



*Col·legi
Pedro Doveda*

**REGLAMENT D'ORGANITZACIÓ I
FUNCIONAMENT
(ROF)**

abril 2021

Aquest Reglament ha estat aprovat pel Consell Escolar del centre en la sessió del 26 d'abril de 2021.

Index

REFERÈNCIES NORMATIVES	12
TÍTOL PRELIMINAR	14
CAPÍTOL I	14
L'OBJECTE I ELS PRINCIPIS	14
Art. 1. Objecte.	14
Art. 2. Principis dinamitzadors.	15
CAPÍTOL II	15
EL CENTRE CONCERTAT	15
Art. 3. El sosteniment del centre amb fons públics.	15
Art. 4. Ubicació.	15
Art. 5. Titularitat.	15
CAPÍTOL III	16
EL MODEL EDUCATIU	16
Art. 6. Identitat.	16
Art. 7. L'educació integral de l'alumnat.	16
Art. 8. L'educació religiosa.	16
Art. 9. La inserció en la realitat sociocultural.	16
Art. 10. L'educació oberta a tothom i la llibertat d'elecció de centre.	17
TÍTOL I: COMUNITAT EDUCATIVA	17
CAPÍTOL I: ASPECTES GENERALS	17
Art. 11. Membres.	17

Art. 12. Drets.	17
Art. 13. Deures.	18
Art. 14. Les normes de convivència.	18
CAPÍTOL II: ENTITAT TITULAR.	20
Art 15. Drets	20
Art 16. Deures.	22
Art. 17. La representació.	22
CAPÍTOL III: L'ALUMNAT.	22
Drets i Deures de l'alumnat.	22
Art. 18. Principis generals.	22
Art. 19. Dret a una formació integral.	22
Art. 20. Dret a la no discriminació i a la igualtat d'oportunitats.	23
Art. 21. Dret a la valoració objectiva del rendiment escolar.	24
Art. 22. Dret a l'orientació educativa i professional.	25
Art. 23. Dret al respecte de les pròpies conviccions.	25
Art. 24. Dret a la identitat, la integritat, la intimitat i la dignitat personals.	25
Art. 25. Dret a la informació i a la llibertat d'expressió.	26
Art. 26. Dret a la manifestació col·lectiva de discrepàncies.	26
Art. 27. Dret de participació en el funcionament i en les activitats del centre.	27
Art. 28. Dret d'associació.	27
Art. 29. Dret a la utilització de les instal·lacions del centre.	27
Art. 30. Dret de reunió.	28
Art. 31. Garanties.	28
Art. 32. L'estudi com a deure bàsic.	28



Art. 33. [SEP] Deure de respectar el professorat	29
Art. 34. [SEP] Deure de respecte i solidaritat cap als companys.	29
Art. 35. Deure de participar en el centre i de respectar els membres de la comunitat educativa.	30
Art. 36. [SEP] Deure de complir les normes de convivència.	31
Art. 37. L'admissió.	31
CAPÍTOL IV: PROFESSORAT.	31
Art. 38. Drets.	31
Art. 39. Deures i funcions.	33
Art. 40. El compliment de les seves obligacions.	35
Art. 41. La contractació i l'extinció de la relació laboral.	35
Art. 42. L'acomiadament.	36
Art. 43. Vacants del professorat.	36
CAPÍTOL V: FAMÍLIES	37
Art. 44. Drets.	37
Art. 45. Deures.	38
Art. 46. Associacions de Famílies d'Alumnes	39
CAPÍTOL VI: PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ DE SERVEIS.	39
Art. 47. Drets.	39
Art. 48. Deures.	39
Art. 49. Nomenament i cessament.	39
CAPÍTOL VII: ALTRES MEMBRES.	40
Art. 50. Altres membres.	40
CAPÍTOL VIII: LA PARTICIPACIÓ.	40
Art. 51. Característiques.	40
TÍTOL II: ACCIÓ EDUCATIVA	40

Art. 52. Principis.	41
Art. 53. Caràcter Propi. Identitat del centre.	42
Art. 54. L'Educació holística.	42
Art. 55. Projecte Educatiu de Centre.	42
Art. 56. Projecte Curricular de Centre	43
Art. 57. La programació d'Aula.	44
Art. 58. Pla de Pastoral i Projecció Social.	44
Art. 59. Pla d'Orientació.	44
Art. 60. Pla d'Acció Tutorial.	44
Art. 61. Pla d'Atenció a la Diversitat.	44
Art. 62. Projecte Lingüístic.	45
Art. 63. Pla de Convivència.	45
Art. 64. Pla estratègic.	45
Art. 65. Programació General Anual del Centre.	45
Art. 66. Avaluació i Memòria Anual	46
Art. 67. Model d'organització i gestió.	46
TÍTOL III	46
ÒRGANS DE GOVERN, GESTIÓ I PARTICIPACIÓ	46
CAPÍTOL I: ÒRGANS UNIPERSONALS.	46
Art. 68. Òrgans de govern, gestió i participació.	47
Secció Primera: Directora del Secretariat de Centres IT	47
Art. 69. Competències.	47
Art. 70. Nomenament i cessament.	48
Secció Segona: Director/a del Centre	48
Art. 71. Competències.	48

Artículo 72. Àmbit, nomenament i cessament	48
Secció Tercera: Director/a Pedagògic/a d'Etapa.	48
Art. 73. Competències.	48
Art. 74. Àmbit i nomenament.	48
Secció Quarta: Administració.	49
Art. 75. Competències.	49
Art. 76. Nomenament i cessament.	50
Secció Cinquena: Secretari/a.	50
Art. 77. Competències.	50
Art. 78. Nomenament i cessament.	51
Secció Sisena: El Delegat de Protecció de Dades.	51
Art. 79. Les competències.	51
Art. 80. El nomenament i el cessament.	51
CAPÍTOL II. ÒRGANS COL·LEGIATS	51
Secció Primera: L' Equip de Titularitat	51
Art. 81. Composició.	51
Art. 82. Competències.	52
Art 83. Nomenament i cessament.	54
Secció Segona: Patronat de la Fundació Heura1.	54
Art 84. Composició.	54
Art. 85. Competències.	55
Art. 86. Nomenament i cessament:	55
Secció Tercera: Equip Directiu	55
Art. 87. Composició.	55
Art. 88. Competències.	56

Art. 89. Nomenament i cessament.	56
Secció Quarta: Consell Escolar	56
Art. 90. El Consell Escolar	56
Art. 91. Composició.	56
Art. 92. Competències.	57
Art. 93. Funcionament.	58
Art. 94. L'elecció, la designació i les vacants.	59
Secció Cinquena: Claustre de Professorat.	59
Art. 95. Competències.	59
Art. 96. Funcionament.	60
TÍTOL IV ÒRGANS DE COORDINACIÓ.	61
Art. 97. Òrgans de coordinació.	61
CAPÍTOL I. ÒRGANS UNIPERSONALS.	62
Secció Primera: El La/Tutor/a.	62
Art. 98. Competències.	62
Art. 99. Nomenament i cessament.	63
Secció Segona: coordinador/a de Cicle/Etapa.	63
Art. 100. Competències	63
Art. 101. Nomenament i cessament	64
Secció Tercera: coordinador/a/a de Departament Didàctic	64
Art. 102. Competències	64
Art. 103. Nomenament i cessament	64
Secció Quarta: coordinador/a del Departament de Pastoral i Projecció Social	65
Art. 104. Competències	65
Art. 105. Nomenament i cessament.	65

Secció Cinquena: El/la/coordinador/a/a del Departament d'Orientació.	65
Art. 106. Competències	65
Art. 107. Nomenament i cessament.	66
Secció sisena: coordinadors/es de comissió	66
Art. 108. Competències	66
Art 109. Nomenament i cessament.	66
Secció setena: Coordinador/a de Comunicació.	66
Secció vuitena: El coordinador/a d'activitats extraescolars	66
Art 110. Competències	66
Art 111. Nomenament i cessament.	67
Secció novena. El/la coordinador/a TIC-TAC	67
Art 112. Competències	67
Art 113. Nomenament i cessament.	68
CAPÍTOL II. ÒRGANS COL·LEGIATS	68
Secció Primera: Equips de Tutors.	68
Art. 114. Competències	68
Secció Segona: Equip Docent	68
Art. 115. Competències	68
Secció Tercera: Departaments Didàctics.	68
Art. 116. Configuració i composició.	69
Art. 117. Competències:	69
Secció Quarta: Comissió de Pastoral.	69
Art. 118. Configuració i composició.	69
Art. 119. Competències	70
Secció Cinquena: El Departament d'Orientació.	70

Art. 120. Configuració i composició.	70
Art. 121. Competències:	70
Secció Sisena: Equip de Comunicació	71
Art 122. Competències.	71
Art 123. Configuració i composició.	71
Secció Setena : Altres comissions	71
Art 124. Són altres comissions:	71
Art 125. Configuració i composició:	71
Art. 126. Competències:	71
TÍTOL V	72
CONVIVÈNCIA ALS CENTRES DOCENTS	72
Art. 127. En relació al Centre.	72
CAPÍTOL I: NORMES DE CONVIVÈNCIA	72
Art. 128.  Elaboració de les normes de convivència	72
Art. 129.  Reglament d'organització i funcionament	72
Art. 130. Normes d'ús de les TIC i de respecte a la privacitat i a la pròpia imatge	73
CAPÍTOL II: PLANS I COMISSIONS DE CONVIVÈNCIA.	73
Art. 131. Plans de convivència	73
Art. 132. Continguts dels plans de convivència	74
Art. 133. El coordinador/a/a de convivència	75
Art. 134. El/La coordinador/a de Coeducació i Igualtat.	75
Art. 135. Comissió de convivència	76
Art. 136. Funcions de la comissió de convivència	76
Art. 137. Funcionament de la comissió de convivència	77
Art.138. Servei de mediació escolar	77

CAPÍTOL III: ESTRATÈGIES DE PREVENCIÓ I GESTIÓ DE CONFLICTES	78
Secció Primera: La mediació escolar	78
Art. 139. Definició i àmbit d'aplicació	78
Art. 140. Principis de la mediació escolar	78
Art. 141. Inici de la mediació escolar	79
Art. 142. Desenvolupament de la mediació escolar	79
Art. 143. Acabament de la mediació escolar	79
Secció segona: Les pràctiques restauratives i els cercles de diàleg	80
Art. 144. Definició i àmbit d'aplicació	80
Art. 145. Premisses de les pràctiques restauratives	81
Art. 146. Principis de les pràctiques restauratives.	81
Art. 147. Desenvolupament del cercle restauratiu.	82
Secció Segona: Formació	84
Art. 148. Formació per a persones mediadores	84
Secció Tercera: Negociació d'acords educatius	84
Art. 149. Definició	84
Art. 150. Aspectes bàsics de la negociació dels acords educatius	84
Art. 151. Desenvolupament i seguiment dels acords adoptats	85
CAPÍTOL IV	85
CORRECCIÓ DE LES CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA I DE LES CONDUCTES QUE LES PERJUDIQUEN GREUMENT	85
Secció I: Disposicions generals	85
Art. 152. Valoració de l'incompliment de les normes de convivència	85
Art. 153. Principis generals de les correccions	86
Art. 154. Reparació material dels danys causats i responsabilitat subsidiària de pares, mares o tutors legals	86

Art. 155. Faltes d'assistència a classe. Protocols d'actuació en relació amb l'absentisme escolar	86
Art 156. Protocols d'actuació en relació amb l'assetjament escolar.	89
Art. 157. Gradació de les correccions	89
Art. 158. Àmbit de la conducta que s'ha de corregir	90
Art. 159. Supervisió del compliment de les correccions	90
Art. 160. Coordinació institucional en l'àmbit de les actuacions correctores	90
Art. 161. Citacions i notificacions	91
CAPÍTOL V: CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE I MESURES DE CORRECCIÓ	91
Art. 162. Conductes contràries a les normes de convivència	91
Art. 163. Mesures educatives de correcció.	92
Art. 164. Persones competents per aplicar les mesures de correcció	93
Art. 165. Procediment per aplicar les mesures de correcció	94
Art. 166. Prescripció	94
CAPÍTOL VI: CONDUCTES QUE PERJUDIQUEN GREUMENT LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE	94
Secció Primera: Conductes que perjudiquen greument la convivència al centre	94
Art. 167. Conductes greument perjudicials per a la convivència	94
Art. 168. Mesures educatives de correcció	96
Art. 169. Òrgan competent per imposar les mesures de correcció de les conductes greument perjudicials per a la convivència al centre	97
Art. 170. Prescripció	97
Art. 171. Mesures provisionals	97
Secció segona: Aplicació de mesures de correcció de conductes greument perjudicials per a la convivència al centre mitjançant la resolució per conformitat	98

Art. 172. Resolució per conformitat	98
Secció tercera: Aplicació de mesures de correcció de conductes greument perjudicials per a la convivència al centre mitjançant la incoació d'expedient disciplinari	98
Art. 173. Inici del procediment	99
Art. 174. Instrucció de l'expedient	99
Art. 175. Resolució del procediment, notificació i recurs	100
Secció quarta: Responsabilitat penal derivada de les conductes greument perjudicials per a la convivència al centre	101
Art. 176. Comunicació de les conductes que puguin ser constitutives de delicte o falta	101
DISPOSICIONS ADDICIONALS	101
Primera. Relacions laborals	101
Segona. Altres normes de convivència	101
DISPOSICIÓ DEROGATORIA	102
DISPOSICIONS FINALS	102
Segona. Entrada en vigor.	102

INTRODUCCIÓ

El Col·legi Pedro Poveda, com integrant de la Xarxa de Centres de la Institució Teresiana, té un referent d'identitat que marca la finalitat, fisonomia, clima educatiu, valors, enfocaments i estil pedagògic.

El Reglament orgànic de funcionament és una norma interna que inclou el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes que tenen com objectiu regular l'organització del Centre, les normes de convivència i els procediments per a la resolució dels conflictes que alterin la convivència escolar així com promoure la participació de tots els quals formen la Comunitat

Educativa dintre d'un estil educatiu propi, reflectit en els seus referents d'identitat.

El nostre Reglament es basa en la normativa vigent i en els documents marc de la Xarxa del Secretariat de Centres Educatius de la Institució Teresiana.

REFERÈNCIES NORMATIVES

1. Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació.
2. Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per la LO 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (BOIB de 10-12-2013)
3. Llei Orgànica 8/2013 , de 19 de desembre, de la Millora de la Qualitat de l'Educació (LOMCE).
4. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
5. Decret 121/2010, de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i els deures dels alumnes i les normes de convivència als centres no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears (BOIB de 23-12-2010)
6. [Decret 71/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears \(BOIB 02/07/2008 núm. 92 EXT.\)](#)
7. [Decret 32/2014 de 18 de juliol, pel qual s'estableix el currículum de l'educació primària a les Illes Balears \(BOIB 18/7/2014 núm. 97\)](#)
8. [Decret 28/2016 de 20 de maig, pel qual es modifica el Decret 32/2014, de 18 de juliol, pel qual s'estableix el currículum de l'educació primària a les Illes Balears \(BOIB 21/5/2016 núm. 64\)](#)
9. Decret 34/2015, de 15 de maig, pel qual s'estableix el currículum de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears (BOIB 16/5/2015 núm. 73)
10. [Decret 29/2016 de 20 de maig, pel qual es modifica el Decret 34/2015, de 15 de maig, pel qual s'estableix el currículum de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears \(BOIB 21/5/2016 núm. 64\)](#)
11. [Decret 35/2015, de 15 de maig, pel qual s'estableix el currículum del batxillerat a les Illes Balears \(BOIB 16/5/2015 núm. 73\)](#)

12. Decret 30/2016 de 20 de maig pel qual es modifica el Decret 35/2015, de 15 de maig, pel qual s'estableix el currículum de batxillerat de les Illes Balears (BOIB 21/5/2016 núm. 64)

13. [Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 2 de febrer de 2009, sobre l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat d'educació infantil a les Illes Balears \(BOIB 07/02/2009 núm. 20\)](#)

14. Ordre de la Consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6-3-2015 sobre l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes d'EP a les Illes Balears (BOIB de 17-3-2015)

15. [Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 23 de maig de 2016 per la qual es modifica l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de març de 2015 sobre l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes de l'educació primària a les Illes Balears \(BOIB 24/5/2016 núm. 65\)](#)

16. Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 22 de desembre, sobre l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat d'educació secundària obligatòria a les Illes Balears (BOIB de 3-1-2009)

17. [Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 23 de maig de 2016 per la qual es modifica l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de març de 2015 sobre l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes de l'educació primària a les Illes Balears \(BOIB 24/5/2016 núm. 65\)](#)

18. Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 20 de maig per la qual es desplega el currículum de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears (BOIB 21 de maig de 2015)

19. Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 23 de maig de 2016 per la qual es modifica l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 20 de maig de 2015 per la qual es desplega el currículum de l'educació secundària obligatòria a les [Illes Balears \(BOIB 24/5/2016 núm. 65\)](#)

20. Orientacions per regular al Reglament d'Organització i Funcionament dels centres d'Educació Secundària, el dret a la manifestació col·lectiva de discrepància (DGPIIE, 6-11-2012, pàgina de normativa d'educació del DIE)

21. Resolució del conseller d'Educació i Universitat per la qual s'aproven les instruccions d'organització i funcionament dels centres docs públics d'educació secundària, dels centres docents de persones adultes i dels ensenyaments d'educació secundària per a persones adultes, que condueixen a l'obtenció del títol de graduat en educació secundària obligatòria, en la modalitat presencial i semipresencial.

22. [Instruccions de centres públics de segon cicle d'educació infantil i educació primària.](#)

23. Instruccions de centres privats concertats.

24. Instruccions sobre projectes institucionals i autonomia pedagògica dels centres d'educació infantil, primària i secundària de les Illes Balears (Servei d'Ordenació Educativa)

25. Instruccions sobre l'ús de les instal·lacions. Centres Públics (Servei d'Ordenació Educativa)

26. Resolució del director general d'Innovació i Comunitat Educativa, de 25 d'abril de 2016 per la qual s'aprova el Protocol de la prevenció, detecció i intervenció de l'assetjament escolar als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears. I Protocol de prevenció, detecció i intervenció de l'assetjament escolar de les Illes Balears REVISIÓ DE MAIG DE 2019

27. Reglament de Règim Intern (2017): El Secretariat i la xarxa de centres educatius de la Institució Teresiana a Espanya.

TÍTOL PRELIMINAR

CAPÍTOL I

L'OBJECTE I ELS PRINCIPIS

Art. 1. Objecte.

El present Reglament té per objecte regular l'organització del Col·legi Pedro Poveda, promoure la participació de tots els quals formen la Comunitat Educativa, així com establir normes de convivència i els procediments per a resoldre els conflictes que alterin la convivència escolar.

Aquest Reglament s'interpretarà d'acord amb l'interès superior del menor tal com ve definit a la normativa en matèria de drets de la infància i l'adolescència.

Art. 2. Principis dinamitzadors.

1. L'organització del Centre respondrà als següents principis:

a) El caràcter catòlic del Centre.

b) La plena realització de l'oferta educativa continguda en el Projecte Educatiu de Centre i recollits en els documents "Identidad i Misión de los centros de la Institución Teresiana" i "Proyecto Educativo Institucional" i explicat amb major concreció en el "Projecte Educatiu de Centre".

c) La configuració del centre com a Comunitat Educativa

d) Els principis que regulen la normativa vigent d'educació de les Illes Balears.

2. El Caràcter Propi i la Proposta Educativa del centre reuneixen els requisits establerts a l'art. 115 de la LOE i tots dos són coneguts i acceptats per tots els membres de la comunitat educativa com a descripció del model educatiu que el centre ofereix a la societat en el marc de la llibertat d'ensenyament.

CAPÍTOL II

EL CENTRE CONCERTAT

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

El centre està acollit al règim de concerts educatius regulat en l'art. 27 de la Constitució, Títol IV de la LODE, Títol IV de la LOE i en les seves normes de desenvolupament, en les etapes d'Educació Infantil (Segon cicle) , Educació Primària i Educació Secundària.

Art. 4. Ubicació.

És un centre privat creat d'acord amb el dret reconegut en l'art. 27.6 de la Constitució Espanyola i plasmat en l'art. 21 de la LODE. Està situat a la ciutat de Palma, amb domicili carrer Lledoner, 6. Imparteix els ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Secundària Obligatoria. Ha estat degudament autoritzat i el seu codi de centre és el número 07003341.

Art. 5. Titularitat.

L'Entitat Titular del Centre és FUNDACION HEURA 1, amb responsabilitat jurídica, plena capacitat i autonomia, reconegudes en la legislació vigent. La Fundació fou constituïda el 9 de juny de 2000.

La Institución Teresiana Asociación Civil (ITAC), amb personalitat jurídica pròpia, plena capacitat i autonomia reconeguda en la titulació vigent, té encomanat pel Patronat de la Fundación Heura 1 la gestió i la direcció del centre a través de l'Equip de Titularitat del Secretariat de Centres Educatius de la Institució Teresiana.

CAPÍTOL III

EL MODEL EDUCATIU

Art. 6. Identitat.

Els documents "Identidad y Misión de los centros educativos IT" i el "Proyecto Educativo Institucional" defineixen la identitat i el model d'educació que ofereix el nostre Centre. Aquest document inspira el Projecte Educatiu del centre i el Reglament de Règim Interior.

El Caràcter Propi del nostre centre defineix la seva identitat i el model d'educació que ofereix a les famílies. Aquest document, inspira el Projecte Educatiu del Centre i el Reglament orgànic de funcionament.

Art. 7. L'educació integral de l'alumnat.

El centre docent d'iniciativa social (Col·legi Pedro Poveda), és una escola catòlica segons el que estableix el cànon 803 del Codi del Dret Canònic i té la finalitat de promoure el desenvolupament de la personalitat de l'alumnat, és a dir, l'educació integral.

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

Art. 8. L'educació religiosa.

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

Art. 9. La inserció en la realitat sociocultural.

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

Art. 10. L'educació oberta a tothom i la llibertat d'elecció de centre.

1. El col·legi està obert a tot aquell que vulgui l'educació que s'hi imparteix. Rebutja qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat en la qual tots són acceptats i tothom pot dialogar, escoltar i ser escoltat, tot sentint-se corresponsables.
2. En el marc de la llibertat d'elecció de centres, les famílies que matriculen els seus fills expressen la seva conformitat amb l'oferta de formació pròpia de les escoles catòliques, tal com està definida en la Proposta Educativa i, en concret, demanen els ensenyaments de caràcter religiós des de la perspectiva de l'Església Catòlica, en el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. La participació dels actes de culte i celebracions religioses tindrà un caràcter voluntari per als alumnes.

TÍTOL I: COMUNITAT EDUCATIVA

CAPÍTOL I: ASPECTES GENERALS

Art. 11. Membres.

a) El Centre es configura com una Comunitat Educativa integrada pel conjunt de persones que, relacionades entre si i implicades en l'acció educativa, comparteixen i enriqueixen els objectius del Centre.

b) En el si de la Comunitat Educativa les funcions i responsabilitats són diferenciades en raó de la peculiar aportació que realitzen al projecte comú

l'Entitat Titular, l'alumnat, el professorat, les famílies, el personal d'administració i serveis i altres col·laboradors.

Art. 12. Drets.

Els membres de la Comunitat Educativa tenen dret a:

- a) Ser respectats en els seus drets i en la seva integritat i dignitat personals.
- b) Conèixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Reglament orgànic de funcionament.
- c) Participar en el funcionament i en la vida del Centre, de conformitat amb el disposat en el present Reglament.
- d) Celebrar reunions dels respectius estaments en el Centre, per a tractar assumptes de la vida escolar, prèvia l'oportuna autorització de l'Entitat Titular.
- e) Constituir Associacions dels membres dels respectius estaments de la Comunitat Educativa, conformement al disposat en la llei.
- f) Presentar peticions i queixes formulades per escrit davant l'òrgan que, en cada cas, correspongui.
- g) Reclamar davant l'òrgan competent en aquells casos en què creguin que han estat conculcats els seus drets, d'acord amb els procediments legalment establerts.
- h) Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en el Caràcter Propi del Centre i en el present Reglament.

Art. 13. Deures.

Els membres de la Comunitat Educativa estan obligats a:

- a) Acceptar i respectar els drets de l'Entitat Titular, de l'alumnat, el professorat, les famílies, el personal d'administració i serveis i els altres membres de la Comunitat Educativa.
- b) Respectar el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu, el present Reglament, les normes de convivència i altres normes d'organització i funcionament del Centre i de les seves activitats i serveis i l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.
- c) Respectar i promoure la imatge del centre.
- d) Assistir i participar en les reunions dels òrgans dels quals formin part.
- e) Facilitar i permetre el tractament de les dades personals que els siguin requerides pels membres de la comunitat educativa i actualitzar-les quan es produeixin variacions, tot això amb respecte al previst per la normativa vigent.

- f) Desenvolupar les competències descrites per a cada uns d'ells en els Art.s d'aquest Reglament, i qualsevol altra que se'ls encomani, amb estricta observança del programa de compliment normatiu.
- g) Mantenir una relació amb l'alumnat limitada a l'àmbit professional i de manera que no pugui induir a confusió per part d'aquells.

Art. 14. Les normes de convivència.

1. Les normes de convivència del centre defineixen les característiques de les conductes que s'han de promoure per aconseguir:
 - a) El creixement integral de la persona i la integració efectiva de tot l'alumnat i de la resta de la comunitat educativa.
 - b) Els fins educatius del centre, en el desenvolupament del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu del centre.
 - c) El desenvolupament de la comunitat educativa i l'impuls de les relacions positives en el seu si.
 - d) Un bon ambient educatiu i de relació en el centre, procurant la participació de l'alumnat i de les famílies en la consecució d'un adequat clima de convivència.
 - e) El respecte als drets de totes les persones que participen de l'acció educativa.
 - f) La prevenció dels conflictes, la violència per raó de gènere i l'assetjament sexual, i, en cas de produir-se , la seva adequada gestió.
2. Sens perjudici de les normes establertes al present Reglament i al Pla de Convivència, són normes de convivència del centre:
 - a) El respecte a la integritat física i moral i als béns i als drets de les persones que formen la comunitat educativa i de les altres persones i les institucions que es relacionen amb el centre, amb ocasió de la realització de les activitats i els serveis d'aquest.
 - b) L'acceptació i respecte de la diversitat i la no discriminació.
 - c) La correcció en el tracte social, en especial mitjançant l'ús d'unes formes i un llenguatge correctes i educats.
 - d) L'interès per desenvolupar el propi treball i funció amb responsabilitat.
 - e) El respecte pel treball i la funció de tots els membres de la comunitat educativa i la possibilitat de dur a terme la seva activitat en condicions de seguretat i salut adequades.
 - f) La cooperació en les activitats educatives, convivencials i de temps lliure.

- g) La bona fe i la lleialtat en el desenvolupament de la vida escolar.
 - h) La cura en la neteja, la imatge personal i la vestimenta, i l'observança de les normes del centre sobre aquesta matèria.
 - i) L'actitud positiva davant els avisos i les correccions.
 - j) L'adequada utilització de l'edifici, mobiliari, instal·lacions i material del centre, d'acord al seu fi i les normes de funcionament, així com el respecte a la reserva d'accés a determinades zones del centre.
 - k) El respecte a les normes d'organització, de convivència i de disciplina del centre.
 - l) El compliment del document o documents de seguretat de protecció de dades personals pels membres de la comunitat educativa, per tal de garantir, respecte de cadascuna de les dades, la seva confidencialitat; l'ús conforme als fins per als quals es varen demanar; la cessió en els casos previstos; el secret professional dels membres que hagin de tractar-los en qualsevol moment, així com la seva seguretat, tot això amb subjecció a la normativa vigent.
 - m) En general, el respecte al programa de compliment normatiu, com a marc de referència dels deures que s'assenyalen en la legislació vigent i en el present Reglament als membres de la comunitat educativa i de cadascun dels seus estaments, especialment els derivats del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu del Centre.
3. Les normes de convivència són d'obligat compliment.

CAPÍTOL II: ENTITAT TITULAR.

La Fundació Heura 1 és Titular del Centre educatiu COL·LEGI PEDRO POVEDA de Palma, amb responsabilitat jurídica, plena capacitat i autonomia, reconegudes en la legislació vigent. La Fundació fou constituïda el 9 de juny de 2000. Gestiona jurídica i econòmicament el Centre educatiu i el Programa "Vivim Plegats".

La Institució Teresiana, Associació Civil (ITAC), amb personalitat Jurídica té encomanat per el Patronat de la Fundación Heura 1 la gestió i direcció del Centre a través de l'Equip de Titularitat del Secretariat de Centres Educatius de la Institució Teresiana.

El Secretariat de Centres Educatius de la Institució Teresiana desenvolupa la funció d'impuls a la identitat com a centre de la Institució Teresiana, de la

vigència de la pedagogia de Pedro Poveda i de la formació del professorat i persones de la Comunitat Educativa.

Amb data de 25 de setembre de 2018 va ser signat un Conveni entre la Fundació Heura 1 i el Secretariat de Centres Educatius de la Institució Teresiana que expressa les pròpies competències i responsabilitats.

El funcionament del Centre es perfila des dels següents drets i deures.

Art 15. Drets

- a) Establir el Caràcter Propi del Centre, garantir el seu respecte i dinamitzar la seva efectivitat.
- b) Disposar el Projecte Educatiu del Centre, que incorporarà el caràcter propi del mateix, les mesures generals d'atenció a la diversitat i el Pla de Convivència.
- c) Dirigir el Centre, ostentar la seva representació i assumir en última instància la responsabilitat de la seva organització, de la seva línia pedagògica i de la seva gestió, amb autonomia i respecte del programa de compliment normatiu.
- d) Definir el programa de compliment normatiu, amb l'objectiu de garantir l'observança de l'ordenament jurídic en relació al respecte dels drets fonamentals de tota la comunitat educativa i en especial dels menors; el seu finançament i transparència; protecció de dades; relacions laborals; relacions amb funcionaris; manipulació d'aliments; utilització de xarxes i equips informàtics; propietat intel·lectual; urbanisme; medi ambient i qualsevol altre aspecte en què una norma ho exigeixi i, d'aquesta manera, evitar la comissió d'infraccions de qualsevol naturalesa i delictes al seu si i i establir canals de denúncia així com les actuacions a dur a terme en cas de detectar-se un possible incompliment.
- e) Ordenar la gestió econòmica del centre.
- f) Decidir la sol·licitud d'autorització de nous ensenyaments, i la modificació i l'extinció de l'autorització existent.
- g) Decidir la subscripció dels concerts a què es refereix la Llei Orgànica del Dret a l'Educació, i promoure la seva modificació i extinció.
- h) Decidir la prestació d'activitats i serveis.
- i) Decidir sobre la finalitat, el contingut i l'ús del tractament de dades de caràcter personal, en la seva condició de responsable dels fitxers.

- j) Promoure l'elaboració i aprovar el Reglament de Règim Interior, previ informe del Consell Escolar, així com establir les seves normes de desenvolupament i d'execució.
- k) Nomenar i cessar els òrgans unipersonals de govern i de gestió del centre, i els seus representants al Consell Escolar, de conformitat amb el que assenyala el present Reglament.
- l) Nomenar i cessar els òrgans de coordinació de l'acció educativa, al coordinador/a de Convivència, de conformitat amb el que s'indica en el present Reglament.
- m) Proposar al Consell Escolar el nomenament del coordinador/a de Coeducació i Igualtat.
- n) Nomenar i cessar el Delegat de Protecció de Dades, l'encarregat dels fitxers de dades de caràcter personal i, si n'és el cas, el coordinador/a de Compliment Normatiu.
- o) Seleccionar, incorporar, contractar, nomenar i cessar el personal del centre.
- p) Dissenyar els processos de formació del professorat i la seva avaluació.
- q) Fixar, dins de les disposicions en vigor, la normativa d'admissió d'alumnes al centre i decidir sobre l'admissió i el cessament d'aquests.
- r) Activar els mecanismes en matèria de correcció de les alteracions de la convivència per a la seva resolució pels òrgans competents.
- s) Desenvolupar i concretar les normes de convivència.

Art 16. Deures.

L'entitat titular està obligada a:

- a) Fer conèixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Interior del centre, que contemplaran el pla de convivència.
- b) Fer conèixer el programa de compliment normatiu i impulsar la seva implantació i observança.
- c) Responsabilitzar-se del funcionament i la gestió del centre davant la comunitat educativa, la Societat, l'Església i l'Administració.
- d) Complir les normes reguladores de l'autorització del centre, de l'ordenació acadèmica i dels concerts educatius.

- e) Complir la legislació sobre les àrees descrites a l'apartat d) de l'Art. anterior i qualsevol altra norma de l'ordenament jurídic que en sigui d'aplicació.

Art. 17. La representació.

La representació ordinària de l'entitat titular estarà conferida al director general del centre, en els termes assenyalats en l'Art. 67 d'aquest Reglament.

CAPÍTOL III: L'ALUMNAT.

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

Drets i Deures de l'alumnat.

Art. 18. Principis generals.

1. Tots l'alumnat té els mateixos drets i deures, sens perjudici que l'exercici i el compliment d'aquests s'adeqüin a l'edat i a les característiques dels ensenyaments que cursin.
2. La comunitat educativa ha de respectar els drets de l'alumnat.
3. L'exercici dels drets per part de l'alumnat implica el reconeixement i el respecte dels drets de tots els membres de la comunitat educativa.

Art. 19. Dret a una formació integral.

1. L'alumnat té dret a rebre una formació que asseguri el ple desenvolupament de la personalitat, d'acord amb el Caràcter Propi del Centre, elegits per ells o per el seu pare i la seva mare. La formació de l'alumnat ha de comprendre:
 - a) El respecte dels drets i les llibertats fonamentals, en l'exercici de la tolerància i de la llibertat, dins els principis democràtics de convivència.
 - b) El coneixement de l'entorn social i cultural, en particular de la llengua, la cultura i la realitat social de les Illes Balears, i el respecte i la contribució a la millora de l'entorn natural i del patrimoni cultural.
 - c) L'adquisició d'habilitats intel·lectuals, de tècniques de treball, d'hàbits socials i de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i artístics i d'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.

d) L'educació emocional que els capaciti per desenvolupar relacions harmòniques amb ells mateixos i amb els altres.

e) La capacitació per a l'exercici d'activitats intel·lectuals i professionals.

f) La formació religiosa i moral d'acord amb les seves conviccions o, en el cas d'alumnes menors d'edat, les dels seus pare i mare o persones en qui recau l'exercici de la tutela, dins el marc legalment establert.

g) La formació en coeducació i en igualtat entre ambdós sexes per prevenir la discriminació i la violència de gènere.

h) El respecte envers la pluralitat lingüística i cultural.

i) La formació per a la pau, la cooperació, la participació i la solidaritat entre els pobles.

j) L'educació que asseguri la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques.

2. Els centres docents, per organitzar la jornada de treball escolar, han de prendre en consideració l'edat i els interessos de l'alumnat i planificar de forma equilibrada les activitats lectives, complementàries i extraescolars, d'acord amb els criteris pedagògics aprovats pel claustre de professorat.

3. L'alumnat té dret a dur a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i salut adequades, i en un ambient de convivència que afavoresqui el respecte entre els companys.

4. L'alumnat té dret a un ambient de treball que afavoreixi l'aprofitament de l'activitat programada.

5. La Conselleria d'Educació i Cultura i els òrgans de govern dels centres educatius han de garantir el dret de l'alumnat a un ensenyament de qualitat.

Art. 20. Dret a la no discriminació i a la igualtat d'oportunitats.

1. L'alumnat no poden ser discriminats per raó de naixement, sexe, capacitat econòmica o nivell social, així com per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

2. La Conselleria d'Educació i Cultura ha de promoure polítiques educatives d'integració i de compensació de situacions de desavantatge social i personal, amb la implicació d'altres institucions i organismes públics.

3. Els centres han de desenvolupar iniciatives que evitin la discriminació de l'alumnat i els plans de convivència escolar han de garantir la plena integració de

tot l'alumnat del centre. La Conselleria d'Educació i Cultura ha de garantir aquest dret mitjançant l'adjudicació dels recursos necessaris a cada centre.

4. L' alumnat te dret a rebre la informació i els suports necessaris per optar a possibles ajudes per compensar les carències i els desavantatges de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural que els impedeixin o dificultin l'accés i la permanència al sistema educatiu. L'Administració ha de vetllar perquè l'alumnat rebí aquests suports.

5. L' alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu han de ser atesos d'acord amb les seves necessitats al centre docent on estiguin matriculats, amb els recursos ordinaris i específics del centre.

6. L' alumnat te dret a la protecció social, en l'àmbit educatiu, en els casos d'infortuni familiar o accident.

7. L' alumnat te dret a gaudir d'unes condicions adequades que els facilitin poder continuar els estudis que cursin i finalitzar-los.

Art. 21. Dret a la valoració objectiva del rendiment escolar.

1. L' alumnat te dret que el seu rendiment escolar sigui valorat amb plena objectivitat.

2. El centre ha de fer públics els criteris i els procediments d'avaluació i de qualificació de les assignatures, àrees o mòduls impartits, així com els criteris de promoció i titulació de l'alumnat. Correspon a l'equip directiu de cada centre garantir i assegurar la publicitat d'aquests criteris.

3. L' alumnat o, si són menors d'edat, els seu pare, la seva mare o tutors tenen dret a accedir als treballs, les proves, els exercicis i altres informacions que tenguin incidència en l'avaluació de les distintes matèries, i a rebre una explicació raonada de la qualificació.

4. El/la professor/a tutor i la resta del professorat han de mantenir una relació fluida amb l'alumnat i, si són menors d'edat, els seus pare i mare o tutors pel que fa a les valoracions sobre l'aprofitament acadèmic i la marxa del seu procés d'aprenentatge, així com pel que fa a les decisions que s'adoptin com a resultat d'aquest procés.

5. L' alumnat o, si són menors d'edat, el seu pare, mares o tutors poden reclamar per escrit contra les decisions i qualificacions, d'acord amb el procediment establert per la Conselleria d'Educació i Cultura. Aquest procediment preveu la reclamació davant la Direcció del centre. Si el desacord persisteix, contra la decisió del/de la director/a del centre es pot interposar un recurs d'alçada davant la Direcció General de Planificació i Centres. En aquest darrer supòsit, la resolució que es dicti, amb l'informe previ del Departament d'Inspecció Educativa, posa fi a la via administrativa.

6. La reclamació prevista en el paràgraf anterior s'ha de fonamentar en alguna de les causes següents:

a) Inadequació del procés d'avaluació o d'algun dels elements que en formen part en relació amb els objectius o els continguts de l'àrea, l'assignatura o el mòdul sotmès a avaluació.

b) Aplicació incorrecta dels criteris d'avaluació i qualificació establerts.

c) Aplicació incorrecta dels criteris de promoció i titulació.

Art. 22. Dret a l'orientació educativa i professional.

1. L' alumnat té dret a rebre l'orientació educativa i professional adequada per aconseguir el màxim desenvolupament personal, social i professional, segons les seves capacitats, aptituds i aspiracions i els seus interessos.

2. L'orientació professional s'ha de basar únicament en les capacitats, les aptituds, les aspiracions i els interessos de l'alumnat, i ha d'excloure tota diferenciació per raó de sexe o qualsevol altre tipus de discriminació.

Art. 23. Dret al respecte de les pròpies conviccions.

1. L' alumnat té dret a la llibertat de consciència i al respecte de les seves conviccions polítiques, religioses i morals, d'acord amb la Constitució Espanyola.

2. L' alumnat o, si són menors d'edat, els seus pare, mare o tutors tenen dret a rebre informació prèvia i completa sobre el projecte educatiu del centre o, si és el cas, sobre el caràcter propi del centre.

3. L' alumnat o, si són menors d'edat, els seus representants legals tenen dret a elegir la formació religiosa que estigui d'acord amb les seves creences.

Art. 24. Dret a la identitat, la integritat, la intimitat i la dignitat personals.

1. L' alumnat té dret que es respecti la identitat, la integritat, la intimitat i la dignitat personals, així com a la protecció contra tota agressió física o moral.

2. L'alumnat té dret a dur a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene.

3. Els centres docents estan obligats a respectar la intimitat de l'alumnat i guardar reserva de la informació de què disposin sobre les circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, de conformitat amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, sens perjudici de comunicar a l'autoritat competent tots els fets, les circumstàncies o les situacions que puguin

implicar maltractaments o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.

Art. 25. Dret a la informació i a la llibertat d'expressió.

1. L' alumnat té dret que el centre els informi de tot allò que els afecti.
2. L' alumnat té dret a rebre informació dels representants del consell escolar del centre.
3. L' alumnat té dret a manifestar les seves opinions, individualment i col·lectivament, sempre en el respecte als drets de la comunitat educativa i al Caràcter Propi del Centre.

Art. 26. Dret a la manifestació col·lectiva de discrepàncies.

1. L' alumnat té dret a manifestar les seves discrepàncies respecte de les decisions educatives que els afectin. Quan la discrepància tingui caràcter col·lectiu, aquesta s'ha d'exposar a través dels representants de l'alumnat en la forma que determini el reglament d'organització i funcionament del centre.
2. En el cas que la discrepància a què es refereix l'apartat anterior es concreti en una proposta d'inassistència a classe, aquesta no es considerarà com a conducta contrària a les normes de convivència sempre que s'ajusti al procediment següent:
 - a) Han de presentar la proposta alumnes que cursin tercer o quart curs d'educació secundària obligatòria o alumnes de batxillerat, formació professional o ensenyaments de règim especial.
 - b) La proposta ha d'estar motivada en discrepàncies respecte de decisions de caràcter educatiu.
 - c) La junta de delegats ha de presentar la proposta per escrit davant la direcció del centre.
 - d) La proposta s'ha de presentar amb una antelació mínima de deu dies respecte de la data prevista i ha d'incloure la data i, si s'escau, els actes programats i l'hora en què s'hagin de dur a terme.
 - e) Han d'avaluar la proposta, com a mínim, el cinc per cent de l'alumnat del centre matriculats en un determinat ensenyament o la majoria absoluta dels delegats de l'alumnat d'aquest nivell.

La direcció del centre ha de comprovar si la proposta presentada compleix els requisits esmentats. Una vegada comprovat, la proposta ha de ser sotmesa a la consideració de l'alumnat del corresponent nivell o tipus d'ensenyament a què es refereix la lletra a) d'aquest apartat, que prèviament n'han d'haver estat

informats a través dels seus delegats i que l'han d'aprovar o rebutjar en votació secreta i per majoria absoluta.

Si l'alumnat aprova la proposta, la direcció del centre ha de permetre la inassistència a classe. Posteriorment, el consell escolar del centre ha de fer una avaluació del desenvolupament del procés, ha de verificar que s'han complert els requisits exigits i, si no és així, ha de prendre les mesures correctores que corresponguin.

La Direcció ha de garantir el dret de romandre al centre de l'alumnat que no secundin la decisió d'inassistència a classe.

Art. 27. Dret de participació en el funcionament i en les activitats del centre.

1.L' alumnat té el dret a participar en el funcionament i en la vida del centre.

2.L' alumnat tenen dret a elegir, mitjançant sufragi directe, igual i secret, els seus representants en el consell escolar del centre.

3.Els representants en el consell escolar del centre tenen les competències següents:

a) Elaborar informes per al consell escolar del centre, a iniciativa pròpia o a requeriment de l'òrgan de participació esmentat.

b) Informar la junta de delegats de l'ordre del dia de les reunions del Consell Escolar amb antelació suficient, així com dels acords adoptats.

c) Informar tot l'alumnat de les activitats del consell escolar.

4. L' alumnat té dret a elegir, mitjançant sufragi directe, igual i secret, els seus delegats de grup, pel procediment i amb les funcions que determini l'entitat titular del centre.

5.El funcionament de la junta de delegats queda regulada en aquest Reglament.

6.Els membres de la junta de delegats, en l'exercici de les seves funcions, tenen dret a ser informats de les mesures adoptades a les sessions del consell escolar i d'altres actuacions administratives del centre, excepte d'aquelles el coneixement de les quals pugui afectar el dret a la intimitat de les persones.

7.No es poden adoptar mesures contra els delegats per actuacions dutes a terme en l'exercici de les seves funcions o que hi estiguin relacionades, sens perjudici que les seves conductes, individualment considerades, puguin donar lloc a una correcció.

Art. 28. Dret d'associació.

L' alumnat té dret a associar-se en els termes prevists per la legislació vigent i crear associacions, federacions i confederacions, que poden rebre ajudes per al compliment del seu objecte i de les finalitats pròpies.

Art. 29. Dret a la utilització de les instal·lacions del centre.

1. L' alumnat té dret a utilitzar les instal·lacions del centre amb les limitacions derivades de la programació d'altres activitats ja autoritzades i amb les precaucions derivades de la seguretat de les persones, l'adequada conservació dels recursos i la correcta destinació d'aquests.

2. L' alumnat té dret a utilitzar les instal·lacions del centre en horari lectiu, de conformitat amb la programació general anual del centre. En horari no lectiu, l'alumnat ha de sol·licitar-ho al director del centre, el qual ha de decidir d'acord amb la naturalesa de l'activitat proposada, amb la disponibilitat de personal per cobrir les possibles incidències i amb les precaucions necessàries de seguretat, conservació i destinació a què es refereix el paràgraf anterior.

Art. 30. Dret de reunió.

1. En els termes prevists en l'Art. 8 de la Llei orgànica 8/1985, l'alumnat es pot reunir al seu centre per desenvolupar activitats de caràcter escolar o extraescolar que formin part del projecte educatiu del centre, així com per a aquelles altres a les quals pugui atribuir-se una finalitat educativa o formativa. Per reunir-se a les instal·lacions del centre per dur a terme activitats no programades, necessiten l'autorització del director/a.

2. La junta de delegats s'ha de reunir durant l'horari general del centre, preferentment durant els esplais i els períodes no lectius, i ha d'haver comunicat l'ordre del dia de la reunió al Director/a Pedagògic d'Etapa amb antelació, a fi de no interrompre el funcionament normal del centre. La Direcció Pedagògica d'Etapa ha de facilitar a la junta de delegats un espai adequat perquè hi pugui celebrar les reunions.

3. La direcció del centre ha de garantir l'exercici del dret de reunió de l'alumnat dins l'horari lectiu. El reglament d'organització i funcionament del centre ha d'establir l'horari que es reserva a l'exercici d'aquest dret, recollit en l'apartat 1 d'aquest Art.. D'acord amb les atribucions de direcció i coordinació que li corresponen, la Direcció ha de facilitar l'ús del local per a l'exercici del dret de reunió.

Art. 31. Garanties.

Quan no es respectin els drets de l'alumnat o se n'impedeixi l'exercici efectiu, la Direcció, una vegada concedida l'audiència prèvia als interessats i, si escau, havent consultat el claustre o el consell escolar, ha d'adoptar les mesures que

siguin procedents, les quals ha de comunicar posteriorment al consell escolar del centre.

Art. 32. L'estudi com a deure bàsic.

L'estudi constitueix el deure bàsic de l'alumnat, que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen, amb la finalitat d'aconseguir una bona preparació humana i acadèmica.

Aquest deure es concreta en les obligacions de:

- a) Assistir amb puntualitat a classe i a tots els actes programats pel centre.
- b) Complir el calendari escolar i l'horari establerts pel centre.
- c) Seguir les orientacions del professorat respecte de la seva educació i el seu aprenentatge, així com respectar la seva autoritat tant dins del recinte escolar com fora d'ell.
- d) Realitzar les tasques encomanades pel professorat, s'hagin aquestes de realitzar durant o després de les hores de classe.
- e) Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.
- f) Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola amb la resta de membres de la comunitat educativa, especialment en les activitats formatives i en les orientades al desenvolupament dels currículums.
- g) Adquirir els hàbits intel·lectuals i de treball en vista a la seva capacitació per a la continuïtat en els seus estudis i la posterior activitat professional.
- h) Estudiar i esforçar-se per aconseguir el màxim desenvolupament de les seves capacitats.

Art. 33. Deure de respectar el professorat

Són deures de l'alumnat envers el professorat:

- a) Mostrar respecte al professorat i col·laborar amb responsabilitat en l'exercici de l'autoritat docent i en la transmissió de coneixements i valors.
- b) Complir les normes i seguir les pautes establertes pel professorat per fer possible l'organització de l'aula, el treball sistemàtic i la millora del rendiment.
- c) Mostrar una actitud cooperativa i receptiva a les explicacions del professorat i dur a terme les activitats i les proves encarregades per aquests.
- d) Participar i assumir un compromís actiu en la seva formació i en el seu aprenentatge.

Art. 34. Deure de respecte i solidaritat cap als companys.

Com a deures envers els companys, s'estableixen els següents:

- a) Respectar els companys i rebutjar tot tipus de discriminació per raó de naixement, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
- b) Respectar i defensar, de forma responsable i solidària, l'exercici del dret a l'estudi dels companys.
- c) Exercir la solidaritat i propiciar un ambient de convivència positiu.

Art. 35. Deure de participar en el centre i de respectar els membres de la comunitat educativa.

L'alumnat té els deures següents:

- a) Adoptar un comportament que respongui al model educatiu de la Red de Centros Educativos IT, talment com està definit en el Caràcter Propi del centre.
- b) Complir el Reglament de règim interior en tot allò que els correspongui i respectar les normes d'organització, de convivència i de disciplina del centre.
- c) Participar i col·laborar en la millora de la convivència escolar i en la consecució d'un clima d'estudi adequat al centre, respectant el dret dels seus companys a l'educació.
- d) Mostrar el respecte i la consideració deguts als membres de la comunitat educativa i a qualsevol persona que accedeixi al centre.
- e) Si són menors d'edat, lliurar als seus pare, mare o tutors les citacions que el centre els adreci, i retornar-les, verificades i signades per aquests.
- f) Complir les normes de seguretat, salut i higiene als centres educatius i, especialment, respectar la prohibició de fumar, ingerir begudes alcohòliques i consumir estupefaents.
- g) Els representants de l'alumnat, exercir les seves funcions sense menyscabament de les seves obligacions acadèmiques.
- h) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques dins els principis democràtics, així com la dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa, i rebutjar qualsevol acte de violència i qualsevol discriminació per raó de naixement, sexe o qualsevol altra circumstància.

i) Respectar el projecte educatiu o el caràcter propi del centre, així com les seves normes d'organització, convivència i disciplina, d'acord amb la legislació vigent.

j) Cuidar i utilitzar correctament els béns mobles, el material didàctic, els documents i altres recursos i instal·lacions del centre, i respectar les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa, així com complir les normes bàsiques de respecte a l'entorn i al medi ambient.

k) Participar en la vida i el funcionament del centre i complir els horaris aprovats.

l) El manteniment d'una actitud correcta a classe, no permetent-se, excepte autorització d'un membre del professorat l'ús de mòbils, altres dispositius electrònics o qualsevol objecte que, segons el parer del personal docent, pugui distreure l'alumne mateix o els seus companys.

m) Fer un ús responsable de les tecnologies de la informació i la comunicació, segons les instruccions rebudes sobre accessos a internet, arxius, programes o qualsevol altre element a disposició a la xarxa així com la difusió de qualsevol element, per tal de respectar els drets dels altres membres de la comunitat educativa, els de la propietat intel·lectual i qualsevol dret de tercers que se'n pugui veure afectat per la seva activitat.

n) No fer ús en el centre de piercings i altres ornaments que puguin resultar potencialment perillosos per a les activitats escolars, així com aquells altres que, segons el parer del professor, es considerin incompatibles amb les normes del centre.

Art. 36. Deure de complir les normes de convivència.

L' alumnat han de complir les normes de convivència del centre.

Art. 37. L'admissió.

1. L'admissió d'alumnes és competència de l'entitat titular del centre.

2. En els nivells sostinguts amb fons públics, en el cas que no hi hagi places suficients per a tots els sol·licitants, la decisió del titular s'ha d'adequar al que disposen els Art.s 84 a 87 de la LOE i en la seva normativa de desenvolupament.

CAPÍTOL IV: PROFESSORAT.

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

Art. 38. Drets.

Els professorat tenen dret a:

- a) Exercir lliurement la seva funció educativa, d'acord amb les característiques del lloc que ocupin, amb el currículum establert per l'Administració i la Proposta educativa.
- b) Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la comunitat educativa, per raó de la funció que hi realitzen i presentar peticions o recursos a l'òrgan unipersonal o col·legiat que pertoqui en cada cas.
- c) La seva formació permanent a través de la seva participació en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris i les prioritats establerts per l'Equip Directiu.
- d) Participar de l'elaboració de les Programacions d'Etapa.
- e) Desenvolupar la seva metodologia, d'acord amb la Programació d'Etapa i de forma coordinada pel Departament corresponent.
- f) Exercir lliurement la seva acció avaluadora, d'acord amb els criteris establerts en les Programacions d'Etapa segons el model pedagògic definit pel Titular.
- g) Utilitzar els mitjans materials i les instal·lacions del centre per als fins educatius, d'acord amb les normes reguladores del seu ús.
- h) Participar de la presa de decisions pedagògiques que corresponen al Claustre, als òrgans de coordinació docents i als equips educatius que imparteixen classe en el mateix curs.
- i) Ser respectats en la seva integritat física i psíquica, i en la dignitat personal i la intimitat. En el tractament de les dades personals els membres de la comunitat educativa s'han d'ajustar a la normativa vigent pel que fa als drets d'accés, la rectificació, la cessió i la cancel·lació.
- j) Ser respectats en les seves conviccions i creences personals.
- k) Nomenar els seus representants al Consell Escolar, d'acord amb el procediment establert a la normativa en vigor.
- l) Participar de la gestió del centre mitjançant el Claustre de professorat i mitjançant els representants elegits per formar part del Consell Escolar.
- m) Reunir-se al centre, amb la prèvia autorització del Director/a de Centre respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.

- n) Ser reconegut com a autoritat pública als efectes previstos en la legislació vigent i, en conseqüència, a gaudir de la presumpció de veracitat en el marc dels processos disciplinaris, segons la normativa vigent.
- o) Rebre la remuneració econòmica com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent i tenir l'adequada estabilitat i seguretat en el treball.
- p) Tots els drets derivats de la legislació laboral vigent.
- q) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa.
- r) A rebre la col·laboració necessària per part de les famílies i mares (en la realització de les tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumne o alumna) per a poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.
- s) A desenvolupar la seva funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguin respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
- t) A exercir les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els siguin atribuïdes per la normativa vigent.
- u) A la seva formació permanent.
- v) A la participació en l'activitat del centre de conformitat amb l'establert legalment
- y) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.

Art. 39. Deures i funcions.

El professorat estan obligats a:

- a) Exercir les seves funcions d'acord amb la legislació vigent i les condicions estipulades en el seu contracte o nomenament, d'acord amb el Projecte Educatiu i el Caràcter Propi del centre.
- b) Promoure i participar en les activitats que es duguin a terme en el centre amb caràcter complementari a la tasca docent, dins o fora del recinte educatiu.
- c) Cooperar en el compliment dels objectius del Projecte Educatiu del centre, i seguir, en l'exercici de les seves funcions, les directrius establertes en les Programacions d'Etapa.

- d) Participar de l'elaboració de la programació específica de l'àrea o matèria que imparteix, dins l'Equip educatiu del curs i del Seminari corresponent.
- e) Elaborar la programació d'aula.
- f) Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.
- g) Orientar l'alumnat en les tècniques de treball i d'estudi específic de la seva àrea o matèria, dirigir les pràctiques o seminaris relatius a aquesta, així com analitzar i comentar amb ells les proves realitzades.
- h) Fer, dins l'entorn escolar, un ús responsable de les tecnologies de la informació i la comunicació, per tal de respectar els drets dels altres membres de la comunitat educativa, els de la propietat intel·lectual i qualsevol dret de tercers que se'n pugui veure afectat per la seva activitat.
- i) Col·laborar a mantenir l'ordre i la disciplina dins de l'exercici de les seves funcions i col·laborar amb la comissió de convivència per assolir una convivència adequada en el centre, així com prendre part en les actuacions previstes al Pla de Convivència quan pertoqui.
- j) Complir puntualment el calendari i horari escolar i la jornada laboral, tant pel que fa a la seva activitat lectiva com a l'activitat complementària.
- k) Complir els deures laborals que li pertoquen d'acord amb el conveni col·lectiu i la legislació vigent.
- l) Procurar el seu perfeccionament professional assistint als cursos de formació contínua que programi el centre.
- m) Guardar secret professional respecte de la seva tasca diària i mantenir el secret professional pel que fa a les dades de caràcter personal a les quals, per raó del seu treball, hagi tingut accés, tot això fins i tot, un cop extingida la relació laboral.
- n) Observar el programa de compliment normatiu amb especial atenció a la protecció dels drets dels menors i al document de seguretat de dades personals i adoptar les mesures de seguretat que la titularitat determini, perquè el tractament, la conservació, l'alteració i l'accés de les dades de caràcter personal es faci només per persones autoritzades.
- o) Acceptar i exercir les responsabilitats i funcions que li proposi la Direcció de centre.
- p) Contribuir que les activitats del centre es desenvolupin en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat, per fomentar en l'alumnat els valors propis d'una societat democràtica i els derivats del Caràcter Propi del centre.

- q) Exercir la tutoria de l'alumnat, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
- r) Orientar educativament, acadèmicament i professionalment l'alumnat, en col·laboració, si s'escau, amb els serveis o departaments especialitzats.
- s) Atendre el desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat.
- t) Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills.
- u) Participar de la coordinació de les activitats docents.
- v) Participar de l'activitat general del centre, els actes oficials, les reunions d'Equip de Professorat de Cicle, dels Departaments Didàctics i del Claustre, de les sessions d'avaluació i dels treballs de formació permanent programats per la Direcció del centre i de les altres activitats acadèmiques que els pertocuin.
- w) Participar de la investigació, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament.
- x) Participar en els plans i accions de millora, innovació i qualitat educativa, així com en la gestió de la qualitat o qualsevol altre actuació educativa i de gestió que disposi el Titular.
- y) Participar dels plans d'avaluació que determinin les administracions educatives o el centre.
- z) Facilitar, als òrgans de govern i de coordinació, la informació que li demanin sobre l'acció docent i educativa, i sobre qualsevol assumpte que hi estigui relacionat.
- aa) Qualsevol altra que determini el Titular o la normativa vigent.

Art. 40. El compliment de les seves obligacions.

La direcció de Centre, els directors pedagògics i els coordinador/es d'Etapa vetllaran pel compliment de les obligacions del professorat en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, donaran l'oportuna informació al representant del titular del centre perquè prengui les decisions que consideri oportunes en cada cas, d'acord amb la legislació vigent.

Art. 41. La contractació i l'extinció de la relació laboral.

1. De la contractació:

a) La cobertura de vacants de professorat, enteses aquestes com els llocs de treball que es troben sense proveir per causa de l'extinció definitiva d'una relació laboral o per nova creació, pertoca a l'entitat titular del centre.

b) Els criteris de selecció del professorat seran els següents: Titulació idònia, aptitud per col·laborar eficaçment en l'acció educativa d'acord amb el Caràcter Propi del centre, i capacitació professional. Adequació del perfil al lloc de treball determinat. Si fos necessari adoptar altres criteris de selecció, l'entitat titular del centre els acordarà amb la direcció del Centre, tenint en compte el que el Conveni Col·lectiu estableix en aquest sentit.

c) En els nivells concertats, per cobrir vacants permanents de personal docent, quan sigui aplicable el que estableix l'art. 60 de la LODE, i sense perjudici del que assenyala l'apartat anterior, l'entitat titular les anunciarà públicament, juntament amb els requisits de titulació i altres aspectes que definesquin les places vacants i, de forma simultània, instarà la convocatòria del Consell Escolar, que s'haurà de reunir en el termini de deu dies naturals per fixar de comú acord els criteris de selecció dels candidats que, en tot cas, es basaran en els esmentats en l'apartat anterior. Així mateix, es podran establir criteris generals per a totes les vacants, sense necessitat de successives convocatòries del Consell Escolar, excepte quan sigui necessari modificar-los.

d) Les vacants permanents del personal docent es podran cobrir mitjançant l'ampliació de l'horari del professorat del centre que no prestin els seus serveis a jornada completa, per la incorporació de professorat excedent o en anàloga situació, o d'acord amb el que disposa la legislació vigent respecte del professorat, la relació del qual amb l'entitat titular del centre no tingui el caràcter de laboral. En aquests casos no caldrà seguir el procés indicat en l'apartat c) i g).

e) Els interessats presentaran la sol·licitud respectiva i el currículum vitae personal, i correspon al Director de Centre i al Director Pedagògic del nivell corresponent estudiar les sol·licituds, amb la finalitat de valorar les qualitats dels aspirants, tenint en compte els criteris indicats en els apartats b) i c).

f) Mentre es duu a terme el procediment de selecció, l'entitat titular podrà cobrir provisionalment la vacant, d'acord amb la legislació vigent en matèria de contractació temporal.

g) L'entitat titular donarà compte al Consell Escolar de les provisions que efectui en la seva següent sessió ordinària que es dugui a terme.

2. De l'extinció de la relació laboral:

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

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

- a) El mutu acord de les parts.
- b) Per les causes consignades en el contracte de treball.
- c) Per voluntat del treballador.
- d) Per situacions que afecten el treballador (mort, incapacitat permanent, jubilació).
- e) Per situacions que afecten l'empresari (extinció de la personalitat jurídica).
- f) Per causes objectives, a l'empara de l'art. 52 de l'Estatut dels Treballadors.
 - a) Per acomiadament disciplinari.

Art. 42. L'acomiadament.

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

Art. 43. Vacants del professorat.

1. La cobertura de vacants de professorat es competència de l'Entitat Titular del Centre, de conformitat amb la legislació laboral que resulta de la seva aplicació i amb acord amb l'Equip de Titularitat del Secretariat de Centres Educatius de la IT, segons l'establert en la normativa vigent del document. De les decisions adoptades per a la provisió de les vacants la Direcció del Centre ho anunciarà públicament y ho comunicarà al Consell Escolar.

2. En la selecció del professorat es tindran en compte els següents criteris:

- a) La identificació amb els plantejaments del Projecte Educatiu del Centre.
- b) Junt amb el criteri de capacitat i mèrits, es tindrà en compte aquelles característiques que s'estimen més convenients per a la plaça a cobrir.
- c) Serà criteri preferent per a la selecció del personal docent i d'administració i serveis, el ser membre de la Institució Teresiana o el fet d'haver prestat serveis en centres docents gestionats per ella.

3. En els nivells concertats, per cobrir vacants de personal docent quan resulti d'aplicació l'Art. 60 de la LODE, la Entitat Titular l'anunciarà públicament i establirà juntament amb el Consell Escolar els criteris de selecció. Podran establir-se criteris generals per a totes les vacants.

4. Mentre es desenvolupa el procediment, de selecció l'Entitat Titular podrà cobrir provisionalment la vacant.

CAPÍTOL V: FAMÍLIES

Art. 44. Drets.

El pare, la mare o tutors tenen dret a:

- a) Que en el Centre s'imparteix el tipus d'educació definit en el Caràcter Propi i en el Projecte Educatiu del Centre i que lliurement han acceptat.
- b) Que els seus fills i filles rebin una educació amb les màximes garanties de qualitat, en consonància amb els fins establerts en la Constitució, el l'Estatut d'Autonomia i en les lleis establertes.
- c) Participar en els assumptes relacionats amb el desenvolupament del procés educatiu dels seus fills en el Centre.
- d) Col·laborar amb el professorat i els tutors en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills, d'acord amb el que preveu el present Reglament.
- e) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills i filles.
- g) A estar informats sobre el progrés dels seus fills, tant en els aspectes acadèmics com en els relatius a la seva maduració afectiva, social i religiosa.
- h) Ser escoltats en aquelles decisions que afectin a l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i filles.
- i) Ser rebuts pel professorat del Centre en els horaris establerts.
- j) Exercir el seu dret d'associació, de participació i de reunió al centre, en els termes legalment previstos.
- k) Participar del control i gestió del centre mitjançant els seus representants al Consell Escolar, que hauran estat elegits seguint el procediment normativament previst.
- l) Ser respectats en la seva integritat física i psíquica, en llur dignitat personal i la intimitat, i en el tractament de les dades personals propis i dels seus fills, amb subjecció a la normativa vigent pel que fa als drets d'accés, de rectificació, de cessió i de cancel·lació.

m) Formular propostes i presentar escrits de queixa, o recursos quan sigui procedent, a l'òrgan de govern unipersonal o col·legiat que pertorqui en cada cas, d'acord amb els procediments normativament vigents.

Art. 45. Deures.

Les famílies estan obligats a:

a) Procurar l'adequada col·laboració entre la família i el Centre, a fi d'arribar a una major efectivitat en la tasca educativa.

A aquest efecte:

- Assistiran a les entrevistes i reunions a les quals siguin convocats per membres de l'equip directiu o tutor per a tractar assumptes relacionats amb l'educació dels seus fills.

- Adoptaran les mesures necessàries perquè els seus fills cursin els nivells obligatoris de l'educació i assisteixin regularment a classe.

- Estimularan als seus fills perquè portin a terme les activitats d'estudi que se'ls encomanin i propiciaran les circumstàncies que anés del Centre, puguin fer més efectiva l'acció educativa del mateix.

- Informaran als educadors d'aquells aspectes de la personalitat i circumstàncies dels seus fills, que siguin rellevants per a la seva formació i integració en l'entorn escolar.

- Participaran de manera activa en les activitats que s'estableixin en virtut dels compromisos educatius que el Centre estableixi amb la família, per a millorar el rendiment dels seus fills.

b) Complir les obligacions que es deriven de la relació contractual amb el Centre.

c) Respectar l'exercici de les competències tècnic-professionals del personal del Centre.

d) Justificar, per escrit, les faltes d'assistència o puntualitat dels seus fills.

e) Respectar les normes d'organització i convivència del centre en aquells aspectes que els concerneixin.

f) Col·laborar amb el centre educatiu.

g) Proporcionar al centre la informació que per la seva naturalesa sigui necessària conèixer per part del mateix.

h) Respectar i fer respectar les normes establertes pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.

i) Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre.

Art. 46. Associacions de Famílies d'Alumnes

1. L'Associació o Associacions de pares i mares col·laboraran amb la direcció del centre amb el fi d'aconseguir que l'educació que aquest ofereix promogui el desenvolupament ple de la personalitat de l'alumnat d'acord amb la legislació vigent.

2. La direcció del centre participarà en les reunions de la Junta de l'Associació amb l'objectiu d'assegurar l'adequada coordinació.

3. L'Associació podrà utilitzar els locals del centre, prèvia autorització del de la Director/a.

4. L'aprovació o modificació dels estatuts de l'associació de famílies haurà de comptar amb el vist i plau del Consell Escolar.

CAPÍTOL VI: PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ DE SERVEIS.

Art. 47. Drets.

a) Ser integrat com membre de la comunitat educativa.

b) Ser informat dels objectius i organització general del Centre i participar en la seva execució en allò que els afecti.

c) La seva formació permanent.

Art. 48. Deures.

El personal d'Administració i Serveis està obligat a:

a) Exercir les seves funcions conformement a les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament.

b) Procurar el seu perfeccionament professional.

c) Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en aquest.

Art. 49. Nomenament i cessament.

El personal d'Administració i Serveis serà nomenat i cessat per l'Entitat Titular del Centre, escoltat la Direcció del Centre i d'acord amb l'Equip de Titularitat del Secretariat de Centres de la Institució Teresiana.

CAPÍTOL VII: ALTRES MEMBRES.

Art. 50. 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 i l'Equip de Titularitat del Secretariat de Centres de la Institució Teresiana.

CAPÍTOL VIII: LA PARTICIPACIÓ.

Art. 51. Característiques.

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

TÍTOL II: ACCIÓ EDUCATIVA

L'organització educativa ve determinada pels següents Documents que constitueixen el Marc legal de l'Acció educativa i pedagògica del Centre:

1 . Caràcter Propi (CP)

- Document d'identitat i Missió dels Centres Educatius IT.
- "Marc de Pastoral i Projecció Social dels Centres Educatius IT"

2. Identitat del Centre

- Projecte Educatiu de Centre (PEC)
- Projecte Curricular. (PCC)
- Pla de Pastoral i projecció Social (PPS)
- Pla d'Orientació.

- Pla d'Acció Tutorial (PAT)
- Pla d'Atenció a la Diversitat (PAD)
- Projecte lingüístic (PL)
- Pla d'Acolliment lingüístic i cultural (PALIC)
- Pla de Convivència (PC)
- Pla de formació del professorat (PFP)
- Pla TIC
- Altres documents que puguin sorgir.

3 . Sistema de Gestió

- Planificació Estratègica.
- Programació general Anual (PGA)
- Memòria anual.

4 . Model organitzatiu i de gestió dels Centres IT

- Reglament de Règim Intern (2017): El Secretariat i la Xarxa de Centres Educatius de la Institució Teresiana a Espanya
- Reglament d'Organització i Funcionament (ROF)

Art. 52. Principis.

1. L'acció educativa del centre s'articula al voltant del Caràcter Propi, de la legislació aplicable, de les característiques dels seus agents i destinataris, dels recursos del centre i de l'entorn en què es troba. La programació de l'acció educativa de l'escola s'inspira en el model que defineix la nostra Proposta educativa, que es converteix així en el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors d'activitat del centre, i dóna coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa.

2. Els membres de la Comunitat Educativa, cadascun segons la seva peculiar aportació, són els protagonistes de l'acció educativa del Centre.

3. L'acció educativa del Centre integra i interrelaciona els aspectes acadèmics, formatius, pastorals i aquells altres orientats a la consecució dels objectius del Caràcter Propi del Centre.

4. El centre gaudeix d'autonomia en l'àmbit pedagògic, d'organització i de gestió, a l'empara del que estableixen les disposicions legals vigents.

Art. 53. Caràcter Propi. Identitat del centre.

1. L'Entitat Titular té dret a establir i modificar el caràcter propi del Centre. Aquest document serà inspirador dels altres documents bàsics.

2. El Caràcter Propi del Centre, explicat en el Document "**Identitat i Missió dels Centres I.T**". defineix:

a) La naturalesa, característiques i finalitats del Centre, la seva missió.

b) La visió de persona que orienta l'acció educativa.

c) Els valors, actituds i comportaments que es potencien en el Centre.

d) Els criteris pedagògics bàsics del Centre.

3. Qualsevol modificació en el caràcter propi del centre haurà de posar-se en coneixement de la comunitat educativa amb antelació suficient.

Art. 54. L'Educació holística.

1. L'Educació holística que el centre promou, s'inspira en una concepció cristiana de l'ésser humà, de la vida i del món, i procura preparar l'alumnat per participar activament de la transformació i la millora de la societat, seguint les orientacions pastorals de l'Equip de Pastoral del Secretariat de Centres de la Institució Teresiana i de l'Església Diocesana.

2. El centre ofereix a tots l'alumnat l'ensenyament de l'Àrea de Religió Catòlica i la possibilitat de plantejar-se la pròpia existència segons l'Evangeli, en un marc de respecte i de llibertat. La lliure elecció del centre per part de les famílies implica el desig que els seus fills rebin formació religiosa catòlica, sense perjudici del respecte a les seves conviccions o creences personals.

3. El Projecte d'Educació holística del centre inclou respostes a les inquietuds religioses i pastorals del professorat, de les famílies i de l'alumnat creients, mitjançant les celebracions, les convivències formatives, la relació amb associacions i moviments propis o la catequesi. La participació hi serà voluntària.

Art. 55. Projecte Educatiu de Centre.

1. El Projecte Educatiu de Centre defineix la nostra proposta integral. Recull les grans línies educatives que, tenint en compte les característiques del centre, actuen com referent per a tota la Comunitat Educativa. El Projecte Educatiu explicita el document de Missió, Visió, Valors i els principis educatius institucionals.

2. El sentit que té aquest document bàsic del centre és:

- Expressar les seves intencions educatives, les seves propostes innovadores, les seves línies institucionals.
- Ser referent principal per a tota la Comunitat Educativa i actuar de guia i contrast per a tota la tasca educativa.
- Fer possible que la societat i les famílies coneguin les línies fonamentals del centre.

3. Dóna resposta a la normativa vigent que obliga als Centres a tenir un document de presentació que al costat del dret d'autonomia de la LOE, permet a cada Centre definir les peculiaritats i prioritats que ofereix.

4. En la seva elaboració, en participaran els diferents sectors de la comunitat educativa, les seves associacions i els òrgans de participació, de govern i de gestió, i de coordinació del centre, d'acord amb el procediment que estableixi la pròpia entitat titular. Dirigeix la seva elaboració, l'execució i l'avaluació l'Equip de Titularitat de Centres de la Institució Teresiana.

5. Inclou els següents documents:

Art. 56. Projecte Curricular de Centre

1. El Projecte Curricular del Centre recull els Projectes curriculars de les diferents etapes que ho configuren. Adapta les finalitats que han de desenvolupar-se en l'Etapa integrant, interrelacionades, les diferents facetes de l'acció educativa del Centre, d'acord amb el seu Projecte Educatiu.

2. El Projecte Curricular de l'Etapa inclourà, almenys:

- a) La concreció dels objectius de l'Etapa.
- b) Les competències bàsiques.
- c) La seqüenciació dels continguts.
- d) La metodologia pedagògica.
- e) Els estàndards i els resultats d'aprenentatge avaluable.
- f) Els criteris d'avaluació del grau d'adquisició de les competències i de l'assoliment dels objectius de l'etapa i els criteris de promoció.
- g) Les mesures específiques per a atendre a la diversitat.
- h) Les mesures de coordinació de cada àrea o matèria amb la resta dels ensenyaments impartits en el Centre.

i) Els principis d'organització i de funcionament de les tutories.

3. El Projecte Curricular d'Etapa és aprovat per la Secció del Claustre de l'Etapa i pels educadors que participen de les accions acadèmiques, formatives o pastorals de l'alumnat de l'etapa, d'acord amb el procediment que determini l'equip directiu. En dirigeix l'elaboració, l'execució i l'avaluació la Direcció Pedagògica. Resulta d'adaptar els currículums establerts per l'Administració educativa a la realitat de l'escola i a les necessitats de l'alumnat, tenint en compte el Caràcter Propi i el context sociocultural del centre.

Art. 57. La programació d'Aula.

El professorat farà la programació d'aula d'acord amb les determinacions del Projecte Curricular de l'Etapa i en coordinació amb la resta del professorat del mateix cicle o curs i Departament.

Art. 58. Pla de Pastoral i Projecció Social.

El col·legi, fa seu el **Document marc de la Pastoral i Projecció Social dels centres educatius de la I.T.** que es concreta en el Pla d'Acció Pastoral.

El Pla de Pastoral del centre articula la formació humanitzadora amb enfocament cristià, la transmissió de la fe basada en l'experiència, la projecció social com a conseqüència de la interiorització cristiana i la formació religiosa que possibilita el diàleg fe-cultura.

Ho elabora la Comissió de Pastoral i ho aprova l'Equip Directiu

Art. 59. Pla d'Orientació.

El nostre col·legi, fa seu el **Document marc del Pla d'Orientació dels centres educatius de la I.T.** que es concreta en el Pla del departament d'Orientació.

Aquest Pla articula els programes que es desenvolupen d'acord als àmbits d'actuació del Departament i explicita les funcions dels components del Departament així com el seu funcionament.

Ho elabora el Departament d'Orientació i ho aprova l'Equip Directiu

Art. 60. Pla d'Acció Tutorial.

El centre fa seu el **Document marc d'Acció Tutorial dels centres de la I.T.** El Pla d'Acció Tutorial, (PAT) és un document que defineix i planifica l'acció tutorial del centre. S'integra en el PEC i en ell es recull el conjunt de finalitats, continguts, instruments i estratègies que ajuden a l'educand a desxifrar el seu horitzó de sentit i li permeten anar formulant el seu projecte personal.

Ho elaboren els tutors, coordinats i assessorats pel departament d'Orientació. Ho aprova l'Equip Directiu.

Art. 61. Pla d'Atenció a la Diversitat.

El col·legi fa seu el **Document marc d'Atenció a la Diversitat dels centres I.T.** Des del plantejament d'escola inclusiva desenvoluparà el seu Pla d'Atenció a la Diversitat, entès com a accions i estratègies d'atenció a la diversitat, d'acord amb la normativa vigent.

Ho elaborarà el professorat corresponent coordinat pel departament d'Orientació. Ho aprova l'Equip Directiu.

Art. 62. Projecte Lingüístic.

El Projecte Lingüístic, recull les línies d'acció lingüística del Centre d'acord amb la normativa vigent establerta per l'administració i la realitat de l'entorn en la qual es troba el Centre.

L'Equip Directiu nomenarà la Comissió del Projecte Lingüístic que elaborarà el Projecte i s'encarregarà del seu seguiment i avaluació. Estarà format per un professor de cada etapa.

Art. 63. Pla de Convivència.

El col·legi fa seu el **Document marc del Pla de Convivència dels centres de la I.T.** i elabora el seu propi pla de convivència, entès com el conjunt d'estratègies i pautes d'actuació adreçades a la comunitat educativa, en conformitat amb la normativa vigent. En ell s'establirà com a objectiu prioritari fomentar la convivència escolar i facilitar la prevenció de conductes que en siguin contràries, en cas de produir-se, la seva resolució mitjançant accions i mesures acordades.

En la seva elaboració, seguiment i avaluació participaran tots els membres de la comunitat educativa en l'àmbit de les seves competències coordinats pels Caps d'Estudis de les diferents etapes educatives. Ho aprova el Consell Escolar.

Art. 64. Pla estratègic.

És el document que recull les línies i prioritza els recursos humans, tècnics, materials, econòmics, per a assolir amb la major eficàcia els objectius que el centre educatiu pretén arribar a la visió a mitjan o llarg termini generalment amb una vigència que oscil·la entre 3 i 5 anys. Es concreta en Plans anuals. És aprovat per l'Entitat titular i per l'Equip de Titularitat.

Cada any es concreta en la Programació general Anual del Centre.

Art. 65. Programació General Anual del Centre.

1 . La Programació General Anual del Centre, basada en l'avaluació i dinàmica del mateix i del seu entorn, inclourà:

- a) L'organització i funcionament del centre
- b) Les modificacions del Projecte Curricular de l'Etapa derivades del resultat de l'avaluació del mateix.
- c) Els horaris de l'alumnat i l'organització bàsica del professorat.
- d) Les accions de formació permanent del professorat.
- e) El procediment d'avaluació dels diversos aspectes del Centre (adreça, funció docent, formatius, pastorals) incorporats al seu Projecte Educatiu.
- f) Els projectes aprovats pels diferents departaments o comissions.
- g) Els plans d'actuació i de millora acordats i aprovats per l'equip directiu.
- h) Les mesures d'aplicació del pla de convivència per al curs corresponent.

2. La Programació General Anual del Centre és elaborada per l'Equip Directiu i informada i avaluada pel Consell Escolar. Participa en la seva elaboració el Claustre de Professorat . Dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació l'Equip Directiu.

3. El centre desenvoluparà processos de millora contínua de la qualitat per un adequat compliment del seu Projecte Educatiu.

Art. 66. Avaluació i Memòria Anual

1. L'avaluació de l'acció educativa és l'instrument per a la verificació del compliment dels objectius del Centre i la base per a l'adopció de les correccions que siguin pertinents per a un millor assoliment de les seves fins.

2. L'avaluació de l'acció educativa abasta tots els aspectes del funcionament del Centre.

3. El Centre desenvoluparà processos de millora contínua de la qualitat per a l'adequat compliment del seu Projecte Educatiu.

4. El seguiment de l'acció educativa i la valoració que es realitzi, coordinada per l'Equip Directiu, es recull en l'Informe de Revisió del SGC 5 .

5. En acabar cada curs i en el marc de la Memòria Anual, l'Equip Directiu prepararà una síntesi de l'avaluació global del centre i en donarà l'oportuna informació al Consell Escolar.

Art. 67. Model d'organització i gestió.

El model d'organització i gestió dels centres educatius de la Institució Teresiana estan recollits en el document "El Secretariado y la Red de Centros de la Institución Teresiana en España" i en el present Reglament d'Organització i Funcionament.

TÍTOL III

ÒRGANS DE GOVERN, GESTIÓ I PARTICIPACIÓ

CAPÍTOL I: ÒRGANS UNIPERSONALS.

Art. 68. Òrgans de govern, gestió i participació.

1. Els òrgans de govern, gestió i participació del Centre són unipersonals i col·legiats.
2. Són òrgans unipersonals de govern i gestió, la Directora de l'Equip de Titularitat del Secretariat de centres de la Institució Teresiana, la Direcció de Centre i la Direcció Pedagògics d'Etapa, l'Administració i el Secretari/a, el Delegat de Protecció de Dades.
3. Són òrgans col·legiats de govern i gestió, el Patronat de la Fundació Heura1, l'Equip de Titularitat, l'Equip Directiu i el Consell Escolar.
4. Són òrgans col·legiats de participació el claustre de professorat.
5. Són òrgans unipersonals de coordinació: Tutor/a, coordinador/a de cicle, coordinador/a dels Departaments de Pastoral i Projecció Social, el coordinador/a del Departament d'Orientació, els coordinador/es dels Departaments Didàctics, el coordinador/a TIC, el coordinador/a del Projecte lingüístic.
6. Són òrgans col·legiats de coordinació: el Departaments de Pastoral i Projecció Social, el Departament d'Orientació, els Departaments Didàctics, els Equips de Tutors, les Comissions, els Equips de Cicle i/o Nivell i els Equips Docents i Plans i Programes de Centre.

7. Els òrgans de govern, gestió i coordinació desenvoluparan les seves funcions promovent els objectius del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu de Centre i de conformitat amb la legalitat vigent.

Secció Primera: Directora del Secretariat de Centres IT

Art. 69. Competències.

Són competències de la la Directora de l'Equip de Titularitat del Secretariat dels centres de la Institució Teresiana:

1. Ostentar la representació ordinària de l'Entitat Titular del Centre amb les facultats que aquesta li atorgui en el seu nomenament o que li delegui.
2. Vetllar per l'efectiva realització de la Identitat i missió i del Projecte Educatiu de Centre.
3. Nomenar als òrgans unipersonals de govern i gestió
4. Nomenar els representants de l'Entitat Titular en el Consell Escolar i en la Comissió de Convivència
5. Representar a l'Entitat Titular en la Comunitat Educativa, en els òrgans de govern del Centre, i davant l'Administració educativa, les instàncies civils i eclesiàstiques.

Art. 70. Nomenament i cessament.

Es nomenada i cessada per la Institució Teresiana. Exerceix la seva funció per un període de quatre anys, renovables una vegada.

Secció Segona: Director/a del Centre

Art. 71. Competències.

Les competències del/de la Director/a del centre estan definides a l'annex I: "Tablas comparativas sobre la función directiva en los Centros IT"

Artículo 72. Àmbit, nomenament i cessament

1. El/La directora/a de centre és nomenat/a i cessat/a per la Directora del Secretariat de Centres Educatius IT previ diàleg amb l'Equip de Titularitat, per un període de tres anys, renovable màxim dues vegades i amb acord del Consell

Escolar. Aquest acord serà adoptat per la majoria absoluta dels membres del Consell Escolar.

2. En cas de desacord, la Directora del Secretariat proposarà una terna de Professors/es, triant el Consell a un per majoria absoluta.

3. La durada del mandat del/ de la Director/a de centre serà de 3 anys renovables. Pot ser cessat per la Directora del Secretariat previ acord d'aquesta amb el Consell Escolar.

En cas d'absència perllongada del/ de la Director/a de Centre, assumirà provisionalment les seves funcions fins al nomenament del substitut o reincorporació, la persona que sigui designada per la Directora del Secretariat.

Secció Tercera: Director/a Pedagògic/a d'Etapa.

Art. 73. Competències.

Les competències del/de la Director/a Pedagògic d'Etapa estan definides a l'annex I: "Tablas comparativas sobre la función directiva en los Centros IT"

Art. 74. Àmbit i nomenament.

1. Al Centre existirà un Director/a Pedagògic/a para cadascuna de les etapes educatives.

2. La Direcció Pedagògica/a és nomenat per la Directora del Secretariat previ diàleg amb l'Equip de Titularitat, i escoltat l'Equip Directiu i el/la Director/ra del centre.

3. La durada del mandat del/de la Director/a Pedagògic/a serà de 3 anys renovable un màxim de 2 vegades. Pot ser cessat per la Directora del Secretariat d'acord amb la normativa vigent.

4. En cas d'absència perllongada del/ de la Director/a Pedagògic/a assumirà provisionalment les seves funcions fins al nomenament del substitut o reincorporació, la persona que sigui designada per la Directora de Secretariat.

Secció Quarta: Administració.

Art. 75. Competències.

Són competències de l'Administrador/a:

a) Confeccionar, per a la seva presentació a l'Equip de Titularitat del Secretariat de Centres de la Institució Teresiana, i l'Entitat Titular i al director/ra del centro

el pressupost, la memòria econòmica, la rendició anual de comptes del Centre corresponent a cada exercici econòmic.

b) Mantenir informat a l'Equip de Titularitat del Secretariat de Centres de la Institució Teresiana, l'Entitat Titular, a l'Equip Directiu de la marxa econòmica del Centre.

c) Preparar la memòria econòmica, la rendició anual de comptes i l'avantprojecte de pressupost del centre corresponent a cada exercici econòmic. Per això, requerirà i rebrà oportunament dels responsables directes dels diversos centres de costos les dades necessàries.

d) Organitzar, administrar i gestionar els serveis de compra i de magatzem de material fungible, la conservació d'edificis, les obres, les instal·lacions i, en general, els serveis del centre.

e) Supervisar la recaptació i la liquidació dels drets econòmics que procedeixen, segons la legislació vigent, i el compliment, per part del centre, de les COMPL. obligacions fiscals i de cotització a la Seguretat Social.

f) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris del centre, d'acord amb les facultats que tingui atribuïdes per part de l'entitat titular.

g) Mantenir informat la Direcció general de la marxa econòmica del centre, facilitant els informes que li siguin requerits.

h) Dirigir l'administració, la gestió de la comptabilitat i l'inventari del centre.

i) Gestionar ajudes i subvencions per al centre i orientar l'alumnat i les seves famílies en la sol·licitud de beques.

j) Exercir les tasques d'administració de personal, complint la normativa vigent relativa a contractació de personal, l'abonament de salaris, les situacions d'incapacitat i totes les altres circumstàncies que afectin o tinguin a veure amb incidències de personal, la transmissió de dades a l'Administració educativa relativa al pagament delegat de nòmines, i la supervisió del compliment de les disposicions relatives a prevenció de riscos laborals

k) Coordinar al personal d'administració i serveis.

l) L'observança del programa de compliment normatiu en els aspectes que afecten a les seves competències.

m) Complir amb les funcions que li siguin atribuïdes en matèria de protecció de dades.

Art. 76. Nomenament i cessament.

El/l'Administrador/a és nomenat i cessat per la Directora del Secretariat, previ diàleg amb l'Equip de Titularitat i escoltat l'Entitat Titular i la Direcció/a del centre. En cas de baixa de llarga durada serà substituït per la persona que determini la Directora del Secretariat.

Secció Cinquena: Secretari/a.

Art. 77. Competències.

Són competències del Secretari:

- a) Organitzar i coordinar el treball del personal adscrit a la Secretaria del centre.
- b) Tenir al dia els expedients de l'alumnat, preparar les certificacions que aquests demanin i fer els tràmits relatius als informes d'avaluació i a les titulacions acadèmiques.
- c) Visar i signar els documents acadèmics que ho requeresquin, sempre que aquesta competència no estigui atribuïda en exclusiva a un altre òrgan.
- d) Atendre la correspondència del centre que li sigui encomanada pel Director/a General.
- e) Preparar la documentació acadèmica que es presenta anualment a l'Administració educativa.
- f) Elaborar la Memòria anual del centre recollint la informació dels diferents estaments responsables i sotmetre-la a l'aprovació de l'Equip Directiu del Centre.
- g) Supervisar l'observança del programa de compliment normatiu en els aspectes que afecten a les seves competències.
- h) Complir amb les funcions que li siguin atribuïdes en matèria de protecció de dades.

Art. 78. Nomenament i cessament.

És nomenat i cessat per la Directora del Secretariat a proposta del/de la Director/a de el centre, i sentit l'Equip Directiu.

En cas de baixa temporal de llarga durada, serà substituït per la persona que determini la Directora del Secretariat.

Secció Sisena: El Delegat de Protecció de Dades.

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

Art. 79. Les competències.

Són competències del Delegat de Protecció de Dades:

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

Art. 80. El nomenament i el cessament.

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

CAPÍTOL II. ÒRGANS COL·LEGIATS

Secció Primera: L' Equip de Titularitat

L'Equip de titularitat exercirà el lideratge sobre el conjunt de la xarxa de centres i buscarà com a objectiu prioritari una "saviesa de xarxa" que funcioni interactuant i sumant el millor de cada centre, en el marc de la missió de la *IT.

Art. 81. Composició.

Està compost per

- a) La directora del Secretariat
- b) Els coordinador/es d'àrees: Innovació i formadors d'educadors, pastoral i Projecció Social, Gestió, Extracurricular, Presència i incidència en el món educatiu.
- c) Una secretaria tècnica.

Art. 82. Competències.

Correspon a l'Equip de titularitat les següents competències:

Identitat i missió

- a) Actualitzar els enfocaments i línies fonamentals de desenvolupament de la Identitat i Missió dels centres de la *IT.
- b) Marcar línies comunes a tots els centres en temes fonamentals d'Identitat i Missió, gestionant adequadament la singularitat de cadascun.
- c) Promoure l'actualització dels enfocaments educatius de la xarxa de centres, en coherència amb les claus educatives *povedanas.
- d) Oferir els suports necessaris perquè la identitat de la *IT impregni i sigui visible en la proposta educativa dels centres de la xarxa.
- e) Donar a conèixer als centres de la xarxa les últimes reflexions i línies d'acció de la *IT, acordades en els seus Òrgans de Govern General i del Sector d'Espanya.
- f) Impulsar la dimensió educativa, cristiana i evangelitzadora dels centres de la *IT segons l'estil *povedano.
- g) Elaborar i/o actualitzar, quan sigui necessari, el Reglament Marco del Règim Interior i el Projecte Educatiu Institucional dels centres, així com nous documents que puguin ser elaborat en línia d'identitat i missió.
- h) Establir procediments periòdics de seguiment, contrast i avaluació de la identitat i missió dels centres, de la proposta educativa, de l'organització i funcionament, de la gestió econòmica i de la funció directiva i docent.
- i) Estudiar el diagnòstic de situació de cada centre i aprovar les millores que es considerin oportunes dins de l'àmbit de les seves competències.
- j) Fer present en el món educatiu la identitat i missió de la *IT.

Relacions amb l'Administració educativa

- k) Estudiar les necessitats d'increment i/o disminució d'unitats proposades pels centres i, si escau, presentar-ho al Consell de Sector.
- l) Sol·licitar a l'Administració Educativa l'increment o disminució d'unitats.
- m) Determinar el règim de jornada escolar del centre, segons la normativa vigent en cada Comunitat Autònoma.

Gestió de personal

- n) Garantir l'acompanyament, suport i proximitat als centres i als seus directius.
- ñ) Aprovar, tenint en compte el procediment establert, els nomenaments i cessaments del/de la Director/a de Centre, Director/a Pedagògic/a d'Etapa, Administrador/a i membres de l'Equip Directiu.
- o) Establir criteris per a l'organització i distribució d'hores del personal dels centres, d'acord amb el que s'estableix en els convenis col·lectius corresponents.
- p) Establir criteris per a l'elaboració del calendari laboral per part dels centres.
- q) Proposar al Consell de Sector els criteris de política de personal dels centres.

Acció educativa

- r) Coordinar la planificació de les diferents àrees.
- s) Acompanyar els processos d'implantació i desenvolupament de les línies comunes en els centres: assessorament, seguiment i avaluació.
- t) Coordinar l'elaboració del Pla Estratègic i de Formació de la xarxa de centres per al període establert.

Política econòmica, equipament i dotació

- u) Estudiar les compres, vendes o inversions en els immobles o terrenys dels centres, previ informe de les entitats titulars d'aquests, i proposar-les a la instància corresponent, d'acord al procediment establert.
- v) Proposar a la instància corresponent en funció de les quantitats establertes, les inversions necessàries per a la millora de la proposta educativa dels centres.
- x) Estudiar i diagnosticar la situació econòmica de cada centre en relació a patrimoni, finançament i tresoreria, a partir dels informes elaborats per l'àrea de gestió i fer el seguiment.
- y) Determinar l'ús i explotació dels locals dels centres i autoritzar el seu lloguer o cessió per a altres activitats en diàleg amb la Direcció del centre corresponent.
- z) Aprovar, previ estudi de la qüestió, la prestació d'activitats complementàries, extraescolars i serveis dels centres, presentada pel coordinador/a de l'Àrea Extracurricular.

Innovació educativa i formació del personal del centre

- aa) Promoure la formació dels directius, del professorat i del personal d'administració i serveis, en línia d'identitat i de qualificació professional.

bb) Desenvolupar i organitzar les accions formatives programades, gestionant el finançament corresponent.

Relació família-escola

cc) Promoure i donar suport a la Federació d'AMPAS i les activitats que realitza.

Relacions amb la Titularitat/ altres

dd) Estudiar perquè, si escau, el Consell de Sector proposi al Consell de Govern:

- La creació, supressió o canvi de titularitat de centres educatius de la *IT en el sector.
- La sol·licitud d'autorització de noves unitats, línies o ensenyaments o supressió d'alguna de les existents.
- La sol·licitud de nous concerts amb l'Administració educativa o l'extinció dels existents.
- Els convenis amb altres entitats titulars que sol·licitin a la *IT la direcció i gestió dels seus centres educatius.

ee) Promoure la interrelació i articulació amb altres entitats i organismes de la *IT i d'altres institucions de l'entorn, nacionals i internacionals.

ff) Promoure convenis o vincles jurídics amb entitats i organismes de la *IT i presentar-los per a la seva aprovació al Consell de Sector.

gg) Proposar criteris per al nomenament de les persones que constitueixen l'Equip de titularitat i que han de ser designades per la Directora de Sector.

Art 83. Nomenament i cessament.

Les persones que componen l'Equip de titularitat són anomenades i/o cessades per la Directora de Sector prèvia consulta al Consell de Sector. El nomenament serà per un període de quatre anys renovable una vegada.

Secció Segona: Patronat de la Fundació Heura1.

És l'òrgan de Govern, representació i Administració de la Fundació Heura1, que executa les funcions que li corresponen segons l'ordenament jurídic i els seus estatuts.

Art 84. Composició.

Està compost per 7 membres, quatre de la Institució Teresiana i tres de l'Associació de Pares i Mares de l'alumnat:

a. Un President

b. Un vicepresident

c. Un secretari

d. Quatre vocals

Té una durada de quatre anys renovable un número indefinit de vegades.

Art. 85. Competències.

El Govern, representació i administració de la Fundació:

a) Ostentar les representacions de la Fundació davant autoritats, tribunals i organismes públics i privats.

b) Vetllar pel compliment dels fins de la Fundació.

c) Aprovar el pressupost anual, comptes i balanços de la Fundació.

d) Controlar la gestió econòmica del centre.

e) Aprovar el pla general d'actuació de la Fundació.

f) Acceptar donacions i herències en benefici de l'Inventari

g) Cobrar o percebre els ingressos de qualsevol classe que li corresponen a la Fundació.

h) Ordenar pagaments.

Art. 86. Nomenament i cessament:

Els seus membres són nomenats per la Directora General de la Institució Teresiana i comunicat al Registre de Fundacions.

Té una durada de quatre anys renovable un número indefinit de vegades.

Secció Tercera: Equip Directiu

L'Equip Directiu assumeix corresponsablement el funcionament ordinari del Centre i l'impuls del Projecte Educatiu, a través de tota les accions acadèmiques i educatives.

Art. 87. Composició.

L'Equip Directiu està format per:

a) El/La director/a de Centre que presideix i coordina.

b) Els/les directors/es d'Etapa.

- c) L'Administrador/a.
- d) El coordinador/a de Pastoral.
- e) Un membre del departament d'Orientació.

A les reunions de l'Equip Directiu podrà assistir la Directora del Secretariat o l'Equip de Titularitat quan el consideri oportú o la temàtica el requereixi i podran ser convocades altres persones, amb veu però sense vot, d'acord amb els temes que es vagin a tractar.

L'Equip Directiu es reunirà setmanalment.

Art. 88. Competències.

Les competències de l'equip directiu estan definides a l'annex I: "Tablas comparativas sobre la función directiva en los Centros IT"

Art. 89. Nomenament i cessament.

Els seus membres són nomenats i cessats per la Directora del Secretariat de Centres de la Institució Teresiana. Els càrrecs tindran una durada ordinària de 3 anys renovables.

Secció Quarta: Consell Escolar

Art. 90. El Consell Escolar

El Consell Escolar és el màxim òrgan de govern i participació i representació de tota la Comunitat Educativa en el Centre. La seva competència s'estén a la totalitat dels ensenyaments concertats impartits en el Centre. Exerceix les seves funcions respectant els drets de l'Entitat Titular, de l'alumnat i els seus pares i mares, del professorat i del personal d'administració i serveis.

Art. 91. Composició.

El Consell Escolar està compost per:

- a) El/La Director/a del Centre.
- b) Tres representants del titular del centre.
- c) Un representant de l'Ajuntament en el terme del qual municipal es trobi situat el centre.
- d) Quatre representants del professorat.
- e) Quatre representants de les famílies o tutors de l'alumnat.

f) Dos representants de l'alumnat, a partir del primer curs de l'Educació Secundària Obligatoria.

g) Un representant del personal d'administració i serveis.

Segons la necessitat, poden participar en les reunions del Consell Escolar, amb veu però sense vot, els Directors/es d'Etapa.

Una vegada constituït el Consell Escolar del centre, aquest designarà una persona que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones. A les deliberacions del Consell Escolar del centre podran assistir, amb veu però sense vot, sempre que siguin convocats per a informar sobre qüestions de la seva competència, els altres òrgans unipersonals.

Art. 92. Competències.

Són competències del Consell Escolar:

Informar, a proposta de l'entitat titular, el Reglament de Règim Interior del centre.

a) Informar i avaluar la Programació General Anual del centre que elaborarà l'Equip Directiu.

b) Aprovar, a proposta de l'entitat titular, el Pressupost del centre en relació als fons que provenen de l'Administració i la Rendició Anual de Comptes.

c) Intervenir en la designació del/de la Director/a Pedagògic, d'acord amb el que preveuen els Art.s 43 d'aquest Reglament.

d) Intervenir en la selecció del professorat, d'acord amb el que disposa l'art. 60 de la LODE, i en l'art. 22 d'aquest Reglament.

e) Garantir el compliment de les normes generals sobre admissió d'alumnes en els nivells concertats.

f) Conèixer les conductes contràries a la convivència en el centre i l'aplicació de les mesures correctores, vetllant perquè s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director o directora corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència de centre, el Consell Escolar, a instància de mares, pares o tutors, podrà valorar la situació i proposar, si escau, les mesures oportunes.

g) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica global del centre e informar les directrius per a la programació i la realització de les activitats escolars complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars.

h) Proposar, si s'escau, a l'Administració, l'autorització per establir percepcions als pares i mares de l'alumnat per a la realització d'activitats escolars complementàries en els nivells concertats.

i) Aprovar, si s'escau, a proposta de l'entitat titular, les aportacions de les famílies de l'alumnat per a la realització d'activitats extraescolars i dels serveis escolars, quan així ho hagi determinat l'Administració educativa.

j) Informar els criteris sobre la participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com en les accions assistencials a les quals el centre pogués prestar la seva col·laboració.

k) Afavorir relacions de col·laboració amb altres centres amb finalitats culturals i educatives.

l) Participar en l'avaluació de la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.

m) Designar, a proposta de l'entitat titular, una persona que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.

n) Proposar mesures i iniciatives que afavoresquin la convivència en el centre, la igualtat, la no discriminació, la prevenció de la violència de gènere i la resolució pacífica de conflictes.

o) Nomenar els seus representants en la comissió de convivència.

l) Emetre informe, a proposta del titular, sobre el reglament de règim interior del centre.

Art. 93. Funcionament.

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

1. Les reunions del Consell Escolar seran convocades per Director Pedagògic del Centre qui les presideix. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb vuit dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria podrà realitzar-se amb vint-i-quatre hores d'antelació.

2. El Consell Escolar es reunirà ordinàriament tres vegades a l'any coincidint amb cadascun dels tres trimestres del curs acadèmic. Amb caràcter extraordinari es reunirà a iniciativa del President, a la seva instància o sol·licitud de l'Entitat Titular o de, almenys, la meitat dels membres del Consell.

3. Els consellers electes es renovaran a parts iguals cada dos anys. Les vacants que es produeixin amb anterioritat al terme del termini del mandat es cobriran conforme a l'establert en la normativa reguladora en l'àmbit de la Comunitat.

4. El Consell Escolar quedarà vàlidament constituït quan assisteix a la reunió la meitat més uno dels seus components.
5. A les deliberacions del Consell podran ser convocats pel president, amb veu però sense vot, els altres òrgans unipersonals i aquelles persones l'informe de les quals o assessorament estimi oportú.
6. Els acords haurien d'adoptar-se, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels presents, tret que, per a determinats assumptes, sigui exigida altra majoria. En cas d'empat el vot del President serà decisiu.
7. Les votacions seran secretes quan ho sol·liciti un terç dels assistents amb dret a vot.
8. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
9. El Secretari del Consell Escolar serà nomenat pel director del Centre d'entre els membres del mateix. De totes les reunions el Secretari aixecarà acta. Una vegada aprovada serà subscripta pel secretari que donarà fe amb el vistiplau del President.
10. De comú acord entre el/la Director del Centre y el Consell Escolar l'Entitat Titular del Centre i el Consell es podran constituir Comissions amb la composició, competències, durada i règim de funcionament que es determinin en l'acord de creació.
11. Els representants de l'alumnat en el Consell Escolar participaran de totes les seves deliberacions

Art. 94. L'elecció, la designació i les vacants.

1. L'elecció i el nomenament dels representants del professorat, de les famílies, de l'alumnat, del personal d'administració i serveis en el Consell Escolar i la cobertura provisional de vacants d'aquests representants, es farà de conformitat amb el procediment que determini l'entitat titular del centre en el marc de la normativa vigent.
2. L'Associació de Pares i Mares més representativa designarà un dels representants de les famílies, corresponent als nivells concertats.

Secció Cinquena: Claustre de Professorat.

El Claustre de Professorat és l'òrgan col·legiat de participació del professorat del Centre. Formen part del mateix tot el professorat i professores d'ensenyaments curriculars del Centre i els orientadors.

Art. 95. Competències.

1. Són competències del Claustre de Professorat:

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

2. Seccions: El Director/a del Centre podrà constituir seccions del Claustre per a tractar els temes específics de cada nivell o etapa. Cada Secció la formaran el Professorat de l'Etapa i els Orientadors. Les reunions de les diferents Seccions estaran presidides pels Directors/es corresponents.

Són competències de cada Secció:

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

Art. 96. Funcionament.

El funcionament del Claustre es regirà per les següents normes:

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

salvaguardat el dret a formular i exigir en la següent reunió les correccions que procedeixin. Un cop aprovada l'acta serà subscripta pel Secretari, que donarà fe amb el vist-i-plau del President.

11. Allò assenyalat en els números anteriors és aplicable a totes les Seccions del Claustre, amb l'excepció que, quan es reunesquin aquestes per separat, poden ser presidides pel Director o Directora Pedagògic/a corresponent.

12. Podrà assistir la Directora Titular o l'Equip de Titularitat quan ho consideri oportú.

TÍTOL IV ÒRGANS DE COORDINACIÓ.

Art. 97. Òrgans de coordinació.

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

2. Són òrgans unipersonals de coordinació el Tutor/a, el coordinador/a/a de Cicle, el coordinador/a/a del Departament Didàctic, el coordinador/a/a de Pastoral i Projecció Social, el coordinador/a/a de el Departament d'Orientació, els coordinador/es de les Comissions, el coordinador/a TIC, i els coordinador/es de Comissions.

3. Són òrgans col·legiats de coordinació docents: els Equips de Tutors, els Equips de Cicle i/o Nivell, els Departaments Didàctics, El Departament de Pastoral, el Departament d'Orientació i les Comissions.

CAPÍTOL I. ÒRGANS UNIPERSONALS.

Secció Primera: El La/Tutor/a.

És el responsable de la formació integral de cada alumne i de fer el seguiment del seu procés d'aprenentatge i de la seva maduració personal en col·laboració amb les famílies i altres educadors del Centre. Per a l'acompliment d'aquesta funció, el Tutor s'inspira en el Caràcter Propi i en el Projecte Educatiu de Centre

Art. 98. Competències.

Són competències del Tutor, entre d'altres:

- a) Fer el seguiment global dels processos d'aprenentatge de l'alumnat, amb la intenció de descobrir les seves potencialitats, les habilitats, les dificultats i les necessitats especials, articular-ne les respostes educatives i cercar els oportuns assessoraments i els suports.
- b) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat, presidir la sessió d'avaluació de l'alumnat del grup que té assignat, donar la informació adequada als interessats i als seus pares i mares, i lliurar l'acta d'avaluació a la Secretaria de l'escola.
- c) Conèixer la marxa del grup, i les característiques i peculiaritats de cadascun de l'alumnat.
- d) Adoptar mesures que afavoreixin la integració en el grup de l'alumnat acabats d'incorporar.
- e) Coordinar l'acció educativa del professorat del grup i la informació sobre l'alumnat.
- f) Informar el coordinador/a de Cicle i el General d'Etapa sobre les incidències i les situacions que puguin pertorbar el procés formatiu de l'alumnat i l'aplicació del Projecte Curricular d'Etapa.
- g) Col·laborar eficaçment en l'elaboració i l'aplicació del Pla d'Acció Tutorial.
- h) Fomentar en el grup d'alumnes el desenvolupament d'actituds participatives, la inserció en l'entorn i l'educació en valors, completant la tasca realitzada en el marc de les àrees.
- i) Assistir els delegats de curs en la seva gestió.
- j) Afavorir en els/les l'autoestima personal i ajudar-los en la superació dels entrebancs en els processos d'aprenentatge i de les dificultats de qualsevol altre tipus amb l'objectiu d'aconseguir una educació integral i el ple desenvolupament de la seva personalitat.
- k) Contribuir a l'establiment de relacions fluides amb les famílies de l'alumnat, informar-los de tots aquells assumptes que afectin l'educació integral dels seus fills i facilitar la connexió entre l'escola i les famílies.
- l) Participar i facilitar els processos de resolució de conflictes, en la mesura que així li sia sol·licitat per part de les persones competents de la gestió d'aquests processos i ho estableixi la normativa vigent o els protocols d'aplicació.
- m) Fer de mediador en les situacions de conflicte entre alumnes i professorat, i informar-ne oportunament les famílies.

n) Informar al Director/a Pedagògic i/o coordinador/a de Cicle sobre les situacions que poden pertorbar el procés formatiu de l'alumnat/es.

Art. 99. Nomenament i cessament.

És nomenat pel Director de l'Etapa, tenint en compte els criteris establerts per l'Equip Directiu. Secció Segona: El coordinador/a de Cicle és el professor que col·labora amb el Director/a de la seva Etapa en la coordinació de l'Acció Educativa del Cicle.

Secció Segona: coordinador/a de Cicle/Etapa.

Art. 100. Competències

- a) Col·laborar amb el Director/a de Centre en la coordinació de l'acció docent del seu cicle.
- b) Responsabilitzar-se de l'aplicació del Projecte Educatiu en el seu Cicle.
- c) Responsabilitzar-se del Projecte Curricular del seu Cicle.
- d) Coordinar la programació de les Ac. Complementàries del Cicle.
- e) Responsabilitzar-se de l'aplicació del SGC en el seu cicle.
- f) Informar al Director/a Pedagògic de la seva etapa sobre necessitats del seu Cicle: formació, recursos?
- g) Responsabilitzar-se del seguiment i avaluació de les tasques derivades del SGC.
- h) Totes les tasques que li siguin encomanades pel Director/a Pedagògic d'Etapa pertinent.

A les etapes d'educació Primària i Educació Secundària el coordinador/a de cicle és el director Pedagògic.

Art. 101. Nomenament i cessament

És nomenat pel Director/a de centre, escoltat el Director/a Pedagògic de l'Etapa i tenint en compte els criteris establerts. La seva durada serà de 3 anys renovables.

Secció Tercera: coordinador/a/a de Departament Didàctic

El coordinador/a del Departament Didàctic és el Professor que en funció delegada del Director/a Pedagògic/a es responsabilitza de la coordinació i

desenvolupament dels aspectes de Programació de les Àrees i assignatures corresponents.

Art. 102. Competències

Són funcions del coordinador/a de Departament Didàctic

- a) Exercir la Coordinació del Departament.
- b) Convocar i moderar les reunions del Departament.
- c) 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.
- d) Supervisar les proves d'avaluació i els materials curriculars.
- e) Realitzar l'avaluació i Memòria anual del seu Departament
- f) Assessorar a l'Adreça Pedagògica en l'assignació de professorat a as distintes àrees del seu Departament.
- g) Assessorar a l'Adreça Pedagògica en la promoció del perfeccionament del Professorat.
- h) Coordinar el material didàctic necessari (del seu departament) per al desenvolupament de la labor docent.
- i) Elaborar els oportuns informes sobre les necessitats del Departament per a la confecció del Pressupost anual de Centre.

Art. 103. Nomenament i cessament

És nomenat pel Director/a de Centre, escoltat el Director/a Pedagògic/a de l'etapa i tenint en compte els criteris establerts. La seva durada serà de 3 anys renovables.

Secció Quarta: coordinador/a del Departament de Pastoral i Projecció Social

El coordinador/a/a de el Departament de Pastoral és el responsable de promoure i animar l'Acció Pastoral en el Centre, tenint en compte el seu Caràcter Propi.

Art. 104. Competències

Són competències del coordinador/a del Departament de Pastoral:

- a) Convocar, i presidir, les reunions de l'Equip de Pastoral.
- b) Coordinar i animar la programació i desenvolupament de les activitats pastorals de l'acció educativa del centre des de l'enfocament del Document Marc de Pastoral i Acció Social dels centres I.T.
- c) Presentar a l'Equip Directiu el Pla de Pastoral del curs per a la seva aprovació. d) Coordinar el Departament de Religió, impulsant el procés d'ensenyament-aprenentatge de l'àrea de Religió i el diàleg fe-cultura.
- e) Col·laborar en la programació i realització de l'acció educativa del Centre i de la tasca orientadora dels tutors.
- f) Responsabilitzar-se de l'aplicació del SGC en el seu àmbit
- g) Animar la coordinació de l'acció pastoral del Centre amb la de la Parròquia i l'Església Diocesana.

Art. 105. Nomenament i cessament.

El coordinador/a de Pastoral i Projecció Social és nomenat i cessat per la Directora del Secretariat, previ diàleg amb l'Equip de titularitat i l'Equip Directiu. El seu nomenament tindrà una durada de 3 anys, renovables.

Secció Cinquena: El/la/coordinador/a/a del Departament d'Orientació.

És el responsable dels serveis d'Orientació del Centre i impulsa i coordina l'Acció Tutorial d'acord amb el Projecte Educatiu de Centre.

Art. 106. Competències

Les competències estan indicades en el PEI (Projecte Educatiu Institucional):

- a) Convocar i dirigir les reunions del Departament d'Orientació
- b) Assessorar al professorat, als òrgans de govern i gestió i a les estructures organitzatives del Centre, en l'àmbit de la funció d'orientació.
- c) Coordinar els aspectes generals de la funció d'orientació.
- d) Assessorar i coordinar la planificació i animar el desenvolupament de les activitats d'orientació de l'acció educativa del Centre.
- e) Desenvolupar programes d'orientació amb grups d'alumnes.
- f) Responsabilitzar-se de l'aplicació del SGC en el seu àmbit

Art. 107. Nomenament i cessament.

El coordinador/a del Departament d'Orientació és nomenat i cessat per la Directora del Secretariat, previ diàleg amb l'Equip de titularitat i l'Equip Directiu. El seu nomenament tindrà una durada de 3 anys, renovables.

Secció sisena: coordinadors/es de comissió

El coordinador/a/a de la comissió és el responsable de promoure i animar les accions proposades per la comissió.

Art. 108. Competències

Són competències del coordinador/a de comissió:

- a) Convocar, i presidir, les reunions de l'Equip de la comissió.
- b) Coordinar i animar la programació i desenvolupament de les activitats pròpies de l'acció educativa del centre des del projecte educatiu de centre.
- c) Presentar a l'Equip Directiu la proposta per al curs per a la seva aprovació.
- d) Col·laborar en la programació i realització de l'acció educativa del Centre i de la tasca orientadora dels tutors.

Art 109. Nomenament i cessament.

El coordinador/a de comissió és nomenat i cessat per la Directora del Centre, escoltat l'Equip Directiu. El nomenament és anual i renovable.

Secció setena: Coordinador/a de Comunicació.

El Coordinador/a de Comunicació és nomenat i cessat per la Directora del Centre, escoltat l'Equip Directiu. El nomenament és anual i renovable.

Les seves funcions estan definides en el document "Plan de Educación de la Red de Centros educativos de la Institución Teresiana en España."

Secció vuitena: El coordinador/a d'activitats extraescolars

Art 110. Competències

Són funcions del coordinador/a de les activitats extraescolars:

- a) Elaborar la previsió anual de les activitats escolars i coordinar la seva realització amb les propostes que, al llarg del curs, es plantegin d'acord amb uns marges prèviament establerts d'anticipació.

- b) Donar a conèixer a les famílies la informació relativa a les activitats extraescolars.
- c) Elaborar els butlletins informatius a les famílies sobre les activitats.
- d) Dur a terme el procés de selecció dels monitors de les activitats i preveure les substitucions.
- e) Coordinar la tasca dels monitors d'activitats extraescolars
- f) Resoldre els conflictes de convivència que poguessin sortir.
- g) Vetllar pel compliment de la normativa del centre relacionat amb aquests activitats.
- h) Elaborar una memòria final de curs amb l'avaluació de les activitats realitzades, que s'inclourà a la memòria anual d'activitats del centre.

Art 111. Nomenament i cessament.

El coordinador/a d'activitats extraescolars és nomenat i cessat per la Directora del Centre, escoltat l'Equip Directiu. El nomenament és anual i renovable.

Secció novena. El/la coordinador/a TIC-TAC

Art 112. Competències

Gestionar el manteniment de les instal·lacions i dels equips digitals del centre (aula d'informàtica, dispositius mòbils, impressores, etc)

Gestionar el compliment de la reglamentació normativa i els estàndards tecnològics.

Assessorar el professorat del centre en l'ús didàctic de les TAC així com orientar-los sobre la formació en TAC.

Assessorament i suport a les iniciatives TAC per part del professorat del Centre.

Assessorar a les famílies sobre les diferents aplicacions que utilitzam a l'escola.

Coordinar el projecte "De les Tic a les Tacs" (assessorament, formacions, reparacions).

Planificar activitats formatives per el professorat, l'alumnat i les famílies.

Coordinar la compra dels diferents dispositius electrònics.

Coordinar les línies telefòniques i d'internet que arriben a l'escola.

Coordinació de diferents aplicacions que ajuden a la comunicació amb les famílies.

Estar al dia dels treballs d'altres Centres, i promoure la realització d'activitats en el Centre i intercentres

Art 113. Nomenament i cessament.

El coordinador/a de comissió TIC-TAC i cessat per la Directora del Centre, escoltat l'Equip Directiu. El nomenament és anual i renovable.

CAPÍTOL II. ÒRGANS COL·LEGIATS

Secció Primera: Equips de Tutors.

L'Equip de Tutors està format pels Tutors/es d'un Nivell, Cicle o Etapa.

Art. 114. Competències

Manté reunions periòdiques amb la finalitat d'assegurar la coordinació de les seves tasques. Avalua el procés de formació integral de l'alumnat/es. Procura les ajudes per a l'orientació vocacional i professional de l'alumnat/es. El treball de l'equip de tutors/es és coordinat pel coordinador/a del Departament d'Orientació de l'Etapa corresponent.

Secció Segona: Equip Docent

L'Equip Docent està format pel professorat/es d'un Cicle i/o etapa i coordinat pel responsable del Cicle i/o etapa.

Art. 115. Competències

- a) Realitzar la connexió interdisciplinària del Cicle i/o etapa.
- b) Proposar al claustre criteris generals d'avaluació.
- c) Col·laborar en l'elaboració dels projectes, adaptacions i diversificacions curriculars.
- d) Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques.
- e) Avaluar als alumnes/es, decidir sobre la seva promoció i sobre la concessió dels títols.
- f) Analitzar el funcionament del seu cicle i/o etapa segons el SGC.

Secció Tercera: Departaments Didàctics.

Són els Òrgans encarregats d'organitzar, desenvolupar i avaluar els ensenyaments propis de les àrees corresponents i de les activitats que se'ls

encomanin, dintre de l'àrea de les seves competències. Està constituït pel professorat que imparteix les diferents àrees que pertanyen al Departament. No hi pot haver departaments didàctics unipersonals. En tot cas, s'han d'agrupar les àrees educatives per àmbits amb àrees relacionats entre si.

Art. 116. Configuració i composició.

A nivell centre existiran els següents departaments:

- a) Llengua anglesa
- b) Educació Física
- c) Religió Catòlica

En les etapes d'ESO existiran els següents departaments:

- a) Comunicació: Llengua Catalana, Llengua Castellana.
- b) Ciències, tecnologia i Matemàtiques: Ciències de la naturalesa, Biologia i Geologia, Matemàtiques, Tecnologia
- c) Socials: Ciències Socials, IAEE, Cultura Clàssica.
- d) Artístic: Educació Plàstica, Música

Art. 117. Competències:

- a) Elaborar els Projectes Curriculars de les seves àrees en el marc del PC de la seva etapa
- b) Garantir la coherència en la programació vertical d'àrea.
- c) Col·laborar en l'elaboració de les adaptacions i diversificacions curriculars de les seves àrees.
- d) Establir els objectius mínims i els criteris d'avaluació per a les avaluacions extraordinàries de les diferents àrees.
- e) Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques en relació amb les seves àrees.
- f) Elaborar propostes sobre necessitats de recursos i de formació dels membres de departament.

Secció Quarta: Comissió de Pastoral.

La Comissió de Pastoral és l'òrgan responsable d'animar i coordinar l'acció evangelitzadora i pastoral del centre des de l'enfocament del Document marc de pastoral i Projecte social dels centres IT. Assumeix també la coordinació de l'àrea de religió.

Art. 118. Configuració i composició.

Estarà integrat pels següents membres:

- a) El coordinador/a de Pastoral que presideix i coordina.
- c) Un representant de cadascun dels cicles de les diferents etapes educatives.

Art. 119. Competències

a) Impulsar i animar l'acció pastoral el centre amb la col·laboració del professorat, tutors, famílies i altres col·laboradors, seguint les pautes de la Red de Centros Educativos IT.

b) Col·laborar activament en el Projecte Educatiu del centre en activitats que fan referència al diàleg fe-ciència, a l'educació en li fe i al compromís social.

c) Facilitar la inserció de la comunitat cristiana del centre i la seva acció evangelitzadora en la realitat pastoral de la parròquia i de l'església diocesana.

d) Coordinar el treball del Departament en l'elaboració de les programacions de l'àrea de ERE 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.

e) Supervisar les proves d'avaluació i els materials curriculars.

f) Realitzar l'avaluació i Memòria anual del seu Departament

Secció Cinquena: El Departament d'Orientació.

És el responsable de coordinar l'orientació personal, acadèmica i professional de l'alumnat, així com l'acció tutorial i l'oferta curricular adaptada i diversificada i al seu torn un sistema de suport als alumnes i el seu context, al professorat, a les famílies i al centre.

Art. 120. Configuració i composició.

Integren el Departament d'Orientació: Els Orientadors/es, el professorat de pedagogia terapèutica (PT), els tutors/es, els auxiliars lingüístics (AL) , el professorat d'Atenció a la Diversitat (AD), els auxiliars tècnics educatius (ATE), de suport a l'alumnat de NESE.

Art. 121. Competències:

a) Coordinar l'elaboració, realització i avaluació de les activitats d'orientació de l'acció educativa del Centre.

b) Assessorar tècnicament als òrgans del Centre en relació amb les adaptacions curriculars, els programes de reforç educatiu i els criteris d'avaluació i promoció d'alumnes.

c) Proporcionar als alumnes informació i orientació sobre alternatives educatives i professionals.

d) Elaborar activitats, estratègies i programes d'orientació personal, escolar, professional i de diversificació curricular.

e) Aplicar programes d'intervenció orientadora d'alumnes.

f) Realitzar, si correspon, l'avaluació psicopedagògica individualitzada de l'alumnat i elaborar propostes d'intervenció.

g) Coordinar, donar suport i oferir suport tècnic a activitats d'orientació, tutoria, i de formació i perfeccionament del professorat.

h) Col·laborar amb la Comissió de Convivència en la prevenció i solució dels problemes conductuals i de convivència del centre.

Secció Sisena: Equip de Comunicació

Art 122. Competències.

Les funcions de l'Equip de Comunicació està definit en el document "Plan de Educación de la Red de Centros educativos de la Institución Teresiana en España."

Art 123. Configuració i composició.

L'equip de comunicació està format com a mínim, i en la mesura que sigui possible per un professor de cada etapa educativa.

Secció Setena : Altres comissions

Art 124. Són altres comissions:

Comissió de Salut i benestar, comissió TIC-TAC, comissió de Normalització lingüística, comissió d'Art i Hort, comissió Mussol.

Art 125. Configuració i composició:

Les comissions estan formats com a mínim, i en la mesura que sigui possible per un professor de cada etapa educativa.

Art. 126. Competències:

- a) Proposar al claustre projectes de centre transversals.
- b) Realitzar la connexió interdisciplinària del projecte des d'una perspectiva holística.
- c) Determinar els objectius anuals de cada projecte.
- d) Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques relacionades amb els projectes a tot l'alumnat del centre.
- e) Elaborar propostes sobre necessitats de recursos i de formació del personal implicat.
- e) Avaluar el projecte i proposar suggeriments de millora.

TÍTOL V

CONVIVÈNCIA ALS CENTRES DOCENTS

Art. 127. En relació al Centre.

Les normes de Convivència en el Centre les han de complir l'alumnat, i coherentment tot el personal del centre.

Les normes de convivència diàries es troben a l'annex II "Per una bona convivència".

CAPÍTOL I: NORMES DE CONVIVÈNCIA

Art. 128. Elaboració de les normes de convivència

El funcionament dels centres educatius fa necessàries la concreció i l'adaptació de les normes de convivència a la realitat i a la diversitat del centre. Aquestes normes de convivència s'han de recollir en el reglament d'organització i funcionament i s'han d'adaptar al marc propi dels Decrets vigents.

Art. 129. Reglament d'organització i funcionament

1. El reglament d'organització i funcionament és el document institucional del centre en què es concreten les normes d'organització, participació i convivència que garanteixen els mecanismes afavoridors de l'exercici dels drets de l'alumnat

i dels seus deures, les estratègies de prevenció i gestió de conflictes, amb especial esment als processos de mediació escolar i de negociació d'acords educatius, així com les correccions que corresponguin per a les conductes que incompleixen les normes de convivència, de conformitat amb el que disposa aquest Decret.

2. El reglament d'organització i funcionament ha de preveure els mecanismes bàsics del funcionament de la comissió de convivència, d'acord amb el que s'estableix en l'Art. 32 d'aquest Decret.

3. El reglament d'organització i funcionament ha d'especificar, entre d'altres, els instruments i els procediments d'informació i comunicació a les famílies, així com els protocols d'actuació en relació amb l'absentisme escolar.

4. El reglament d'organització i funcionament ha de ser elaborat per l'equip directiu, amb la participació efectiva de tots els sectors de la comunitat educativa. El Claustre de Professorat n'ha d'informar i posteriorment el consell escolar del centre l'ha d'aprovar.

5. El reglament d'organització i funcionament no pot tipificar conductes objecte de correcció no previstes en aquest Decret, ni establir mesures per corregir-les.

Art. 130. Normes d'ús de les TIC i de respecte a la privacitat i a la pròpia imatge

1. L'alumnat no poden fer ús del mòbil al centre, ni de cap altre aparell electrònic que no s'utilitzi com a recurs didàctic.

2. Si un/a alumne/a incompleix aquesta norma, l'aparell serà retingut pel professor que observi aquest fet. Retirat la targeta i lliurat al propietari/a, portarà el dispositiu a la secretaria del centre i només podrà ser recollit pel pare o mare o representants legals.

3. La utilització d'aquests mitjans per a la gravació d'imatges o sons en qualsevol espai del recinte escolar es considera una conducta greument perjudicial per a la convivència del centre.

4. Es consideraran agreujants els casos: Que atemptin contra la dignitat o integritat de qualsevol component de la comunitat educativa; En què es registrin actes de violència, assetjaments, baralles, etc.; En què es doni divulgació de qualsevol d'aquests registres

CAPÍTOL II: PLANS I COMISSIONS DE CONVIVÈNCIA.

Art. 131. Plans de convivència

1. Els centres educatius han de disposar d'un pla de convivència, entès com el conjunt d'estratègies i pautes d'actuació adreçades a la comunitat educativa per

fomentar la convivència escolar facilitant la prevenció de conductes contràries a aquesta convivència i la resolució de situacions conflictives.

2. Els plans de convivència dels centres docents formen part del projecte educatiu i els objectius s'han de reflectir en els procediments establerts en el reglament d'organització. La programació general anual ha de recollir les actuacions previstes per a la consecució dels objectius del pla de convivència que per a aquell curs es consideren prioritaris.

El pla d'acció tutorial ha d'integrar les mesures incloses en el pla de convivència adreçades a proporcionar als alumnes habilitats socials i emocionals, de resolució positiva dels conflictes i de prevenció de la violència de gènere.

3. El pla de convivència ha de ser elaborat amb la participació de tots els sectors de la comunitat educativa. L'equip directiu ha de vetllar perquè aquesta participació es faci efectiva. La comissió de convivència ha d'elaborar i, si cal, revisar la proposta de redacció o modificació del pla de convivència, d'acord amb les directrius del consell escolar del centre i les propostes del claustre de professorat i les associacions de mares i pares d'alumnes, tenint en compte les característiques de l'entorn escolar i les necessitats educatives de l'alumnat.

4. Els centres docents han de tenir en compte les propostes de l'alumnat, de la junta de delegats i, si n'hi ha, de les associacions d'alumnes del centre.

5. El consell escolar del centre ha d'aprovar el pla de convivència.

6. La memòria anual del centre ha d'incloure, en un apartat específic, l'avaluació i la valoració que es fa de les actuacions previstes en la programació general anual dirigides a millorar determinats aspectes de la convivència al centre. Aquest apartat de la memòria, elaborat per la comissió de convivència i aprovat dins la memòria anual pel consell escolar del centre, s'ha de trametre, a part de la resta de la memòria, a l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar abans del dia 30 de setembre del curs següent.

Art. 132. Continguts dels plans de convivència

Sens perjudici que els centres docents disposin d'autonomia per formular i aprovar els plans de convivència escolar, aquests han d'incloure, almenys, els elements següents:

1. Característiques i entorn del centre educatiu:

a) Descripció de les característiques del centre i de l'entorn que siguin rellevants per a l'elaboració del pla de convivència.

b) Estudi i valoració de la convivència al centre, amb la identificació i l'anàlisi dels aspectes que afavoreixen o dificulten la convivència.

c) Estudi i valoració del tractament de la igualtat entre ambdós sexes i situacions de violència per qüestió de gènere.

d) Respostes que el centre dóna a les situacions de conflicte. Grau d'implicació i participació del professorat, de l'alumnat i de les famílies en la resolució dels conflictes.

e) Relació amb els serveis socials, sanitaris o d'altre tipus i recursos de l'entorn i de la comunitat.

2. Objectius que es pretenen aconseguir amb el desplegament dels plans a fi d'assolir la finalitat general de millorar la convivència als centres educatius. Entre d'altres, han de preveure:

a) Aconseguir la integració efectiva de tots els membres de la comunitat educativa.

b) Promoure la participació de l'alumnat i de les famílies.

c) Impulsar les relacions positives entre els membres de la comunitat educativa.

d) Prevenir els conflictes i, si se'n produeixen, facilitar-ne la gestió positiva.

e) Prevenir la violència per raó de gènere i l'assetjament sexual.

3. Propostes de formació per a tota la comunitat educativa, adreçades a la prevenció i la gestió positiva dels conflictes.

4. Accions previstes per a la consecució dels objectius proposats: persones responsables d'aquestes accions, línies d'actuació i metodologia, aspectes organitzatius, desenvolupament d'activitats, temporalització, mitjans, materials, etc.

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

Art. 133. El coordinador/a/a de convivència

Llevat de casos excepcionals degudament autoritzats per la Conselleria d'Educació i Cultura, el centre educatiu ha de disposar d'un coordinador/a de convivència, el qual, entre d'altres, té les funcions següents:

a) Coordinar les accions previstes en el pla de convivència.

b) Fer de nexa de relació de la comunitat escolar amb l'Administració educativa i amb l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar, sens perjudici de les competències de representació legalment atribuïdes al director del centre.

Art. 134. El/La coordinador/a de Coeducació i Igualtat.

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

1. El Consell Escolar, a proposta del Director/a de centre, nomena el coordinador/a de Coeducació i Igualtat entre el personal del centre.

2. Correspon al coordinador/a de Coeducació i Igualtat:

a) Proposar a la direcció del centre, en coordinació amb el coordinador/a de Convivència, els canvis al projecte educatiu per potenciar el principi de coeducació.

b) Participar en totes les fases de l'elaboració del Pla d'Igualtat quan aquest sigui obligatori o l'Entitat Titular hagi decidit voluntàriament la seva implantació.

c) Vetllar perquè els plans, protocols, mesures i qualsevol altre instrument dirigit al manteniment de la convivència, prevenció i resolució de conflictes incloguin els principis de la coeducació.

d) Col·laborar amb el l'Equip Directiu, el Claustre i el Departament de Pastoral perquè el principi de coeducació sigui present en les seves decisions i tasques d'ensenyament.

e) Col·laborar en l'elaboració del material didàctic perquè incorpori el principi de coeducació i afavoreixi la responsabilitat de l'alumnat en la defensa del principi d'igualtat i en el seu comportament al centre, a les xarxes socials i com a futurs adults.

f) Col·laborar amb el personal d'administració i serveis per impulsar el principi d'igualtat de gènere i ajudar-los a evitar situacions de discriminació.

g) Quan així se'l demani, intervenir en la investigació i resolució de conflictes relacionats amb discriminació o assetjament per raó d'orientació sexual, identitat o expressió de gènere.

Art. 135. Comissió de convivència

1. S'ha de constituir una comissió de convivència a cada centre.

2. La comissió de convivència ha d'estar integrada per les persones següents:

a) La direcció del centre, que la presideix.

b) El/a Director/a Pedagògic d'Etapa, que la presideix en cas d'absència del director/a.

- c) L'orientador del centre.
- d) El coordinador/a de convivència.
- e) El coordinador/a de Coeducació i d'Igualtat
- f) Un representant del professorat, elegit entre els docents del centre per ells mateixos.
- g) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit entre les persones que l'integren per ells mateixos.
- h) Un representant de les famílies i tutors legals de l'alumnat, designat per l'associació de mares i pares més representativa del centre.
- i) Un representant de l'alumnat, designat per la junta de delegats o, si n'hi ha, per l'associació d'alumnes.

3. Atenent la realitat de cada centre, el consell escolar pot incorporar més d'un representant de cada sector de la comunitat educativa i propiciar que hi participin els representants elegits per les associacions constituïdes, així com un membre de l'equip d'orientació.

Art. 136. Funcions de la comissió de convivència

1. Les funcions de la comissió de convivència són:

- a) Participar en l'elaboració del pla de convivència i de les adaptacions i modificacions posteriors.
- b) Fer el seguiment de l'aplicació del pla de convivència escolar i coordinar-la.
- c) Coordinar i assegurar la coherència de totes les iniciatives destinades a millorar la convivència que es duguin a terme al centre educatiu.
- d) Col·laborar en la planificació i la implantació de la mediació escolar i la negociació d'acords educatius.
- e) Impulsar el coneixement i l'observança de les normes de convivència.
- f) Elaborar la proposta d'informe anual del pla de convivència.
- g) Elevar al consell escolar del centre suggeriments i propostes per millorar la convivència.

2. Les funcions de les comissions de convivència s'han d'exercir sens perjudici de les que tenen atribuïdes, en matèria d'aplicació de les normes de convivència, els òrgans de govern, unipersonals o col·legiats, als centres docents.

Art. 137. Funcionament de la comissió de convivència

1. El reglament d'organització i funcionament dels centres docents ha d'incloure, com a mínim, les pautes de funcionament de la comissió de convivència, el calendari de reunions i els mecanismes de difusió de les propostes formulades.

2. La comissió de convivència s'ha de reunir, almenys, una vegada al trimestre per analitzar les incidències produïdes, les actuacions dutes a terme i els resultats aconseguits en relació amb l'aplicació del pla de convivència, com també per elaborar i elevar a la consideració del consell escolar del centre noves propostes per millorar la convivència.

Art.138. Servei de mediació escolar

1. Per a implementar la mediació escolar s'ha de crear un servei de mediació escolar, coordinat preferentment pel coordinador/a de convivència i format per les persones de la comunitat educativa que hagin rebut formació específica sobre mediació escolar i estiguin en actiu com a mediadores.

2. El servei de mediació té, entre d'altres, les funcions següents:

a) Proposar a la comissió de convivència el projecte de funcionament del servei de mediació.

b) Coordinar amb la direcció, o amb la persona que aquesta delegui, l'organització de les mediacions que es duguin a terme al centre.

c) Impulsar la difusió i el funcionament del servei de mediació.

d) Coordinar la formació de nous mediadors escolars.

e) Mantenir un registre de les mediacions dutes a terme al centre educatiu i informar l'equip directiu dels resultats obtinguts.

CAPÍTOL III: ESTRATÈGIES DE PREVENCIÓ I GESTIÓ DE CONFLICTES

Secció Primera: La mediació escolar

Art. 139. Definició i àmbit d'aplicació

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

2. El procés de la mediació escolar es pot emprar com a estratègia preventiva en la gestió dels conflictes entre les persones integrants de la comunitat escolar, malgrat que les conductes generadores dels conflictes no estiguin tipificades com a contràries o greument perjudicials per a la convivència al centre.

3. Es pot oferir la mediació escolar per resoldre conflictes generats per conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència o greument perjudicials per a la convivència del centre, d'acord amb el que estableixen els capítols II i III del títol V d'aquest Decret, llevat que es doni alguna de les circumstàncies següents:

a) En el cas de conductes greument perjudicials per a la convivència o quan hi concorri alguna de les circumstàncies accentuadores que s'esmenten en l'apartat 2 de l'Art. 47 d'aquest Decret.

b) Quan s'hagi emprat violència greu o intimidació.

c) Quan la mediació escolar s'hagi utilitzat reiteradament amb el mateix alumne, durant el mateix curs escolar, sense haver obtingut resultats satisfactoris.

4. La mediació escolar es pot oferir com a estratègia de reparació o de reconciliació, un cop aplicada una mesura correctora, per tal de restablir la confiança entre les persones i proporcionar nous elements de resposta en situacions semblants que es puguin produir.

Art. 140. Principis de la mediació escolar

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

a) La voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació escolar, i també de desistir-ne en qualsevol moment del procés.

b) La imparcialitat de la persona o les persones mediadores, que han d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta, ni prendre-hi part. La persona o les persones mediadores no poden tenir cap relació directa ni amb els fets ni amb les persones que han originat el conflicte.

c) La confidencialitat, que obliga les persones que participen en el procés a no revelar a persones alienes la informació confidencial que obtenguin, llevat dels casos prevists en la normativa vigent.

Art. 141. Inici de la mediació escolar

1. El procés de mediació escolar, amb caràcter preventiu, es pot iniciar a instància de qualsevol membre de la comunitat educativa. Quan es tracti de fer de mediador per resoldre conflictes generats per conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència o que les perjudiquen greument, la

mediació escolar s'ha d'iniciar a instància de la direcció del centre o de la comissió de convivència.

2. Quan la mediació s'iniciï amb caràcter preventiu, el servei de mediació del centre ha de proposar la persona o persones mediadores entre els membres de la comunitat educativa amb formació en mediació escolar. Quan es tracti d'intervenir per resoldre conflictes generats per conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència o que les perjudiquen greument, la Direcció, en coordinació amb el servei de mediació del centre, ha de proposar una o més persones mediadores entre els membres de la comunitat educativa amb formació en mediació escolar.

3. Quan els processos de mediació escolar s'iniciïn durant la tramitació d'un procediment disciplinari, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne i, si és menor, dels seus pare i mare o tutors en un escrit de sol·licitud adreçat a la direcció del centre on consti l'opció per la mediació escolar, així com la voluntat de complir els compromisos a què s'arribi.

4. En el cas que la direcció contesti favorablement a la sol·licitud, s'ha de suspendre provisionalment el procediment disciplinari, s'interrompen els terminis de prescripció prevists per a cada un dels procediments d'aplicació de mesures correctores i es pot revisar l'adopció de les mesures provisionals recollides en l'Art. 61.

Art. 142. Desenvolupament de la mediació escolar

La persona o les persones mediadores han de convocar una trobada, o més, de les persones implicades en el conflicte per escoltar-ne les versions i facilitar que arribin a un acord.

Art. 143. Acabament de la mediació escolar

1. Els acords presos en un procés de mediació escolar s'han de recollir i formalitzar per escrit.

2. En el cas de la mediació escolar iniciada per resoldre conflictes generats per conductes de l'alumnat que incompleixen les normes de convivència, si el procés de mediació finalitza sense acord, o s'incompleixen els pactes de reparació per causa imputable a una de les parts, la persona mediadora ho ha de comunicar per escrit a la direcció del centre, que ha d'adoptar alguna de les mesures següents:

a) En el cas de conductes contràries a les normes de convivència o que les perjudiquen greument, ha d'iniciar el procediment disciplinari.

b) Si s'hagués iniciat el procediment, la direcció del centre n'ha d'ordenar la continuació. Des d'aquest moment, es reprèn el còmput dels terminis prevists

pel procediment per aplicar mesures correctores i es poden adoptar les mesures provisionals previstes en l'Art. 61 d'aquest Decret.

3. Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè una de les parts no accepta la mediació escolar, les disculpes de l'alumne o el compromís de reparació ofert han de ser considerats com una circumstància que disminueix la gravetat de l'actuació d'aquesta part, d'acord amb el que disposa l'Art. 47.1 d'aquest Decret.

4. La persona mediadora pot donar per acabada la mediació en el moment en què noti manca de col·laboració en alguna de les parts participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés de mediació escolar amb els principis establerts en aquest títol.

5. El procés de mediació escolar s'ha de resoldre en un termini màxim de quinze dies a partir de la designació de la persona mediadora. Les vacances escolars interrompen el còmput del termini.

Secció segona: Les pràctiques restauratives i els cercles de diàleg

Art. 144. Definició i àmbit d'aplicació

1. Les pràctiques restauratives constitueixen un ventall d'eines que permeten prevenir, detectar, gestionar i resoldre les situacions de conflicte en diferents àmbits (familiar, educatiu, social, laboral, judicial i comunitari) per tal de millorar la convivència i reforçar els vincles afectius entre les persones afectades per aquestes situacions. Sense renunciar als beneficis evidents de la mediació, apostam també per la difusió de les pràctiques restauratives (PR) com a filosofia de convivència complementària a la mediació.

2. Existeixen diferents tipus de pràctiques restauratives que ofereixen tot un ventall d'eines i tècniques senzilles de prevenció, de construcció del sentiment de pertinença al grup i a la comunitat, de millora de les relacions personals...:

- Declaracions o expressions afectives.
- Cercles de diàleg o restauratius de caire preventiu i/o educatiu i per gestionar conflictes menors.
- Reunions restauratives de caire més formal per resoldre conflictes amb major impacte a la comunitat o, fins i tot, implicacions legals.
- Reunions de presa de decisions familiars.

3. El procés de les pràctiques es pot emprar com a estratègia preventiva en la gestió dels conflictes entre les persones integrants de la comunitat escolar.

4. Es pot oferir les reunions restauratives per resoldre conflictes entre desiguals, amb desequilibri de forces o amb terceres persones afectades.

5. La clau consisteix a fer-ne un desplegament global; això implica fer un ús consistent d'una manera de pensar restaurativa en totes les aules i per part de tot l'equip educatiu, és a dir, l'adopció sistemàtica de la cultura i els valors que l'enfocament restauratiu proposa.

Art. 145. Premisses de les pràctiques restauratives

Podem trobar el seu origen en el moviment de justícia restaurativa als anys 70 que es basen en les següents premisses:

- Tot conflicte representa una oportunitat d'aprenentatge.
- L'ésser humà és més feliç, cooperatiu i es mostra més predisposat a fer canvis en el seu comportament quan es treballa amb ell i no per o contra ell.
- Més enllà de càstigs i sancions, la justícia s'ha de centrar en la reparació dels danys ocasionats: és fonamental que els ofensors assumeixin la seva responsabilitat i que les persones ofeses tinguin la possibilitat d'expressar els seus sentiments i emocions.
- Millorar la convivència implica necessàriament modificar la nostra manera de comunicar-nos amb els altres mitjançant:
 - Les declaracions afectives o expressions dels propis sentiments i emocions en relació al comportament de l'altre. Són molt recomanables pel seu caràcter preventiu a qualsevol situació d'interacció interpersonal.
 - Les preguntes afectives, formulades de tal manera que faciliten la gestió positiva del conflicte.

Art. 146. Principis de les pràctiques restauratives.

Els principis restauratius que fonamenten la gestió de les relacions són:

- Cadascú té un únic i valuós punt de vista
- Aprenentatge emocional: Els pensaments influeixen en les emocions i aquestes en les accions.
- Empatia i consideració: Pensar sobre qui pot haver estat afectat per les nostres accions desenvolupa empatia i consideració.

- Identificació de les necessitats: Quan les nostres necessitats són ben cobertes podem donar el millor de nosaltres.
- Presa de decisions per part de qui té el problema i per als afectats: Les persones en conflicte o que tenen un problema són les que estan millor posicionades per a resoldre-ho per elles mateixes.

Art. 147. Desenvolupament del cercle restauratiu.

La característica principal és que està obert a tot el grup classe.

Els seus objectius principals són:

- donar veu a tots els membres de la comunitat que ho desitgin per trobar acords sobre com donar resposta a un problema.
- construir relacions de confiança que reforcin el grup a llarg termini.

En l'àmbit escolar el cercle restauratiu pot:

- Facilitar la resolució dialogada dels conflictes.
- Ajudar a entendre que les pròpies accions afecten els altres i a posar en pràctica l'empatia.
- Donar veu a les persones afectades i permetre la reparació dels danys causats.
- Contribuir a sentir-se part no només del problema sinó també de la solució.
- Restaurar vincles i relacions personals.

1. Els participants del cercle restauratiu es reuneixen de forma voluntària amb l'ajuda d'una persona facilitadora que els explicarà com funciona el cercle.
2. És fonamental respectar el torn de paraula per assegurar que tots els participants tenen la possibilitat de parlar i ser escoltats, així com d'escoltar els altres.
3. Per facilitar-ho es disposa d'un "objecte de parlar", és a dir, un objecte que quan la persona el té li dóna la paraula, però també l'escolta activa de la resta del grup. D'aquesta manera s'evita discussions d'anada i tornada, que es doni veu a les persones més callades i que es mostrin més assertives. Aquest "objecte de parlar" passa per tots els participants i dóna la possibilitat de parlar, però no obliga a fer-ho.

4. Un cercle restauratiu pot ser útil per respondre a conductes inadequades d'un alumne o d'un petit grup que afecten tot el grup-classe, un problema o un conflicte.
5. El cercle restauratiu no especifica típicament agressor i agredit i no segueix estrictament un guió, però sí sol utilitzar preguntes restauratives pròpies. El cercle pot ser seqüencial, és a dir, els participants tenen la paraula seqüencialment i es fan tantes voltes al cercle com són necessàries, o no seqüencial, és a dir, té la paraula una persona o altra sense ordre fix.
6. En un i altre cas, una persona del grup registrarà les idees o decisions del grup. El cercle restauratiu passa per tres fases i en cadascuna d'elles les persones poden parlar i ser escoltades.

1a Fase. Comprensió mútua: cada persona parla i és escoltada sobre com està en aquell moment en relació als fets que s'han produït. En aquesta fase les preguntes serien:

- Què vols que se sàpiga i a qui li vols dir? (el narrador es dirigeix a una persona concreta i li explica com se sent)
- Què has entès? (el facilitador verificarà la comprensió)
- És això el que volies dir? Vols afegir alguna cosa més? (el facilitador assegurarà si era això el que el narrador volia explicar).

Aquestes preguntes es van repetint facilitant la intervenció de tots els participants fins que es té la percepció que tothom ha tingut la possibilitat d'expressar allò que volia.

2a Fase. Responsabilitat mútua: cada participant expressa què pensava, què volia aconseguir quan va actuar de la manera que ho va fer.. Les preguntes guia en aquesta fase són:

- Què vols que se sàpiga i a qui li vols explicar sobre el que pensaves o volies quan es van produir els fets?
- Què has entès?
- És això el que volies dir? Vols afegir alguna cosa més?

3a Fase. Acords: en aquesta fase es tracta de parlar sobre allò que voldrien que passés a partir d'aquell moment.

Les preguntes guia són:

- Què t'agradaria que passés a partir d'ara?

- Què pots oferir i a qui?
- Què necessites i a qui li vols demanar?

Cada persona, voluntàriament, ofereix una acció i el facilitador les anota totes i ajuda a concretar-les assignant també un termini d'execució. Els acords es revisaran en el termini acordat. No es tracta tant d'analitzar en detall què s'ha fet sinó com se senten els participants del cercle. Si els participants estan satisfets es celebra que la comunitat hagi estat capaç de gestionar els seus conflictes mitjançant el diàleg, i si queden aspectes per resoldre, es poden plantejar noves accions.

Secció Segona: Formació

Art. 148. Formació per a persones mediadores

1. La Direcció General d'Innovació i Formació del Professorat, amb la col·laboració de l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar, ha de preveure, en els plans de formació del professorat, activitats de formació per a persones mediadores.

2. La Conselleria d'Educació i Cultura ha de promoure entre les associacions, federacions i confederacions d'alumnes i de mares i pares d'alumnes activitats de formació per a persones mediadores.

Secció Tercera: Negociació d'acords educatius

Art. 149. Definició

1. La negociació d'acords educatius és una estratègia de prevenció i correcció de conflictes que es du a terme mitjançant un acord formal i escrit entre el centre, l'alumne i el pare, la mare o tutors legals, en el cas d'alumnes menors d'edat, pel qual tots adopten lliurement uns compromisos d'actuació i accepten les conseqüències que es derivin del seu desenvolupament.

2. Els acords, que poden ser d'adopció d'una determinada conducta o de realització de treballs, tenen com a principal objectiu canviar els comportaments de l'alumne que pertorben la convivència al centre i, en especial, els que, pel fet de reiterar-se, dificulten el procés educatiu de l'alumne o el dels seus companys.

Art. 150. Aspectes bàsics de la negociació dels acords educatius

1. La negociació dels acords educatius es du a terme per iniciativa de la direcció o de la comissió de convivència i està adreçada als alumnes.

2. Els acords educatius tenen caràcter voluntari. L'alumnat i el pare i la mare, o tutors legals en cas que n'hi hagi, poden exercir l'opció d'acceptar, o no, la

proposta del centre d'iniciar el procés de negociació. De tot això, se n'ha de deixar constància escrita al centre.

3. La negociació de l'acord educatiu s'ha d'iniciar formalment amb la presència de l'alumne i del pare, de la mare o d'algun tutor legal si l'alumne és menor d'edat, i d'un professor, designat pel director/a del centre, que ha de coordinar el procés.

4. En cas que s'accepti la proposta d'inici d'un procés de negociació durant la tramitació d'un procediment disciplinari, cal atènyer-se al que disposa l'Art. 36.4 d'aquest Decret.

5. El document en què constin els acords educatius ha d'incloure, almenys:

a) La conducta i/o la feina que s'espera de cada una de les persones implicades i el període de temps aplicable.

b) Les conseqüències que es deriven del compliment o no dels acords pactats.

Art. 151. Desenvolupament i seguiment dels acords adoptats

1. S'ha de fer un seguiment de l'acord educatiu per tal de supervisar el compliment dels compromisos adoptats i, en especial, per donar per conclòs el procés d'acord o per analitzar determinades situacions que ho requereixin. Aquest seguiment s'ha de fer en una reunió en què ha de participar l'alumne, i, si fos menor d'edat, els seus pare i mare o tutors legals, i el professor coordinador/a de l'acord educatiu.

2. En cas d'haver-se iniciat un procediment disciplinari, i una vegada aplicats els acords establerts, la direcció del centre pot sobreseure aquest procediment si el professor coordinador/a del procés determina que s'ha complert el que s'estipula en l'acord educatiu.

3. En cas que el professor coordinador/a de l'acord educatiu determini que s'ha incomplert el que s'estipula a l'acord, la direcció ha d'actuar en conseqüència segons si es tracta d'una conducta contrària a les normes de convivència, aplicant en aquest cas les mesures que estimi oportunes, o d'una conducta greument perjudicial per a la convivència del centre, donant continuïtat al procediment disciplinari obert i reprenent el còmput de terminis i la possibilitat d'adoptar les mesures provisionals previstes en l'Art. 61 d'aquest Decret.

CAPÍTOL IV

CORRECCIÓ DE LES CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA I DE LES CONDUCTES QUE LES PERJUDIQUEN GREUMENT

Secció I: Disposicions generals

Art. 152. Valoració de l'incompliment de les normes de convivència

Els òrgans competents per adoptar mesures correctores han de tenir en compte l'edat de l'alumne i les circumstàncies personals, familiars i socials, tant en el moment de decidir sobre la incoació o sobreseïment d'un procediment disciplinari com en el moment de determinar la imposició d'una mesura correctora.

Art. 153. Principis generals de les correccions

1. Les correccions que s'apliquin per l'incompliment de les normes de convivència han de tenir un caràcter educatiu i recuperador, han de garantir el respecte dels drets de la resta de l'alumnat i han de procurar la millora de les relacions de tots els membres de la comunitat educativa.

2. A l'hora de corregir els incompliments s'han de tenir en compte els aspectes següents:

a) No es pot privar l'alumnat d'exercir el dret a l'educació ni, en el cas de l'educació obligatòria, del dret a l'escolarització.

b) No poden imposar-se correccions contràries a la integritat física ni a la dignitat personal de l'alumne.

c) Les mesures correctores han de ser proporcionals a la conducta de l'alumne i, sempre que sigui possible, han d'estar relacionades amb l'incompliment que tracten de corregir.

d) Les mesures correctores han de tenir com a objectius prioritaris:

- Millorar el procés educatiu de l'alumne i, en particular, el seu comportament, i procurar que no es repeteixin les conductes que incompleixen les normes, així com restablir les relacions entre els membres de la comunitat educativa afectats per aquests incompliments.

- Reparar els danys causats i, en especial, protegir-ne les víctimes o restituir-los els danys.

Art. 154. Reparació material dels danys causats i responsabilitat subsidiària de pares, mares o tutors legals

L' alumnat que, individualment o col·lectivament, causin danys de forma intencionada o per negligència a les instal·lacions del centre o al material, estan obligats a reparar el dany causat o a rescabalar el cost econòmic de la seva reparació. Igualment, l'alumnat que sostragui béns al centre han de restituir el que han sostret. En tot cas, el pare i la mare o representants legals de l'alumnat en són responsables civils en els termes prevists en les lleis.

Art. 155. Faltes d'assistència a classe. Protocols d'actuació en relació amb l'absentisme escolar

Els infants i joves entre 6 i 16 anys han d'assistir obligatòriament a classe cada dia, i amb puntualitat.

1. Es funció del professorat a ESO i del tutor a EI i EP, en relació amb l'assistència a l'aula :

- Anotar cada dia les faltes d'assistència i els retards.

2. Es funció del tutor en relació amb l'assistència a l'aula:

- Diferenciar els retards i les absències justificades de les no justificades.
- Detectar l'absentisme (puntual, intermitent o crònic).
- Registrar les faltes al GESTIB.
- Recollir dades de la resta de professorat.
- Mantenir una entrevista amb l'alumne/a, si escau.
- Citar i mantenir una entrevista amb el pare i la mare o tutors legals.
- Arribar a acords i compromisos i valorar-ne els resultats.

3. Es funció del Director Pedagògic d'Etapa:

-Citau i manteniu una entrevista amb les famílies o tutors legals.

-Si no els localitzen o no assisteixen a l'entrevista, enviar una carta certificada en què s'informa que s'inicia el protocol d'absentisme .

-Arribar a acords i compromisos, valorar-ne els resultats i registrar les actuacions al full de registre de les actuacions.

3. Les faltes d'assistència són justificades quan:

-Malaltia de l'alumne o alumna.

-Alumnes vulnerables a la Covid-19 i alumnes que conviuen amb persones vulnerables a la Covid-19. L'actuació en aquests casos s'especifica en l'apartat D.4 de les Instruccions per al tractament de la salut als centres educatius per al curs 2020-2021.

-Cita de l'alumne o alumna amb pediatria o especialista. Ingress hospitalari.

- Mort o malaltia greu d'un familiar

-Tramitació de documents oficials, presentació a proves o exàmens, citacions judicials

- Altres faltes justificades que l'equip docent acordi com a vàlides i no sigui faltes d'assistència reincidents

En tots els casos és responsabilitat del pare, mare o tutor legal informar el tutor o tutora o l'equip directiu dels motius de les faltes d'assistència, segons ho determini el centre escolar (en acompanyar l'infant, a través de l'agenda, per telèfon, etc.).

4. Tipus d'absentisme

4.1.Absentisme escolar a educació infantil, educació primària:

- Absentisme esporàdic

Alumnes que falten ocasionalment a classe, fins a 4 dies al mes.

Si aquestes faltes puntuals es tornen a repetir el mes següent, es tractaria d'un absentisme intermitent.

- Absentisme intermitent

Alumnes que falten setmanalment un o més dies, o aquell que falta més de 4 dies al mes.

El tutor ha d'iniciar el protocol d'absentisme. Si aquestes faltes són reincidents, es converteix en absentisme crònic.

- Absentisme crònic

Alumnes que falten la meitat o més dies a classe, falten 10 o més dies al mes (segons els dies lectius del mes).

S'ha d'iniciar o continuar amb el protocol d'absentisme.

4.2 Absentisme escolar a educació secundària:

-Absentisme esporàdic

Alumnes que falten ocasionalment a classe, fins a 24 sessions lectives al mes. Si aquestes faltes puntuals es tornen a repetir el mes següent, es tractaria d'un absentisme intermitent.

-Absentisme intermitent.

Alumnes que setmanalment, acumulen més de 6 sessions lectives, o aquells que falten més de 24 sessions lectives al mes.

El tutor ha d'iniciar el protocol d'absentisme. Si aquestes faltes són reincidentes, es converteix en absentisme crònic.

-Absentisme crònic

Alumnes que falten més de 60 hores lectives al mes. Depèn dels dies lectius del mes en concret.

S'ha d'iniciar o continuar amb el protocol d'absentisme.

5. Actuacions i Protocol d'absentisme:

Les actuacions queden recollides en les instruccions de la Conselleria en la qual se regula la prevenció, la detecció i la intervenció en cas d'absentisme escolar (Annex III)

6. Faltes d'assistència i avaluació extraordinària.

1. La falta d'assistència a classe de forma reiterada pot condicionar l'aplicació correcta dels criteris d'avaluació i la mateixa avaluació contínua i, pot donar lloc a una avaluació extraordinària convenientment programada.

2. L'alumnat absentista crònic perdrà el dret a l'avaluació contínua, així com els sistemes extraordinaris d'avaluació prevists per a aquests alumnes, sens perjudici del que estableix la normativa vigent sobre prevenció, control i seguiment de l'absentisme escolar a la comunitat autònoma de les Illes Balears.

3. Es consideren faltes injustificades d'assistència a classe o de puntualitat d'un alumne les que no puguin ser excusades de forma escrita per l'alumne/a, o pels seu pare i mare o representants legals, si és menor d'edat, en les condicions que s'estableixin en el reglament d'organització i funcionament de cada centre docent.

Art 156. Protocols d'actuació en relació amb l'assetjament escolar.

En cas de sospita d'assetjament escolar se seguiran [Protocol de prevenció, detecció i intervenció de l'assetjament escolar de les Illes Balears](#).(Annex IV)

A l'annex V està l'esquema del protocol.

Art. 157. Gradació de les correccions

1. A l'efecte de la gradació de les mesures correctores, es consideren circumstàncies pal·liatives les següents:

- a) El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
- b) La petició d'excuses.
- c) La voluntat d'arribar a un acord de mediació, d'acord amb el que s'estableix en l'apartat 3 de l'Art. 38 d'aquest Decret.
- d) L'absència d'intencionalitat maliciosa en causar el dany o en pertorbar les activitats del centre.
- e) La reparació voluntària dels danys produïts, ja siguin físics o morals.
- f) El caràcter ocasional de la falta en la conducta habitual de l'alumne.

2. Es consideren circumstàncies accentuadores:

- a) La premeditació i la reiteració. Existeix reiteració quan en un mateix curs escolar es produeix més d'una de les conductes tipificades en aquest Decret, sempre que la conducta o conductes precedents hagin estat corregides per resolució fefaent. Aquesta circumstància no es pot apreciar en la conducta tipificada esmentat.
- b) Qualsevol conducta que suposi atemptar contra el dret a no ser discriminat per raó de naixement, sexe, llengua, capacitat econòmica, nivell social o conviccions polítiques, morals o religioses, així com per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o per qualsevol altra condició o circumstància personal o social. Aquesta circumstància no es pot apreciar en la conducta constitutiva de discriminació greu tipificada en els apartats aquest Decret.
- c) Quan la sostracció, l'agressió, la injúria o l'ofensa es faci contra algú que es troba en situació d'indefensió o d'inferioritat a causa de l'edat, d'alguna discapacitat o per haver-se incorporat recentment al centre.
- d) La publicitat de la comissió de la conducta infractora.
- e) Quan s'estimuli l'actuació col·lectiva lesiva dels drets dels membres de la comunitat educativa o s'hi inciti.

Art. 158. Àmbit de la conducta que s'ha de corregir

1. S'han de corregir les conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència del centre quan aquests es trobin dins el recinte escolar o mentre facin activitats complementàries o extraescolars.

2. Igualment, es poden corregir les actuacions d'un alumne que, encara que es facin fora del recinte escolar, estiguin directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seus companys o altres membres de la comunitat educativa.

Art. 159. Supervisió del compliment de les correccions

La Direcció del centre ha de tenir coneixement que les correccions imposades es compleixen en els termes establerts. El consell escolar n'ha d'estar informat i ha de vetllar perquè s'atengui la normativa vigent, d'acord amb el que estableix l'Art. 4.2 d'aquest Decret.

Art. 160. Coordinació institucional en l'àmbit de les actuacions correctores

1. Els centres poden demanar els informes que considerin necessaris sobre les circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumne al pare i mare o tutors legals o, en el seu cas, a les institucions públiques competents.

2. En els casos en què, una vegada duita a terme la correcció oportuna, un alumne menor d'edat continuï presentant reiteradament conductes greument perturbadores de la convivència al centre, aquest, amb comunicació prèvia al pare i mare o tutors legals, ha de traslladar a les institucions públiques de l'àmbit sanitari, social o d'altre tipus la necessitat d'adoptar mesures adreçades a modificar les circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumne que puguin ser determinants en la persistència de les conductes esmentades.

3. En els casos en què, per la naturalesa de les mesures correctores, el centre reclami la implicació directa de les famílies o tutors legals de l'alumne i aquests la rebutgin de forma expressa, el centre ha de posar en coneixement de les institucions públiques competents els fets, a fi que adoptin les mesures oportunes per garantir els drets de l'alumnat continguts en el capítol II del títol II d'aquest Decret.

Art. 161. Citacions i notificacions

1. Les citacions i notificacions al pare i mare o tutors legals de l'alumnat s'han de practicar per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la recepció, inclosos els mitjans electrònics.

2. La incompareixença, la inactivitat o el rebuig de les notificacions s'ha de fer constar a l'expedient, amb l'especificació de les circumstàncies de l'intent de notificació. En qualsevol cas, s'ha de tenir per efectuat el tràmit i s'ha de seguir el procediment establert.

CAPÍTOL V: CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE I MESURES DE CORRECCIÓ

Art. 162. Conductes contràries a les normes de convivència

Són conductes contràries a les normes de convivència:

- a) Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.
- b) Les conductes que puguin impedir o dificultar als companys l'exercici del dret o el compliment del deure d'estudi.
- c) La negativa reiterada a acudir a classe amb el material necessari o a esforçar-se per fer les activitats d'aprenentatge indicades pel professorat.
- d) Els actes de desobediència, incorrecció o desconsideració vers el professorat o altre personal del centre, quan aquests no impliquin menyspreu, insult o indisciplina deliberada.
- e) Les actituds, les paraules o els gestos desconsiderats contra companys o contra altres membres de la comunitat educativa.
- f) El fet de causar danys lleus a les instal·lacions del centre o al material d'aquest o de membres de la comunitat educativa.
- g) El deteriorament de les condicions d'higiene del centre.
- h) La incitació o l'estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- i) La falta d'higiene personal o l'assistència a classe amb indumentària prohibida pels òrgans de govern del centre en l'àmbit de les seves competències.
- j) L'ús indegut d'aparells electrònics.
- k) El fet de copiar o de facilitar que altres alumnes copiïn en exàmens, proves o exercicis que hagin de servir per qualificar, o fer servir durant la seva execució materials o aparells no autoritzats.
- l) L'alteració d'escrits de comunicació al pare i mare o representant legals i la modificació de les respostes, així com el fet de no lliurar-los als seus destinataris, quan l'alumnat siguin menors d'edat.

Art. 163. Mesures educatives de correcció.

1. Les conductes contràries a les normes de convivència del centre poden ser corregides amb les mesures educatives següents:

- a) Conversar privadament amb l'alumne.
- b) Reconèixer els fets davant la persona o les persones que hagin pogut resultar perjudicades i demanar-los disculpes.
- c) Reunir-se amb l'alumne i la seva família.
- d) Dur a terme activitats d'aprenentatge amb la finalitat d'interioritzar pautes de conducta correctes.
- e) Negociar acords educatius.
- f) Assignar un tutor individualitzat i comprometre's a reunir-s'hi.
- g) Participar, dins o fora del centre, en programes específics d'habilitats socials, resolució de conflictes i desenvolupament personal en general.
- h) Participar activament en una mediació escolar. La mediació escolar es pot emprar també un cop s'hagi aplicat alguna de les mesures contingudes en els punts m, n, o, p, q, r i s d'aquest apartat.
- i) Desenvolupar tasques relacionades amb la norma de convivència incomplerta, dins o fora del seu horari lectiu, com la participació en feines de servei a la comunitat, la realització de tasques acadèmiques o la reparació dels danys causats a instal·lacions o material del centre o a pertinences d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es pot perllongar més de cinc dies lectius.
- j) Retirar durant la jornada escolar aparells electrònics o d'altre tipus que puguin destorbar les activitats escolars.
- k) Amonestar per escrit.
- l) Comparèixer davant el Director/a Pedagògic d'Etapa o la Direcció del centre.
- m) Suspendre el dret a romandre al lloc on es dugui a terme l'activitat durant el temps que duri la sessió corresponent, com a màxim de quatre dies.
- n) Privar del temps d'esplai per un període màxim de cinc dies lectius.
- o) Suspendre el dret a participar en determinades activitats extraescolars o complementàries dins i/o fora del centre per un període màxim de quinze dies lectius, sempre que durant l'horari escolar l'alumne sigui atès dins el centre docent.
- p) Canviar de grup per un termini màxim de quinze dies. Després d'aquest període, l'òrgan competent ha de valorar l'oportunitat de continuar amb el canvi de grup o de retornar al grup d'origen.

q) Suspendre el dret d'assistència a algunes classes o a totes per un període màxim de tres dies lectius o, en el cas d'alumnes menors d'edat, fins a entrevistar-se amb les famílies o tutors legals, sense que aquesta mesura pugui excedir els tres dies. Durant la impartició d'aquestes classes, l'alumne ha de romandre al centre fent la feina acadèmica que el professorat que li imparteixen docència li encomanin, a fi d'evitar interrompre el procés formatiu. El Director/a Pedagògic d'Etapa ha d'organitzar l'atenció a l'alumne.

r) Suspendre el dret al servei de menjador i/o de transport escolar per un període màxim de tres dies lectius, quan la conducta contrària a la convivència afecti l'àmbit d'aquests serveis.

s) Suspendre el dret de l'alumne d'assistir al centre per un període màxim de tres dies lectius. Durant el temps que duri la suspensió, l'alumne ha de fer els treballs acadèmics que hagin determinat el professorat que li imparteixen docència a fi d'evitar interrompre el procés formatiu.

2. La correcció corresponent a la lletra m) de l'apartat anterior solament es pot imposar en el cas que el reglament d'organització i funcionament del centre docent garanteixi l'atenció immediata de l'alumne per part d'un professor. Posteriorment, s'ha de comunicar al tutor i al Director/a Pedagògic d'Etapa, i s'han de determinar les tasques que l'alumne ha de fer durant aquest temps.

Art. 164. Persones competents per aplicar les mesures de correcció

Són competents per decidir les mesures de correcció previstes en l'Art. anterior:

a) El professorat del centre, pel que fa a les mesures de correcció que s'estableixen en les lletres a, b, c, d, j, k, l, m i n de l'Art. anterior. S'han de comunicar al professor tutor de l'alumne.

b) La Direcció o, per delegació d'aquest, la Direcció Pedagògica d'Etapa, oït el professor tutor de l'alumne, pel que fa a les mesures de correcció que s'estableixen en les lletres e, f, g, h, i, o i p de l'Art. anterior.

c) La Direcció, oït el professor tutor i la Direcció Pedagògica d'Etapa, pel que fa a les mesures de correcció establertes en les lletres q, r i s de l'Art. anterior.

Art. 165. Procediment per aplicar les mesures de correcció

1. Quan el centre decideix aplicar les mesures de correcció de les lletres a, b, c, d, e, f, g, h o i, i si l'alumne no hi participa activament, es poden aplicar les mesures de correcció de les lletres j, k, l, m, n, o, p, q, r, o s.

2. La imposició de les mesures de correcció previstes en les lletres c, e, f, k, m i o de l'Art. 53.1 d'aquest Decret ha de ser notificada a l'alumne, i als seus pares o representants legals en cas que sigui menor d'edat.

3. Per imposar les mesures de correcció previstes en les lletres g, i, p, q, r i s de l'Art. 53.1 d'aquest Decret, és preceptiva l'audiència de l'alumne, i dels seus pares o representants legals en cas que sigui menor d'edat. Aquesta compareixença s'ha de fer constar en una diligència. En el cas que no sigui possible l'audiència de les famílies o tutors legals pel fet de no comparèixer, es considera suficient la comunicació fefaent a aquests.

Art. 166. Prescripció

Les conductes contràries a les normes de convivència al centre prescriuen en el termini de tres mesos comptadors a partir del moment en què han tingut lloc.

CAPÍTOL VI: CONDUCTES QUE PERJUDIQUEN GREUMENT LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE

Secció Primera: Conductes que perjudiquen greument la convivència al centre

Art. 167. Conductes greument perjudicials per a la convivència

Es consideren conductes greument perjudicials per a la convivència al centre:

- a) L'agressió física a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- b) Les amenaces o coaccions a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- c) La provocació d'altercats o conductes agressives que impliquin un risc greu de provocar lesions o la participació en aquests.
- d) L'assetjament escolar, entès com un comportament prolongat d'insult verbal, rebuig social, intimidació psicològica i agressivitat física d'uns alumnes cap a uns altres (un o uns quants) que es converteixen, d'aquesta manera, en víctimes dels seus companys.
- e) L'assetjament sexista entès com qualsevol conducta contrària a la igualtat de dones i homes, és a dir, qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat dirigit contra una persona per raó del seu sexe i amb el propòsit d'atemptar contra la seva dignitat o de crear un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

f) Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, particularment si tenen un component sexista, d'orientació sexual, racial o xenòfob, o s'adrecen a alumnes amb discapacitat, amb necessitats específiques de suport educatiu o de nou ingrés.

g) Les injúries, calúmnies i ofenses a qualsevol membre de la comunitat educativa, siguin verbals, escrites o expressades per mitjans informàtics o audiovisuals.

h) La difusió de rumors que atemptin contra l'honor o el bon nom de qualsevol membre de la comunitat educativa.

i) L'ús indegut d'aparells electrònics amb la finalitat de pertorbar la vida acadèmica i l'enregistrament, la publicitat o la difusió, a través de qualsevol mitjà o suport, de continguts que afectin l'honor, la intimitat o la pròpia imatge de qualsevol membre de la comunitat educativa.

j) Les actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa, com són el consum de tabac, alcohol i drogues, o la incitació a consumir-ne.

k) Els danys greus causats a locals, materials o documents del centre o a béns d'altres membres de la comunitat educativa, així com la sostracció d'aquests.

l) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.

m) La falsificació, sostracció o modificació de documents acadèmics, tant en suport escrit com digital.

n) El fet de facilitar l'entrada al centre docent de persones no autoritzades, o entrar amb elles, en contra de les normes de convivència establertes pel reglament d'organització i funcionament del centre.

o) La reiteració en un mateix curs escolar de conductes contràries a les normes de convivència del centre recollides en l'Art. 52 d'aquest Decret.

p) Els actes explícits d'indisciplina o insubordinació, inclosa la negativa a complir les mesures correctores imposades, davant els òrgans de govern del centre docent o el professorat.

q) Qualsevol acte injustificat que pertorbi greument o impedeixi el normal desenvolupament de les activitats del centre.

r) Qualsevol conducta que suposi incomplir els propis deures quan vagi directament en contra del dret a la salut, a la integritat física, a la llibertat d'expressió, de participació, de reunió i de no-discriminació, i del dret a l'honor,

a la intimitat i a la pròpia imatge dels membres de la comunitat educativa o d'altres persones.

Art. 168. Mesures educatives de correcció

1. Sempre que sigui possible, s'ha d'emprar la mediació escolar, la negociació d'acords així com els cercles de diàleg i les pràctiques restauratives com a mesures educatives de correcció.

2. Quan no sigui possible acudir als sistemes esmentats, o com a mesura complementària, es pot adoptar alguna de les mesures següents:

a) Desenvolupament de tasques relacionades amb la norma de convivència incomplerta, com la participació en feines de servei a la comunitat.

b) Desenvolupament de tasques acadèmiques.

c) Reparació dels danys causats a les instal·lacions, al material del centre o a pertinences d'altres membres de la comunitat educativa per un període entre sis i vint-i-dos dies lectius.

d) Suspensió del dret a participar en determinades activitats extraescolars o complementàries dins i/o fora del centre per un període comprès entre setze dies lectius i tres mesos. Durant el període de suspensió, l'alumne ha de ser atès al centre.

e) Suspensió del dret d'assistència a algunes o a totes les classes durant un període comprès entre quatre i vint-i-dos dies lectius. Durant la impartició d'aquestes classes, l'alumne ha de romandre al centre i ha de fer els treballs acadèmics que determini el professorat responsable de les classes, per evitar interrompre el procés formatiu. La Direcció Pedagògica d'Etapa ha d'organitzar l'atenció a l'alumne.

f) Suspensió del dret al servei de menjador i/o de transport escolar per un període comprès entre quatre i vint-i-dos dies lectius quan la conducta que perjudiqui greument la convivència afecti l'àmbit d'aquests serveis.

g) Suspensió del dret d'assistència al centre durant un període comprès entre quatre i vint-i-dos dies lectius. Durant el temps que duri el període de suspensió, l'alumne ha de dur a terme les tasques acadèmiques que hagi determinat el professorat que li imparteixen docència, per evitar interrompre'n el procés formatiu. A aquest efecte, el reglament d'organització i funcionament del centre ha de determinar el seguiment i la supervisió d'aquest procés, especificar la persona encarregada de dur-lo a terme i establir l'horari de visites de l'alumne al centre.

h) Canvi de centre. Aquesta mesura només es pot adoptar de manera excepcional i sols es pot fer efectiva quan la Conselleria d'Educació i Cultura hagi assignat a l'alumne una plaça escolar en un altre centre docent, de conformitat amb la normativa vigent en matèria d'admissió d'alumnes a centres docents sostinguts amb fons públics.

Art. 169. Òrgan competent per imposar les mesures de correcció de les conductes greument perjudicials per a la convivència al centre

La direcció del centre és competent per imposar les mesures de correcció previstes en l'apartat 2 de l'Art. anterior, de conformitat amb el que estableixen les seccions segona i tercera d'aquest capítol i sens perjudici de les facultats del consell escolar del centre previstes en l'Art. 127.f de la Llei orgànica 2/2006 i en l'Art. 57.d de la Llei orgànica 8/1985.

Art. 170. Prescripció

1. Les conductes greument perjudicials per a la convivència al centre prescriuen en el termini de tres mesos comptadors a partir de la data en què s'hagin produït, exclosos els períodes no lectius prevists en el calendari escolar de l'any en curs.
2. Les mesures de correcció imposades per conductes greument perjudicials per a la convivència als centres prescriuen als sis mesos, exclosos els períodes no lectius prevists en el calendari escolar de l'any en curs.

Art. 171. Mesures provisionals

1. Quan s'hagi d'iniciar el procediment per aplicar mesures de correcció de conductes greument perjudicials per a la convivència al centre, d'acord amb el que estableixen les seccions segona i tercera d'aquest capítol, o en qualsevol moment de la seva instrucció, la Direcció, per decisió pròpia o a proposta, si és el cas, de l'instructor, pot adoptar les mesures provisionals que siguin necessàries per assegurar l'eficàcia de la resolució final i per evitar la persistència dels efectes de la infracció i garantir les exigències dels interessos generals, sempre que ho motivi adequadament.
2. Les mesures provisionals han de consistir a fer tasques relacionades amb la norma de convivència incumplida, canviar temporalment de grup, suspendre el dret d'assistir a determinades classes o activitats, o suspendre el dret d'assistir al centre, per períodes, en tots els casos, inferiors a sis dies lectius.
3. El període en què l'alumne hagi estat subjecte a la mesura provisional es considera a compte de la sanció que s'ha de complir.

4. Les mesures provisionals adoptades s'han de notificar a l'alumne i, si és el cas, al seu pare i mare o representants legals. En el cas que aquestes comportin la suspensió del dret d'assistir a determinades classes o activitats, o la suspensió del dret d'assistir al centre, és preceptiva l'audiència de l'alumne i, si fos menor d'edat, dels seus pare i mare o tutors.

5. Quan les mesures provisionals comportin suspendre el dret d'assistència a determinades classes o activitats o al centre, l'alumne ha de dur a terme les tasques acadèmiques que determini el professorat que li imparteix docència, per evitar la interrupció del procés formatiu.

6. En tot el que no es prevegi expressament en aquest Art., és d'aplicació el que disposa l'Art. 72 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Secció segona: Aplicació de mesures de correcció de conductes greument perjudicials per a la convivència al centre mitjançant la resolució per conformitat

Art. 172. Resolució per conformitat

1. Abans d'aplicar les mesures de correcció de conductes greument perjudicials per a la convivència al centre, s'ha de valorar la possibilitat de resoldre la conducta per conformitat de l'alumne i, en cas que sigui menor d'edat, dels seus pare i mare o representants legals.

2. En el termini de cinc dies lectius des que es va tenir coneixement dels fets, la Direcció ha de citar l'alumne i, si és menor d'edat, també els seus pare i mare o representants legals, per tal d'assabentar-los de les conductes mereixedores de correcció i per oferir-los la possibilitat de resoldre el procediment per conformitat. A la reunió amb l'alumne i, si fos el cas, amb son pare, la mare o algun representant legal, hi ha d'assistir, a més del/de la Director/a, el Director/a Pedagògic d'Etapa o el/la professor/a que aquest delegui.

3. La resolució per conformitat ha de contenir el reconeixement per part de l'alumne dels fets o conductes mereixedors de correcció i, si és el cas, la petició de disculpes, el compromís de reparar els danys causats i la voluntat de respectar les normes de convivència del centre. S'hi han de fer constar també les mesures educatives de correcció acordades. Han de signar la resolució per conformitat la Direcció i l'alumne, i, en el cas que sigui menor d'edat, els seus pare i mare o representants legals, i se'ls n'ha de lliurar una còpia.

4. Les resolucions per conformitat s'han d'aplicar en els termes en què es redactin, sense que l'alumne o els seus pare i mare o representants legals puguin impugnar la conformitat lliurement acceptada. S'exclou d'aquest procediment la correcció de canvi de centre, la qual, per ser imposada, requereix sempre la instrucció del procediment disciplinari.

5. En el cas que l'alumne o, si fos menor d'edat, els seus pare i mare o representants legals no acceptessin la resolució per conformitat, o l'alumne incomplís els acords que s'hi recullen, la Direcció del centre ha d'iniciar, en el termini de quaranta vuit hores, el procediment disciplinari.

Secció tercera: Aplicació de mesures de correcció de conductes greument perjudicials per a la convivència al centre mitjançant la incoació d'expedient disciplinari

Art. 173. Inici del procediment

1. La direcció ha de decidir iniciar el procediment, obrint l'expedient corresponent, en un termini màxim de sis dies lectius des del coneixement dels fets o de les conductes mereixedors de correcció, d'acord amb l'Art. 57 d'aquest Decret, o, alternativament i com a màxim, en quaranta vuit hores des que es constata la impossibilitat de signar una resolució per conformitat o l'incompliment d'algun dels acords signats, d'acord amb el que estableix la secció segona d'aquest capítol i sens perjudici del que s'estableix en l'Art. 60 d'aquest Decret.

2. El/La director7a ha de nomenar l'instructor, que s'ha d'abstenir d'actuar quan es donin les circumstàncies de l'Art. 28 de la Llei 30/1992 i ho ha de comunicar al director del centre, que ha de resoldre el que sigui pertinent.

3. L'acord d'inici del procediment s'ha de notificar a l'instructor i a l'alumne i, si és menor d'edat, al seu pare i la seva mare o representants legals, i ha de contenir:

a) El nom i els llinatges de l'alumne expedientat.

b) Els fets, breument exposats, que motiven la incoació del procediment. c) La data en la qual es van produir els fets.

d) El nom del professor instructor.

4. L'alumne i, si és el cas, els seu pare, la seva mare o representants legals poden recusar l'instructor davant la Direcció en el termini de dos dies lectius, d'acord amb el que preveu l'Art. 29 de la Llei 30/1992.

5. L'inici del procediment s'ha de comunicar al Departament d'Inspecció Educativa.

Art. 174. Instrucció de l'expedient

1. L'instructor, una vegada notificats el seu nomenament i l'inici del procediment, ha de practicar les actuacions tendents a aclarir els fets esdevinguts i a determinar les persones responsables. Pot prendre declaració a les persones que puguin aportar dades per esclarir els fets i n'ha d'estendre la diligència corresponent.

2. El termini màxim d'instrucció és de deu dies lectius des de la notificació de l'inici del procediment.

3. Una vegada instruït el procediment, l'instructor ha de formular la proposta de resolució, la qual ha de contenir, si s'aprecia l'existència d'alguna infracció:

a) Els fets o les conductes mereixedors de correcció.

b) Les conductes que perjudiquen greument la convivència al centre.

c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne o l'alumnat, amb especificació, si s'escau, de les circumstàncies pal·liatives o accentuadores de la seva actuació.

d) Les mesures educatives de correcció aplicables.

e) L'especificació de la competència del/de la director/a per resoldre.

En cas que no n'hi hagi, s'ha de proposar la declaració d'inexistència d'infracció o responsabilitat sobre els fets.

L'instructor ha de donar audiència a l'alumne i, si és menor d'edat, al seu pare, a la seva mare o representants legals per comunicar-los la proposta de resolució i el termini de dos dies lectius per al·legar el que estimen oportú. En cas de conformitat i renúncia a l'esmentat termini, s'ha de formalitzar per escrit la resolució per conformitat.

5. Transcorregut el termini d'al·legacions, l'instructor ha d'eleva al director l'expedient complet, que ha d'incloure la proposta de resolució i les al·legacions que s'hagin formulat.

Art. 175. Resolució del procediment, notificació i recurs

1. La Direcció, una vegada rebuda la proposta, ha de resoldre i imposar, si escau, la mesura correctora que correspongui, i notificar a l'alumne, i, si és menor d'edat, també al seu pare i la seva mare o representants legals, la resolució del procediment en un termini màxim de 30 dies lectius.

2. La resolució del procediment ha d'estar suficientment motivada i ha de contenir:

- a) Els fets i les conductes mereixedors de correcció.
- b) Les circumstàncies pal·liatives o accentuadores, si n'hi ha.
- c) Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada.
- d) El contingut de la mesura correctora i la data d'efecte.
- e) Els recursos que es poden interposar contra la resolució i els terminis per interposar-los.

3. L'alumnat, o el pare i la mare o tutors legals en el cas que siguin menors d'edat, en el termini màxim de dos dies lectius des de la notificació de la resolució poden requerir el consell escolar perquè es reuneixi en el termini de cinc dies lectius des de la recepció de la sol·licitud per revisar la resolució adoptada i pro- posar, si és el cas, les mesures oportunes en l'àmbit de les seves competències.

4. Contra la resolució del/de la director/a, l'alumne, o, en representació seva, son pare, la mare o algun representant legal, pot interposar un recurs d'alçada, mitjançant un escrit presentat davant la Direcció del centre, en el termini previst en els Art.s 114 i següents de la Llei 30/1992. Aquest recurs ha de ser resolt per la Direcció General de Planificació i Centres en el termini màxim de tres mesos. En els àmbits territorials de Menorca, Eivissa i Formentera, la Direcció General de Planificació i Centres pot delegar la resolució del recurs en els delegats territorials respectius. Aquesta resolució posa fi a la via administrativa.

5. La direcció ha de comunicar al Departament d'Inspecció Educativa la resolució adoptada i, si n'hi ha, la revisió o la confirmació.

6. La resolució no és executiva fins que no s'hagi resolt el recurs corresponent o hagi transcorregut el termini per interposar-lo. No obstant això, la reso- lució pot preveure les mesures provisionals necessàries per garantir-ne l'eficàcia mentre no sigui executiva.

Secció quarta: Responsabilitat penal derivada de les conductes greument perjudicials per a la convivència al centre

Art. 176. Comunicació de les conductes que puguin ser constitutives de delictes o falta

1. La direcció del centre ha de comunicar al Ministeri Fiscal i a la Conselleria d'Educació i Cultura les conductes que puguin ser constitutives de delictes o falta segons la legislació penal, sense que això suposi paralitzar les mesures correctores aplicables segons aquest Decret.

2. En el cas que de la instrucció del procediment disciplinari es dedueixi que el menor d'edat es troba en una situació de risc d'exclusió social, la Direcció ha de posar aquesta circumstància en coneixement dels serveis socials municipals i, si escau, del Servei de Protecció de Menors del consell insular respectiu.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Relacions laborals

Sense perjudici del que s'ha assenyalat en el present Reglament, les relacions laborals entre l'Entitat Titular i el personal contractat es regularan per la seva Normativa específica. Així mateix, es regirà per la seva Normativa específica la representació dels treballadors en l'empresa.

Segona. Altres normes de convivència

Sense perjudici de les normes establertes en l'articulat del present Reglament, el Centre podrà establir altres mesures que regulin les activitats quotidianes del Centre, que haurien de ser posades en coneixement de la Comunitat Educativa.

DISPOSICIÓ DEROGATORIA

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

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Modificació del Reglament.

La modificació del present Reglament competeix a l'Entitat Titular del Centre, que haurà de sotmetre-la a l'aprovació del Consell Escolar.

Segona. Entrada en vigor.

El present Reglament entrarà en vigor a l'endemà de la seva aprovació pel Consell Escolar del Centre.