



Col·legi Ntra. Sra. de la Consolació

Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Argentina, 32 - 34. 43.500 -TORTOSA

Tel. 977 440 326 - Fax 977 443 002

www.col-consolaciortosa.org

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

COL·LEGI NTRA. SRA. DE LA
CONSOLACIÓ DE TORTOSA

PRESENTACIÓ

Els canvis originats per l'actual Legislació Educativa en els diferents aspectes de l'àmbit educatiu, requereixen una renovació de les estructures d'organització.

Després d'un laboriós treball, prenent com a punt de partida el Reglament Marc de Règim Interior pels Centres Educatius de les Germanes de Ntra. Sra. de la Consolació (Província Espanya Nord), presentem el Reglament de Règim Interior del Col·legi "Ntra. Sra. de la Consolació" de Tortosa.

Les Lleis orgàniques que incideixen més directament en l'elaboració del R.R.I. de les escoles privades concertades són: L.O.D.E. (Llei Orgànica reguladora del dret a l'Educació) i L.O.E. (Llei Orgànica d'Educació). A aquestes dues lleis cal afegir els Reials Decrets de normes bàsiques i els Decrets o altres normatives del Govern de la Generalitat de Catalunya; com també la Legislació de l'Institut de les Germanes de la Consolació i el Caràcter Propi dels Centres Educatius de la Consolació.

Els criteris que han orientat el seu contingut són: La Comunitat Educativa, la Participació i les Característiques Pròpies.

"Les Escoles de la Consolació s'organitzen com a Comunitat Educativa, que en una acció solidària, treballen en una comunió d'objectius per tal de fer realitat el Caràcter Propi".

"Tots els que formem la Comunitat Educativa, participem de forma activa i responsable per a poder fer realitat el Projecte Educatiu de les nostres Escoles".

Per això, al plantejar l'estructura del Reglament, hem cregut oportú fer-ho des de la Comunitat Educativa, expressant-ho així al Títol Primer.

Les característiques pròpies de la Identitat, en el Títol Segon, titulat "L'Acció Educativa", on queden definits el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Projecte Curricular, és a dir, l'opció educativa dels Centres de la Consolació.

La participació comporta la distribució de les funcions, l'actuació orgànica i coordinada. Els Títols Tercer i Quart recullen la concepció participativa de la gestió, l'organització del Centre: els òrgans de Govern i Gestió, concretant l'àrea d'acció de cada un d'ells. I els òrgans de Coordinació Educativa.

I per últim, al Títol Cinquè es parla de la necessitat d'una convivència adequada al Centre "condició indispensable per a la progressiva maduració dels membres de la Comunitat Educativa" i de la forma de corregir les seves alteracions.

Desitgem que el Reglament de Règim Interior sigui un instrument al servei de la qualitat educativa per a la nostra Escola de futur, per a l'escola de "la civilització de l'amor".

L'elaboració d'aquest Reglament ha estat impulsada i coordinada per la Directora Titular de l'Escola i l'Equip Directiu, i hi han intervingut els òrgans de participació de la Comunitat Educativa segons les respectives competències.

La redacció final ha estat aprovada pel Consell Escolar en la reunió celebrada el dia 29 de setembre de 2011.

TÍTOL PRELIMINAR

Art. 1 - Dades del Centre

El Centre docent Col·legi "Ntra. Sra. de la Consolación", situat a Tortosa, carrer Argentina, núm. 32-34, és un Centre Privat Catòlic, creat d'acord amb el dret reconegut a l'article 27.6 de la Constitució Espanyola, explicat en l'article 21 de la L.O.D.E.

Art. 2 - Sosteniment del Centre amb fons públics

1. El Centre està acollit al règim de concerts educatius regulat al títol IV de la LODE, títol IV de la L.O.E. i en les seves normes de desenvolupament.
2. La nostra escola imparteix les etapes educatives següents: Educació Infantil (1er i 2n Cicle); Educació Primària; Educació Secundària Obligatòria i CFGM. Ha estat degudament autoritzada (DOCG Núm. 3522, de 21.11.2001)¹; té el número de codi 43004311 en el registre del Departament d'Educació de la Generalitat i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.
3. Amb data 5 d'agost de 1986 el Centre ha accedit al règim de concerts regulats al títol IV de la L.O.D.E. i en les seves normes de desenvolupament.

Art. 3 - Comunitat Educativa

El Centre es configura com a Comunitat Educativa, en la línia d'una participació activa i responsable en l'àmbit de les seves funcions pròpies.

Art. 4 - Titularitat

L'Entitat Titular del Centre és la Congregació de Germanes de Nostra Senyora de la Consolació, Institució Religiosa Catòlica, amb personalitat jurídica, plena capacitat i autonomia reconeguda en la legislació vigent.

Art. 5 - El Model Educatiu

1. El Centre té com finalitat promoure la formació integral dels seus alumnes, inspirada en una concepció cristiana de **la persona**, del món i de la vida.
2. Aquest model d'educació integral està expressat al document denominat Caràcter Propi dels Centres Educatius de les Germanes de Nostra Sra. de la Consolació, que reuneix els requisits establerts en l'article 115 de la L.O.E.
3. Les persones que formen la Comunitat Educativa coneixen, respecten i accepten el Caràcter Propi, com a descripció del model educatiu que l'escola ofereix a la societat en el marc de la llibertat d'ensenyament.

Art. 6 - Reglament de Règim Interior

El present Reglament té per objectiu regular l'organització i el funcionament del Centre i promoure la participació de tots els que formen la Comunitat Educativa del Centre.

¹ Resolució d'11 d'octubre de 2001, per la qual s'autoritza la modificació de l'autorització d'obertura del centre docent privat Nuestra Senyora de la Consolación, de Tortosa.

**TÍTOL I
COMUNITAT EDUCATIVA**

CAPÍTOL PRIMER: COMUNITAT EDUCATIVA

Art. 7.- Membres

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

Art. 8.- Drets dels membres de la Comunitat Educativa

Els membres de la Comunitat Educativa tenen dret a:

- a) Ésser respectats en els seus drets i en la seva integritat i dignitat personals.
- b) Conèixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu, el Reglament de Règim Interior i el Projecte de Convivència.
- c) Participar en el funcionament i en la vida del Centre, de conformitat amb el que disposa el present Reglament.
- d) Celebrar reunions dels respectius estaments al Centre, per tractar assumptes de la vida escolar, prèvia oportuna autorització de l'Entitat Titular en la forma en què la normativa estableix.
- e) Constituir Associacions dels membres dels respectius estaments de la Comunitat Educativa, segons el que disposa la llei.
- f) Presentar peticions i queixes formulades per escrit davant l'òrgan que correspongui en cada cas.
- g) Reclamar davant l'òrgan competent en aquells casos en què siguin vulnerats els seus drets.
- h) Exercir tots els altres drets reconeguts en les lleis, altres documents de caràcter normatiu, en el Caràcter Propi del Centre i en el present Reglament.

Art. 9.- Deures dels membres de la Comunitat Educativa

Els membres de la Comunitat Educativa estan obligats a:

- a) Acceptar i respectar els drets de l'Entitat Titular, els alumnes, els professors, els pares, el personal d'administració i serveis i els altres membres de la Comunitat Educativa.
- b) Acceptar i respectar el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu, el present Reglament, les normes i el Projecte de convivència i altres normes d'organització i funcionament del Centre i de les seves activitats i serveis i l'autoritat i les indicacions u orientacions educatives del professorat.
- c) Respectar i promoure la imatge del Centre.
- d) Assistir i participar en les reunions dels òrgans dels quals formen part.

CAPÍTOL SEGON: L'ENTITAT TITULAR

Art. 10.- L'Entitat Titular

L'Entitat Titular és la Congregació de Germanes de Nostra Senyora de la Consolació.

Com a tal, defineix la identitat dels seus Centres Educatius, expressa els principis que determinen el tipus d'educació que ofereixen i els criteris d'actuació que garanteixen la fidelitat i continuïtat d'aquests principis. Vetlla per la cohesió de tots els qui col·laboren en el funcionament del Centre.

Tanmateix li correspon la direcció dels seus Centres Educatius i la responsabilitat última davant la societat, l'Administració Educativa, els pares dels alumnes, els professors i el personal d'administració i serveis.

Art. 11.- Drets de l'Entitat Titular

L'Entitat Titular té dret a:

- a) Establir el Caràcter Propi del Centre, garantir el seu respecte i dinamitzar la seva efectivitat.
- b) Dirigir el Centre, ostentar la seva representació i assumir la responsabilitat de la seva organització i gestió.
- c) Promoure l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre, que incorporarà el Caràcter Propi, i proposar-ne la seva aprovació, segons l'article 39.4 del present Reglament.
- d) Decidir la subscripció del concert educatiu amb l'Administració d'acord amb la legislació vigent (Llei Orgànica del Dret a l'Educació), promoure la seva modificació i extinció.
- e) Decidir la sol·licitud d'autorització de noves ensenyances i la modificació i extinció de l'autorització existent.
- f) Decidir la prestació d'activitats i serveis, d'acord amb les competències del Consell Escolar.
- g) Nomenar i cessar els òrgans unipersonals de govern i gestió del Centre i els seus representants en el Consell Escolar del Centre, de conformitat amb el R.R.I. i d'acord amb les competències del Consell Escolar.
- h) Promoure l'elaboració i proposar el Reglament de Règim Interior per a la seva aprovació pel Consell Escolar, així com establir les seves normes de desenvolupament i execució.
- i) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica del Centre i en la contractació i selecció del seu personal (incorporar, contractar, nomenar i cessar) i relacions laborals, d'acord amb les competències del Consell Escolar.
- j) Establir els criteris per la selecció del personal del Centre. Aquests criteris es basaran en els principis de mèrits, capacitat professional i adequació a les característiques del Centre i del lloc docent. Podran establir-se criteris generals per a totes les vacants. En els nivells concertats, proposar els criteris de selecció a l'aprovació del Consell Escolar.
- k) Establir les línies bàsiques sobre política lingüística a seguir en el Centre, segons el que està establert en la legislació vigent.
- l) Fixar, dins les disposicions en vigor, la normativa d'admissió d'alumnes al Centre i decidir sobre l'admissió i baixa dels mateixos sens perjudici de les competències d'altres òrgans.
- m) Tenir la iniciativa en matèria de correcció de les alteracions de la convivència.
- n) Desenvolupar i concretar les normes de convivència aprovades pel Consell Escolar.
- o) Promoure l'elaboració del Projecte de Convivència.

Art. 12.- Deures de l'Entitat Titular

L'Entitat Titular està obligada a:

- a) Donar a conèixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Interior del Centre i la resta de normes d'organització i funcionament del Centre entre les quals s'hi troben les normes i el Projecte de Convivència.
- b) Vetllar per la correcta aplicació del Caràcter Propi i la línia pedagògica del Centre.
- c) Responsabilitzar-se del funcionament i gestió del Centre davant la Comunitat Educativa, la Societat, l'Església i les Administracions públiques.
- d) Complir les normes reguladores de l'autorització del Centre, de l'ordenació acadèmica i dels concerts educatius.

Art. 13.- Representació

1. La representació ordinària de l'Entitat Titular està assignada a la Directora Titular del Centre, en els termes que indica el present Reglament.
2. L'Entitat Titular podrà designar, també, representants ocasionals quan ho consideri oportú.

Art. 14.- Els alumnes

Els alumnes són els principals protagonistes del seu propi creixement, intervenen en la vida del Centre segons les exigències de l'edat i van assumint responsabilitats d'acord amb la seva capacitat.

Art. 15.- Drets dels alumnes

Els alumnes tenen dret a:

- a) Rebre una formació que asseguri el ple desenvolupament de la seva personalitat d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana tal com està expressat en el document que defineix el Caràcter Propi del Centre.
- b) Ésser respectats en la seva consciència, així com les seves conviccions religioses, morals i ideològiques i la seva intimitat en relació amb les mateixes, d'acord amb la Constitució Espanyola.
- c) Rebre una valoració acurada del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa els professors respectius els informaran dels criteris i procediments d'avaluació, en el respecte al que està establert en el currículum corresponent.

Igualment, els alumnes o bé els seus pares o tutors, tenen dret a sol·licitar aclariments respecte als resultats de les avaluacions i a les decisions relatives a la promoció al llarg de l'etapa, i a presentar les reclamacions pertinents tal i com estableix la normativa vigent.

- d) Rebre una orientació escolar i professional que asseguri la seva llibertat d'opció segons les seves aptituds, coneixements i capacitats. L'acció tutorial constitueix un instrument clau per l'exercici d'aquest dret.
- e) Rebre la informació que els permeti optar a possibles ajudes compensatòries de carències de tipus familiar, econòmic i sòcio-cultural, així com de protecció social en els casos d'accident o d'infortuni familiar. Amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat real d'oportunitats.
- f) Continuar la seva relació amb el Centre quan ja hagin acabat els seus estudis en ell.
- g) Ésser respectats en la seva integritat física, dignitat i intimitat, com també portar a terme la seva activitat en condicions de seguretat i higiene adequades. Tenen dret a la reserva en el tractament de les dades personals de què disposa el Centre, que per la seva naturalesa, siguin confidencials, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació de l'Administració educativa, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i sens perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumne o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.
- h) Exercir el dret d'associació, participació i reunió en el Centre, en les termes previstos legalment.

Art. 16.- Deures dels alumnes

Els alumnes estan obligats a:

- a) Estudiar i participar en les activitats formatives, especialment en les orientades al desenvolupament del currículum de l'etapa. Comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica. Aquest deure es concreta en l'obligació d'assistir a classe amb puntualitat, respectar el calendari escolar i l'horari establert, realitzar les tasques encomanades pel professorat, esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.
- b) Seguir les directrius del professorat respecte a la seva educació i aprenentatge, realitzar les tasques que s'encomanin realitzar fora de classe per part dels professors, i respectar la seva autoritat.
- c) Assistir a classe amb puntualitat i complir l'horari i el calendari escolar del Centre.

La falta a classe de manera reiterada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris generals d'avaluació i de la pròpia avaluació contínua. Sense perjudici de les mesures educatives correctores que s'adoptin davant de les faltes d'assistència injustificades i contínues, quan aquestes facin impossible l'aplicació de l'avaluació contínua i en concret quan superin el 20 % d'alguna àrea o matèria al llarg d'un trimestre, el director aplicarà els procediments extraordinaris d'avaluació que l'alumne o alumna haurà de realitzar previstos al projecte educatiu del centre.

Es consideren faltes injustificades d'assistència a classe o de puntualitat d'un alumne les que no siguin excusades de manera escrita per l'alumnat o pels seus pares o representants legals en un termini màxim de 48 hores, bé a l'inici de l'absència o de la seva finalització, bé posteriors al dia en què no hagi estat puntual.

- d) Participar i col·laborar en la millora de la convivència escolar i en la consecució d'un clima d'estudi adient en el Centre, respectant el dret del seus companys a l'educació.
- e) Mantenir una actitud correcta a classe, no està permès l'ús de mòbils, altres dispositius electrònics o qualsevol objecte que pugui distreure el propi alumne o els seus companys.
- f) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses i morals dels membres de la Comunitat Educativa.
- g) Respectar la integritat, dignitat i intimitat de tots els membres de Comunitat Educativa, sense que estigui permès, en cap cas, l'exercici de la violència física o verbal.
- h) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
- i) Respectar les normes d'organització, convivència i disciplina en el Centre:
Adoptar un comportament que s'atingui amb el model educatiu de l'escola cristiana, tal com està definit en el caràcter propi i en el projecte educatiu del centre.
Respectar el caràcter propi del centre i el seu projecte educatiu.
- j) Conservar i fer un bon ús de les instal·lacions i materials didàctics del Centre.

Art. 17.- Admissió d'alumnes

1. L'admissió d'alumnes és competència de l'Entitat Titular del Centre que tindrà en compte el dret preferent dels pares a elegir l'escola que desitgen per als seus fills.
2. L'Entitat Titular informará adequadament a les famílies interessades perquè coneguin suficientment el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu del Centre, de tal manera que el fet de sol·licitar plaça per als seus fills implicará la voluntat de respectar aquest Projecte Educatiu i serà expressió del desig que aquests rebin formació religiosa cristiana.
3. Als nivells sostinguts amb fons públics, cas que no hi hagi places suficients per a tots els sol·licitants, s'aplicaran els articles 46 a 50 de la Llei d'Educació 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació i la normativa de desenvolupament.

CAPÍTOL QUART: ELS PROFESSORS

Art. 18.- Els professors

Els professors assumeixen la funció d'educadors i constitueixen, dins la Comunitat Educativa, un estament bàsic i insubstituïble:

- Orienten i ajuden els alumnes en el seu procés educatiu, complementant així l'acció formativa dels pares.
- Comparteixen la responsabilitat global de l'acció educativa - pastoral de l'escola junt amb els altres sectors de la Comunitat Educativa.

Art. 19.- Drets dels professors

Els professors tenen dret a:

- a) Exercir lliurement la seva funció educativa d'acord amb les característiques del lloc que ocupen i del Caràcter Propi del Centre.

- b) Participar en cursos i activitats de formació permanent, segons els criteris i prioritats establerts per l'Equip Directiu del Centre.
- c) Participar en l'elaboració de la concreció del Currículum i les Programacions d'Etapa.
- d) Desenvolupar la seva metodologia d'acord amb la concreció del Projecte curricular d'Etapa i de forma coordinada pel Departament Didàctic corresponent.
- e) Exercir lliurement la seva acció avaluadora d'acord amb els criteris establerts en les Programacions d'Etapa.
- f) Utilitzar els mitjans materials i les instal·lacions del Centre amb finalitat educativa segons les normes reguladores del seu ús.
- g) Rebre la corresponent remuneració econòmica com a professionals de l'ensenyança segons el conveni laboral vigent, així com tenir l'adequada estabilitat i seguretat en el treball.
- h) 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.
- i) Participar en els actes oficials i reunions als quals siguin convocats en raó de la seva responsabilitat al Centre.
- j) 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.

Art. 20.- Deures dels professors

1. Els professors respectaran el Caràcter Propi del Centre i s'implicaran per fer-lo realitat en col·laboració amb l'Equip Directiu i els pares dels alumnes, d'acord amb el que estableix aquest Reglament.

Els professors estan obligats a:

- a) Exercir les seves funcions segons la legislació vigent i les condicions estipulades al seu contracte i/o nomenament.
- b) Exercir la funció docent d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu.
- c) Promoure i participar en les activitats complementàries, dins o fora del recinte educatiu, programades pels professors i Departaments Didàctics e incloses en la Programació General Anual².
- d) Cooperar en el compliment dels objectius del Projecte Educatiu del Centre i seguir, en el desenvolupament de les seves funcions, les directrius establertes en les Programacions d'Etapa.
- e) Elaborar coordinadament amb l'Equip docent del curs/cicle i amb el Departament Didàctic corresponent la programació específica de l'àrea o matèria que imparteix.
- f) Elaborar la Programació d'aula.
- g) Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumne i participar en l'avaluació dels diferents aspectes de l'acció educativa.
- h) Orientar els alumnes en les tècniques de treball i d'estudi específiques de la seva àrea o matèria, dirigir les pràctiques o seminaris relatius a la mateixa, així com analitzar i comentar amb ells les proves realitzades.
- i) Col·laborar a mantenir l'ordre i la disciplina i un clima de convivència adient en el Centre, en l'exercici de les seves funcions.
- j) Quan escaigui, aplicar la mediació i contribuir a la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat per tal de fomentar en els alumnes els valors de la ciutadania democràtica i, en el seu cas, l'aplicació de les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars i, si s'escau, exercir les funcions d'instructors dels expedients incoats.
- k) Participar activament en les reunions de l'Equip docent del cicle/curs, dels Departaments i del Claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la Direcció.
- l) Donar als òrgans de govern i coordinació la informació que sol·liciten sobre l'acció docent i educativa, així com sobre qualsevol altre assumpte relacionat amb la mateixa.
- m) Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la pràctica docent.

² Pla Educatiu Anual (P.E.A.)

- n) Complir puntualment el calendari i horari escolar.
- o) Guardar secret professional.
- p) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els companys de claustre, bo i respectant les conviccions i creences de cadascú.
- q) En la mesura de les seves possibilitats, acceptar les responsabilitats que la Direcció els proposi perquè així sembla adient per a l'organització interna del Centre.

2. *Són funcions del professorat:*

- a) La contribució a què les activitats del Centre es desenvolupen en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat per a fomentar en els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.
- b) La tutoria dels alumnes, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el recolzament en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
- c) L'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si s'escau, 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 de l'ensenyament corresponent.
- 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 determinen les Administracions educatives o el Centre.
- j) La participació en les actuacions previstes en el Projecte de Convivència del Centre en les condicions allí establertes.

Art. 21.- Provisió de vacants de professorat

1. Cobrir les vacants dels professorat és competència de l'Entitat Titular del Centre que tindrà en compte la legislació vigent. Per als nivells concertats, l'Entitat Titular tindrà en compte els criteris establerts pel Consell Escolar i donarà informació de les decisions adoptades al Consell Escolar.
2. Als nivells concertats, per a cobrir la vacant amb el personal docent quan sigui d'aplicació l'article 60 de la L.O.D.E., sense perjudici del criteri establert en l'apartat anterior, l'Entitat Titular l'anunciarà públicament.
3. Les vacants del personal docent es podran cobrir amb l'ampliació de l'horari de professors del Centre que no compleixin un horari de jornada completa, per la incorporació de professors excedents o en anàloga situació, o segons els que disposa la legislació vigent respecte al professorat, la relació del qual amb l'Entitat Titular del Centre no tingui el caràcter de laboral.

Art. 22.- Els Pares

Els pares tenen reconegut el seu dret a la lliure elecció d'escola i donar als seus fills la formació religiosa i moral d'acord amb les pròpies conviccions.

Els pares són els primers i principals educadors dels seus fills. L'escola, per tal d'aconseguir els seus objectius i metes educatives necessita, en primer lloc la confiança, el suport i la franca col·laboració dels pares que li han confiat els seus fills per raó d'identitat. A ells correspon una responsabilitat peculiar d'ajuda en ordre a una educació conjunta, coherent amb les seves pròpies conviccions i la Proposta Educativa del Centre pel qual han optat. La seva col·laboració es fa, sobretot, a través de l'Associació de Pares i Mares d'alumnes (A.M.P.A.)

Les famílies que no han pogut fer ús de la seva llibertat en l'elecció de l'escola, i ho han fet per raons alienes a l'oferta de formació cristiana pròpia del Centre, seran respectades en llurs conviccions i elles respectaran igualment el Caràcter Propi i l'organització del Centre i renunciaran a exigir canvis en l'oferta de formació pròpia de l'escola.

Art. 23.- Drets dels pares

Els pares tenen dret a:

- a) Que al Centre s'imparteixi el tipus d'educació definit pel Caràcter Propi i el Projecte Educatiu.
- b) Que els seus fills rebin una educació amb les màximes garanties de qualitat, en consonància amb les finalitats establertes en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i les lleis vigents.
- c) Participar en els assumptes relacionats amb el desenvolupament del procés educatiu dels seus fills al Centre.
- d) Rebre informació periòdica sobre el procés d'aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills.
- e) A ser escoltats en aquelles decisions que afecten a l'orientació acadèmica i professional dels seus fills.
- f) Ésser rebuts pels professors del Centre durant els horaris establerts.
- g) Formar part de l'associació de pares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi en els termes que fixin els estatuts de l'associació.
- h) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant els seus representants en el consell escolar.
- i) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar.

Art. 24.- Deures dels pares

Els pares estan obligats a:

- a) Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tal com està definit en el caràcter propi, el projecte educatiu i les normes contingudes en el present reglament.
- b) Procurar la col·laboració adient entre la família i el Centre, per tal d'aconseguir una major efectivitat en la tasca educativa. A tal efecte:
 - Assistiran a les entrevistes i reunions convocades per la Directora Titular, el Director Pedagògic, el Cap d'Estudis o els Tutors per a tractar assumptes relacionats amb els seus fills.
 - Adoptaran les mesures necessàries per a què els seus fills cursin els nivells obligatoris de l'educació i assisteixin a classe amb regularitat.
 - Estimularan els seus fills per a què portin a terme les activitats d'estudi que se'ls encomanin i propiciar les circumstàncies que, fora del Centre, poden fer més efectiva l'acció educativa del mateix.
 - Informaran els educadors d'aquells aspectes de la personalitat i circumstàncies dels seus fills que siguin rellevants per la seva formació i integració en l'entorn escolar.
 - Participaran de manera activa en les activitats que es determinin en virtut dels compromisos educatius que el Centre estableixi amb la família, per millorar el rendiment dels seus fills.

- c) Complir les obligacions que impliquen les relacions contractuals amb el Centre, formalitzades a través de la Carta de compromís educatiu.
- d) Donar suport a l'evolució del procés educatiu dels seus fills i a les decisions de la direcció i del consell escolar del centre en el marc de les competències respectives i expressar així la seva corresponsabilitat en l'organització i el funcionament de l'escola dels seus fills.
- e) Respectar l'exercici de les competències tècnico-professionals del personal del Centre i l'autoritat del professorat.
- f) Justificar, per escrit, les faltes d'assistència o puntualitat dels seus fills.
- g) Respectar les normes d'organització i convivència del Centre en aquells aspectes que els hi pertocuen.
- h) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar i fomentar el respecte i mantenir en tot moment un comportament educat amb els components de la comunitat educativa, especialment amb l'equip directiu i el personal docent.
- i) La participació en les activitats previstes en el Projecte de Convivència del Centre en les condicions allí establertes.

Art.25.- Mesures puntuals

Quan el comportament de les mares, pares o tutors dels alumnes vers la comunitat educativa i, especialment, vers l'equip directiu i el personal docent sigui clarament inadequat i violent, a judici del director, el centre podrà prohibir la presència dels pares, mares o tutors en el centre.

En aquest cas, per ser informats del procés d'aprenentatge o tractar assumptes de l'educació de llurs fills o d'altres es farà arribar la informació per mitjans que no requereixin la seva presència física.

CAPÍTOL SISÈ: EL PERSONAL D' ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Art. 26.- El Personal d'Administració i Serveis

- 1. El Personal d'Administració i Serveis realitza tasques i assumeix responsabilitats molt diverses al servei de la Comunitat Educativa.
- 2. Serà nomenat i cessat per l'Entitat Titular del Centre, i realitza el seu treball en dependència de la Directora Titular, del Director Pedagògic o de l'Administrador, segons els casos i tal com delegui la Directora Titular.

Art. 27.- Drets del Personal d'Administració i Serveis

El Personal d' Administració i Serveis té dret a:

- a) Ésser integrat com a membre de la Comunitat Educativa.
- b) Ésser informat sobre els objectius i organització general del Centre i participar en l'execució d'allò que els afecti.
- c) Tenir la dedicació adequada i disposar dels mitjans necessaris per a realitzar les funcions encomanades, amb eficàcia i realització personal.
- d) Rebre la remuneració econòmica corresponent segons la funció que realitza i d'acord amb el conveni laboral vigent i tenir estabilitat i seguretat en el treball.
- e) Gaudir del respecte i consideració a la seva persona i a la funció desenvolupada.
- f) La seva formació permanent.

Art. 28.- Deures del Personal d'Administració i Serveis

El Personal d'Administració i Serveis està obligat a:

- a) Exercir les seves funcions segons les condicions estipulades al seu contracte i/o nomenament.
- b) Procurar el seu perfeccionament professional.
- c) Adoptar una actitud de col·laboració amb tots els membres de la Comunitat Educativa i afavorir l'ordre i la disciplina dels alumnes.

- d) Conèixer i respectar el Caràcter Propi del Centre i col·laborar a fer-lo realitat en l'àmbit de les competències respectives.

CAPÍTOL SETÈ: ALTRES MEMBRES

Art. 29.- Altres membres

Podran formar part de la Comunitat Educativa altres persones (col·laboradors, antics alumnes, voluntaris i altres) que participin en l'acció educativa del Centre d'acord amb els programes que determini l'Entitat Titular del Centre.

Art. 30.- Drets

Aquests membres de la Comunitat Educativa tindran dret a:

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

Art. 31.- Deures

Aquests membres de la Comunitat Educativa estaran obligats a:

- a) Desenvolupar la seva funció en els termes establerts en els programes a què es refereix l'article 28 del present Reglament.
- b) No interferir en el normal desenvolupament de l'activitat del Centre.

CAPÍTOL VUITÈ: LA PARTICIPACIÓ

Art. 32.- Característiques

La participació al Centre es caracteritza per ésser:

- a) La condició bàsica de funcionament del Centre i l'instrument per a l'efectiva aplicació del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu.
- b) Diferenciada, en funció de la diversa aportació al projecte comú dels diferents membres de la Comunitat Educativa.

Art. 33.- Àmbits

Els àmbits de participació al Centre són:

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

Art. 34.- Participació personal

Cada un dels membres de la Comunitat Educativa participa, amb la seva peculiar aportació, en la consecució dels objectius del Centre.

Art. 35.- Òrgans Col·legiats

1. Els diferents membres de la Comunitat Educativa participen en els òrgans col·legiats del Centre segons senyalen els Títols Tercer i Quart del present Reglament.
2. L'Entitat Titular podrà constituir Consells per a la participació dels membres de la Comunitat Educativa en les àrees que es determinin.

Art. 36.- Associacions

1. Els diferents estaments de la Comunitat Educativa podran constituir Associacions, segons 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) Col·laborar en la consecució dels objectius del Centre concretats en el Caràcter Propi i en el Projecte Educatiu.
2. Les Associacions tindran dret a:
 - a) Establir la seva seu al Centre.
 - b) Participar en les activitats educatives del Centre segons el que s'estableixi al Projecte Curricular d'Etapa i a la Programació General Anual.
 - c) Celebrar reunions al Centre per a tractar assumptes de la vida escolar i realitzar les seves activitats pròpies, prèvia l'oportuna autorització de l'Entitat Titular. Aquesta autorització es concedirà sempre que la reunió o les activitats no interfereixin en el normal desenvolupament de la vida del Centre i sense perjudici de la compensació econòmica que, si cal, procedeixi.
 - d) Proposar candidats del seu respectiu estament per al Consell Escolar del Centre, tal com estableix el Títol Tercer del present Reglament.
 - e) Sol·licitar informació dels òrgans del Centre sobre aquelles qüestions que els afectin.
 - f) Presentar suggeriments, peticions i queixes formulades per escrit davant l'òrgan que, en cada cas, correspongui.
 - g) Reclamar davant l'òrgan competent en aquells casos en què siguin vulnerats els seus drets.
 - h) Exercir aquells altres drets reconeguts en les Lleis, en el Caràcter Propi del Centre i en el present Reglament.
3. Les Associacions estan obligades a complir els deures i normes de convivència senyalades als articles 9 i 104.2 dels present Reglament i els deures propis del respectiu estament.
4. Els pares i mares o tutors legals dels alumnes poden associar-se d'acord amb la normativa vigent. L'Associació de Pares i Mares (AMPA) es registrarà pels propis Estatuts aprovats per l'autoritat competent.

Tots els pares dels alumnes³ seran invitats a donar-se d'alta en l'Associació, ja que així es podran assolir més fàcilment les finalitats del Centre i de l'Associació, i es facilitarà la relació escola – família.

Art. 37.- Delegats

Els alumnes i els pares podran elegir democràticament Delegats de Classe i Etapa pel procediment i amb les funcions que determini l'Entitat Titular del Centre.

³ També els pares dels alumnes de la Llar d'Infants.

**TÍTOL II
ACCIÓ EDUCATIVA**

Art. 38.- Principis.

L'acció educativa dels Centres de les Germanes de Nostra Senyora de la Consolació:

1. S'articula al voltant del Caràcter Propi, la legislació aplicable, la identitat dels seus agents, les característiques dels seus destinataris, els recursos del Centre i l'entorn en què es desenvolupa.
2. Respon als principis de la Constitució Espanyola i a la legislació vigent que ordena el Sistema Educatiu.
3. S'inspira en els principis evangèlics, es fonamenta en el Magisteri de l'Església Catòlica i en la pedagogia de Santa Maria Rosa Molas, la seva Fundadora.
4. S'organitza com a Comunitat Educativa en la que els seus membres, des de l'àmbit de les seves pròpies funcions, treballen pel bon desenvolupament de l'acció educativa.
5. L'acció educativa del Centre es dirigeix a la totalitat de la persona, per això s'integren i interrelacionen els aspectes acadèmics, formatius, pastorals i aquells altres orientats a la consecució dels objectius que proposa el Caràcter Propi.

Art. 39.- Caràcter Propi.

1. L'Entitat Titular, Congregació de Germanes de Nostra Senyora de la Consolació, té el dret a establir i modificar el document que expressa el Caràcter Propi dels seus Centres.
2. El Caràcter Propi del Centre defineix:
 - a) La naturalesa, les característiques i les finalitats fonamentals del Centre, la raó de la seva fundació.
 - b) La visió de la persona humana que orienta l'acció educativa.
 - c) Els valors, actituds i comportaments que es potencien en el Centre.
 - d) Els criteris pedagògics bàsics del Centre.
 - e) Els elements bàsics de la configuració organitzativa del Centre i la seva articulació en torn a la Comunitat Educativa.
3. Els Col·legis de la Consolació s'identifiquen davant la societat com Escoles Catòliques al servei de l'educació, inserides en la missió docent de l'Església que es fa present en el món de la cultura.
4. Tenen el seu origen històric en el carisma de Santa Maria Rosa Molas, fundadora de les Germanes de Ntra. Sra. de la Consolació, la qual donà als seus Centres una identitat i estil peculiars i unes notes característiques que la defineixen:
 - Escola inserida en la realitat concreta de l'home, en el seu món i la seva cultura.
 - La seva acció educadora es dirigeix a la totalitat de la persona.
 - Propicia una educació fonamentada en els valors de l'humanisme cristià.
 - El seu estil educatiu està fonamentat en la pedagogia de l'amor.
 - La seva configuració organitzativa respon al model de Comunitat Educativa.
5. Qualsevol modificació en el Caràcter Propi del Centre haurà de posar-se en coneixement de la Comunitat Educativa amb l'antelació suficient. Si és el cas, la modificació del Caràcter Propi es farà d'acord amb la normativa vigent.

Art. 40.- Projecte Educatiu de Centre (PEC).

1. El Projecte Educatiu, marc general de referència, explicita les opcions i aspiracions del Centre. S'elabora a partir de la seva pròpia dinàmica, per tota la Comunitat Educativa.

2. El Projecte Educatiu incorpora el Caràcter Propi del Centre i prioritza els seus objectius per a un període de temps determinat, com a resposta a les demandes que es presenten amb més rellevància a la llum de l'anàlisi de:
 - a) Les característiques dels membres de la Comunitat Educativa.
 - b) L'entorn immediat en el qual s'ubica el Centre.
 - c) La realitat social, local, autonòmica, nacional i internacional.
 - d) Les prioritats pastorals de l'Església i de la Congregació.
3. El Projecte Educatiu es disposat per l'Entitat Titular, incorporant la concreció dels currículums establerts per l'Administració Educativa.
4. En la seva elaboració participaran els diferents sectors de la Comunitat Educativa i els òrgans de govern, de gestió i de coordinació del Centre, en conformitat al procediment que estableixi la pròpia Entitat Titular. Dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació la Directora Titular del Centre. El Claustre de professors aprovarà els aspectes del Projecte Educatiu del Centre que li pertocuen.
5. El grau de consecució del Projecte Educatiu serà un indicador del nivell de qualitat de l'oferta realitzada pel Centre.

Art. 41.- Projecte Curricular d'Etapa.⁴

1. El Projecte Curricular de l'Etapa adapta les finalitats que hauran de desenvolupar-se en l'etapa tot integrant, interrelacionades, les diferents vessants de l'acció educativa del Centre, d'acord amb el seu Projecte Educatiu.
2. El Projecte Curricular de l'Etapa inclourà, al menys:
 - a) La concreció dels objectius de l'etapa.
 - b) La seqüenciació dels continguts.
 - c) La metodologia pedagògica.
 - d) Els criteris d'avaluació i promoció.
 - e) Les mesures d'atenció a la diversitat.
 - f) Les mesures de coordinació de cada àrea o matèria amb la resta dels ensenyaments impartits al Centre.
 - g) Els principis d'organització i funcionament de les tutories.
3. El Projecte Curricular d'Etapa és elaborat pels professors de cada una de les etapes. Dirigeix l'elaboració, execució i avaluació el Director Pedagògic. És aprovat pel Claustre de professors de cada etapa i pels educadors que participen en les accions acadèmiques, formatives o pastorals dels alumnes de l'etapa, conforme al procediment que determini l'Equip Directiu.
4. El Centre gaudeix d'autonomia tant en l'àmbit pedagògic com en el de l'organització i en el de la gestió, en el respecte al que estableixen les disposicions legals vigents.

Art. 42.- Programació d'Aula.

1. Els Professors faran la programació d'aula conforme a les determinacions del Projecte Curricular d'Etapa i en coordinació amb els altres professors del mateix cicle o curs i Departament Didàctic.
2. Les programacions docents incorporen de manera equilibrada els objectius educatius, els diferents tipus de continguts d'ensenyament - aprenentatge i les activitats d'avaluació, amb vista a la consecució de les competències bàsiques corresponents als ensenyaments obligatoris.

⁴ La L.O.E. no fa referència als Projectes Curriculars, sols parla de "concreció del currículum", però considerem que la diferència entre Projecte Educatiu i Projecte Curricular pot resultar interessant en un centre integrat amb més d'una etapa.

Art. 43.- Programació General Anual del Centre.⁵

1. La Programació General Anual del Centre, document de planificació i organització, concreta per un curs escolar el Projecte Educatiu i el Projecte Curricular del Centre.
2. La Programació General Anual del Centre, basada en l'avaluació i dinàmica del Centre i del seu entorn, inclou:
 - a) Les modificacions de la concreció Projecte Curricular d'Etapa derivades del resultat de l'avaluació del mateix.
 - b) L'horari general del Centre i la distribució horària dels alumnes i professors i l'organització bàsica del professorat.
 - c) Les accions de formació permanent del professorat.
 - d) El procediment d'avaluació dels diversos aspectes del Centre (direcció, funció docent, formatius, pastorals) incorporats al seu Projecte Educatiu.
3. La Programació General Anual del Centre és elaborada per l'Equip Directiu, amb els elements que aporten els Equips docents i aprovada pel Claustre de professors a proposta del Director pedagògic. Dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació el Director Pedagògic.

Art. 44.- El Projecte de Convivència.

1. El Projecte de Convivència serà elaborat per l'Equip Directiu amb la participació efectiva dels membres de la Comunitat Educativa en la forma que determini l'Entitat Titular. Serà aprovat pel Consell Escolar i quedarà inclòs en la Programació General Anual del Centre.
2. El Projecte de Convivència recull les activitats programades pel Centre, ja sigui dins o fora de l'horari lectiu, per a fomentar un clima de convivència adient dintre del Centre.

Art. 45.- Avaluació.

1. L'Avaluació de l'acció educativa és l'instrument per a la verificació de l'acompliment dels objectius del Centre i la base per a l'adopció de les correccions necessàries per tal d'aconseguir la seva finalitat.
2. L'Avaluació de l'acció educativa abasta tots els aspectes del funcionament del Centre.
3. A l'avaluació de l'acció educativa hi participarà tota la Comunitat Educativa. Dirigeix la seva elaboració i execució la Directora Titular.
4. En acabar cada curs, i en el marc de la Memòria Anual, l'Equip Directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del Centre i en donarà l'oportuna informació al Consell Escolar.

⁵ Pla Educatiu Anual (P.E.A.)

TÍTOL III
ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ

Art. 46.- 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 Directora Titular, el Director Pedagògic, el Cap d'Estudis, el Coordinador d'Etapa i la Coordinadora General de Pastoral.
3. Són òrgans col·legiats de govern i gestió, l'Equip Directiu, el Claustre de Professors i l'Equip de Pastoral.
4. És un òrgan col·legiat de participació el Consell Escolar.
5. La gestió administrativa del Centre l'exerceixen dos òrgans unipersonals que són l'Administrador i el Secretari.
6. Els òrgans de govern, participació i gestió desenvoluparan les seves funcions promovent els objectius del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu del Centre i en conformitat amb la legalitat vigent.

CAPÍTOL PRIMER: ÒRGANS UNIPERSONALS

LA DIRECTORA TITULAR

Art. 47.- La Directora Titular

1. És la representant ordinària de l'Entitat Titular.
2. És nomenada i cessada per l'Entitat Titular per al període de temps que l'Entitat Titular consideri oportú.

Art. 48.- Competències de la Directora Titular.

- a) Ostentar la representació ordinària de l'Entitat Titular davant les instàncies civils i eclesiàstiques i davant els diferents sectors de la Comunitat educativa, amb les facultats que aquesta li atorgui.
- b) Vetllar per l'efectiva realització del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu del Centre.
- c) Respondre del funcionament general del Centre sense detriment de les facultats que la Llei o aquest Reglament confereixen a altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats.
- d) Presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del Consell Escolar i proposar al mateix Consell les directrius per a la programació i desenvolupament de les activitats complementàries, extraescolars i dels serveis escolars, pel que fa referència als nivells concertats.
- e) Responsabilitzar-se en nom de l'Entitat Titular, de l'admissió d'alumnes que sol·liciten plaça al Centre i informar el Consell Escolar, en el cas dels nivells concertats, sense perjudici d'altres competències que puguin tenir altres òrgans segons la legislació vigent.
- f) Coordinar el procés de constitució del Consell Escolar i la seva renovació quan procedeixi.
- g) Proposar al Consell Escolar, prèvia decisió de l'Entitat Titular, els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent de les Etapes concertades.
- h) Seleccionar amb el Director Pedagògic corresponent la proposta de professors candidats a incorporar-se a la plantilla del personal docent d'Etapa, de conformitat amb la legislació vigent i amb aquest Reglament, i donar-ne informació al Consell Escolar en els nivells concertats.

- i) Sol·licitar l'autorització corresponent pel que fa a l'establiment d'activitats complementàries, extraescolars i serveis escolars segons la legislació vigent i el que disposa el present Reglament.
- j) Nomenar i cessar els òrgans unipersonals de govern i gestió que li competeixen, i els òrgans de coordinació educativa.
- k) Promoure la qualificació professional i educativa - pastoral del personal de Centre amb la col·laboració del Director Pedagògic i de la Coordinadora General de Pastoral.
- l) Mantenir relació habitual amb el President de l'Associació de Pares i Mares d'Alumnes i la Junta directiva.
- m) Substituir el Director Pedagògic i en cas d'absència prolongada es complirà el que disposi l'article 51 del present Reglament.
- n) Presidir les reunions dels òrgans col·legiats que li competeixin.
- o) Presidir, quan hi assisteixi, les reunions del Centre sense menyscabar les facultats reconegudes als altres òrgans unipersonals.
- p) Tenir la iniciativa en matèria de correcció de les alteracions de la convivència.
- q) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i supervisar l'elaboració i presentació a l'administració educativa de les nòmines del pagament delegat corresponents als mestres i professors dels sectors concertats.
- r) Aprovar, a proposta del Director pedagògic del Centre, la distribució de la jornada laboral del personal docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.
- s) Participar en la Comissió de Conciliació de què parla l'article 61 de la L.O.D.E.
- t) Coordinar, directament o delegant en un altre òrgan unipersonal de gestió, al personal d'administració i serveis del Centre.
- u) Aquelles altres que l'Entitat Titular li assigni i les assenyalades en aquest Reglament.

Art. 49.- Delegació

La Directora Titular podrà delegar, si cal, aquelles competències que cregui oportú, en el Director Pedagògic.

EL DIRECTOR PEDAGÒGIC

Art. 50.- El Director Pedagògic

1. El Director Pedagògic és el responsable de dirigir i coordinar l'acció educativa escolar i les activitats acadèmiques en els nivells o etapes que hi correspongui, sense perjudici de les competències pròpies de la Directora Titular i del Consell Escolar.
2. a) En les ensenyances objecte de concert, és nomenat per l'Entitat Titular de Centre, previ acord amb el Consell Escolar. L'acord del Consell Escolar serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres.

b) En cas de desacord, l'Entitat Titular del Centre proposarà una terna de professors al Consell Escolar, i aquest designarà el qui hagi de ser nomenat Director del Centre. L'acord serà adoptat per majoria absoluta en la 1^a o 2^a votació, o per majoria relativa en la 3^a. Mentre es resol el conflicte, l'Entitat Titular podrà nomenar provisionalment a un director pedagògic.
3. Per a ésser nomenat Director Pedagògic es requereix:
 - a) Tenir la titulació bàsica requerida per a impartir la docència en alguna de les etapes educatives impartides a l'escola.
 - b) Tenir al moment de l'inici de l'exercici del càrrec, un any d'antiguitat al Centre o tres anys de docència en altres Centres.
4. La duració del càrrec del Director Pedagògic serà de tres anys i el seu nomenament podrà ésser renovat, fins un màxim de nou anys.

Art. 51.- Competències del Director Pedagògic

- a) Dirigir i coordinar l'acció educativa i activitats acadèmiques del nivell, d'acord amb les disposicions vigents, el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu del Centre.
- b) Exercir la direcció del personal docent en els aspectes acadèmics i educatius.
- c) Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions del Consell Escolar, Equips de Professors i del Claustre.
- d) Visar les certificacions i documents acadèmics.
- e) Executar els acords del Consell Escolar del Centre i del Claustre de professors en l'àmbit de les seves facultats i donar la informació als diferents sectors, d'acord amb la Directora Titular.
- f) Proposar a la Directora Titular, per al seu nomenament, el Cap d'Estudis, Coordinador d'Etapa, els Coordinadors de Departament i de Cicle, els Tutors i l'Orientador.
- g) Participar amb la Directora Titular en la selecció de la proposta de professors candidats a incorporar-se a la plantilla del personal docent.
- h) Promoure i coordinar la renovació pedagògica - didàctica del Centre i el funcionament dels Equips docents i els Departaments didàctics. I atendre la dotació dels materials curriculars i didàctics necessaris pel desenvolupament de l'acció docent.
- i) Promoure i coordinar l'elaboració de la Programació General del Centre, i vetllar pel seu compliment.
- j) Vetllar pel compliment del calendari escolar, l'horari lectiu dels professors i dels alumnes.
- k) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el Centre en matèria de disciplina d'alumnes.
- l) Afavorir l'ordre i la convivència i corregir les alteracions que es produeixen en els termes indicats en el present Reglament, amb la col·laboració de l'Equip Directiu i dels Caps d'Estudi.
- m) Promoure l'Acció Tutorial i convocar les Sessions d'Avaluació.
- n) Proposar a l'Equip Directiu els llibres de text que adoptarà el Centre, prèvia consulta als Departaments.
- o) Atendre i decidir les sol·licituds de permís del personal docent, així com les seves reclamacions.
- p) Fomentar les relacions entre pares, professors i alumnes i proporcionar-los canals adequats de comunicació.
- q) Animar la formació permanent del professorat, igualment dels pares.
- r) Participar en el procés d'admissió d'alumnes que sol·licitin plaça al Centre, d'acord amb la legislació vigent, col·laborant amb la Directora Titular.
- s) Mantenir relació habitual amb el President i la Junta Directiva de l'Associació de Pares i Mares d'Alumnes en ordre a assegurar l'adequada coordinació entre el Col·legi i l'A.M.P.A.
- t) Complir els acords respecte a la política lingüística a seguir al Centre, conforme l'establert a la legislació vigent i d'acord amb l'Entitat Titular.
- u) Col·laborar amb la Directora Titular en la programació de les activitats complementàries i extraescolars i dels serveis escolars.
- v) Impulsar i coordinar l'estudi del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu, vetllar per la consecució dels seus objectius, que es segueixi la línia pedagògica del Centre i el seu estil educatiu.
- w) Dirigir l'elaboració, execució i avaluació del Projecte Curricular d'Etapa.
- x) Autoritzar les sortides culturals, els viatges, les convivències escolars i la participació dels alumnes en activitats formatives i recreatives fora del Centre en horari escolar.
- y) Vetllar per la realització de les activitats programades en el Projecte de Convivència del Centre.
- z) Assumir totes aquelles altres competències que li delegui la Directora Titular.

Art. 52.- Cessació, Suspensió i Absència

1. El Director Pedagògic cessarà:
 - a) Al finalitzar el període del seu mandat.
 - b) De comú acord entre l'Entitat Titular i el Consell Escolar.
 - c) Per dimissió.
 - d) Per cessar com a professor del Centre.
 - e) Per impossibilitat d'exercir el càrrec.

2. L'Entitat Titular podrà suspendre cautelarment o cessar el Director Pedagògic abans de la fi del seu mandat, quan incompleixi greument les seves funcions, previ informe raonat al Consell Escolar i audiència a l'interessat. Haurà de ser ratificat pel Consell Escolar.

La suspensió cautelar no podrà tenir una durada superior a un mes. Durant aquest termini s'haurà de produir la cessació o la rehabilitació.

3. En el cas de cessació, suspensió o absència prolongada del Director Pedagògic, assumirà provisionalment les seves funcions fins el nomenament del substitut, rehabilitació o reincorporació, la Directora Titular per sí mateixa o a través d'un altre membre de l'Equip Directiu designat a l'efecte.

En qualsevol cas i exceptuant el que disposa el núm. 2 del present article, la duració del mandat de la persona designada provisionalment no podrà ser superior a tres mesos consecutius exceptuant que no es pugui procedir al nomenament del substitut temporal o del nou Director Pedagògic per causes no imputables a l'Entitat Titular.

EL SOTS – DIRECTOR

Art. 53.- El Sots-Director

1. És el substitut del Director Pedagògic quan les circumstàncies ho requereixen i en consonància amb els articles 49-51 d'aquest Reglament.
2. És nomenat i cessat per la Directora Titular del Centre.

EL CAP D'ESTUDIS / EL COORDINADOR D'ETAPA

Art. 54.- El Cap d'Estudis / El Coordinador d'Etapa⁶

1. El Cap d'Estudis i/o el Coordinador d'Etapa, és el responsable de coordinar i impulsar les activitats educatives de l'etapa respectiva i de realitzar les funcions que el Director Pedagògic li delegui.
2. El Cap d'Estudis i/o el Coordinador d'Etapa forma part de l'Equip Directiu del Centre i presideix l'Equip docent de l'etapa respectiva.

Art. 55.- Competències

Són competències del Cap d'Estudis i del Coordinador de l'Etapa, en el seu corresponent àmbit:

- a) Impulsar i coordinar les activitats acadèmiques de l'etapa i l'acció docent dels professors, així com també convocar i presidir les reunions de l'equip de coordinació d'Etapa.
- b) Coordinar l'elaboració del Projecte Curricular d'Etapa i la part que correspongui de la Programació General Anual (Pla Educatiu Anual), del Centre. Convocar i presidir, per delegació del Director Pedagògic, la secció d'Etapa del Claustre de Professors.
- c) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva Etapa i proposar-los a la firma del Director Pedagògic del Centre.
- d) Proposar al Director Pedagògic la dotació del material necessari pel desenvolupament de les activitats docents pròpies de la seva competència.
- e) Ser escoltat amb caràcter previ al nomenament dels Coordinadors de Cicle i dels Tutors de la seva etapa.
- f) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produeixin en els termes que disposa el present Reglament.
- g) Participar en les reunions de l'Equip Directiu, aportar-hi la informació i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos referents a l'etapa.
- h) Aquelles altres que li encomani l'Entitat Titular del Centre en l'àmbit educatiu.

⁶ El Col·legi “Ntra. Sra. de la Consolació” de Tortosa compta amb un CE per les Etapes de 2n Cicle EI i Primària, i un CE per Secundària, i un Coordinador d'Etapa per a la **Llar d'Infants** i per als **CFGM**.

Art. 56.- Nomenament, funcionament i cessació del Cap d'Estudis i del Coordinador d'Etapa:

1. La determinació de les ensenyances que tindran Cap d'Estudis o Coordinador d'Etapa, competeix a l'Entitat Titular del Centre, que considerarà el que disposa la normativa reglamentària vigent.
2. a) El Cap d'Estudis i el Coordinador d'Etapa és nomenat i cessat per la Directora Titular a proposta del Director Pedagògic corresponent.

b) El nomenament del Cap d'Estudis i del Coordinador d'Etapa serà per dos anys, i podrà ser renovat, fins un màxim de vuit anys. No obstant això, per raons objectives i amb l'acord del Director, la Directora Titular pot decidir el cessament del Cap d'Estudis.

c) En cas d'absència prolongada del Cap d'Estudis, la Directora Titular del Centre designarà un substitut amb caràcter provisional.

LA COORDINADORA GENERAL DE PASTORAL

Art. 57.- La Coordinadora General de Pastoral

1. La Coordinadora General de Pastoral és la responsable de promoure i animar l'acció pastoral de l'escola, en fidelitat al Caràcter Propi. Forma part de l'Equip Directiu del Centre.
2. La Coordinadora General de Pastoral és nomenada i cessada per l'Entitat Titular i realitza les seves funcions en relació estreta amb la Directora Titular, el Director Pedagògic i els Caps d'Estudis, en ordre a fer realitat els objectius del Centre.
3. El nomenament de la Coordinadora General de Pastoral es realitza per a un període de tres anys i és renovable successivament a judici de l'Entitat Titular. . Per causa justificada, a criteri de l'Entitat Titular, la Coordinadora pot ser cessada.

Art. 58.- Funcions de la Coordinadora General de Pastoral

Les funcions de la Coordinadora General de Pastoral són les següents:

- a) Impulsar la programació i realització de les iniciatives i activitats que tendeixen a l'acció pastoral de l'escola i a garantir la dimensió evangelitzadora del Centre.
- b) Animar i coordinar l'acció de l'Equip de Pastoral i de tots els seus membres. Convocar, i presidir-les en absència de la Directora Titular, les reunions de l'Equip de Pastoral.
- c) Coordinar totes les activitats de caràcter específicament evangelitzador.
- d) Col·laborar amb la Directora Titular en la formació cristiana del personal del Centre, de manera especial del perfeccionament dels qui s'ocupen de tasques pastorals.
- e) Col·labora amb el Coordinador del Departament de Religió en impulsar i coordinar l'ensenyament-aprenentatge de l'àrea de religió, de impulsar el diàleg fe-cultura i del perfeccionament del professorat de religió.
- f) Col·laborar en la programació i realització del conjunt de les activitats educatives del Centre i de la tasca orientadora dels tutors.
- g) Orientar l'acció pastoral de l'escola cap a una participació responsable en la comunitat cristiana.
- h) Mantenir relació habitual amb els responsables de l'acció pastoral de l'església local i de la Congregació (concretament de la Província Espanya Nord) i prestar-los una col·laboració eficaç.

EL CONSELL ESCOLAR

Art. 59.- El Consell Escolar

1. El Consell Escolar és l'Òrgan de participació col·legiat representatiu de la Comunitat Educativa.
2. L'àmbit de competències del Consell Escolar és l'ensenyança concertada. Per això, qualsevol al·lusió al Consell Escolar que es faci en el present Reglament, s'entendrà que es refereix als nivells concertats.

Art. 60.- Composició del Consell Escolar:

- 1.- *La composició del Consell Escolar és la següent:*
 - a) Director Pedagògic.
 - b) La Directora Titular del Centre i altres dos representants de l'Entitat Titular.
 - c) Quatre representants del professorat, elegits pel Claustre en votació secreta i directa.
 - d) Quatre representants dels pares d'alumnes, elegits pels mateixos pares en votació secreta i directa. Un d'ells ha d'ésser designat per la Junta Directiva de l'Associació de Pares i Mares (AMPA).
 - e) Dos representants dels alumnes, des del primer curs d'Educació Secundària Obligatòria elegits en votació secreta i directa.
 - f) Un representant del personal d'Administració i Serveis, elegit en votació secreta i directa.
 - g) Un regidor o representant de l'Ajuntament del municipi on el Centre estigui radicat, en aquelles condicions i en la forma que es determini legalment.
2. A les deliberacions del Consell Escolar podran assistir, amb veu però sense vot, altres òrgans de Govern unipersonals del Centre quan s'hagin de tractar temes de la seva competència i aquelles persones l'informe dels quals o assessorament s'estimi necessari.

Art. 61.- Funcions del Consell Escolar:

Les funcions del Consell Escolar són les següents:

- a) Intervenir en el procés de designació i cessació del Director Pedagògic segons els articles 49 i 51 d'aquest Reglament.
- b) Intervenir en el procés de selecció i acomiadament del Professorat del Centre, d'acord amb l'establert en aquest Reglament.
- c) Aprovar, a proposta de l'Entitat Titular, els criteris de selecció dels candidats en els nivells concertats.
- d) Garantir el compliment de les normes generals d'admissió d'alumnes, en els nivells concertats.
- e) Ser informat de la resolució dels conflictes disciplinaris i vetllar pel compliment de la normativa vigent i fer el seguiment del Projecte de Convivència. A petició dels pares o tutors legals, es podran revisar les decisions adoptades pel Director Pedagògic i proposar, si s'escau, l'adopció de les mesures oportunes.
- f) Aprovar, a proposta de l'Entitat Titular, el pressupost del Centre pel que fa referència als fons provinents de l'administració i a les quantitats autoritzades, així com la rendició anual de comptes d'aquests fons.
- g) Participar en l'elaboració i aplicació del Projecte Educatiu del Centre.
- h) Aprovar i avaluar la Programació General Anual del Centre que elaborarà l'Equip Directiu.
- i) Elaborar les directrius per a la programació i desenvolupament de les activitats escolars complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars.
- j) Aprovar, a proposta de la Directora Titular del Centre, les percepcions econòmiques dels pares dels alumnes per al desenvolupament de les activitats complementàries i, quan calgui, sol·licitar-ne l'autorització de l'Administració a través de la Directora Titular del Centre.

- k) Aprovar, si s'escau, a proposta de l'Entitat Titular, les aportacions dels pares dels alumnes per la realització d'activitats extraescolars, i els serveis escolars en nivells concertats si dita competència fos reconeguda per l'Administració Educativa.
- l) Aprovar els criteris per a la participació del Centre en activitats culturals, esportives i recreatives, visites, viatges i colònies d'estiu, així com en aquelles accions assistencials amb les quals el Centre col·laborés.
- m) Establir relacions de col·laboració amb altres Centres amb finalitats culturals i educatives.
- n) Aprovar, a proposta de l'Entitat Titular, el Reglament de Règim Interior del Centre.
- o) Supervisar el funcionament general del Centre en els aspectes administratius i docents.
- p) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el Centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica dels conflictes en tots els àmbits de la vida (personal, familiar i social).
- q) Aprovar el Projecte de Convivència del Centre que serà elaborat per l'Equip Directiu.

Art. 62.- Funcionament del Consell Escolar:

Les reunions del Consell Escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

- a) El Director Pedagògic convoca i presideix la reunió.
- b) El President prepara i envia la convocatòria amb l'ordre del dia de la reunió i la documentació oportuna al menys amb una setmana d'antelació. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria podrà realitzar-se amb 24 hores d'antelació.
- c) El Consell Escolar quedarà constituït vàlidament quan es trobin presents la meitat més un dels seus membres amb dret a vot.
- d) El President del Consell podrà invitar a altres membres de l'Equip Directiu quan s'hagin de tractar temes de la seva competència.
- e) El Consell Escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada.
- f) El Consell Escolar tendirà a adoptar les decisions per consens a través del diàleg i el contrast de criteris. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria absoluta dels membres presents, a menys que, per a determinats assumptes, sigui exigida una altra majoria; en cas d'empat, el vot del President serà diriment. Les votacions seran secretes quan es tracti de persones o ho sol·licitin el President o un terç dels membres presents.
- g) Si un membre del Consell proposa tractar algun tema no inclòs en l'ordre del dia de la reunió, caldrà l'acceptació de dos terços dels assistents a la reunió.
- h) Els membres del Consell guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats a les reunions.
- i) El Secretari del Consell redactarà l'acta de la reunió que serà llegida a la reunió següent. Un cop aprovada l'acta serà subscripta pel Secretari del Consell qui donarà fe del contingut de la mateixa amb el vist i plau del President.
- j) La no assistència dels membres del Consell Escolar a les reunions deurà ser justificada davant del President.
- k) Amb l'acord de l'Entitat Titular i el Consell Escolar es podran constituir comissions amb la composició, competències, duració i règim de funcionament que es determini en l'acord de la creació, i que seran incorporades com un annex al present R.R.I.

Art. 63.- Reunions

1. El Consell Escolar es reunirà en sessió ordinària una vegada cada trimestre durant el curs escolar.
2. Es reunirà en sessió extraordinària sempre que el Director Pedagògic ho consideri oportú i també a proposta de l'Entitat Titular o de dos terços dels membres del Consell.

Art. 64.- Eleccions i suplències.

1. L'elecció i nomenament dels representants dels professors, dels pares, dels alumnes i del personal d'administració i serveis en el Consell Escolar, i la posterior constitució d'aquest òrgan

col·legiat es realitzarà segons el procediment que determini l'Entitat Titular del Centre, en el respecte a la normativa publicada per l'Administració educativa.

2. L'elecció dels membres del Consell es fa per a quatre anys. Es renovarà per meitats cada dos anys d'acord amb el procediment que estableixi l'Administració educativa i la Directora Titular del Centre, encara que es cobreixin fins termini les vacants que es produeixin.
3. Les vacants produïdes per baixes d'un representant dels professors, pares, alumnes o personal d'administració i serveis seran cobertes per la persona que en les darreres eleccions, hagi tingut més vots després dels que ja són membres del Consell. El mandat d'aquesta persona serà fins al final del mandat de la persona a la qual substitueix.
4. En cas de no haver-hi substituïts, les vacants seran renovades en la propera renovació del Consell Escolar. S'entendrà que les persones que surtin escollides amb més vots ho seran per un període de temps superior que no pas les escollides amb menys vots.

Art. 65.- Nomenament del Secretari del Consell:

Un cop constituït el Consell, el Director pedagògic nomenarà, d'entre els seus membres, un Secretari que realitzarà les funcions següents:

- a) Aixecar acta de les reunions.
- b) Expedir certificacions dels acords adoptats en dites reunions, amb el vist i plau del President.

Art. 66.- Assumptes urgents:

Quan un assumpte de la competència del Consell s'hagi de tractar amb caràcter d'urgència i no hi hagi possibilitat ni temps de convocar una reunió; l'Equip Directiu assumirà el tema, donant, en cada moment, l'oportuna i obligada informació al Consell Escolar i sotmetre, si s'escau, a ratificació la decisió presa.

L'EQUIP DIRECTIU

Art. 67.- L'Equip Directiu

L'Equip Directiu és l'òrgan de gestió del Centre i la seva missió específica és corresponsabilitzar-se del funcionament ordinari i impulsar l'acció educativa global del Centre.

Art. 68.- Composició:

1. *La composició de l'Equip Directiu és la següent:*
 - La Directora Titular, que el convoca i presideix (en cas d'absència ho farà el Director Pedagògic).
 - El Director Pedagògic.
 - La Coordinadora General de Pastoral.
 - Els Caps d'Estudis i els Coordinadors d'Etapa.
2. L'Administrador participa en les reunions de l'Equip Directiu a criteri de la Directora Titular del Centre.
3. A les reunions de l'Equip Directiu podran participar sempre que convingui, per raó dels assumptes a tractar, altres membres de la Comunitat Educativa, amb veu però sense vot.
4. La Composició de l'Equip Directiu podrà ser modificada agregant o disminuint membres en comú acord entre la Directora Titular i el Director pedagògic.

Art. 69.- Funcions de l'Equip Directiu:

Les funcions de l'Equip Directiu són les següents:

- a) Coordinar el desenvolupament dels diferents aspectes del funcionament del Centre atenent la realització dels seus objectius, sense interferir en les competències pròpies dels respectius òrgans de govern.
- b) Elaborar anualment, a proposta de la Directora Titular, la Programació General Anual del Centre, i avaluar i controlar la seva execució.
- c) Preparar els assumptes que s'hagin de tractar al Consell Escolar del Centre, a excepció dels que siguin de la competència exclusiva de la Directora Titular.
- d) Resoldre, en primer lloc, els assumptes que sorgeixin en l'afer diari: horaris, disciplina, coordinació d'activitats, etc.
- e) Coordinar i avaluar les activitats educatives no reglades, tant escolars com extraescolars, segons les directrius aprovades pel Consell Escolar.
- f) Aprovar la selecció de llibres de text, materials curriculars i altres mitjans pedagògics que s'hagin d'adoptar al Centre, a proposta dels respectius Departaments.
- g) Informar a la Directora Titular sobre el funcionament dels diferents sectors encomanats a cada un dels membres de l'Equip.
- h) Establir el procediment de participació en l'elaboració del Projecte Educatiu i de la concreció del Projecte Curricular, i en les directrius per a la programació i desenvolupament de les activitats i serveis en el Centre, i vetllar per la seva correcta aplicació.
- i) Fomentar l'actualització pedagògica i la formació permanent dels directius i professors del Centre i elaborar el pla de formació del personal de l'escola, per assegurar l'aplicació del Caràcter Propi.
- j) Fixar els "punts de referència" per a l'avaluació del Centre i la pràctica docent dels professors.
- k) Assessorar a la Directora Titular en l'exercici de les seves funcions.
- l) Elaborar el Projecte de Convivència del Centre.
- m) Participar en les actuacions previstes en el Projecte de Convivència del Centre d'acord amb les condicions allí contemplades.

Art. 70.- Normes de funcionament de l'Equip Directiu:

1. La Directora Titular, juntament amb el Director Pedagògic, prepararà l'ordre del dia de les reunions i el farà arribar als membres de l'Equip, al menys, tres dies abans de la reunió. D'entre els membres de l'Equip es nomenarà un secretari que aixecarà acta de cada una de les reunions.
2. L'Equip Directiu tendirà a adoptar les decisions per consens, mitjançant el diàleg i el contrast de criteris, en el respecte a les funcions específiques de la Directora Titular i del Director Pedagògic. En cas de desacord, es respectarà la facultat de decisió que té la Directora Titular.
3. L'Equip Directiu tractarà els assumptes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació prèviament preparada per qui correspongui.
4. Els assumptes que l'Equip Directiu hagi de tractar amb el Consell Escolar seran objecte sempre d'estudi previ per part de l'Equip Directiu i seran presentats al Consell acompanyats de la documentació corresponent.

Art. 71.- Reunions:

L'Equip Directiu es reunirà una vegada al mes i sempre que el convoqui la Directora Titular o ho sol·licitin les dues terceres parts dels seus membres.

EL CLAUSTRE DE PROFESSORS

Art. 72.- El Claustre de Professors:

1. El Claustre de Professors és l'òrgan propi de participació tècnico-pedagògica del professorat del Centre i els orientadors. Està format per la totalitat de professors que imparteixen docència al Centre i serà presidit pel Director Pedagògic.
2. La Directora Titular del Centre, d'acord amb el Director Pedagògic, podrà constituir seccions del Claustre per a tractar els temes específics de cada etapa.
3. En les Seccions del Claustre participaran tots els professors de l'etapa corresponent i els orientadors.
4. El Director Pedagògic podrà delegar la presidència de les Seccions del Claustre en els Caps d'Estudis i els Coordinadors d'Etapa dels sectors que correspongui.

Art. 73.- Funcions del Claustre de Professors:

Les funcions del Claustre de Professors són les següents:

- a) Participar en l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre i aprovar els aspectes que li pertocuen, així com en l'elaboració de la Programació General Anual del Centre i l'Avaluació del Centre.
- b) Participar en l'elaboració, aprovar i avaluar la concreció dels Projectes Curriculars d'Etapa, segons les directrius de l'Equip Directiu.
- c) Aprovar el Pla d'Acció Tutorial, a proposta de l'Equip Directiu.
- d) Recaptar informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels Equips Docents i Departaments Didàctics i vetllar per la coherència i continuïtat dels continguts de les diverses àrees d'aprenentatge.
- e) Fixar i coordinar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació, recuperació i promoció dels alumnes, a proposta de l'Equip Directiu.
- f) Ser informat sobre les qüestions que afecten a la globalitat del Centre.
- g) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixen la convivència en el Centre.
- h) Promoure iniciatives en el camp de la investigació i experimentació pedagògica i en la formació del professorat.
- i) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògico-didàctica.
- j) Analitzar i valorar el funcionament general del Centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les quals el Centre hi participi.
- k) Elegir els representants dels professors al Consell Escolar de Centre, segons les directrius establertes en aquest Reglament.

Art. 74.- Normes de funcionament de les reunions de Claustre:

1. *Les normes de funcionament de les sessions plenàries de Claustre són les següents:*
 - a) El Director Pedagògic convocarà i presidirà les reunions i designarà el Secretari d'entre els seus membres. La convocatòria la farà amb una setmana d'antelació a la data de la reunió i hi adjuntarà l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria podrà realitzar-se amb 24 hores d'antelació.
 - b) El Claustre quedarà vàlidament constituït quan assisteixin a la reunió dos terços dels seus components.
 - c) El President del Claustre podrà invitar a experts en temes educatius perquè participin en les reunions en qualitat d'assessors.
 - d) A la reunió del Claustre podrà ésser convocada qualsevol altra persona, l'informe o assessorament del qual cregui oportú el President.
 - e) El Claustre tendirà a adoptar les decisions per consens. Quan correspongui, els acords es prendran per majoria absoluta dels seus membres i les votacions seran secretes quan siguin

referides a persones o ho sol·liciti un terç dels assistents amb dret a vot. En cas d'empat, el vot del President serà decisiu. En les eleccions dels representants en el Consell Escolar només caldrà la majoria simple.

- f) En les reunions es tractaran els temes previstos a l'ordre del dia, i si un professor proposés de tractar altres temes de la competència del Claustre seria necessària l'acceptació de dues terceres parts dels assistents.
 - g) El Secretari del Claustre aixecarà acta de les reunions. Aquestes hauran d'ésser aprovades a la reunió següent i portar el vist i plau del President.
 - h) Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
2. Sempre que convingui, a criteri de l'Equip Directiu, les sessions plenàries del Claustre seran precedides per reunions diferenciades de les Etapes, que aplicaran criteris de procediment anàlegs als de les sessions plenàries.

Igualment l'Equip Directiu pot decidir la convocatòria de reunions d'una Secció del Claustre per tractar temes específics de l'Etapa.

3. El Claustre de professors es reuneix un cop cada trimestre, sempre que el Director Pedagògic ho consideri oportú i quan ho sol·liciti una tercera part dels seus membres. Una de les reunions tindrà lloc a l'inici del curs i una altra al final del curs.

L'EQUIP DE PASTORAL

Art. 75.- L'Equip de Pastoral (o Equip d'Animació cristiana).

1. L'Equip de Pastoral o animació cristiana és el responsable de l'animació, coordinació i realització de l'acció pastoral o animació cristiana del Centre. És coordinat i dirigit per la Coordinadora General de Pastoral.
2. L'educació integral que el Centre promou s'inspira en una concepció cristiana de la persona, la vida i el món, i té en compte la situació personal dels alumnes i de les seves famílies pel que fa a les creences religioses, amb un respecte total a la seva llibertat de consciència.
3. El Centre ofereix als alumnes l'ensenyament de la religió catòlica i la possibilitat de fer un plantejament de la pròpia existència segons l'Evangeli de Jesucrist, en un marc de respecte i de llibertat. La lliure elecció de centre per part dels pares implica el desig que els seus fills rebin els ensenyaments de caràcter religiós, que no suposen en cap cas la professió de la fe catòlica i són impartits amb un respecte absolut a totes les creences. El Centre està obert a totes les famílies, sense discriminar ningú per motius religiosos.
4. El Projecte Educatiu del Centre, que ofereix una educació integral, inclou respostes a les inquietuds religioses dels professors, de les famílies i dels alumnes creients mitjançant els serveis de catequesi, convivències formatives, vinculació al Moviment Consolació i/o a la ONGD Delwende i el Voluntariat Consolació, inserció en la vida parroquial, etc.

Art. 76.- Composició de l'Equip de Pastoral (o Equip d'Animació cristiana)

1. *L'Equip de Pastoral (o Equip d'Animació cristiana) està format per:*
 - a) La Directora Titular, que el presideix.
 - b) La Coordinadora General de Pastoral, que el convoca i coordina.
 - c) El Director Pedagògic.
 - d) Un professor representant de cada Etapa educativa / Cicle.
 - e) Representants d'altres sectors de la Comunitat Educativa.
2. Els membres que no ho siguin pel seu càrrec, seran designats per la Coordinadora General de Pastoral amb el vist i plau de la Directora Titular, tenint en compte els sectors afectats.

3. La Coordinadora General de Pastoral, amb el vist i plau de la Directora Titular, podrà ampliar o disminuir els membres, d'acord amb les necessitats del Centre.⁷

Art. 77.- Funcions de l'Equip de Pastoral (o Equip d'Animació cristiana)

Les funcions de l'Equip de Pastoral (o Equip d'Animació cristiana) són les següents:

- a) Impulsar i animar l'acció pastoral / l'animació cristiana del Centre amb la col·laboració dels professors, tutors, pares d'alumnes i altres col·laboradors, units pel Projecte Educatiu del Centre.
- b) Elaborar anualment la concreció del Pla d'Acció Pastoral per al Centre, a partir dels objectius proposats en el "Pla d'Acció Pastoral de les Germanes Ntra. Sra. de la Consolació" (Província Espanya Nord).
- c) Col·laborar activament en l'elaboració del Projecte Educatiu i de la Programació General Anual del Centre (Pla Educatiu Anual), sobre tot pel que fa referència a l'evangelització, el diàleg fe-cultura i l'educació en la fe.
- d) Proposar les línies d'acció de la dimensió evangelitzadora del Projecte Educatiu del Centre.
- e) Actuar en col·laboració amb el Departament de Religió pel que fa referència a l'ensenyança religiosa.
- f) Promoure l'acció pastoral de l'escola entre les famílies i membres de la Comunitat Educativa, amb la col·laboració de l'A.M.P.A.
- g) Estimular en els professors la consciència de la seva identitat cristiana perquè la seva acció educativa en quedi impregnada.
- h) Responsabilitzar-se del funcionament dels grups de fe i dels seus animadors, proporcionant els mitjans adequats pel seu desenvolupament.
- i) Facilitar la inserció de l'escola i la seva acció evangelitzadora en la realitat pastoral de l'Església local.
- j) Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau de consecució dels objectius programats.
- k) La participació en les accions previstes en el Projecte de Convivència del Centre en les condicions allí contemplades.

Art. 78.- Reunions de l'Equip de Pastoral

L'Equip de Pastoral es reunirà amb una freqüència mínima mensual i sempre que el convoqui la Coordinadora General de Pastoral.

CAPÍTOL TERCER: ÒRGANS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

L'ADMINISTRADOR

Art. 79.- L'Administrador

1. L' Administrador és el responsable de la gestió econòmica del Centre i exerceix les seves funcions en dependència directa de la Directora Titular.
2. L'Administrador és nomenat i cessat per l'Entitat Titular.

Art. 80.- Funcions de l'Administrador:

Les funcions de l'Administrador són les següents:

- a) Gestionar l'Administració i portar la comptabilitat i l'inventari del Centre.
- b) Elaborar l'avantprojecte del pressupost general del Centre, la memòria econòmica i la rendició anual de comptes, a partir de l'aportació de les dades necessàries que rebrà dels responsables directes dels diferents sectors d'activitat.

⁷ Aquí es poden incloure les particularitats de cada escola: coordinador del Departament de Religió, enllaç amb les parròquies, representant dels exalumnes, membre de la ONGD Delwende...

- c) Mantenir informada la Directora Titular del procés econòmic-financer del Centre, així com també informar a l'Equip Directiu sobre l'aplicació del pressupost anual.
- d) Tramitar les comandes de material didàctic, organitzar, administrar i gestionar el servei de compres i emmagatzematge de material fungible, atendre a la conservació de l'edifici escolar, obres, instal·lacions, serveis del Centre, etc.
- e) Revisar la recaptació o liquidació de les quotes dels alumnes, subvencions i altres pagaments, l'acompliment per part del Centre de les obligacions fiscals i de cotització a la Seguretat Social.
- f) Responsabilitzar-se, amb l'autorització de la Directora Titular, de la preparació dels contractes de treball, aplicar la normativa referent a salaris i gratificacions i presentar a l'Administració Educativa les nòmines i dades necessàries relatives al sistema de pagament delegat, d'acord amb la legislació vigent.
- g) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris del Centre segons els poders que li hagi atorgat l'Entitat Titular.
- h) Revisar el compliment de les disposicions relatives a la higiene i sanitat escolar, seguretat i a la prevenció de riscos laborals, i protecció de dades de caràcter personal.

EL SECRETARI

Art. 81.- El Secretari

- 1. El Secretari és el responsable de la gestió, de la recopilació i de la conservació documental de totes les dades precises pel bon funcionament del Centre. Realitza les seves funcions en dependència directa del Director Pedagògic.
- 2. El Secretari es nomena i cessa per la Directora Titular del Centre, prèvia consulta al Director Pedagògic.

Art. 82.- Funcions del Secretari:

Les funcions del Secretari són les següents:

- a) Organitzar i coordinar el treball del personal adscrit a la Secretaria del Centre.
- b) Tenir al dia els expedients dels alumnes, expedir els certificats que aquests sol·licitin i fer els tràmits relatius als informes d'avaluació i a les titulacions acadèmiques.
- c) Atendre la correspondència oficial del Centre i custodiar els informes d'avaluació.
- d) Preparar la documentació que s'ha de presentar anualment a l'Administració Educativa.
- e) Estar al corrent de la legislació que afecta al Centre, passar la informació als interessats i diligenciar el seu compliment.
- f) Elaborar la memòria anual del curs escolar i sotmetre-la a l'aprovació de l'Equip Directiu.
- g) En l'àmbit de la secretaria general de l'escola, una persona té la responsabilitat de vetllar per la correcció de tot el que està relacionat amb el tractament i la protecció de les dades de caràcter personal, d'acord amb allò que la normativa vigent estableix al respecte.

TÍTOL IV
ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

Art. 83.- Òrgans de coordinació educativa.

1. Els òrgans de coordinació educativa són unipersonals i col·legiats.
2. Són òrgans unipersonals de coordinació educativa, el Coordinador d'Orientació, el Coordinador de Cicle, el Coordinador de Departament, el Coordinador de llengua, intercultrallitat i cohesió social (CLIC) i el Tutor, el Tutor de l'aula d'acollida i el Tutor de la formació en centres de treball (FCT – CFGM).
3. Són òrgans col·legiats de coordinació educativa els Equips de Professors, el Departament d'Orientació i els Departaments Didàctics.

CAPÍTOL 1: ÒRGANS UNIPERSONALS

EL COORDINADOR D'ORIENTACIÓ

Art. 84.- El Coordinador d'Orientació

1. El Coordinador d'Orientació és el responsable d'impulsar l'acció tutorial i coordinar les funcions tècniques d'avaluació psicològica i pedagògica, i d'orientació i intervenció especialitzada.
2. El Coordinador d'Orientació és nomenat i cessat per la Directora Titular, a proposta del Director Pedagògic. El nomenament es realitza per un període de tres anys i és renovable successivament a judici de la Directora Titular.
3. El Coordinador d'Orientació col·labora amb el Director Pedagògic en l'orientació i coordinació dels professors del Departament.
4. El Coordinador d'Orientació, en totes les funcions assignades, actua d'acord amb les orientacions de la Directora Titular.

Art. 85.- Funcions del Coordinador d'Orientació

Les funcions del Coordinador d'Orientació són les següents:

- a) Coordinar els aspectes generals de la funció orientadora.
- b) Assessorar i coordinar l'elaboració i avaluació del Pla d'Acció Tutorial i animar el desenvolupament coherent de l'acció tutorial en el conjunt del Centre.
- c) Assessorar els professors, els òrgans de govern, participació i gestió i les estructures organitzatives del Centre, en l'àmbit de la funció orientadora.
- d) Assessorar i coordinar la planificació i animar el desenvolupament de les activitats d'orientació de l'acció educativa del Centre, tot incloent-hi les previstes al Projecte de Convivència.
- e) Promoure la cooperació entre escola i família envers la formació integral i coherent dels alumnes.
- f) Coordinar i dirigir les reunions del Departament d'Orientació.

EL COORDINADOR DE CICLE

Art. 86.- El Coordinador de Cicle

1. El Coordinador de Cicle és el professor que col·labora amb el Cap d'Estudis en la coordinació de la tasca educativa de l'equip de professors del cicle.

2. És nomenat i cessat per la Directora Titular a proposta del Director Pedagògic i atès el Cap d'Estudis de la seva Etapa. El nomenament es realitza per a un període de dos anys i és renovable, fins un màxim de 8 anys.

Art. 87.- Competències del Coordinador de Cicle

Són competències del Coordinador de Cicle:

- a) Promoure i coordinar, per mitjà dels tutors, el desenvolupament del procés educatiu dels alumnes del Cicle.
- b) Convocar i presidir, en absència del Director Pedagògic o del Cap d'Estudis de l'Etapa, les reunions de l'Equip Docent de Cicle.
- c) Vetllar per la correcta aplicació del Projecte Curricular de l'Etapa.
- d) Respondre de l'ordre i disciplina dels alumnes del Cicle.
- e) Informar al Director Pedagògic sobre les necessitats dels professors del Cicle pel que fa referència als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.
- f) La participació, si s'escau, en les actuacions previstes al Projecte de Convivència del Centre en les condicions allí contemplades.
- g) Qualsevol altra funció que el Director Pedagògic li assigni en l'àmbit de les seves competències.

EL COORDINADOR DE DEPARTAMENT DIDÀCTIC

Art. 88.- El Coordinador de Departament Didàctic

1. El Coordinador de Departament Didàctic és un professor de l'àrea corresponent, que col·labora amb el Director Pedagògic en l'orientació i coordinació dels professors del Departament.
2. És nomenat i cessat per la Directora Titular d'entre els membres del Departament, a proposta del Director Pedagògic i atès el parer dels membres del Departament. El nomenament es realitza per a un període de dos anys i és renovable, fins un màxim de 8 anys.

Art. 89.- Competències del Coordinador de Departament Didàctic

Són competències del Coordinador de Departament Didàctic:

- a) Convocar i moderar les reunions del Departament.
- b) Coordinar el treball del Departament en l'elaboració de les programacions de l'àrea de cada curs, procurant- la coherència en la distribució dels continguts al llarg dels nivells i cicles; en la proposta dels objectius mínims i criteris d'avaluació i en la selecció de materials curriculars.
- c) Elaborar els informes oportuns sobre les necessitats del Departament per a la confecció del pressupost anual del Centre.

EL COORDINADOR DE LLENGUA, INTERCULTURALITAT I COHESIÓ SOCIAL

Art. 90.- El Coordinador de llengua, interculturalitat i cohesió social

1. El Coordinador de L.I.C. és un professor que col·labora amb el Director Pedagògic per tal de potenciar el Pla per a la llengua (Projecte Lingüístic) i la cohesió social dels alumnes.
2. És nomenat i cessat per la Directora Titular d'entre els membres del Departament d'Humanitats, a proposta del Director Pedagògic.

Art. 91.- Competències del Coordinador de llengua, interculturalitat i cohesió social (L.I.C.)

Són competències del Coordinador de llengua, interculturalitat i cohesió social del Centre:

- a) Promoure en la Comunitat Educativa⁸, actuacions per a la sensibilització, foment i consolidació de l'educació intercultural i de la llengua catalana com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe.
- b) Assessorar l'Equip Directiu i col·laborar en l'actualització dels documents de centre (PEC, PLC, RRI, Pla d'acollida i integració, Programació General del Centre...) i en la gestió d'elles actuacions que fan referència a l'acollida i integració de l'alumnat nouvingut, a l'atenció a l'alumnat en risc d'exclusió i a la promoció de l'ús de la llengua, l'educació intercultural i la cohesió social en el Centre.
- c) Promoure actuacions en el Centre i en col·laboració amb l'entorn per potenciar la cohesió social mitjançant l'ús de la llengua catalana i l'educació intercultural, afavorint la participació de l'alumnat i garantint la igualtat d'oportunitats.
- d) Col·laborar amb el Departament d'Orientació per definir estratègies d'atenció a l'alumnat nouvingut i/o en risc d'exclusió social, participar en l'organització i optimització dels recursos i coordinar les actuacions dels professionals externs que hi intervenen.

EL TUTOR

Art. 92.- El Tutor de curs

1. El tutor de curs és el professor responsable de vetllar per l'aplicació del Projecte Educatiu en l'acció docent i educativa adreçada a un grup d'alumnes i té la missió d'atendre la formació integral de cada un d'ells i seguir dia a dia el seu procés d'aprenentatge i maduració personal, ajudant-los a prendre decisions respecte a les opcions posteriors de continuació d'estudis o d'entrada al món del treball.
2. El tutor és nomenat i cessat per la Directora Titular a proposta del Director Pedagògic, prèvia consulta al Cap d'Estudis o el Coordinador de l'Etapa, per un període d'un any, renovable.

Art. 93.- Funcions del Tutor de curs

1. *Les funcions del Tutor de curs són les següents:*
 - a) Conèixer la situació real de cada alumne i del seu entorn familiar i social.
 - b) Mantenir relació personal amb els alumnes del grup i els seus pares per mitjà de les oportunes entrevistes i reunions periòdiques.
 - c) Fomentar i facilitar la integració dels alumnes en el seu grup-classe i en la dinàmica del Centre.
 - d) Contribuir a la personalització dels processos d'ensenyança i aprenentatge.
 - e) Fer un seguiment global dels processos d'aprenentatge de l'alumnat per a detectar les dificultats i les necessitats especials, a l'objecte d'articular respostes educatives adequades i aconseguir els oportuns assessoraments i suport.
 - f) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes, presidir les sessions de la junta d'avaluació corresponents al seu grup - classe, informar els interessats i els seus pares i tramitar l'acta de la reunió a la secretaria del Centre.
 - g) Informar al Cap d'Estudis o al Coordinador de l'Etapa sobre els incidents i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del Projecte Educatiu del Centre.
 - h) Fomentar en el grup d'alumnes el desenvolupament d'actituds de participació a nivell personal i grupal, la inserció en l'entorn socio-cultural i natural i l'educació en valors, completant la tasca realitzada en el marc de les distintes àrees i matèries.
 - i) Potenciar en els alumnes l'autoestima personal i ajudar-los en la superació de les dificultats d'aprenentatge i de qualsevol altre tipus.
 - j) Contribuir al desenvolupament de línies comunes d'acció amb els altres tutors en el marc del Projecte Educatiu del Centre.
 - k) Fomentar relacions fluïdes amb els pares i les mares dels alumnes, informar-los de tot el que afecti a l'educació dels seus fills i facilitar la connexió entre l'escola i les seves famílies.

⁸ Realitzarà aquesta funció coordinadament amb l'assessor/a L.I.C. dels SSTT.

- l) Ésser el mediador en les situacions de conflicte entre alumnes i professor i informar oportunament a les famílies.
 - m) Establir relacions amb les institucions que col·laboren en els processos d'escolarització i atenció educativa a aquells alumnes que procedeixin de contextos socials o culturals marginats.
 - n) Corregir les alteracions de la convivència segons està establert al títol V d'aquest Reglament.
 - o) Desenvolupar les accions previstes en el Projecte de Convivència en les condicions allí contemplades.
 - p) Assistir als alumnes delegats de curs en llur gestió.
2. *A més a més, els tutors de l'etapa d'Educació Secundària Obligatòria, realitzaran les següents funcions:*
- a) Orientar els alumnes a l'hora de configurar el seu "Currículum personal" mitjançant l'elecció de les matèries optatives que han de cursar al llarg de l'etapa.
 - b) Coordinar l'acció tutorial realitzada pels professors que imparteixen la docència en el seu grup - classe i afavorir l'adaptació del Currículum a la situació en què es troben els alumnes, especialment pels que requereixen respostes educatives especials o de suport.
 - c) Programar i realitzar el Pla d'Acció tutorial (P.A.T.) dirigit al seu grup d'alumnes en coordinació amb el Departament d'Orientació. El Pla d'Acció Tutorial és un dels components del Projecte Educatiu del Centre.⁹

EL TUTOR DE L'AULA C'ACOLLIDA

Art. 94.- El Tutor de l'Aula d'Acollida

1. El tutor de l'aula d'acollida és el professor responsable de coordinar l'atenció als alumnes nous.¹⁰
2. El tutor és nomenat i cessat per la Directora Titular, a proposta del Director Pedagògic.¹¹

Art. 95.- Funcions del Tutor de l'Aula d'Acollida

Les funcions del Tutor de curs són les següents:

- a) Fer l'avaluació inicial i col·laborar en l'elaboració de plans de treball individuals intensius, les adaptacions curriculars individualitzades i les modificacions del currículum d'acord amb les necessitats educatives de cada un dels alumnes respecte al seu procés d'ensenyament-aprenentatge.
- b) Gestionar l'aula d'acollida: planificar recursos i actuacions, programar les seqüències d'aprenentatge, aplicar les metodologies més adequades i avaluar processos i resultats.
- c) Aplicar metodologies i estratègies d'immersió lingüística per a l'adquisició de la llengua.
- d) Promoure la integració de l'alumnat nouvingut a les seves aules de referència.
- e) Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural al procés educatiu de l'alumnat nouvingut.
- f) Treballar conjuntament amb el Coordinador de llengua, interculturalitat i cohesió social del Centre i amb els professionals especialistes (assessor LIC, EAP,...)
- g) Participar en les reunions dels equips docents i comissions d'avaluació, per coordinar actuacions i fer el seguiment dels alumnes a fi d'assegurar la coherència educativa.

⁹ Anualment l'equip de tutors corresponent elabora el PAT de cada Etapa (EI, EP, ESO i CFGM).

¹⁰ Són alumnes nous aquells que s'han incorporat al sistema educatiu català en els darrers dos anys.

¹¹ Aquest òrgan unipersonal de coordinació educativa està subjecte a l'assignació al Centre d'una Aula d'Acollida per part de l'Administració i de la subvenció corresponent.

EL TUTOR DE FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL (FCT)

Art. 96.- El Tutor de Formació en Centres de Treball (FCT – CFGM)

1. El tutor del grup és el professor responsable de realitzar el seguiment de l'alumne de CFGM que realitza pràctiques en un centre de treball i de valorar l'aprenentatge assolit i el programa desenvolupat.
2. El tutor és nomenat i cessat per la Directora Titular, a proposta del Director Pedagògic.

Art. 97.- Funcions del Tutor de Formació en Centres de Treball (FCT)

Les funcions del Tutor de Formació en Centres de Treball són les següents:

- a) Determinar el pla d'activitats a desenvolupar per l'alumnat.
- b) Vetllar pel compliment del pla d'activitats.
- c) Fomentar en l'alumnat el compliment de les normes de seguretat i salut laboral.
- d) Entrevistar-se amb els representants de les empreses que col·laborin en el programa.
- e) Entrevistar-se amb el tutor/a de l'empresa, per tal d'avaluar la situació de l'alumne i programar les activitats a realitzar segons el Cicle Formatiu (GM) i el pla d'activitats del quadern de pràctiques.
- f) Vetllar perquè l'alumne i l'entitat col·laboradora emplenin la part corresponent del quadern de pràctiques, on es reflecteixin les activitats realitzades per l'alumne i l'avaluació posterior per part de l'entitat col·laboradora.
- g) Fer el seguiment de les pràctiques de l'alumne i valorar l'aprenentatge assolit i el programa que s'ha dut a terme. Aquesta valoració es farà a partir de les aportacions del representant de l'entitat col·laboradora i de l'alumne.
- h) Visitar les empreses on fan les pràctiques els alumnes del Cicle Formatiu corresponent i informar al Coordinador de l'Etapa de Formació Professional.
- i) Recollir informació de les empreses sobre els aspectes formatius que es podrien incloure en els crèdits e lliure disposició.
- j) Qualsevol altra que se li encomani vinculada a les seves funcions.

CAPÍTOL 2: ÒRGANS COL·LEGIATS

EQUIPS DE PROFESSORS

Art. 98.- L'Equip de Professors / Equip d'Etapa¹²

1. L'Equip de Professors / Equip d'Etapa està integrat pels professors del respectiu curs, cicle o etapa.
2. Es reunirà al menys un cop al mes i sempre que ho convoqui el Cap d'Estudis o el Coordinador d'Etapa.

Art. 99.- Competències

Són competències de l'Equip de Professors / Equip d'Etapa:

- a) Realitzar la connexió interdisciplinària del curs, cicle o etapa.
- b) Proposar al Claustre criteris generals d'avaluació.
- c) Col·laborar en l'elaboració dels projectes, adaptacions i diversificacions curriculars.
- d) Establir criteris d'actuació per a la preparació de les Unitats Didàctiques.
- e) Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques.
- f) Avaluar els alumnes, decidir sobre la seva promoció i sobre la concessió de títols.

¹² Donat que el Centre té una única línia, la coordinació més adient és a nivell d'Etapa o de Cicle, si és necessària.

Art. 100.- El Departament d'Orientació

1. El Departament d'Orientació coordina l'acció tutorial i la funció orientadora al Centre.
2. Està format per:
 - a) La Directora Titular, que el presideix
 - a) El Coordinador d'Orientació, que coordina i dirigeix
 - b) El Director Pedagògic
 - c) Els Caps d'Estudis / Coordinador d'Etapa.
 - d) Els Tutors
 - e) Els professors d'atenció a la diversitat (si s'escau)¹³

Art. 101.- Funcions del Departament d'Orientació

Les funcions del Departament d'Orientació són:

- a) Col·laborar en l'elaboració de la concreció del Projecte Curricular d'Etapa, especialment en els aspectes de reforç educatiu, adaptacions curriculars que precisin els alumnes amb necessitats educatives especials i criteris d'avaluació i promoció.
- b) Coordinar l'elaboració, realització i avaluació del Pla d'acció Tutorial en col·laboració amb el Director Pedagògic, responsable de promoure-ho.
- c) Assistir tècnicament els òrgans de govern i els professors per a desenvolupar la funció tutorial, facilitant-los tècniques i instruments per a l'exercici d'aquesta.
- d) Assessorar els òrgans directius i els professors en el tractament flexible i diferenciat de la diversitat d'aptituds, interessos i motivacions dels alumnes.
- e) Col·laborar en la prevenció i en la ràpida detecció de dificultats o problemes educatius, de desenvolupament personal o d'aprenentatge que presenten els alumnes, i en la intervenció adient per a tractar de cercar una solució.
- f) Col·laborar en l'orientació escolar i professional individualitzada als alumnes, afavorint en els nois i noies processos de decisió i la maduresa vocacional.
- g) Realitzar l'avaluació psicològica i pedagògica dels alumnes, especialment dels de nova incorporació al Centre, i orientar l'escolarització dels que presenten necessitats educatives especials, elaborant propostes d'intervenció.
- h) Cooperar en la preparació de les adaptacions curriculars, en la programació d'activitats de recuperació i reforç educatiu, en programes per a ensenyar a pensar i a aprendre i en la millora de la integració social al Centre.

DEPARTAMENTS DIDÀCTICS

Art. 102.- Departaments Didàctics

1. El Departament Didàctic és el grup de professors que imparteixen una àrea o matèria o un conjunt de les mateixes al Centre.
2. La creació i modificació dels Departaments Didàctics és competència de l'Entitat Titular del Centre.
3. Els Departaments Didàctics són quatre:
 - El Departament Científic - tecnològic (Ciències Naturals, Tecnologia, Matemàtiques, Informàtica¹⁴).
 - El Departament d'Expressió (E.F., Ed. Visual i Plàstica i Música)
 - El Departament d'Humanitats (Llengües, Llengües estrangeres, Llatí, Ciències Socials, Cultura Clàssica).

¹³ Coordinador LIC i Tutor de l'Aula d'Acollida.

¹⁴ Per garantir la coordinació necessària per la promoció de les TAC al Centre i la gestió dels recursos per que fa a les noves tecnologies, el Centre disposa d'un **Departament Didàctic d'Informàtica**, a més a més del Departament Científic-tecnològic.

- El Departament de Religió (Religió Catòlica, Educació per a la Ciutadania i Drets Humans, Educació Ètico-cívica).
- 4. Els Departaments Didàctics es reuniran a l'inici del curs escolar, acabades les activitats lectives dels alumnes i sempre que sigui convenient.
- 5. Es garantirà la coordinació necessària entre l'Equip de Pastoral i el Departament de Religió.
- 6. Es deixarà constància en acta dels acords presos per part del secretari.

Art. 103.- Competències

Són competències del Departament Didàctic:

- a) Coordinar l'elaboració dels currículums de l'àrea o matèria de cada curs, tot garantint la coherència en la programació vertical d'àrea.
- b) Proposar al Claustre criteris d'avaluació respecte a la seva àrea.
- c) Col·laborar en l'elaboració dels projectes, adaptacions i diversificacions curriculars.
- d) Actualitzar i orientar la metodologia didàctica i la pràctica de l'avaluació sobre la base del contrast amb la pràctica diària a l'aula, i intercanviar les experiències i les innovacions d'interès.
- e) Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles, proposar els materials curriculars a utilitzar i adequar-los a la línia pedagògica adoptada pel Centre.
- f) Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes de formació permanent dels membres del Departament.

TÍTOL V LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE

CAPÍTOL PRIMER. NORMES GENERALS

Art. 104.- Valor de la convivència

L'adequada convivència al Centre és una condició indispensable per a la progressiva maduració dels diferents membres de la Comunitat Educativa –en especial dels alumnes– i d'aquella en conjunt i, consegüentment, per a la consecució dels objectius del Caràcter Propi.

Art. 105.- Normes de Convivència

1. *Les normes de convivència del Centre defineixen les característiques de les conductes que han de proposar-se per a aconseguir:*
 - a) El creixement integral de la persona.
 - b) Els objectius educatius - evangelitzadors del Centre, en el desenvolupament del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu del Centre.
 - c) El desenvolupament de la Comunitat Educativa.
 - d) Un bon ambient educatiu i de relació al Centre.
 - e) El respecte als drets de totes les persones que participen en l'acció educativa.
2. *Són Normes de Convivència al Centre:*
 - a) El respecte a la integritat física i moral i als béns de les persones que formen la Comunitat Educativa i d'aquelles altres persones i institucions que es relacionen amb el Centre amb motiu de la realització de les activitats i serveis del mateix.
 - b) La tolerància davant la diversitat i la no discriminació per raó de sexe, raça, religió, naixement, discapacitat o situació personal o social.
 - c) La correcció en el tracte social, en especial, utilitzant un llenguatge correcte i educat.

- d) L'interès per desenvolupar el propi treball i funció amb responsabilitat.
- e) El respecte pel treball i funció de tots els membres de la Comunitat Educativa.
- f) La cooperació en les activitats educatives, pastorals o de convivència.
- g) La bona fe i la lleialtat en el desenvolupament de la vida escolar.
- h) L'atenció en la netedat i imatge personal i l'observació de les normes del Centre sobre aquesta matèria, també pel que fa a l'uniforme escolar establert pel Centre.
- i) L'actitud positiva davant els avisos i correccions.
- j) L'adequada utilització de l'edifici, mobiliari, instal·lacions i material del Centre, segons el seu destí i normes de funcionament, així com el respecte a la reserva d'accés a determinades zones del Centre.
- k) El respecte a les normes d'organització, convivència i disciplina del Centre.
- l) En general, el compliment dels deures que s'indiquen a la legislació vigent i en el present Reglament als membres de la Comunitat Educativa i de cada un dels seus estaments, especialment els que deriven del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu del Centre.

Art. 106.- Comissió de convivència

1. Té com a finalitat garantir una aplicació correcta d'allò que el present Reglament i el Decret de Drets i Deures dels alumnes¹⁵ estableixen pel que fa a imposició de sancions als alumnes per conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre. Col·labora en la planificació de mesures preventives i de mediació escolar.
2. La Comissió de Convivència, constituïda en el si del Consell Escolar, està integrada pel Director Pedagògic, que la presideix, i per dos representants dels professors i un representant dels pares/mares, elegits entre els membres d'aquests sectors del Consell Escolar del Centre.

Art. 107.- Alteracions i correcció

1. Alteren la convivència del Centre els membres de la Comunitat Educativa que, per acció o omissió, vulneren les normes de convivència a què es refereix l'article 104.2 del present Reglament.
2. Els membres de la Comunitat Educativa que alteren la convivència seran corregits d'acord amb els mitjans i procediments que senyalen la legislació vigent i el present Reglament.
3. A l'inici de cada curs escolar, es podran establir normes de convivència específiques per a cada etapa educativa, desenvolupant les normes generals contemplades en l'article 104.2 d'aquest Reglament, que seran incorporades com Annex d'aquest document.
4. Alteren la convivència del Centre els actes u omissions contraris a les normes de convivència del Centre, comeses per part de qualsevol membre de la Comunitat Educativa, particularment pels alumnes, dins del recinte escolar o en activitats complementàries i extraescolars i serveis educatius complementaris, organitzats pel Centre. També es podran corregir o sancionar les actuacions que, encara que realitzades fora del recinte escolar, estiguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seus companys o altres membres de la Comunitat Educativa.

CAPÍTOL SEGON. ALUMNES

Art. 108.- Criteris de correcció

1. En la correcció dels alumnes que alteren la convivència se seguiran els criteris següents, tot mirant de contribuir al manteniment i la millora del seu procés educatiu:
 - a) L'edat, la situació personal, familiar i social de l'alumne.
 - b) La valoració educativa de l'alteració.
 - c) El caràcter educatiu i recuperador, no merament sancionador, de la correcció.

¹⁵ Decret 102 / 2010, de 3 d'agost, d'autonomia de centres educatius no universitaris de Catalunya.

- d) La proporcionalitat de la correcció.
 - e) La forma en què l'alteració afecta els objectius fonamentals del Projecte Educatiu del Centre, el Projecte Curricular d'Etapa i la Programació General Anual i el Projecte de Convivència del Centre.
 - f) L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la Carta de compromís educatiu subscripta per la família, per administrar la sanció de manera compartida.
2. En cap cas no s'imposaran als alumnes mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal.
 3. Els alumnes no podran ser privats de l'exercici del dret de l'educació i, en l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat, excepte en aquells casos recollits en aquest RRI i en la normativa corresponent.
 4. Els alumnes queden obligats a reparar els danys que causen, individualment o col·lectiva, de forma intencionada o per negligència, a les instal·lacions, als materials del Centre i a les pertinences de altres membres de la Comunitat Educativa, o a fer-se càrrec del cost econòmic de la seva reparació. La reparació econòmica no eximirà de la sanció. Igualment, tindran l'obligació de restituir, si s'escau, l'objecte sostret. Els pares o representants legals assumeixen la responsabilitat civil que els hi pertoca en les condicions previstes per la llei.

Art. 109.- Qualificació de l'alteració de la convivència

Les alteracions de la convivència podran ésser "actes contraris a les normes de convivència del Centre" i "conductes greument perjudicials per a la convivència, que seran considerades faltes greus".

Són "conductes contraries a les normes de la convivència del Centre" aquelles que vulnereu les normes de convivència del Centre i no estan catalogades en el present Reglament o en la legislació aplicable com a faltes greus.

Art. 110.- Gradació de les correccions

Circumstàncies que poden fer disminuir o augmentar la gravetat de les actuacions:

1. Son circumstàncies que poden disminuir la gravetat:
 - a) El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
 - b) La falta d'intencionalitat.
 - c) L'observació d'una conducta habitual positivament afavoridora de la convivència.
 - d) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del Centre.
 - e) L'oferiment d'actuacions compensatòries del dany causat.
 - f) Aquelles altres que estableixi la legislació vigent.
2. Son circumstàncies que poden intensificar la gravetat:
 - a) La premeditació i la reiteració.
 - b) Ocasionar dany, injúria o ofensa als companys més petits o als arribats de nou al Centre.
 - c) Qualsevol acte que comporti o fomenti l'ús de la violència, d'actituds d'amenaça, de desafiament o irresponsabilitat, de menyspreu sostingut i d'assetjament dins i fora del Centre.
 - d) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.
 - e) Les conductes contràries al dret a no ser discriminat per raó de naixement, raça, sexe, conviccions polítiques, morals o religioses, o també per patir discapacitat física o psíquica, o per qualsevol altra condició personal o circumstància social.
 - f) El menyspreu dels principis del Caràcter Propi o del Projecte Educatiu del Centre.
 - g) Aquelles altres que estableixi la legislació vigent.

SECCIÓ PRIMERA.

CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE O FALTES LLEUS.

Art. 111.- Faltes lleus

1. Es consideraran faltes lleus les següents:
 - a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari del centre.
 - b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre.
 - c) Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat escolar.
 - d) Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del Centre.
 - e) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professorat corresponent, no tinguin caràcter greu.
 - f) Les injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa o que atemptin contra llur intimitat inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals, quan no tinguin la consideració de greus.
 - g) El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del Centre, o del material d'aquest o del de la Comunitat Escolar.
 - h) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge i veu de membres de la comunitat educativa quan no tinguin la consideració de greu..
 - i) Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar, que no constitueixi falta segons l'article 113 d'aquest Reglament.¹⁶

Art. 112.- Mesures correctores

1. Les faltes lleus podran ésser corregides mitjançant:
 - a) Amonestació oral.
 - b) Compareixença immediata davant del tutor o Cap d'Estudis o del Director pedagògic del Centre.
 - c) Privació del temps d'esbarjo.
 - d) Amonestació escrita a l'agenda escolar.
 - e) Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del Centre o bé al d'altres membres de la Comunitat Educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a dues setmanes.
 - f) Suspensió del dret a participar en activitats o sortides culturals.
 - g) Canvi de grup o classe de l'alumne per un període màxim d'una setmana.
 - h) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'aquestes classes l'alumne ha de romandre al Centre efectuant els treballs acadèmics que se li encomanin.
 - i) Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.
 - j) L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu.
 - k) Suspensió del dret d'assistència al centre per un període no superior a cinc dies lectius.
2. La imposició de les mesures correctores previstes a les lletres e), f), g), h) i k) de l'apartat anterior s'han de comunicar formalment, mitjançant l'agenda escolar, als pares dels alumnes, quan aquests són menors d'edat.

Art. 113.- Competència per aplicar les mesures correctores

1. La imposició de les correccions enumerades a l'article anterior competeix a:
 - a) Qualsevol professor del Centre, escoltat l'alumne, en el supòsit de les mesures correctores previstes a les lletres a), b) c) de l'article anterior.

¹⁶ Consultar el Annexos de les Normes de Convivència i Disciplina elaborats anualment per a cada Etapa Educativa.

- b) El professor corresponent, el tutor, el Cap d'Estudis, el Director pedagògic, escoltat l'alumnat, en el supòsit de la mesura correctora prevista a la lletra d) de l'article anterior.
 - c) El Director del Centre, el Cap d'Estudis per delegació d'aquest, i el tutor del curs, en el supòsit de les mesures correctores previstes a les lletres e), f), g), h), i), j) i k) de l'article anterior.
2. En la imposició d'aquestes correccions serà escoltat l'alumne.
3. De qualsevol mesura correctora que s'apliqui n'ha de quedar constància escrita a l'expedient de l'alumne, amb excepció de les previstes a les lletres a), b) i c) de l'article 112.1, amb l'explicació de la conducta de l'alumne que l'ha motivada.

SECCIÓ SEGONA.

CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS O FALTES GREUS PER A LA CONVIVÈNCIA QUALIFICADES COM A FALTA¹⁷

Art. 114.- Conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre o faltes greus

Són sancionables com a faltes, en els termes i amb el procediment establerts en aquesta secció, les següents conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre:

- a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat escolar que depassen la incorrecció o la desconsideració previstes a l'article 111.
- b) L'agressió física o les amenaces a membres de la Comunitat Educativa.
- c) Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la Comunitat Educativa, particularment aquelles que tinguin una implicació de gènere, sexual, racial o xenòfoba, o es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.
- d) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents i material acadèmic.
- e) El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del Centre, del seu material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la Comunitat Educativa.
- f) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment les d'avaluació, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar, inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques.
- g) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut i especialment la incitació al consum.
- h) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.
- i) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge, el vídeo, l'animació, el text o la veu, de qualsevol membre de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés, quan se'n derivin conseqüències greus pels mateixos.
- j) La reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència del Centre.¹⁸

En cas de dubte pel que fa a la gravetat de la falta comesa per un alumne, s'atendrà al criteri de la comissió de convivència del consell escolar.

¹⁷ Es pot afegir una altra secció: "FALTES D'ASSISTÈNCIA".

¹⁸ L'acumulació de conductes contràries a les normes de convivència, es recolliran en els informes de sanció dels ANNEXOS de NORMES DE CONVIVÈNCIA I DISCIPLINA d'EP i d'ESO.

Art. 115.- Sancions

La imposició de sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre i considerades faltes greus en l'article anterior correspondrà al director de l'escola.

1. Les sancions per les faltes previstes a l'article anterior són les següents:
 - a) Realització de tasques educadores en horari lectiu i per un període no superior a un mes.
 - b) Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé a d'altres membres de la comunitat educativa.
 - c) Suspensió al dret de participar en activitats no lectives, extraescolars o complementàries.
 - d) Realització d'activitats d'utilitat social per al centre.
 - e) Restitució d'allò que s'hagi sostret.
 - f) Canvi de grup o classe de l'alumne.
 - g) Suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos.
 - h) Inhabilitació per cursar estudis al Centre per un període de tres mesos o pel que resti per a la fi del corresponent curs acadèmic si el període és inferior.
 - i) Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al Centre en el que s'ha comès la falta.

Així mateix, l'alumne al qual se li hagi obert un expedient en els termes previstos en aquest reglament i que hagi finalitzat amb qualsevol tipus de sanció, no podrà ser delegat de curs ni durant el curs en què se li hagi obert l'expedient ni en el posterior.

2. Durant el període que duri la correccions d), l'alumne haurà de fer els deures o treballs que es determinin per tal d'evitar la interrupció del procés formatiu. El tutor ha de lliurar a l'alumne un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control dels dies de no assistència al Centre per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua.
3. Per garantir l'efecte educatiu de l'aplicació de les sancions que comportin la pèrdua del dret a assistir temporalment al centre en les etapes d'escolarització obligatòria, es procurarà l'acord del pare, mare, tutor o tutora legal. Quan no s'obtingui aquest acord, la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit.
4. En el cas d'aplicar les sancions previstes als apartats h) i i) a l'alumnat en edat d'escolaritat obligatòria, l'administració educativa ha de proporcionar a l'alumne sancionat una plaça escolar en un altre centre educatiu per tal de garantir el seu dret a l'escolaritat.
5. Quan s'imposin les sancions previstes en les lletres c) i g) de l'apartat 1, i a petició de l'alumne, el director de l'escola podrà aixecar la sanció o acordar la readmissió, prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

Art. 116.- Responsabilitat penal

1. La Direcció del Centre comunicarà al ministeri fiscal i a la direcció dels Serveis Territorials del Departament d'Educació qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta perseguible penalment. Això no serà obstacle per a la continuació de la instrucció d'un expedient fins a la seva resolució i aplicació de la sanció que correspongui.
2. Quan, de conformitat amb la legislació reguladora de la responsabilitat penal dels menors, s'hagi obert el corresponent expedient a un menor per la seva presumpta participació en danys a les instal·lacions o al material del Centre docent o per la sostracció d'aquest material, i el menor hagi manifestat al ministeri fiscal la seva voluntat de participar en un procediment de mediació penal juvenil, el Director del Centre o la persona membre del Consell Escolar que es designi, ha d'assistir en representació del Centre a la convocatòria feta per l'equip de mediació corresponent, per escoltar la proposta de conciliació o de reparació del menor i avaluar-la.

SECCIÓ TERCERA. EXPEDIENT DISCIPLINARI

Art. 117.- Inici de l'expedient

1. Les conductes que s'enumeren a l'article 114 només podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient.
2. Correspon al Director del Centre incoar, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la Comunitat Educativa, els expedients a l'alumnat.
3. L'inici de l'expedient s'ha d'acordar en el termini més breu possible, en qualsevol cas no superior a 10 dies des del coneixement dels fets.
4. El Director del Centre ha de formular un escrit d'inici de l'expedient, el qual ha de contenir:
 - a) El nom i cognoms de l'alumne.
 - b) Els fets imputats.
 - c) La data en la qual es van realitzar els fets.
 - d) El nomenament de la persona instructora i, si escau per la complexitat de l'expedient, d'un secretari. El nomenament de l'instructor¹⁹ i el secretari recaurà en personal docent del Centre.

Art. 118.- Notificació

1. La decisió d'inici de l'expedient s'ha de notificar a l'instructor, a l'alumne i, quan aquest sigui menor d'edat, als seus pares.
2. L'alumne, i els seus pares, si aquest és menor d'edat, poden plantejar davant del Director la recusació de l'instructor nomenat, quan pugui inferir-se falta d'objectivitat en la instrucció de l'expedient, en els casos previstos per la legislació. Les resolucions negatives d'aquestes recusacions hauran de ser motivades.
3. Només els que tinguin la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer el seu contingut i documents en qualsevol moment de la seva tramitació.

Art. 119.- Instrucció i proposta de resolució

1. L'instructor, un cop rebuda la notificació de nomenament, ha de practicar les actuacions que estimi pertinents per a l'aclariment dels fets esdevinguts així com la determinació de la persona responsable.
2. Una vegada intruït l'expedient, l'instructor ha de formular proposta de resolució la qual haurà de contenir:
 - a) Els fets imputats a l'expedient.
 - b) Les faltes que aquests fets poden constituir de les previstes en l'article 114, indicant els apartats objecte de la falta.
 - c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb especificació, si escau, de les circumstàncies que poden intensificar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
 - d) Les sancions aplicables d'entre les previstes a l'article 115, indicant els apartats objecte de la falta.
 - e) L'especificació de la competència del Director per resoldre.
3. Prèviament a la redacció de la proposta de resolució s'ha de practicar, en el termini de 5 dies, el tràmit de vista i audiència. En aquest termini l'expedient ha d'estar accessible per tal que l'alumne i els seus pares, si és menor d'edat, puguin presentar les al·legacions així com aquells documents i justificacions que estimin pertinents.

¹⁹ Es considera oportú que l'instructor sigui el Cap d'Estudis de l'Etapa.

Art. 120.- Mesures provisionals

1. Quan sigui necessari per garantir el normal desenvolupament de l'activitat del Centre, en incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la seva instrucció, el Director, per pròpia iniciativa o a proposta de l'instructor i escoltada la Comissió de Convivència, podrà adoptar la decisió d'aplicar alguna mesura provisional amb finalitats cautelars i educatives.

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

2. En casos molt greus, i després d'una valoració objectiva dels fets per part de l'instructor, el Director, escoltada la Comissió de Convivència, de manera molt excepcional i tenint en compte la pertorbació de l'activitat del Centre, els danys causats i la transcendència de la falta, pot prolongar el període màxim de la suspensió temporal, sense arribar a superar en cap cas el termini de quinze dies lectius.
3. Quan les mesures provisionals comportin la suspensió temporal d'assistència al Centre, el tutor lliurarà a l'alumne un pla detallat de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de la no assistència per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua.
4. Quan la resolució de l'expedient comporti una sanció de privació temporal del dret d'assistir al Centre, els dies de la no assistència complerts en aplicació de la mesura cautelar es consideraran a compte de la sanció a complir.

Art. 121.- Resolució de l'expedient

1. Correspon al Director del Centre, escoltada la Comissió de Convivència i –si ho considera necessari- el Consell Escolar, en el cas de conductes que en la instrucció de l'expedient s'apreciïn com a molt greument contràries a les normes de convivència, resoldre els expedients i imposar les sancions que correspongui.
2. El Director ha de comunicar als pares la decisió que adopti als efectes que aquests, si ho creuen convenient, puguin sol·licitar en un termini de tres dies la seva revisió per part del Consell Escolar del Centre, el qual pot proposar les mesures que consideri oportunes.
3. Quan, per motiu de l'adopció de mesures correctores o de la instrucció d'un expedient, no sigui possible posar-se en contacte amb els progenitors o tutors legals per carta o trucada telefònica, l'escola podrà adoptar alguns dels procediments següents:
 - Carta certificada al domicili que consti en les dades de matrícula.
 - Burofax al domicili que consti en les dades de matrícula.
 - Trucada telefònica en horaris diferents i davant la presència de testimonis al telèfon que consti en les dades de matrícula.
 - SMS al telèfon que a l'escola consti com un dels telèfons de la família i davant la presència de testimonis.
 - Correu electrònic a l'adreça que consti a l'escola.
 - Altres mitjans adients.
4. En el cas de no poder posar-se en contacte amb els progenitors o tutors legals després d'haver emprat més d'un dels procediments anteriors, l'escola adoptarà les mesures correctores o prosseguirà la tramitació de l'expedient.
5. En el cas de no poder posar-se en contacte amb els progenitors o tutors legals, qualsevol actuació posterior signada per la família en la qual consti haver realitzat un tràmit anterior servirà de comprovació del mateix.

6. Quan no sigui possible posar-se en contacte amb la família, en el document corresponent es farà menció de la dificultat per fer-ho i dels mitjans que l'escola ha emprat.
7. Quan en el transcurs de la instrucció d'un expedient l'alumne o, si és menor de 18 anys, els progenitors o tutors legals, no vulguin signar els documents corresponents a la realització d'algun dels tràmits, es requerirà la signatura d'un testimoni conforme aquest tràmit on consti la negativa de l'interessat a signar-lo.
8. La resolució de l'expedient ha de contenir els fets que s'imputen a l'alumne, la seva tipificació en relació amb les conductes enumerades a l'article 114 d'aquest Reglament i la sanció que s'imposa. Quan s'hagi sol·licitat la revisió per part del Consell Escolar, cal que la resolució esmenti si el Consell Escolar ha proposat mesures i si aquestes s'han tingut en compte a la resolució definitiva. Així mateix, s'ha de fer constar en la resolució el termini de què disposa l'alumne, o els seus pares, si és menor d'edat, per presentar reclamació o recurs i l'òrgan al qual s'ha d'adreçar.
9. La resolució s'ha de dictar en un termini màxim d'un mes des de la data d'inici de l'expedient i s'ha de notificar a l'alumne, i als pares, si és menor d'edat, en el termini màxim de 10 dies.
10. Contra la resolució del Director del Centre, es pot presentar reclamació davant del Director dels Serveis Territorials en el termini de cinc dies, la qual s'ha de resoldre i notificar en el termini màxim de deu dies, i contra aquesta resolució les persones interessades poden interposar, en el termini màxim d'un mes, recurs d'alçada davant el Director General de Centres Educatius.
11. Les sancions acordades no es poden fer efectives fins que s'hagi resolt el corresponent recurs o hagi transcorregut el termini per a la seva interposició.

Art. 122.- Aplicació de les sancions

Quan s'imposen les sancions previstes als apartats d), e) i f) de l'article 115, el Director del Centre, a petició de l'alumne, pot aixecar la sanció o acordar la seva readmissió al Centre, prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

Art. 123.- Responsabilització per danys

L'alumnat que intencionadament o per negligència causi danys a les instal·lacions del Centre o al seu material o el sostregui està obligat a reparar el dany o a restituir el que hagi sostret. En tot cas, la responsabilitat civil correspon als pares en els termes previstos a la legislació vigent.

Art. 124.- Prescripció

Les faltes tipificades a l'article 114 d'aquest Reglament prescriuen pel transcurs d'un termini de tres mesos comptats a partir de la seva comissió. Les sancions prescriuen en el termini de tres mesos des de la seva imposició.

CAPÍTOL TERCER. DE LA MEDIACIÓ ESCOLAR COM A PROCÉS EDUCATIU DE GESTIÓ DE CONFLICTES.

Art. 125.- Definició.

La mediació escolar és un mètode de resolució de conflictes mitjançant la intervenció d'una tercera persona imparcial, amb l'objecte d'ajudar les parts a obtenir per elles mateixes un acord satisfactori.

Art. 126.- Principis de la mediació escolar.

La mediació escolar regulada en aquest capítol es basa en els principis següents:

- f) La voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació, i també de desistir-ne en qualsevol moment del procés.
- g) La imparcialitat de la persona mediadora que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona mediadora no pot tenir cap relació directa amb els fets que han originat el conflicte.
- h) La confidencialitat, que obliga els participants en el procés a no revelar a persones alienes la informació confidencial que obtinguin, llevat dels casos previstos a la normativa vigent.
- i) El caràcter personalíssim, que suposa que les persones que prenen part en el procés de mediació han d'assistir personalment a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

Art. 127.- Àmbit d'aplicació.

- 1. El procés de mediació pot utilitzar-se com a estratègia preventiva en la gestió de conflictes entre membres de la Comunitat Educativa, encara que no estiguin tipificats com a conductes contràries o greument perjudicials per a la convivència en el centre.
- 2. Es pot oferir la mediació en la resolució de conflictes generals per conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència o greument perjudicials per a la convivència del Centre, llevat que es doni alguna de les circumstàncies següents:
 - a) Que la conducta sigui una de les descrites en l'apartat b) (agressió física i amenaces) o c) (vexacions) de l'article 114, i s'hagi emprat greu violència o intimidació, o s'hagi produït reiteració.
 - b) Que ja s'hagi utilitzat el procés de mediació en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne, durant el mateix curs escolar, qualsevol que hagi estat el resultat d'aquests processos.

Art. 128.- Ordenació de la mediació.

- 1. Inici de la mediació:
 - a) El procés de la mediació es pot iniciar a instància de qualsevol alumne, per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte, o per oferiment del Centre, un cop detectada una conducta contrària o greument perjudicial per a la convivència, d'acord en l'establir en l'article anterior.
 - b) Si el procés s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el Centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne i, si és menor, dels seus pares, en un escrit dirigit al Director del Centre on consti l'opció per la mediació i la voluntat de complir l'acord a què s'arribi.
 - c) En aquest cas, s'atura provisionalment el procediment sancionador, s'interrompen els terminis de prescripció previstos, i no es poden adoptar les mesures provisionals, o bé se suspèn provisionalment la seva aplicació si ja s'haguessin adoptat.
- 2. Desenvolupament de la mediació:
 - a) Si la demanda sorgeix de l'alumnat, el procés de mediació serà gestionat, a petició d'aquest, per persones de la Comunitat Educativa capacitades per dur a terme aquesta tasca.
 - b) Si el procés s'inicia per l'acceptació de l'oferiment de mediació fet pel Centre, el Director ha de proposar, en el termini màxim de dos dies hàbils, una persona mediadora, d'entre els pares, mares, personal docent, i personal d'administració i serveis del centre, que disposi de formació adequada per conduir el procés de mediació.
 - c) El Director també pot designar un alumne perquè col·labori amb la persona mediadora en les funcions de mediació si ho considera convenient per facilitar l'acord entre els implicats. En tot cas, l'acceptació de l'alumne és voluntària.
 - d) La persona mediadora, després d'entrevistar-se amb l'alumne, s'ha de posar en contacte amb la persona perjudicada per exposar-li la manifestació favorable de l'alumne de resoldre el conflicte per la via de la mediació i per escoltar la seva opinió pel que fa al cas. Quan s'hagin produït danys a les instal·lacions o al material del Centre o s'hagi sostret aquest material, el Director Centre o la persona en qui delegui ha d'actuar en el procés de mediació en representació del Centre.

- e) Si la persona perjudicada accepta participar en el procés de mediació, la persona mediadora ha de convocar una trobada de les persones implicades en el conflicte per concretar l'acord de mediació amb els pactes de conciliació i/o de reparació a què vulguin arribar.

3. Finalització de la mediació:

- a) Els acords presos en un procés de mediació s'han de recollir per escrit.
- b) Si la solució acordada inclou pactes de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores, en benefici de la persona perjudicada, es compromet l'alumnat i, si és menor, els seus pare i, en quin termini s'han de dur a terme. Només s'entén produïda la reparació quan es duguin a terme, de forma efectiva, les accions reparadores acordades. Aquestes accions poden ser la restitució de la cosa, la reparació econòmica del dany o la realització de prestacions voluntàries, en horari no lectiu, en benefici de la Comunitat Educativa.
- c) Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, produïda la conciliació i, si n'hi haguessin, complerts els pactes de reparació, la persona mediadora ho comunicarà per escrit al Director del Centre i l'instructor de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.
- d) Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o als seus pares, la persona mediadora ho ha de comunicar al Director del Centre per tal d'iniciar l'aplicació de mesures correctores o el procediment sancionador corresponent. Si el procés de mediació es duia a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el Director del centre ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent.
- e) Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepti la mediació, les disculpes de l'alumne o el compromís de reparació ofert, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne, aquesta actitud ha de ser considerada com a circumstància que pot disminuir la gravetat de la seva actuació.
- f) La persona mediadora pot donar per acabada la mediació en el moment que aprecii manca de col·laboració en un dels participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés de mediació d'acord amb els principis establerts en aquest títol.
- g) El procés de mediació s'ha de resoldre en el termini màxim de quinze dies des de la designació de la persona mediadora. Les vacances escolars de Nadal i de Setmana Santa interrompen el còmput del termini.

CAPÍTOL QUART. LA RESTA DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Art. 129.- Correccions.

1. A més a més de la regulació que procedeix del règim específic de la relació dels diferents membres de la Comunitat Educativa amb l'Entitat Titular del Centre (laboral, civil, mercantil, canònica, etc.), l'alteració de la convivència d'aquests membres de la Comunitat Educativa podrà ésser corregida per l'Entitat Titular del Centre amb:
 - a) Amonestació privada.
 - b) Amonestació pública.
 - c) Limitació de l'accés a instal·lacions, activitats i serveis del Centre.
2. Les correccions imposades als pares i mares dels alumnes seran aprovades pel Consell Escolar del Centre.

Art. 130.- Objecte de la reclamació.

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

Art. 131.- Motius d'impugnació.²¹

La reclamació només es podrà recolzar en algun dels motius següents:

- a) No adequació de la prova proposada a l'alumne en relació amb els objectius o continguts de l'àrea o matèria sotmesa a avaluació i amb el nivell previst en la programació.
- b) Aplicació incorrecta dels criteris d'avaluació establerts.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera.- Referència. ²²

Les disposicions que en l'actualitat tenen incidència en el Reglament de Règim Interior dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius són les següents:

- La *Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol reguladora del dret a l'educació (LODE)*, modificada per la LOPAG (1995), la LOCE (2002) i la LOE (2006), i les disposicions reglamentàries que la desenvolupen;

- La *Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE)*, i les disposicions reglamentàries que la desenvolupen.

Segona.- Relacions laborals.

A més a més de tot l'establert en el present Reglament, les relacions laborals entre l'Entitat Titular i el personal contractat es regularan per la seva normativa específica.

Tanmateix es regirà per la seva normativa específica la representació dels treballador a l'empresa.

Tercera.- Professorat religiós.

L'aplicació del present Reglament al personal religiós destinat en el Centre tindrà en compte l'estatut específic emparat per la Constitució, els Acords entre l'Estat Espanyol i la Santa Seu i la Llei Orgànica de llibertat religiosa.

Quarta.- Amics del Centre.

Els Amics del Centre són les persones que, voluntàriament, col·laboren en la consecució dels objectius educatius del Centre, en la millora dels seus recursos materials o en la relació del amb el seu entorn.

²⁰ Principis continguts en el Reial Decret 732/1995, de 5 de maig, pel qual s'estableixen els drets i deures dels alumnes i les normes de convivència en els centres (art.13.4), que hauran de ser adaptats i desenvolupats, en el seu cas, d'acord amb la normativa específica que pugui ser aprovada per l'Administració educativa autonòmica, aplicable als centres privats concertats.

²¹ En les instruccions de curs es descriu un procediment per tramitar una reclamació de qualificacions.

²² La llar d'Infants és una Etapa "subvencionada", no concertada.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat el Reglament de Règim Interior del Centre aprovat pel Consell Escolar del Centre, a proposta de l'Entitat Titular, setembre 2009.

DISPOSICIONS FINALS

Primera.- Aplicació del Reglament.

L'Equip Directiu del Centre serà directament responsable de l'aplicació d'aquest Reglament i de complementar-ne el contingut en aquells assumptes que requereixin una regulació més detallada.

Segona.- Modificació del Reglament.

La modificació del present Reglament és competència de l'Entitat Titular del Centre, que haurà de sotmetre-la a l'aprovació del Consell Escolar pel que fa a les ensenyances concertades.

Tercera.- Entrada en vigor.

El present Reglament entrarà en vigor a l'inici del curs escolar 2011 / 2012. La seva vigència queda condicionada al manteniment del Centre en el règim de concerts educatius.

ÍNDIX

TÍTOLS	CAPÍTOLS	Pág.
Presentació		2
TÍTOL Preliminar		3
TÍTOL I: Comunitat Educativa		4
	1r.: Comunitat Educativa	4
	2n.: L'Entitat Titular	4
	3r.: Els Alumnes	6
	4t.: Els Professors	7
	5è.: Els Pares	10
	6è.: Personal d' Administració i Serveis	11
	7è.: Altres Membres	12
	8è.: La Participació	12
TÍTOL II: Acció Educativa		14
	• Principis	14
	• Caràcter Propi	14
	• Projecte Educatiu de Centre	14
	• Projecte Curricular d'Etapa	15
	• Programació d'Aula	15
	• Programació General Anual del Centre	16
	• Projecte de Convivència	16
	• Avaluació	16
TÍTOL III: Òrgans de Govern i Gestió		17
	1r.: Òrgans Unipersonals	17
	• Directora Titular	17
	• Director Pedagògic	18
	• Sots-Director	20
	• Cap d'Estudis / Coordinador d'Etapa /	20
	• Coordinadora General de Pastoral	21
	2n.: Òrgans Col·legiats	22
	• Consell Escolar	22
	• Equip Directiu	24
	• Claustre de Professors	26
	• Equip de Pastoral	27
	3r.: Òrgans de Gestió Administrativa	28
	• L'Administrador	28
	• El Secretari	29
TÍTOL IV: Òrgans de Coordinació Educativa		30
	1r.: Òrgans Unipersonals	30
	• Coordinador d'Orientació	30
	• Coordinador de Cicle	30
	• Coordinador de Departament	31
	• Coordinador de Llengua, Interculturalitat i cohesió social	31
	• Tutor	32
	• Tutor de l'Aula d'Acollida	33
	• Tutor de FCT (CFGM)	34
	2n.: Òrgans Col·legiats	34
	• Equip Professors / Equip Etapa	34
	• Departament d'Orientació	35
	• Departaments Didàctics	35
TÍTOL V: La Convivència al Centre		36

1r.: Normes Generals	36
2n.: Alumnes	37
Secció 1a.: Conductes contràries a les normes de convivència	39
Secció 2a.: Conductes greument perjudicials per a la convivència	40
Secció 3a: Expedient disciplinari	42
3r.: Mediació escolar com a procés educatiu de gestió de conflictes	44
4t.: La resta de la Comunitat Educativa	46
5è: La Reclamació de Qualificacions	47
Disposicions Addicionals	47
Disposició Derogatòria	48
Disposicions Finals	48
2a part: Criteris i mecanismes de coordinació educativa	49
1. Criteris i mecanismes de coordinació educativa	49
1. Criteris d'atenció a la diversitat	50
2. Criteris de formació d'equips docents	50
3. Mecanismes d'acció i coordinació tutorial	51
4. Mecanismes per afavorir i facilitar el treball en equip	51
5. Concrecions sobre la participació en el centre de la comunitat escolar i sobre l'intercanvi d'informació entre centre i famílies	51
6. Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa	52
7. Concreció de l'orientació acadèmica i professional	52
8. Procediment d'aprovació, revisió i actualització del Projecte educatiu	52

ANNEX 1 .

Article 105 (apartat h -punt nº 2-) de les Normes de Convivència del Reglament de Règim Interior.

- Els alumnes no utilitzaran “piercings”.
- Els alumnes aniran vestits amb correcció, no portaran gorres ni mocadors al cap.

ANNEX 2 .

Article 105 (apartat k -punt nº 2-) de les Normes de Convivència del Reglament de Règim Interior.

- Els alumnes no portaran el mòbil al centre.



Col·legi Ntra. Sra. de la Consolació

Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya

C/ Argentina, 32 - 34. 43.500 -TORTOSA

Tel. 977 440 326 - Fax 977 443 002

www.col-consolaciotortosa.org