb la Direcció Pedagògica General, és responsable de l'organització de les activitats extraescolars.

2. A aquest efecte, el centre podrà comptar amb la col·laboració de l'AFA i, si escau, amb la participació d'entitats o empreses externes.

Art. 116. Autorització, comunicació i gestió econòmica

1. La Direcció del centre, a través de l'Administració, és responsable de la gestió econòmica de les activitats complementàries, extraescolars i dels serveis i prestacions complementàries, i n'informarà el Consell Escolar en el marc de la rendició anual de comptes.

2. El Consell Escolar, a proposta de la Direcció, aprova les quotes corresponents a les activitats complementàries, extraescolars i serveis, i, si escau, acorda la seva comunicació o sol·licitud d'autorització a l'Administració educativa, d'acord amb la normativa vigent.

TÍTOL VI. CONVIVÈNCIA I CORRECCIÓ DE LES CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

CAPÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS GENERALS

Art. 117. Principi general de convivència

1. La convivència escolar és un element essencial del procés educatiu i una condició necessària per al desenvolupament integral de l'alumnat, d'acord amb el Caràcter Propi del centre, el seu Projecte Educatiu i la seva acció pastoral i formativa.
2. Tots els membres de la comunitat educativa estan obligats a respectar les normes de convivència i a contribuir activament a mantenir un clima de respecte, responsabilitat i cooperació.
3. L'acció educativa en matèria de convivència té un caràcter preventiu, formatiu i restauratiu, sens perjudici de l'aplicació de mesures correctores quan sigui necessari.

Art. 118. Marc regulador i Pla de convivència

1. La convivència al centre es regeix per la normativa vigent, aquest Reglament de règim interior, el Projecte Educatiu, el Caràcter Propi i el Pla de convivència del centre.
2. El Pla de convivència desenvolupa i concreta els criteris d'actuació, les conductes contràries a la convivència, les mesures educatives i correctores, els protocols d'intervenció i els procediments aplicables en cada cas.
3. Les disposicions d'aquest Reglament s'han d'interpretar i aplicar d'acord amb el que estableix el Pla de convivència, que constitueix l'instrument de referència operativa en aquesta matèria.

Art. 119. Conductes contràries a la convivència

1. Constitueixen conductes contràries a les normes de convivència les accions o omissions que vulnerin els drets i deures dels membres de la comunitat educativa, d'acord amb el que estableix aquest Reglament, el Projecte Educatiu i la normativa vigent.
2. Igualment, es consideraran conductes contràries a la convivència aquelles que alterin el normal desenvolupament de la vida del centre o contradiguin les seves normes d'organització i funcionament.
3. Aquestes conductes podran ser objecte de mesures educatives i correctores d'acord amb la normativa vigent, aquest Reglament i el Pla de convivència.

Art. 120. Àmbit d'aplicació

Les conductes contràries a la convivència podran ser objecte d'actuació quan es produeixin:

- a) Dins del recinte escolar;

- b) Durant activitats lectives, complementàries, extraescolars o serveis organitzats pel centre;
- c) Fora del centre, quan estiguin relacionades amb la vida escolar o afectin membres de la comunitat educativa;
- d) En entorns digitals, quan tinguin incidència en la convivència escolar.

Art. 121. Principis d'actuació i garanties

1. L'aplicació de mesures davant conductes contràries a la convivència s'ha de regir pels principis de legalitat, proporcionalitat, finalitat educativa, audiència de l'alumne/a i respecte als seus drets.
2. En cap cas les mesures adoptades poden vulnerar la dignitat de l'alumne/a ni el seu dret a l'educació.
3. Els fets constatats pel professorat i per l'equip directiu en l'exercici de les seves funcions gaudeixen de presumpció de veracitat, sens perjudici de les proves que puguin aportar les persones afectades.

CAPÍTOL SEGON. RÈGIM DE CONVIVÈNCIA DE L'ALUMNAT

Art. 122. Conductes objecte de correcció

Són objecte de correcció les conductes de l'alumnat que impliquin l'incompliment dels seus deures o la vulneració de les normes de convivència del centre.

Art. 123. Classificació de les conductes

1. Les conductes contràries a la convivència es classificaran en lleus, greus i greument perjudicials per a la convivència.
2. La concreció d'aquestes conductes, així com les mesures aplicables en cada cas, es desenvolupa en el Pla de convivència del centre.
3. En tot cas, es consideraran conductes greument perjudicials per a la convivència les que atemptin greument contra els drets i la dignitat dels membres de la comunitat educativa o contra la convivència del centre, especialment quan comportin agressió física o moral, amenaces, vexacions o humiliacions, assetjament, discriminació o qualsevol forma de violència.

Tindran una especial consideració les conductes dirigides contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives, o aquelles que tinguin com a origen o conseqüència una discriminació per raó de naixement, origen, sexe, orientació o identitat sexual, situació familiar, llengua, religió, conviccions, discapacitat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

Art. 124. Criteris de correcció

1. En l'aplicació de mesures es tindran en compte:
 - a) L'edat i circumstàncies personals de l'alumne/a;
 - b) La naturalesa i gravetat dels fets;
 - c) El seu impacte en la convivència;
 - d) El caràcter educatiu i reparador de la mesura;
 - e) La proporcionalitat.
2. Es prioritzaran, sempre que sigui possible, les mesures educatives, restauratives i de reparació del dany, d'acord amb el Pla de convivència.
3. En les etapes d'educació infantil i primària, l'aplicació de mesures davant conductes contràries a la convivència tindrà especialment en compte el moment evolutiu i maduratiu de l'alumnat, així com el valor educatiu de la intervenció, i es prioritzaran les actuacions preventives, reparadores, restauratives i d'acompanyament.

Art. 125. Mesures educatives i correctores

1. Les mesures aplicables davant conductes contràries a la convivència es determinen en el Pla de convivència, d'acord amb la normativa vigent.
2. Aquestes mesures podran incloure actuacions educatives, compromisos de millora, reparació del dany, tasques educatives o altres mesures proporcionades.

Art. 126. Procediment i competències

1. Les mesures correctores i sancionadores aplicables, així com el procediment i les garanties, es regiran pel present Reglament, per la normativa vigent i pel Pla de convivència del centre.
2. L'aplicació de mesures correctores es durà a terme pels òrgans competents del centre, d'acord amb el que estableix la normativa vigent i el Pla de convivència.
3. En els casos de conductes greument perjudicials per a la convivència, es podrà iniciar el corresponent expedient disciplinari, d'acord amb la normativa aplicable.
4. El Pla de convivència concreta els procediments, les competències dels diferents òrgans del centre i les actuacions a seguir en cada cas.

CAPÍTOL TERCER. ALTRES MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Art. 127. Conductes contràries a la convivència

1. Tots els membres de la comunitat educativa han de respectar les normes de convivència del centre.

2. Davant conductes inadequades per part de persones diferents de l'alumnat, la Direcció o la Titularitat adoptarà les mesures que corresponguin segons la normativa aplicable i la naturalesa de la relació amb el centre.
3. En relació amb les famílies, es podran adoptar mesures organitzatives necessàries per garantir la convivència i el correcte funcionament del centre.

TÍTOL VII. REVISIÓ I RECLAMACIÓ DE LES DECISIONS D'AVALUACIÓ I DE LES QUALIFICACIONS

Art. 128. Dret a una avaluació objectiva

1. L'alumnat té dret a una avaluació objectiva del seu rendiment escolar i del seu progrés personal i acadèmic, d'acord amb els criteris d'avaluació, qualificació i promoció establerts per la normativa vigent i pels documents institucionals del centre.
2. L'alumnat i, quan sigui menor d'edat, els seus pares, mares o representants legals, tenen dret a ser informats sobre els criteris i procediments d'avaluació, així com sobre els resultats del procés d'aprenentatge i les decisions que se'n derivin.
3. Aquest dret inclou la possibilitat de sol·licitar aclariments respecte de les qualificacions atorgades, de les decisions d'avaluació adoptades i dels criteris aplicats en cada cas.

Art. 129. Dret de revisió

1. L'alumnat i, quan sigui menor d'edat, els seus pares, mares o representants legals, poden sol·licitar la revisió de les qualificacions i de les decisions d'avaluació adoptades pel professorat o pels òrgans docents competents del centre.
2. Quan l'avaluació es basi en proves, exercicis, treballs, activitats o altres evidències d'aprenentatge, l'alumnat i, si escau, les seves famílies, tenen dret a conèixer-ne la valoració i a obtenir les explicacions oportunes sobre la seva correcció, en els termes establerts per la normativa vigent.
3. L'accés a aquesta documentació s'ha de dur a terme respectant els criteris de custòdia, confidencialitat i protecció de dades personals, així com les normes internes del centre.

Art. 130. Dret de reclamació

1. L'alumnat i, quan sigui menor d'edat, els seus pares, mares o representants legals, poden formular reclamació contra les decisions i qualificacions finals que resultin del procés d'avaluació, així com contra aquelles altres decisions acadèmiques que la normativa permeti impugnar.
2. Aquest dret s'exercirà d'acord amb el procediment establert per la normativa

educativa vigent i pels protocols interns del centre.

Art. 131. Motius de revisió o reclamació

La revisió o reclamació es podrà fonamentar, entre d'altres, en alguna de les circumstàncies següents:

- a) la presumpta inadequació dels instruments, activitats o procediments d'avaluació en relació amb els criteris d'avaluació establerts;
- b) la presumpta incorrecta aplicació dels criteris d'avaluació, qualificació, promoció o permanència;
- c) l'existència d'alguna incidència rellevant en el desenvolupament del procés d'avaluació que pugui haver afectat el resultat final.

Art. 132. Procediment i garanties

1. El centre establirà i farà públic el procediment intern de revisió i, si escau, de reclamació de les decisions d'avaluació i de les qualificacions, d'acord amb la normativa vigent.

2. Aquest procediment garantirà, en tot cas:

- a) el dret de l'alumnat i de les famílies a rebre informació i aclariments;
- b) la revisió de la qualificació o decisió adoptada pels òrgans docents competents;
- c) la constància documental de les actuacions i de la resolució adoptada;
- d) la possibilitat de continuar el procediment davant les instàncies que corresponguin, d'acord amb la normativa aplicable.

3. El desenvolupament concret del procediment, els terminis i els òrgans competents s'ajustaran al que estableixi en cada moment la normativa educativa aplicable.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Fonament normatiu

1. Les disposicions del present Reglament de règim interior, en allò que afecta els ensenyaments concertats, es dicten a l'empara del que estableixen la normativa vigent i, en particular, la legislació reguladora del dret a l'educació i del règim dels centres privats concertats.

2. En la resta de matèries i, si escau, respecte dels ensenyaments no concertats, aquest Reglament s'aplica d'acord amb la normativa general vigent, l'autonomia organitzativa i pedagògica del centre i les facultats pròpies de la seva Titularitat.

Segona. Relacions laborals

Sense perjudici del que disposa aquest Reglament, les relacions laborals entre la Titularitat del centre i el personal contractat es regeixen per la normativa laboral i convencional (XI Conveni col·lectiu autonòmic de l'ensenyament privat de Catalunya sostingut totalment o parcialment amb fons públics) que els sigui aplicable.

Igualment, la representació legal dels treballadors i treballadores es regirà per la seva normativa específica.

Tercera. Personal religiós

L'aplicació del present Reglament al personal religiós destinat al centre s'entendrà sens perjudici del seu règim jurídic específic, d'acord amb la normativa vigent i amb el caràcter propi de la institució titular.

Quarta. Amics del Centre

Els Amics del Centre són les persones que, de manera voluntària, col·laboren en la consecució dels objectius educatius del centre, en el seu sosteniment o en la seva projecció institucional i relació amb l'entorn.

La seva vinculació amb el centre tindrà el caràcter i l'abast que, si escau, determini la Titularitat.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat el Reglament de règim interior del centre aprovat amb anterioritat, així com les seves modificacions i disposicions internes de rang igual o inferior que s'oposin al que estableix aquest text.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Modificació del Reglament

La modificació del present Reglament de règim interior correspon a la Titularitat del centre, d'acord amb la normativa vigent i amb les competències que corresponen, si escau, al Consell Escolar en relació amb els ensenyaments concertats.

Segona. Desenvolupament, revisió i aplicació

Correspon a l'Equip Directiu del centre impulsar la revisió, el desplegament i l'aplicació ordinària del present Reglament de règim interior, sota la direcció de la Titularitat i d'acord amb les competències que corresponen a cada òrgan.

Així mateix, correspon a l'Equip Directiu adoptar les mesures organitzatives necessàries

per a la seva aplicació efectiva en la vida ordinària del centre.

Tercera. Entrada en vigor

El present Reglament de règim interior entrarà en vigor una vegada aprovat per la Titularitat del centre, havent estat prèviament informat al Consell Escolar en allò que afecti els ensenyaments concertats, i serà aplicable des del moment de la seva publicació o difusió interna a la comunitat educativa.

Aquest Reglament de règim interior ha estat elaborat i revisat per l'Equip Directiu del centre, informat al Consell Escolar en la sessió de 20 d'abril de 2026 que també l'aprova i ratifica, d'acord amb la normativa vigent.