



Amor de Déu

Fundación Educativa

Sant Adrià de Besòs

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

CONGREGACIÓ GERMANES DEL "AMOR DE DIOS"

Març 2024

ÍNDIX

PRESENTACIÓ	7
TÍTOL PRELIMINAR	
NATURA I FINALITAT DEL CENTRE	9
CAPÍTOL PRIMER. DEFINICIÓ D'ESCOLA	9
ARTICLE 1. RÈGIM INTERIOR DEL CENTRE	9
ARTICLE 2. - Domicili i Registre	9
ARTICLE 3. - Autorització i Autonomia	9
ARTICLE 4. - Tipus de Centre	10
ARTICLE 5. - Titularitat	10
ARTICLE 6. - Caràcter Propi	10
ARTICLE 7. - Reglament de Règim Interior	11
CAPÍTOL SEGON. MODEL EDUCATIU D'ESCOLA	11
ARTICLE 8. - MODEL EDUCATIU ESCOLAR	11
CAPÍTOL TERCER. COMUNITAT EDUCATIVA	12
ARTICLE 9. - Comunitat Educativa	12
ARTICLE 10. - Entitat Titular	12
ARTICLE 11. - ALUMNES/ES	12
ARTICLE 12. - LES MARES I PARES D'ALUMNES	13
ARTICLE 13. - PROFESSORAT	13
ARTICLE 14. - PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS	13
ARTICLE 15. - EL CONSELL ESCOLAR	13
TÍTOL I. COMUNITAT EDUCATIVA	14
CAPÍTOL PRIMER. LA COMUNITAT EDUCATIVA	14
ARTICLE 16. - MEMBRES	14
ARTICLE 17. - DRETS	14
ARTICLE 18. - DEURES	15
ARTICLE 19. - PRINCIPIS INSPIRADORS I NORMES DE CONVIVÈNCIA	16
CAPÍTOL SEGON. ENTITAT TITULAR	18
ARTICLE 20. - DRETS	18
ARTICLE 21. - DEURES	19
ARTICLE 22. - REPRESENTACIÓ	20
CAPÍTOL TERCER. ALUMNAT	21
ARTICLE 23. - ADMISSIÓ	21
ARTICLE 24. - DRETS	21
ARTICLE 25. - DEURES	23
ARTICLE 26. - INCIDÈNCIES A LA COMUNITAT EDUCATIVA	24
ARTICLE 27. - LLERES DE PARTICIPACIÓ I DE REPRESENTACIÓ DELS ALUMNES	25
ARTICLE 28. - DELEGAT/S PER DESCOMPTAT	25

ARTICLE 29. - JUNTA/S DELEGADA/S	26
ARTICLE 30. - ASSOCIACIÓ D'ALUMNES/ES	27
CAPÍTOL QUART. PROFESSORAT	27
ARTICLE 31. - PROFESSORAT	27
ARTICLE 32. - ADMISSIÓ DEL PROFESSORAT	27
ARTICLE 33. - ACCIÓ DOCENT EDUCATIVA	28
ARTICLE 34. - DRETS	29
ARTICLE 35. - DEURES	30
ARTICLE 36. - FUNCIONS	32
CAPÍTOL CINQUÈ. MARES I PARES D'ALUMNES	33
ARTICLE 37. - DRETS	33
ARTICLE 38. - DEURES	34
ARTICLE 39. - PARTICIPACIÓ DE LES MARES I PARES	36
CAPÍTOL SISÈ. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS	37
ARTICLE 40. - ADMISSIÓ	37
ARTICLE 41. - DRETS	37
ARTICLE 42. - DEURES	38
ARTICLE 43. - PARTICIPACIÓ	39
CAPÍTOL SETÈ. ALTRES MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA	39
ARTICLE 44. - ALTRES MEMBRES	39
ARTICLE 45. - DRETS	39
ARTICLE 46. - DEURES	39
TÍTOL II. ACCIÓ EDUCATIVA DEL CENTRE	41
ARTICLE 47. - PRINCIPIS	41
ARTICLE 48. - CARÀCTER PROPI	41
ARTICLE 49. - PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE	42
ARTICLE 50. - PROJECTE PASTORAL	43
ARTICLE 51. - PROJECTE CURRICULAR DE CENTRE	44
ARTICLE 52. - PROJECTE CURRICULAR D'ETAPA	45
ARTICLE 53. - PROGRAMACIÓ D'AULA	46
ARTICLE 54. - PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL DE CENTRE	46
ARTICLE 55. - MEMORIAL FINAL DE CURS	48
ARTICLE 56. - L'AVALUACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA	48
ARTICLE 57. - L'AVALUACIÓ DEL PROCÉS DE L'ENSENYAMENT-APRENENTATGE	49
ARTICLE 58. - L'AVALUACIÓ DEL CENTRE	49
ARTICLE 59. - PLA GENERAL DE CONVIVÈNCIA	50
TÍTOL III. ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ	52
ARTICLE 60. - ENUMERACIÓ	52
CAPÍTOL PRIMER. ENTITAT TITULAR	53

ARTICLE 61. - REPRESENTACIÓ GENERAL DE LA TITULARITAT	53
ARTICLE 62. - COMPETÈNCIES PRÒPIES DE L'ENTITAT TITULAR	53
CAPÍTOL SEGON. EQUIP DE TITULARITAT	55
ARTICLE 63. - L'EQUIP DE TITULARITAT	55
ARTICLE 64. - FUNCIONS I COMPETÈNCIES	55
CAPÍTOL TERCER. ÒRGANS UNIPERSONALS	58
ARTICLE 65. - ENUMERACIÓ	58
SECCIÓ PRIMERA. TITULARITAT DELEGADA / DIRECTOR GENERAL	58
ARTICLE 66. - TITULAR DELEGADA / DIRECTOR/A GENERAL	58
ARTICLE 67. - NOMENAMENT I CESSAMENT	59
ARTICLE 68. - FUNCIONS I COMPETÈNCIES	59
ARTICLE 69. - OBLIGACIONS	62
SECCIÓ SEGONA. DIRECTOR/A PEDAGÒGIC	64
ARTICLE 70. - EL DIRECTOR PEDAGÒGIC	64
ARTICLE 71. - NOMENAMENT	64
ARTICLE 72. - DURADA, CESSAMENT I ABSÈNCIA	65
ARTICLE 73. - COMPETÈNCIES	66
ARTICLE 74. - OBLIGACIONS	69
SECCIÓ TERCERA. CAP D'ESTUDIS O COORDINADOR GENERAL D'ETAPA	69
ARTICLE 75. - EL CAP D'ESTUDIS O COORDINADOR GENERAL D'ETAPA	69
ARTICLE 76. - Nomenament i cessament	69
ARTICLE 77. - COMPETÈNCIES	70
SECCIÓ QUARTA. COORDINADOR/A DE PASTORAL	71
ARTICLE 78. - EL/LA COORDINADOR/A DE PASTORAL	71
ARTICLE 79. - NOMENAMENT I CESSAMENT	71
ARTICLE 80. - COMPETÈNCIES	71
SECCIÓ CINQUENA. COORDINADOR/A DE COMUNICACIÓ I MÀRQUETING	72
ARTICLE 81. - EL/LA COORDINADOR/A DE COMUNICACIÓ I MÀRQUETING	72
ARTICLE 82. - NOMENAMENT I CESSAMENT	73
ARTICLE 83. - COMPETÈNCIES	73
SECCIÓ SISENA. ADMINISTRADOR	74
ARTICLE 84. - L'ADMINISTRADOR	74
ARTICLE 85. - NOMENAMENT I CESSAMENT	74
ARTICLE 86. - COMPETÈNCIES	75
SECCIÓ SETENA. SECRETARI/ÀRIA	79
ARTICLE 87. - EL/LA SECRETARI/ÀRIA	79
ARTICLE 88. - Competències	79
CAPÍTOL QUART. ÒRGANS COL·LEGIATS	80
ARTICLE 89. - ENUMERACIÓ	80

SECCIÓ PRIMERA. L'EQUIP DIRECTIU	81
ARTICLE 90. - L'EQUIP DIRECTIU	81
ARTICLE 91. - Composició	81
ARTICLE 92. - COMPETÈNCIES	81
ARTICLE 93. - FUNCIONAMENT	84
SECCIÓ SEGONA. CLAUSTRE DE PROFESSORS	85
ARTICLE 94. - EL CLAUSTRE DE PROFESSORS	85
ARTICLE 95. - COMPETÈNCIES	85
ARTICLE 96.- FUNCIONAMENT	87
ARTICLE 97. - REUNIONS	88
ARTICLE 98. - SECCIONS	88
ARTICLE 99. - COMPETÈNCIES DE LES SECCIONS	88
SECCIÓ TERCERA. EQUIP DE PASTORAL	89
ARTICLE 100. - PROPOSTA EDUCATIVA AMOR DE DÉU	89
ARTICLE 101. - EQUIP DE PASTORAL	89
ARTICLE 102. - FINALITAT	89
ARTICLE 103. COMPOSICIÓ	90
ARTICLE 104. EQUIP DE PASTORAL AMPLIAT	90
ARTICLE 105. - COMPETÈNCIES I FUNCIONAMENT	91
SECCIÓ QUARTA. EQUIP DE COMUNICACIÓ I MÀRQUETING	92
ARTICLE 106. - L'EQUIP DE COMUNICACIÓ I MÀRQUETING	92
ARTICLE 107. - COMPOSICIÓ	92
ARTICLE 108. - COMPETÈNCIES I FUNCIONAMENT	93
ARTICLE 109. - ALTRES CONSIDERACIONS	95
SECCIÓ CINQUENA. EL CONSELL ESCOLAR	96
ARTICLE 110. - EL CONSELL ESCOLAR	96
ARTICLE 111. COMPOSICIÓ	96
ARTICLE 112. - ELECCIÓ, DESIGNACIÓ I VACANTS	97
ARTICLE 113. - COMPETÈNCIES	98
ARTICLE 114. RÈGIM DE FUNCIONAMENT	100
SECCIÓ SISENA. COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA	103
ARTICLE 115. - QÜESTIONS GENERALS SOBRE LA SECCIÓ SISENA "COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA"	103
ARTICLE 116. - LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA	103
ARTICLE 117. - NOMENAMENT I CESSAMENT	104
ARTICLE 118. - FUNCIONS	104
TÍTOL IV. ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA	106
ARTICLE 119. - ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA	106
CAPÍTOL PRIMER. ÒRGANS UNIPERSONALS	107

SECCIÓ PRIMERA. COORDINADOR/A D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA	107
ARTICLE 120. - EL/LA COORDINADOR/A D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA	107
ARTICLE 121. - COMPETÈNCIES	107
ARTICLE 122. - NOMENAMENT I CESSAMENT	107
SEGONA SECCIÓ. COORDINADOR ACADÈMIC	108
ARTICLE 123. - COMPETÈNCIES	108
ARTICLE 124. NOMENAMENT I CESSAMENT	108
SECCIÓ TERCERA. COORDINADOR/A DE CICLE / INTERNIVELL	108
ARTICLE 125. - COMPETÈNCIES	108
ARTICLE 126. - NOMENAMENT I CESSAMENT	109
SECCIÓ QUARTA. COORDINADOR DEL DEPARTAMENT	109
ARTICLE 127. - COMPETÈNCIES	109
ARTICLE 128. NOMENAMENT I CESSAMENT	110
SECCIÓ CINQUENA. RESPONSABLE D'INNOVACIÓ EDUCATIVA I TRANSFORMACIÓ DIGITAL	111
ARTICLE 129. - EL/LA RESPONSABLE D'INNOVACIÓ EDUCATIVA I TRANSFORMACIÓ DIGITAL	111
ARTICLE 130. - COMPETÈNCIES	111
ARTICLE 131. - REQUISITS, NOMENAMENT I CESSAMENT	112
SECCIÓ SISENA. TUTOR/A	112
ARTICLE 132. - EL TUTOR/A	112
ARTICLE 133. - COMPETÈNCIES	113
ARTICLE 134. - NOMENAMENT I CESSAMENT	115
SECCIÓ SETENA. COORDINADOR/A DE QUALITAT	115
ARTICLE 135. - EL/LA COORDINADOR/A DE QUALITAT	115
ARTICLE 136. - COMPETÈNCIES	115
ARTICLE 137. - NOMENAMENT I CESSAMENT	116
SECCIÓ VUITENA. COORDINADOR DE CONVIVÈNCIA, COEDUCACIÓ BENESTAR EMOCIONAL	116
ARTICLE 138. - COMPETÈNCIES	116
ARTICLE 139. - NOMENAMENT I CESSAMENT	117
CAPÍTOL SEGON. ÒRGANS COL·LEGIATS	118
SECCIÓ PRIMERA. DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA	118
ARTICLE 140. - L'EQUIP D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA	118
ARTICLE 141. COMPOSICIÓ	118
ARTICLE 142. - COMPETÈNCIES	118
SECCIÓ SEGONA. DEPARTAMENT DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA	119
ARTICLE 143. - EQUIP DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA	119
ARTICLE 144. - COMPETÈNCIES	120
SECCIÓ TERCERA. EQUIP DOCENT	121
ARTICLE 145. - COMPOSICIÓ	121

ARTICLE 146. - COMPETÈNCIES	121
SECCIÓ QUARTA. DEPARTAMENTS DE COORDINACIÓ DIDÀCTICA	122
ARTICLE 147. - ELS DEPARTAMENTS DIDÀCTICS	122
ARTICLE 148. - COMPETÈNCIES	123
SECCIÓ CINQUENA. DEPARTAMENT D'INNOVACIÓ EDUCATIVA I TRANSFORMACIÓ DIGITAL	123
ARTICLE 149. - EL DEPARTAMENT D'INNOVACIÓ EDUCATIVA I TRANSFORMACIÓ DIGITAL	123
ARTICLE 150. - COMPOSICIÓ	123
ARTICLE 151. - COMPETÈNCIES	124
CAPÍTOL TERCER. ALTRES COORDINACIONS	125
ARTICLE 152. - ALTRES COORDINACIONS	125
CAPÍTOL QUART. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS	125
ARTICLE 153. - NATURALESA I DEFINICIÓ	125
ARTICLE 154. - ORIENTACIONS GENERALS PER A L'ORGANITZACIÓ DE LES ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS	126
TÍTOL V. ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS MATERIALS I SERVEIS DEL CENTRE	128
ARTICLE 155. - L'EDIFICI	128
ARTICLE 156. - INSTAL·LACIONS I SERVEIS DEL CENTRE	128
ARTICLE 157. - UTILITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS	129
ARTICLE 158. - MOBILIARI	130
ARTICLE 159. - MATERIAL DIDÀCTIC	130
ARTICLE 160. - PREVENCIÓ DE RISCOS	131
TÍTOL VI. ALTERACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA	132
ARTICLE 161. - CONSIDERACIONS GENERALS SOBRE EL TÍTOL VI	132
CAPÍTOL PRIMER. NORMES GENERALS	133
ARTICLE 162. - VALOR DE LA CONVIVÈNCIA	133
ARTICLE 163. - ALTERACIÓ I CORRECCIÓ	133
CAPÍTOL SEGON. ALUMNES	134
ARTICLE 164. - CRITERIS DE CORRECCIÓ	134
ARTICLE 165. - QUALIFICACIÓ DE L'ALTERACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA	135
ARTICLE 166. - GRADACIÓ DE LES CORRECCIONS	135
ARTICLE 167. - CORRECCIÓ	136
ARTICLE 168. - ÒRGAN COMPETENT	137
ARTICLE 169. - PROCEDIMENT	138
CAPÍTOL TERCER. CONCILIACIÓ	138
ARTICLE 170. - VALOR DE LA RESOLUCIÓ CONCILIADA	138
ARTICLE 171. PRINCIPIS BÀSICS	138
ARTICLE 172. - REUNIÓ CONCILIADORA	138

ARTICLE 173. - ACORD ESCRIT	139
CAPÍTOL QUART. RESTA DE MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA	139
ARTICLE 174. - CORRECCIONS	139
DISPOSICIONS ADDICIONALS	141
PRIMERA. REFERÈNCIA	141
SEGONA. RELACIONS LABORALS	141
TERCERA. PERSONAL RELIGIÓS	141
QUARTA. AMICS/ES DEL CENTRE	142
CINQUENA. CONEIXEMENT	142
SISENA. RESPONSABLE DE LA VOSTRA APLICACIÓ	142
SETENA. CONSELL ESCOLAR	142
DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA	142
DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA	143
DISPOSICIONS FINALS	143
PRIMERA. MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT.	143
SEGONA. ENTRADA EN VIGOR	143
ANNEX	144

PRESENTACIÓ

Aquest Reglament pretén ser el marc legal i jurídic per a les escoles "AMOR DE DIOS" d'Espanya, en realitat de centres concertats o integrats. Amb ell intentem respondre al desafiament que té el Centre Educatiu de regular la participació dels diversos estaments de la Comunitat Educativa en l'organització, la participació, la coordinació i l'avaluació de l'acció educativa i en el govern d'aquest.

La legislació actual és molt diversa segons les administracions autonòmiques. Per això, les adaptacions del present Reglament Marc han de realitzar-se als Centres, responnent a aquesta nova realitat.

La importància del Reglament de Règim Interior rau que és un instrument que es posa al servei de la Comunitat Educativa per facilitar la consecució de les seves metes. Per això, la nostra intenció és oferir als centres un instrument pràctic, intel·ligible i obert, per tal que la comunitat educativa pugui adaptar-lo als contextos socioculturals de cada realitat.

Que l'aplicació d'aquest Reglament faci possible que ens entestem, perquè l'Educació sigui una tasca viscuda i realitzada per amor, a l'estil del Venerable Jeronimo Usera fundador de la Congregació Germanes de l'Amor de Déu. Recordant que EDUCAR ÉS LA NOSTRA FORMA D'ESTIMAR

Madrid, abril del 2022

TÍTOL PRELIMINAR

NATURA I FINALITAT DEL CENTRE

CAPÍTOL PRIMER. DEFINICIÓ D'ESCOLA

ARTICLE 1. Règim Interior del Centre

El Centre educatiu anomenat Col·legi Amor de Déu, de conformitat amb la legislació vigent, estableix aquest Reglament per regular-ne la convivència i l'estructuració organitzativa, garantint la participació adequada de tots els membres de la Comunitat Educativa i la consecució dels seus fins.

La Congregació de Germanes del "Amor de Dios" ha promogut i creat aquest Centre.

ARTICLE 2. - Domicili i Registre

El Centre està situat a Sant Adrià de Besòs, Província de Barcelona C. P. 08930 Carrer Sant Pere, núm. 9-11 Telèfon 93 462 11 08 i està inscrit al Registre de Centres de l'Administració Educativa amb el núm. 08025186 en el registre del Departament d'Ensenyament de la Generalitat (BOE de ___/___/___).

ARTICLE 3. - Autorització i Autonomia

El centre degudament autoritzat per Ordre del.....
..... imparteix els ensenyaments de.....
..... i en el marc de la legislació vigent gaudeix de plenes facultats acadèmiques i d'autonomia per establir i organitzar activitats complementàries i extraescolars i serveis escolars.

Amb data 17-11-1993 (EI i EP) i 2-1-1997 (ESO) el Centre va accedir al règim de Concerts establert per la LODE i es manté concertat actualment. (LODE, títol IV); LOE, 116-117; LEC, 205)

ARTICLE 4. - Tipus de Centre

És un Centre Integrat per les etapes educatives EI-EP-ESO-CFGM i està acollit al règim de Concerts en les etapes de, establert al Títol IV de la Llei Orgànica del Dret a l'Educació, al Títol IV de la LOE¹ i en les seves normes de desenvolupament, als nivells educatius de EI-EP-ESO-CFGM.

ARTICLE 5. - Titularitat

El Titular del Centre és la Congregació de Germanes del "Amor de Dios", Institució Religiosa Catòlica, amb personalitat jurídica canònica i civil, plena capacitat i autonomia, reconegudes per la legislació vigent.

ARTICLE 6. - Caràcter Propi

El Caràcter Propi de la Congregació de les Germanes del "Amor de Dios" reuneix els requisits establerts a la legislació vigent. Tots els membres de la comunitat educativa el coneixen i accepten com la filosofia educativa que l'Escola ofereix a la societat en el marc del respecte als principis democràtics de convivència, als drets humans i llibertats fonamentals proclamats a la Constitució.

¹ Escrit d'acord amb la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020)

ARTICLE 7. - Reglament de Règim Interior

Aquest Reglament de Règim Interior ha estat elaborat en fidelitat al Caràcter Propi del Centre, a la LODE (interpretada d'acord amb les Sentències 5/1981, de 13 de Febrer, i 77/1985, de 27 de Juny, del Tribunal Constitucional), la LOE, LOMLOE i les disposicions que regulen l'aplicació d'aquestes lleis orgàniques, i garanteix la participació adequada de tots els que formen la comunitat educativa.

CAPÍTOL SEGON. MODEL EDUCATIU D'ESCOLA

ARTICLE 8. - Model educatiu escolar

Els Centres Educatius Amor de Déu, són escoles Catòliques, segons el que estableix el Codi de Dret Canònic al cànon 803, i tenen la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, l'educació integral, amb visió cristiana del món i de la vida.

Aquest model d'educació integral, imprescindible en el Projecte "Amor de Déu", s'actualitza en el Projecte Educatiu Institucional i Projecte Educatiu de Centre, i es basa en el principi educatiu heretat del pare Jerónimo Usera: "Educar és la nostra manera d'estimar". El Projecte Educatiu explica l'oferta formativa i educativa de la nostra Escola, que inclou els ensenyaments religiosos, respectant les diferents creences i opcions religioses de les famílies. Les pràctiques religioses són voluntàries per als estudiants.

Assumir la realitat sociocultural i el compromís de servei al poble és també una expressió concreta de la identitat cristiana i de la vocació evangelitzadora de l'escola "Amor de Déu; oberta a tots els que desitgin l'educació emmarcada en el projecte que s'hi imparteix, sense cap tipus de discriminació, i s'ofereix a la societat com una comunitat

que accepta el diàleg amb tots els que hi participen i se senten corresponsables.

CAPÍTOL TERCER. COMUNITAT EDUCATIVA

ARTICLE 9. - Comunitat Educativa

La Comunitat Educativa és fruit de la integració harmònica de tots els estaments que intervenen a l'escola: Entitat Titular, alumnes, pares d'alumnes, professors, personal d'Administració i Serveis i amics del Centre (benefactors, voluntaris, catequistes...).

La configuració de l'escola, com a comunitat educativa, es manifesta sobretot en el treball d'elaboració, aplicació i avaluació del Projecte Educatiu i en la participació corresponsable, segons la seva funció, de tots els estaments en la gestió del centre. La implicació i les relacions que s'estableixen a tota la Comunitat Educativa enriqueixen els objectius del Centre.

ARTICLE 10. - Entitat Titular

L'Entitat Titular del Centre Col·legi Amor de Déu és la Congregació de "Hermanas del Amor de Dios". Aquesta defineix la identitat i l'estil educatiu del Centre i assumeix la darrera responsabilitat davant de la Societat, l'Administració Educativa, les Famílies, el Professorat i el Personal d'Administració i Serveis.

ARTICLE 11. - Alumnes/es

Els/les alumnes són el centre i la raó de ser de l'escola. Subjectes agents de la seva pròpia formació, intervenen activament a la vida del centre segons les característiques de l'edat i assumeixen responsabilitats proporcionades a la seva capacitat.

ARTICLE 12. - Les mares i pares d'alumnes

Les mares i els pares d'alumnes són els primers responsables de l'educació dels seus fills/es. Han exercit el dret a decidir l'educació que desitgen per a ells en escollir l'Escola "Amor de Dios". Formen part de la comunitat educativa. La seva col·laboració activa en la tasca formativa del Centre es fa, sobretot, a través de les Associacions de Pares i Mares.

ARTICLE 13. - Professorat

Els/les professors/es són els primers responsables del procés d'ensenyament-aprenentatge en el marc de les seves funcions docents i comparteixen la responsabilitat global de l'acció educativa del Centre, juntament amb els altres sectors de la comunitat educativa.

ARTICLE 14. - Personal d'Administració i Serveis

El Personal d'Administració i Serveis forma part de la Comunitat Educativa amb els drets i les obligacions que provenen del seu contracte i col·labora en el treball escolar mitjançant la realització de les tasques encomanades a cadascun.

ARTICLE 15. - El Consell Escolar

El Consell Escolar és l'òrgan de govern representatiu de la Comunitat Educativa i la seva composició garanteix que la Titularitat, la Direcció, els alumnes, els pares, els professors, el personal d'Administració i Serveis es corresponsabilitzin en la gestió global del Centre.

TÍTOL I. COMUNITAT EDUCATIVA

CAPÍTOL PRIMER. LA COMUNITAT EDUCATIVA

ARTICLE 16. - Membres

1. La comunitat educativa del centre integra un conjunt de persones implicades en l'acció educativa, que comparteixen i enriqueixen els objectius del centre.
2. Les funcions i responsabilitats dels membres de la comunitat educativa (entitat titular, alumnat, professorat, famílies, PAS i altres col·laboradors) són diverses per raó de la seva aportació al projecte comú.

ARTICLE 17. - Drets

Els membres de la comunitat educativa tenen dret a:

- a) Ser respectats en els seus drets, la integritat i la dignitat personals.
- b) Conèixer el caràcter propi, el projecte educatiu i el Reglament de Règim Interior del centre.
- c) Participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb el que disposa aquest Reglament.
- d) Celebrar reunions dels estaments respectius al centre sobre assumptes de la vida escolar, prèvia l'autorització oportuna de l'entitat titular.
- e) Constituir associacions dels membres dels estaments respectius de la comunitat educativa, d'acord amb el que disposa la llei.

- f) Presentar davant l'entitat titular, o l'òrgan que en cada cas correspongui, peticions, queixes o denúncies, tant de manera presencial al centre com a través dels mitjans previstos.
- g) Exercir aquells altres drets reconeguts a les lleis, en el caràcter propi del centre i en aquest Reglament.

ARTICLE 18. - Deures

Els membres de la comunitat educativa estan obligats a:

- a) Acceptar i respectar els drets de l'entitat titular, l'alumnat, el professorat, els pares, el personal d'administració i serveis i els altres membres de la comunitat educativa.
- b) Respectar el caràcter propi, el projecte educatiu, aquest Reglament, les normes de convivència i altres normes d'organització i funcionament del centre, així com l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives de l'equip directiu i del professorat.
- c) Respectar el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge i la salut de tots els membres de la comunitat educativa.
- d) Respectar i promoure la imatge del centre.
- e) Assistir i participar en les reunions dels òrgans de què formen part.
- f) Observar les normes sobre protecció i tractament de dades de caràcter personal d'acord amb el que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa aplicable.
- g) Respectar els drets de la infància i promoure un ambient protector físic, psicològic i social, inclòs l'entorn digital, així com la resta de previsions contingudes a la Llei Orgànica 8/2021, de 4

de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència.

ARTICLE 19. - Principis inspiradors i normes de convivència²

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

- a) El creixement integral de la persona.
- b) Les finalitats educatives del centre, en desenvolupament del seu caràcter propi i del seu projecte educatiu.
- c) El desenvolupament de la comunitat educativa.
- d) Un bon ambient educatiu i de relació al centre.
- e) El respecte als drets de totes les persones que participen a l'acció educativa.

2³. Sense perjudici de les establertes en aquest Reglament i en el pla de convivència, són normes de convivència del centre:

- a) El respecte a la integritat física i moral i als béns de les persones que formen la comunitat educativa i d'aquelles altres persones i institucions que es relacionen amb el centre en ocasió de la realització d'activitats i serveis en aquest.

² LOE Art. 124:

- a) Els centres desenvoluparan un pla de convivència que incorporaran a la programació general anual i que inclourà totes les activitats que es programin per tal de fomentar un bon clima de convivència dins del centre, la concreció dels drets i deures de l'alumnat i les mesures correctives aplicables en cas d'incompliment d'acord amb la normativa vigent, tenint en compte la situació i condicions personals de. alumnes, i la realització d'accions per a la resolució pacífica de conflictes amb especial atenció a les actuacions de prevenció de la violència de gènere, la igualtat i la no discriminació.
- b) Les normes de convivència i conducta dels centres seran obligatòries, i hauran d'especificar els deures de l'alumnat i les mesures correctores aplicables en cas d'incompliment, tenint en compte la seva situació i condicions personals.

³ LOE Art 120.4. Les administracions educatives facilitaran que els centres, en el marc de la seva autonomia, desenvolupin les seves pròpies normes d'organització i funcionament.

-
- b) El respecte a la diversitat i la no-discriminació, especialment en relació amb els que pateixin especial vulnerabilitat per la seva condició de discapacitat o per trastorn del neurodesenvolupament.
 - c) La correcció en el tracte social i la utilització d'un llenguatge correcte i adequat.
 - d) El respecte i el desenvolupament responsable de les diferents funcions dels membres de la comunitat educativa.
 - e) La cooperació a les activitats educatives o convivencials.
 - f) La bona fe i la lleialtat en el desenvolupament de la vida escolar.
 - g) La cura en la neteja i la imatge personal i l'observança de les normes del centre sobre aquesta matèria.
 - h) Compliment de la normativa del centre en matèria de roba.
 - i) L'actitud positiva davant dels avisos i correccions.
 - j) L'adequada utilització de l'edifici, mobiliari, instal·lacions i material del centre, d'acord amb la destinació 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, convivència i disciplina del centre⁴.
 - l) En general, el compliment dels deures que s'assenyalen a la legislació vigent i al present Reglament per part dels 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, així com el codi ètic/manual de conducta del personal que presta serveis en un centre educatiu

⁴ Art. 124,2 LOE.

catòlic, dissenyat per l'entitat titular del mateix, són de compliment obligat.

CAPÍTOL SEGON. ENTITAT TITULAR

ARTICLE 20. - Drets

L'entitat titular té dret a:

- a) Establir el caràcter propi del centre, garantir-ne el respecte i dinamitzar-ne l'efectivitat.
- b) Disposar el projecte educatiu del centre, que incorporarà el caràcter propi del mateix i el pla de convivència, així com els restants plans fixats a la normativa educativa estatal o autonòmica.
- c) Dirigir el centre, ostentar-ne la representació i assumir en última instància la responsabilitat de la seva organització i gestió.
- d) Ordenar la gestió econòmica del centre.
- e) Decidir la sol·licitud d'autorització de nous ensenyaments i la modificació i extinció de l'autorització existent.
- f) Decidir la subscripció dels concerts a què fa referència la Llei orgànica del dret a l'educació, així com promoure'n la modificació i l'extinció.
- g) Decidir la prestació d'activitats i serveis.
- h) Aprovar el Reglament de Règim Interior, previ informe pel consell escolar⁵, així com establir-ne les normes de desenvolupament i execució.
- i) Nomenar i cessar els òrgans unipersonals de govern i gestió del centre i els seus representants al consell escolar, de conformitat amb el que assenyala aquest Reglament.

⁵ LODE, Art 57 I), redactat d'acord amb la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

-
- j) Nomenar i cessar els òrgans de coordinació de l'acció educativa, de conformitat amb què indica aquest Reglament.
 - k) Designar un coordinador de benestar i protecció de l'alumnat⁶.
 - l) Seleccionar, contractar, nomenar i cessar el personal del centre.
 - m) Dissenyar els processos de formació del professorat i la seva avaluació.
 - n) Fixar, dins de les disposicions en vigor, la normativa d'admissió d'alumnes al centre, així com sobre el seu cessament.
 - o) Tenir la iniciativa en matèria de correcció de les alteracions de la convivència.
 - p) Desenvolupar i concretar les normes de convivència en el marc del que disposi la legislació estatal i autonòmica.
 - q) Proposar al consell escolar els criteris de selecció del personal docent en pagament delegat.
 - r) Nomenar el Delegat de Protecció de Dades i el Responsable del Compliment Normatiu.

ARTICLE 21. - Deures

L'entitat titular està obligada a:

- a) Impartir una educació accessible, inclusiva i de qualitat que permeti el desenvolupament ple dels menors en una escola segura i lliure de violència, que garanteixi el respecte i la promoció dels seus drets i que faci servir mètodes pacífics de comunicació, negociació i resolució de conflictes.
- b) Promoure el respecte als altres, a la seva dignitat i als seus drets, especialment dels que pateixin una vulnerabilitat especial per la

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

- seva condició de discapacitat o per trastorn del neurodesenvolupament.
- c) Formar l'alumnat en la prevenció i evitació de tota forma de violència, a fi d'ajudar-los a reconèixer-la i reaccionar-hi.
 - d) Donar a conèixer el caràcter propi, el projecte educatiu i el Reglament de Règim Interior del centre.
 - e) Responsabilitzar-se del funcionament i la gestió del centre davant la comunitat educativa, la societat, l'Església i l'Administració.
 - f) Complir les normes reguladores de l'autorització del centre, de l'ordenació acadèmica i dels concerts educatius.
 - g) Aplicar els protocols que siguin procedents quan el personal docent o educador dels centres educatius, famílies o qualsevol membre de la comunitat educativa, detecti l'existència de situacions de violència o per la mera comunicació dels fets per part dels menors. Així com per la infracció de la normativa sobre protecció de dades d'un menor d'edat.
 - h) Dur a terme el seguiment de l'execució i de les actuacions previstes en els protocols existents.
 - i) Donar a conèixer a la comunitat educativa els protocols d'actuació existents.

ARTICLE 22. - Representació

La representació legal ordinària de l'entitat titular estarà conferida al director general del centre en els termes assenyalats a l'article 68 del present Reglament.

CAPÍTOL TERCER. ALUMNAT

ARTICLE 23. - Admissió

1. L'admissió de l'alumnat competeix a l'entitat titular del centre.
2. En els nivells sostinguts amb fons públics, en cas que no hi hagi places suficients per a tots els sol·licitants, cal atènyer-se al que disposen els articles 84 a 87 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i en la seva normativa estatal i autonòmica de desenvolupament.

ARTICLE 24. - Drets

1. L'alumnat té dret a⁷:
 - a) Rebre una formació que asseguri el desenvolupament ple de la seva personalitat i el respecte a la seva identitat, integritat i dignitat personals.
 - b) La valoració i el reconeixement objectius de la seva dedicació, esforç i rendiment.
 - c) Rebre orientació educativa i professional.
 - d) Rebre una educació inclusiva i de qualitat, que respecti la igualtat de gènere, la diversitat familiar, l'adquisició d'estils de vida saludables i una educació afectiu sexual adaptada al nivell maduratiu i, a més, orientada a la prevenció, detecció i evitació de tota forma de violència i discriminació.
 - e) El respecte a la llibertat de consciència, les conviccions religioses, les conviccions morals i l'orientació sexual, d'acord amb la Constitució.
 - f) La protecció contra tota intimidació, discriminació i situació de violència o assetjament escolar.

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

-
- g) Expressar les seves opinions lliurement, respectant els drets i la reputació de la resta de persones, en el marc de les normes de convivència del centre⁸.
 - h) Participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb el que disposen les normes vigents.
 - i) Rebre tant la informació com els ajuts i els suports necessaris per compensar les desigualtats de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural, especialment en el cas de presentar necessitats educatives especials o d'accident o infortuni familiar que impedeixin o dificultin l'accés i la permanència al sistema educatiu.
 - j) La protecció social, en l'àmbit educatiu, en els casos d'infortuni familiar o accident.
 - k) Ser respectats en la seva integritat física, dignitat personal i intimitat i en el tractament de les vostres dades personals
 - l) Exercir el dret d'associació i de reunió al centre, en els termes legalment previstos.
 - m) Participar, en els termes previstos a la normativa vigent i al present document, en les preses de decisions que els afectin.
 - n) Continuar la seva relació amb el centre una vegada hagin conclòs els seus estudis.
 - o) Aquells altres drets que es determinin a les normes de convivència del centre
2. L'exercici dels seus drets per part dels alumnes implicarà el reconeixement i el respecte als drets de tots els membres de la Comunitat Educativa.
3. Els/les alumnes podran associar-se una vegada acabada la seva relació amb el Centre, en entitats que reuneixin els antics alumnes i

⁸ LOE Art. 124 2.

col·laborar-hi a través en el desenvolupament de les activitats del Centre.

La participació dels AA.AA. al Centre tindrà com a finalitat essencial l'assoliment de la plena realització humana d'aquests, la seva formació integral i la seva projecció cristiana a la societat, regulant-se aquesta participació mitjançant normes específiques aprovades als seus Estatuts per l'entitat competent.

ARTICLE 25. - Deures

L'alumnat està obligat a:

- a) Estudiar, esforçar-se per aconseguir el màxim desenvolupament segons les seves capacitats⁹ i participar en les activitats formatives orientades al desenvolupament dels currículums i en les escolars i complementàries gratuïtes.
- b) Seguir les directrius de l'equip directiu i del professorat respecte a la seva educació i aprenentatge, i dur a terme fora de les hores de classe les feines que els encomanin els professors.
- c) Respectar l'autoritat i les orientacions de l'equip directiu i del professorat, així com dels diferents membres de la comunitat educativa.
- d) Assistir a classe amb puntualitat i complir l'horari i el calendari escolar del centre.
- e) Participar i col·laborar en la millora de la convivència escolar i en la consecució d'un clima d'estudi adequat al centre.
- f) Respectar el dret a l'educació de la resta de l'alumnat.

⁹ LOE Art 6.4, a, redactat d'acord amb la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- g) Respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals, i la diversitat, la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- h) Complir aquest Reglament de Règim Interior i respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre.
- i) Conservar i fer un bon ús de les instal·lacions i materials didàctics del centre.
- j) Aquells altres deures que es determinin al pla de convivència i a les normes de convivència del centre^{10 11}.

ARTICLE 26. - Incidències a la comunitat educativa

1. Tots els membres de la comunitat educativa estan obligats a respectar els drets expressats a l'article anterior. Les accions que es produeixen en l'àmbit del Centre i suposen una transgressió dels drets dels alumnes, podran ser denunciades per aquests o pels seus representants legals, davant el/la Director/a General o Titular Delegada i, si escau, davant el Consell Escolar.

2. Amb audiència prèvia dels interessats i la consulta, si escau, al Consell Escolar, el/la Director/a General o Titular Delegada adoptarà les mesures adequades, d'acord amb la normativa vigent.

3. Les denúncies també poden ser presentades davant la Direcció General competent de l'Administració Educativa a través de la Inspecció. Les resolucions de la Direcció General poden ser objecte de recurs, d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

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

¹¹ Tant en el RRI com en el pla i normes de convivència es poden incloure qüestions relacionades amb la uniformitat, l'ús del mòbil i les TIC, etc.

ARTICLE 27. - Lieres de participació i de representació dels alumnes

1. La participació dels alumnes a la vida del Centre, sempre en proporció a la seva edat i capacitat de decisió, es basa no només en què és un mitjà d'aprenentatge social i escolar, sinó també que l'aula i el Centre constitueixen els marcs idonis per a l'aprenentatge dels valors democràtics i ètics de la nostra societat.

2. Els alumnes disposen de les següents vies de participació:

- a) Pel que fa a Aula: reunions de classe i elecció dels delegats.
- b) Pel que fa a Centre: Junta de Delegats, elecció dels seus representants al Consell Escolar i a través de les Associacions d'Alumnes.

3. Les vies de participació que no estiguin regulades legalment, s'han d'establir per mitjà de les normes específiques corresponents, en l'elaboració de les quals el Centre prestarà tota la seva ajuda i col·laboració als alumnes.

ARTICLE 28. - Delegat/s per descomptat

1. Cada grup d'alumnes triarà un Delegat/ada de grup i un/a Subdelegat/ada, que substituirà el Delegat/ada en cas d'absència o malaltia i el recolzarà en les seves funcions.

2. Correspon als Delegats/des de grup:

- a) Assistir a les reunions de la Junta de Delegats i participar en les seves deliberacions, a partir d'ESO.
- b) Exposar als òrgans de govern o gestió i de coordinació pedagògica els suggeriments i les reclamacions del grup que representen.
- c) Fomentar la convivència i la disciplina entre els alumnes del seu grup.

- d) Col·laborar amb el tutor/a i amb la junta de professors del grup en els temes que afectin el funcionament d'aquest.
- e) Col·laborar amb els professors/es i amb els òrgans de govern del Centre per al bon funcionament d'aquest.
- f) Tenir cura de la utilització adequada del material i de les instal·lacions del Centre.

ARTICLE 29. - Junta/s Delegada/s

1. Al centre existirà una Junta de Delegats/des integrada pels Delegats/des dels cursos a partir de l'ESO i pels representants dels alumnes al Consell Escolar. Exercirà les seves competències en dependència del cap d'estudis o director/a pedagògic.

2. La Junta de Delegats/des tindrà les següents funcions:

- a) Elevar a l'equip directiu propostes per a l'elaboració del projecte educatiu i de la programació general anual.
- b) Informar els representants dels alumnes al Consell Escolar dels problemes de cada grup o curs.
- c) Rebre informació dels representants dels alumnes en aquest Consell sobre els temes que s'hi tracten.
- d) Elaborar informes per al Consell Escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
- e) Informar els alumnes de les activitats de la Junta esmentada.
- f) Formular propostes de criteris per a l'elaboració dels horaris d'activitats docents i extraescolars.

3. Quan ho sol·liciti, la Junta de Delegats/ades haurà de ser escoltada, en ple o en comissió, pels òrgans de govern del Centre, en els assumptes que, per la seva naturalesa, requerisquen la seva audiència.

4. La Junta de Delegats/ades es reunirà almenys, trimestralment, respectant el normal desenvolupament de les activitats escolars.

ARTICLE 30. - Associació d'Alumnes/es

Els/les alumnes podran associar-se d'acord amb l'establert a la normativa vigent. La finalitat principal de l'Associació d'Alumnes és el de participar en la vida i en l'acció educativa del Centre, d'acord amb els criteris i les formes establertes en aquest Reglament, i els Estatuts degudament aprovats pels òrgans competents.

CAPÍTOL QUART. PROFESSORAT

ARTICLE 31. - Professorat

Els/les professors/es són els primers responsables de l'ensenyament en el marc de les respectives etapes, àrees i matèries i comparteixen la responsabilitat global de l'acció educativa de l'escola juntament amb els altres sectors de la comunitat educativa.

Els membres de l'equip directiu i el professorat tenen la consideració d'autoritat pública. En els procediments d'adopció de mesures correctores, els fets constatats per professorat i membres de l'equip directiu del centre tindran valor probatori i gaudiran de presumpció de veracitat excepte prova en contra, sense perjudici de les proves que, en defensa dels drets o interessos respectius, puguin assenyalar o aportar els mateixos afectats.

ARTICLE 32. - Admissió del professorat

1. La cobertura de vacants de professorat competeix a l'entitat titular del centre. Als nivells concertats, el titular del centre, juntament amb la direcció, procedirà a la selecció del personal, d'acord amb els criteris de

selecció establerts pel consell escolar del centre a proposta del titular, que atendran bàsicament els principis de mèrit i capacitat en relació amb el lloc docent que ocuparà. El titular del centre donarà compte al consell escolar de la provisió de professorat que efectui.

2. Les vacants del personal docent es podran cobrir mitjançant l'ampliació de l'horari de professorat del centre que no prestin els seus serveis a jornada completa, la incorporació de professorat excedents o en situació anàloga, la contractació de nou professorat 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.

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

4. L'extinció de la relació laboral del professorat és responsabilitat de l'entitat titular del centre. En els nivells acordats, el responsable del centre comunicarà al consell escolar les baixes que es produeixin.

5. L'entitat titular del centre podrà realitzar les comunicacions de provisió i extinció de vacants del personal docent en pagament delegat al consell escolar de manera individualitzada o agregada en el període de temps que determini, utilitzant els mitjans que consideri oportuns i vàlids en dret, inclosa la via telemàtica i el correu electrònic, deixant constància sempre de la comunicació efectuada.

ARTICLE 33. - Acció docent educativa

1. L'acció educativa-docent al Centre, com a "Missió Amor de Déu", és compartida per germanes i seglars, animats pel mateix Carisma, oferint cadascun la riquesa de la seva vocació, per al bé comú.

2. L'acció docent educativa dels professors i l'aprenentatge dels alumnes exigeix un clima adequat. En conseqüència, tots treballaran per construir i consolidar un grup coordinat i eficaç on tant el nivell de tasca com el nivell afectiu siguin positius.

3. El treball en equip del professorat, a banda dels seus avantatges en els àmbits intel·lectuals i convivencial, presenta unes exigències, com ara: obertura, cooperació i responsabilitat, tot això al servei d'una escola millor per als alumnes.

4. L'acció docent educativa ha de tenir com a referència un panell de valors consensuats per tota la comunitat educativa, en què tant els professors com els pares s'han de comprometre de manera corresponsable i exemplar.

5. Els equips de professors orientaran la seva acció docent en funció de la formació integral dels alumnes, sense caure en el perillós reduccionisme que comporta el simple ensenyament, d'acord amb el punt previst al Projecte Educatiu del Centre, i a través de la proposta sistemàtica i crítica de la cultura.

ARTICLE 34. - Drets

El professorat té dret a:

- a) Exercir lliurement la seva funció educativa d'acord amb les característiques del lloc que ocupa, el currículum i la proposta educativa del centre.
- b) La formació permanent.
- c) Participar en l'elaboració de les programacions d'etapa.
- d) Desenvolupar la metodologia d'acord amb la programació d'etapa i de manera coordinada pel seminari corresponent.

- e) Exercir lliurement la seva acció avaluadora d'acord amb els criteris establerts a les programacions d'etapa, d'acord amb el model pedagògic de l'entitat titular.
- f) Utilitzar els mitjans materials i les instal·lacions del centre per als fins educatius, d'acord amb les normes reguladores del seu ús.
- g) Participar en la presa de decisions pedagògiques que corresponen al claustre, als òrgans de coordinació docents i als equips educatius que imparteixin classe al mateix curs.
- h) Gaudir de la presumpció de veracitat en el marc dels processos disciplinaris, d'acord amb la normativa vigent.
- i) Celebrar reunions al centre, d'acord amb la legislació vigent i sense afectar el desenvolupament normal de l'activitat laboral i docent.
- j) Triar els seus representants al consell escolar.

ARTICLE 35. - Deures

1. El professorat està obligat a:

- a) Exercir les seves funcions d'acord amb la legislació vigent, les condicions estipulades en el contracte i/o el nomenament i les directrius de l'entitat titular.
- b) Promoure i participar en l'activitat general del centre, incloent-hi les activitats complementàries, dins o fora del recinte educatiu inclòs en la programació general anual.
- c) Contribuir a fer que les activitats del centre es desenvolupin en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat per fomentar en els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.

- d) Cooperar en el compliment dels objectius del projecte educatiu del centre, i seguir en l'exercici de les seves funcions les directrius establertes a les programacions d'etapa.
- e) Participar en l'elaboració de la programació específica de l'àrea o matèria que imparteix, al si de l'equip educatiu del curs i del seminari corresponent.
- f) Elaborar la programació de classe.
- g) Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.
- h) Estar certificat a L1 i L2 de Google. No cal recertificació.
- i) La tutoria dels alumnes, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge en tots els aspectes de la seva formació educativa, acadèmica i professional, incloent-hi 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, col·laborant, si escau, amb els serveis o departaments especialitzats.
- j) Atendre el desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat en col·laboració amb les famílies, informant-los periòdicament sobre el procés d'aprenentatge dels fills.
- k) Col·laborar a mantenir l'ordre i la disciplina dins l'exercici de les seues funcions, d'acord amb el pla de convivència del centre i afavorint el respecte mutu amb els pares i els alumnes.
- l) Complir puntualment el calendari i l'horari escolar.
- m) Implicar-se en el seu perfeccionament i desenvolupament professional, participant en els plans de millora, innovació educativa i gestió de la qualitat que s'assumeixin al centre.
- n) Guardar sigil professional de tota la informació que tingui accés per la seva condició i lloc de treball.

-
- o) Participar en els plans d'avaluació que determinin les administracions educatives o el centre.
 - p) Complir en l'exercici de les seves funcions les instruccions facilitades per l'entitat titular en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
 - q) Conèixer i complir el codi ètic del centre.
 - r) Respectar el dret a la imatge de l'alumnat i complir la normativa al respecte.
 - s) Respectar i complir la normativa de propietat intel·lectual.
 - t) Comunicar-se amb l'alumnat i les seves famílies únicament a través dels sistemes, xarxes i/o dispositius electrònics que el centre determini.
 - u) Acreditar, mitjançant l'aportació del certificat negatiu corresponent del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tracta d'Éssers Humans, no haver estat condemnats per delictes contra la llibertat o indemnitat sexuals o de tracta d'éssers humans.
 - v) Mantenir una relació amb l'alumnat limitada al seu àmbit professional i de manera que no pugui induir a confusió.
 - w) Aquells altres deures que determini la normativa vigent.

2. El professorat tindrà la consideració d'autoritat pública¹² als efectes determinats a la legislació vigent d'aplicació.

ARTICLE 36. - Funcions

Són funcions del professorat:

- a) La contribució a fer que les activitats del Centre es desenvolupin en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de

¹² LOE, article 124.3

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

CAPÍTOL CINQUÈ. MARES I PARES D'ALUMNES

ARTICLE 37. - Drets

Les mares, pares o tutors tenen dret a:

-
- a) Que al centre s'imparteixi el tipus d'educació definit al caràcter propi i al projecte educatiu del centre.
 - b) Que els seus fills/es rebin una educació amb les màximes garanties de qualitat, d'acord amb els fins establerts a la Constitució, al corresponent Estatut d'Autonomia i a les lleis educatives.
 - c) Participar en qüestions relacionades amb el desenvolupament del procés educatiu dels seus fills al centre.
 - d) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills.
 - e) Ser escoltats en aquelles decisions que afectin l'orientació acadèmica i professional dels fills.
 - f) Ser atesos pels professors del centre en els horaris i per les vies establertes.
 - g) Participar en l'organització i el funcionament del centre en els termes establerts a la normativa vigent.
 - h) Quants drets els siguin reconeguts a la legislació vigent¹³

ARTICLE 38. - Deures¹⁴

Les mares, pares o tutors estan obligats a:

- a) Procurar l'adequada col·laboració entre la família i el centre, per tal d'assolir més efectivitat en la tasca educativa. A aquest efecte:
 - o Assistiran a les entrevistes i reunions a què siguin convocats per membres de l'equip directiu o tutor per tractar assumptes relacionats amb l'educació dels fills.

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

¹⁴ Art 4.1 de la vigent Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació

- o Adoptaran les mesures necessàries perquè els fills cursin els nivells obligatoris de l'educació i assisteixin regularment a classe.
- o Estimularan els seus fills/es perquè duguin a terme les activitats d'estudi que se'ns encomanin i propiciaran les circumstàncies que fora del centre, puguin fer més efectiva l'acció educativa del mateix.
- o Informaran els educadors d'aquells aspectes de la personalitat i les circumstàncies dels seus fills, que siguin rellevants per a la seva formació i integració en l'entorn escolar.
- o Hi participaran de manera activa en les activitats que s'estableixin en virtut dels compromisos educatius que el centre estableixi amb la família, per millorar el rendiment dels fills.
- o Col·laboraran en el compliment de les mesures correctores imposades als seus fills i pupils en el desenvolupament del pla de treball a realitzar fora del centre a què puguin donar lloc.
- o Informaran l'equip directiu de totes les resolucions judicials o acords privats que regulin les funcions inherents a la pàtria potestat i a la guarda i custòdia dels seus fills, o que puguin afectar les activitats i la responsabilitat del centre.
- o Adoptaran les mesures necessàries en relació amb la recollida dels seus fills i respectaran les normes de recollida dels menors, regulades en aquest reglament.

-
- o Col·laboraran i observaran el compliment del respecte i conductes cíviques que permetin el funcionament normal del centre.
 - b) Complir les obligacions que deriven de la relació contractual amb el centre.
 - c) Respectar l'exercici de les competències tècnic professional del personal del centre.
 - d) Justificar, per escrit, les faltes d'assistència o puntualitat dels seus fills/es.
 - e) Respectar les normes d'organització i convivència del centre en aquells aspectes que els concerneixin.
 - f) Accedir al centre únicament mitjançant la deguda autorització i sense interrompre el desenvolupament normal de les activitats docents.
 - g) Participar en les actuacions previstes en el pla de convivència del centre en els termes que s'hi preveuen.
 - h) Acceptar les decisions que siguin adoptades pels òrgans de govern del centre dins el marc del present reglament.
 - i) Exercitar responsablement les facultats que els confereix la pàtria potestat.
 - j) Quants deures els siguin exigibles a la legislació vigent¹⁵.

ARTICLE 39. - Participació de les mares i pares

1. La participació dels pares és un dret i una obligació d'aquests. Aquesta participació tindrà lloc a:

- a) El Consell Escolar, a través de les vies legals establertes i recollides en aquest Reglament.

¹⁵ Art 4.1 de la vigent Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació

- b) Les Associacions de Pares i Mares d'alumnes /es, d'acord amb la normativa vigent. L'Associació es regirà pels mateixos Estatuts, aprovats per l'autoritat competent. Mantindrà relació freqüent amb la Titular Delegada/ Director/a General i els/les Directors/es Pedagògics, amb vista a assegurar la màxima col·laboració en l'acció educativa. Igualment, informaran de totes les activitats que organitzin i afectin la normal activitat del centre.
- c) Escoles de mares i pares, si escau: les que comptaran amb la col·laboració del Centre en la formulació d'objectius, estratègies de funcionament i aportació d'informació i experiència educatives.
- d) Delegats/ades de mares i pares de Curs, si escau: els pares dels alumnes d'un mateix curs designaran un delegat que els representarà en les gestions que convingui fer amb els tutors i professors respectius i amb l'AMPA.

CAPÍTOL SISÈ. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

ARTICLE 40. - Admissió

El personal d'administració i serveis serà nomenat i cessat per l'entitat titular del centre.

ARTICLE 41. - Drets

El personal d'administració i serveis té dret a:

- a) Ser integrat com a membre de la comunitat educativa.
- b) Ser informat sobre els objectius i l'organització general del centre i participar en la seva execució en allò que els afecti.

- c) Mantenir la dedicació adequada i disposar dels mitjans necessaris per fer les funcions encomanades amb eficàcia i realització personal.
- d) Rebre la remuneració econòmica adequada segons la funció que realitza i d'acord amb el conveni vigent i tenir estabilitat i seguretat a la feina.
- e) Participar en la vida i la gestió del Centre, d'acord amb el que estableix aquest Reglament.
- f) Presentar peticions i recursos a l'òrgan de govern que correspongui en cada cas.
- g) Participar al govern del Centre mitjançant el seu representant al Consell Escolar.
- h) Tenir unes condicions de treball que no ofereixin riscos per a la salut.
- i) La formació permanent.
- j) Triar els seus representants al consell escolar.

ARTICLE 42. - Deures

El personal d'administració i serveis està obligat a:

- a) Conèixer i respectar el Caràcter Propi del Centre i col·laborar a fer-ho realitat en l'àmbit de les seves competències respectives.
- b) Exercir les seves funcions d'acord amb les condicions estipulades al contracte i/o nomenament.
- c) Procurar-ne el perfeccionament i el desenvolupament professional.
- d) Respectar les instruccions de l'entitat titular en matèria de protecció de dades de caràcter personal
- e) Conèixer i complir el codi ètic del centre.
- f) Guardar el degut sigil professional.

-
- g) Adoptar una actitud de col·laboració envers tots els membres de la Comunitat Educativa i afavorir l'ordre i la disciplina dels alumnes.

ARTICLE 43. - Participació

La participació del PAS a la vida del Centre discorrerà a través de les vies contractuals i legals, procurant-se a més la seva integració al Centre com a membres actius de Comunitat Educativa.

CAPÍTOL SETÈ. ALTRES MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

ARTICLE 44. - 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, així com aquelles persones que exerceixin llocs requerits als centres educatius conforme a la legislació vigent.

ARTICLE 45. - Drets

Aquests membres de la comunitat educativa tindran dret a:

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

ARTICLE 46. - Deures

Aquests membres de la comunitat educativa estaran obligats a:

- a) Desenvolupar la seva funció en els termes establerts als programes a què fa referència l'article 44 del present reglament.
- b) No interferir en el desenvolupament normal de l'activitat del centre.

TÍTOL II. ACCIÓ EDUCATIVA DEL CENTRE

ARTICLE 47. - Principis

1. L'acció educativa de les escoles "Amor de Déu" s'articula entorn del Caràcter Propi de l'Entitat Titular, la legislació vigent, les característiques dels seus agents i destinataris, els recursos del Centre i l'entorn on es troba.
2. L'acció educativa del Centre integra i interrelaciona els aspectes acadèmics, formatius, pastorals i els altres orientats a la consecució dels objectius del Caràcter Propi de l'Escola "Amor de Déu".
3. El Centre gaudeix d'autonomia per definir el model de gestió organitzativa i pedagògica, que es concreta en els documents bàsics que orienten la seva acció educativa.
4. Tots els sectors de la comunitat educativa són corresponsables, a nivells concrets, en l'organització i la gestió global del centre.

ARTICLE 48. - Caràcter propi¹⁶

1. l'entitat titular del centre té dret a establir i modificar el caràcter propi del centre.
2. El caràcter propi del centre defineix:
 - a) La Identitat i el tipus d'educació que l'Entitat Titular de Germanes de l'Amor de Déu ofereix a les famílies, en una societat pluralista i democràtica.
 - b) La naturalesa, les característiques i les finalitats del Centre, la raó de la seva fundació.
 - c) La visió de la persona que orienta l'acció educativa.

¹⁶ D'acord amb el que disposa l'art. 115.2 de la LOE, redactat d'acord amb la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

-
- d) Els objectius educacionals a la dimensió individual, social i cristiana.
 - e) Els valors, actituds i comportaments que es potencien al Centre.
 - f) Els criteris pedagògics bàsics del Centre i el seu estil educatiu.
 - g) Els elements bàsics de la configuració organitzativa del Centre i la seva articulació al voltant de la comunitat educativa.
3. Qualsevol modificació en el caràcter propi del centre s'haurà de posar en coneixement de la comunitat educativa amb prou antelació.
4. La Titular Delegada/ Director/a general ho dona a conèixer als diferents estaments de la Comunitat Educativa. Tots els membres de la mateixa es comprometen a assumir-ho i a adoptar una actitud de respecte.

ARTICLE 49. - Projecte Educatiu de Centre¹⁷

1. El Projecte Educatiu del Centre és l'instrument per a la planificació a mitjà termini que enumera i defineix les notes d'identitat, estableix el marc de referència global i els plantejaments educatius que el defineixen i distingeixen, formula les finalitats educatives que pretén aconseguir i n'expressa l'estructura organitzativa. El seu objectiu és dotar de coherència i personalitat el Centre.
2. El Projecte Educatiu incorpora el caràcter propi del centre i prioritza els seus objectius per a un període de temps determinat, responent a les demandes que es presenten amb més rellevància a la llum de l'anàlisi de:
- a) Les característiques dels membres de la comunitat educativa.
 - b) L'entorn immediat on s'ubica el centre.
 - c) La realitat social, local, autonòmica, nacional i internacional.

¹⁷ D'acord amb el que estableix l'article 121 de la LOE, en la seva redacció d'acord amb la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

d) Les prioritats pastorals de l'Església.

3. El Projecte Educatiu del Centre tindrà en compte les característiques entorn social i cultural del centre. Inclou el Caràcter Propi, el Currículum i/o Proposta Curricular del Centre, la Programació General Anual, el Pla de Prevenció de Riscos Laborals, el Reglament de Règim Interior, Pla de convivència i altres plans específics de cada autonomia.

4. El Projecte Educatiu és proposat per l'Entitat Titular del Centre, per a la seva implantació i elaboració. En la seva elaboració participen tots els membres de la Comunitat Educativa, d'acord amb el procediment establert per l'Entitat Titular del centre i l'Equip Directiu, que s'encarrega de dirigir i coordinar la seva preparació, execució i avaluació.

5. El grau de consecució del projecte educatiu serà un indicador del nivell de qualitat de l'oferta realitzada pel centre.

6. Anualment s'informarà les famílies de les línies prioritàries per treballar tenint en compte el Projecte Educatiu.

ARTICLE 50. - Projecte Pastoral

1. El projecte de Pastoral/ Pla de Pastoral Amor de Déu té com a finalitat unificar els objectius, continguts, i criteris perquè tots els educadors col·laborem a fer realitat al segle XXI el "somni Usera":

- Garantir i planificar la dimensió evangelitzadora de la nostra escola.
- Animar i acompanyar el procés de la fe a les nostres Comunitats Educatives.
- Explicitar el procés de la iniciació cristiana al llarg del procés educatiu.

-
- Programar els objectius, continguts i criteris de tota la nostra Acció Pastoral

2. Forma part important del Projecte Educatiu Institucional on s'expressen les grans opcions estratègiques que han de vertebrar tots els Plans i Projectes a l'Escola Amor de Déu. Concreta pastoralment i pedagògicament els reptes del moment.

3. L'estructura general del Projecte Pastoral conté:

- a) L'anàlisi de la realitat: el coneixement de l'entorn, ambient de persones, situacions, recursos, problemes, que permeten fer un plantejament dels reptes que se'n deriven.
- b) El procés operatiu: la línia estratègica i els objectius estratègics eixos, competències i objectius d'èxit, descriptors i indicadors; destinataris i perfil dels agents; Òrgans d'animació i àmbits d'intervenció.
- c) Dins del Projecte Pastoral estaran continguts el Pla d'Acció Social i el Pla d'Interioritat.
- d) L'avaluació per a la millora contínua de tots els processos pastorals.

4. En la seva elaboració hi participen els equips de pastoral de tots els centres i concreta aquest projecte el departament de pastoral de cada centre d'acord amb el procediment que estableix l'equip de titularitat. L'Equip de Pastoral de cada centre assumeix la responsabilitat de l'animació i la coordinació d'aquest procés.

ARTICLE 51. - Projecte curricular de Centre

1. El Currículum del Centre és l'instrument de l'organització educativa i pedagògica del procés d'ensenyament i aprenentatge dels alumnes.

2. El Currículum del Centre ha d'incloure de manera coordinada el Currículum de cadascuna de les etapes educatives.

ARTICLE 52. - Projecte curricular d'etapa¹⁸

1. El projecte curricular d'etapa és el desenvolupament i la concreció del currículum de l'etapa corresponent, que adapta les finalitats que s'hi han de desenvolupar, integrant, interrelacionades, les diferents facetes de l'acció educativa del centre, d'acord amb el projecte educatiu.

2. El Currículum de l'Etapa inclourà almenys:

- a) La proposta educativa Amor de Déu, els principis constitucionals i legislatius i la realitat sociocultural de l'entorn.
- b) L'adequació, el desenvolupament, la concreció i la seqüenciació del currículum de l'etapa corresponent dels objectius de l'etapa i dels continguts de les diferents àrees.
- c) La metodologia pedagògica i els materials i recursos didàctics.
- d) Els criteris d'avaluació i promoció dels alumnes i dels processos d'ensenyament-aprenentatge.
- e) Les mesures per atendre la diversitat.
- f) Els criteris per establir l'oferta de matèries optatives.
- g) Les mesures de coordinació de cada àrea o matèria amb la resta dels ensenyaments impartits al Centre.
- h) Els principis d'organització i funcionament de les tutories.

Està integrat pels elements següents:

- a) Els objectius de cada ensenyament i etapa educativa.
- b) Les competències generals i específiques, o capacitats per aplicar de manera integrada els continguts propis de cada

¹⁸ Article 34 de la FERÉ

ensenyament i etapa educativa, per tal d'aconseguir la realització adequada d'activitats i la resolució eficaç de problemes complexos.

- c) Els continguts, o conjunts de coneixements, habilitats, habilitats i actituds que contribueixen a l'assoliment dels objectius de cada etapa docent i educativa i a l'adquisició de competències.
- d) La metodologia didàctica, que comprèn tant la descripció de les pràctiques docents com l'organització del treball dels docents.
- e) Els sabers bàsics 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 cada ensenyament i etapa educativa.

3. El Currículum d'Etapa és elaborat i aprovat pel Claustre de Professors/es. Dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació el director/a pedagògic.

ARTICLE 53. - Programació d'aula

- 1. El professorat realitzarà la programació de l'aula d'acord amb les determinacions del projecte curricular de l'etapa i en coordinació amb la resta de professors del mateix cicle o curs i seminari.
- 2. La programació és aprovada pel departament de l'assignatura amb el vistiplau del coordinador general d'etapa.

ARTICLE 54. - Programació General Anual de Centre

- 1. La programació general anual del centre, basada en l'avaluació i la dinàmica del centre i del seu entorn, inclourà tots els aspectes relacionats amb l'organització i el funcionament del centre, inclosos

els projectes, el currículum, les normes, i tots els plans de formació acordats i accions aprovades¹⁹, en concret:

- a) Les modificacions del projecte curricular de l'etapa derivades del resultat de l'avaluació del projecte.
- b) Els horaris de l'alumnat i l'organització bàsica del professorat.
- c) Les accions de formació permanent del professorat.
- d) Les diferents activitats docents, activitats complementàries i extraescolars, activitats d'orientació i tutoria així com els serveis complementaris.
- e) Les accions de formació permanent del professorat.
- f) El procediment d'avaluació dels diferents aspectes del centre (direcció, funció docent, formació, pastoral) incorporats al seu projecte educatiu.
- g) El pla de reunions dels òrgans col·legiats de govern i de coordinació.
- h) Les accions del pla d'autoprotecció.
- i) El pla de relacions externes que conté les diferents estratègies d'interrelació del Centre amb l'entorn.
- j) Les mesures d'aplicació del pla de convivència corresponent a cada curs²⁰.

2. La programació general anual del centre és elaborada per l'equip directiu i informada i avaluada pel consell escolar a proposta del director general. El director general dirigeix la seva elaboració, execució i avaluació

3. El centre desenvoluparà processos de millora contínua de la qualitat per al compliment adequat del projecte educatiu.

¹⁹ Art 125 de la LOE, en la seva redacció d'acord amb la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

²⁰ Art 124.1 de la LOE, en la seva redacció d'acord amb la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

ARTICLE 55. - Memorial final de curs

1. La Memòria Fi de Curs és l'instrument que recull els resultats de l'avaluació realitzada pels diferents sectors de la comunitat educativa, sobre el desenvolupament de la Programació Anual del Centre. S'hi indiquen, com a resultat d'aquesta avaluació, els aspectes a millorar per a la consecució de les finalitats proposades.
2. Dirigeix la seva elaboració i aprovació la Titular Delegada/ Director/a general informat el Consell Escolar.

ARTICLE 56. - L'Avaluació de l'acció educativa

1. L'avaluació del centre és un procés d'anàlisi que ajuda a saber si l'acció educativa global del centre respon als objectius proposats i si avança al ritme previst, i orienta la millora constant del treball escolar.
2. L'avaluació de l'acció educativa forma part de l'organització educativa del Centre i està orientada a la seva permanent adequació a les seves finalitats, demandes socials i necessitats educatives. S'aplica sobre els alumnes, el professorat, el centre i els processos educatius.
3. L'Equip Directiu i els Equips de Coordinació de nivell són els encarregats de promoure i coordinar l'avaluació general del Centre i de cadascuna de les etapes, amb la col·laboració de les persones i equips que tenen responsabilitat directa en cadascuna de les etapes.
4. Al final de cada curs i, en el marc de la Memòria Final, l'equip directiu elaborarà una síntesi de l'avaluació global del centre i facilitarà la informació oportuna al Consell Escolar.
5. Els resultats d'aquesta avaluació serviran per modificar aquells aspectes que s'han detectat i formular propostes de millora.

ARTICLE 57. - L'Avaluació del procés de l'ensenyament-aprenentatge

1. L'avaluació d'ensenyament-aprenentatge té com a objectiu conèixer si l'acció educativa global del Centre respon als objectius proposats i orientar la millora constant del treball escolar.

2. L'avaluació del procés d'ensenyament-aprenentatge consta, entre altres, d'aquests elements:

- a) Els aspectes docents més específics continguts en el Currículum sobre el procés docent: objectius, continguts, orientacions pedagògiques.
- b) L'organització de l'aula i l'aprofitament dels recursos del Centre.
- c) Les relacions entre professors i alumnes, entre els mateixos professors, així com la convivència i el clima educatiu dels alumnes.
- d) La coordinació entre els òrgans i persones responsables al Centre de la planificació i desenvolupament de la pràctica docent.
- e) La regularitat i la qualitat de la relació amb les famílies dels alumnes.

ARTICLE 58. - L'Avaluació del Centre

1. Tots els aspectes i dimensions del Centre són objecte d'avaluació en el moment oportú: el mateix Caràcter, el currículum del centre, el Reglament de règim interior, l'acció tutorial i la tasca docent del professorat, l'organització del centre i el funcionament dels òrgans de govern, gestió i coordinació, etc.

2. L'equip directiu és el responsable de promoure i coordinar l'avaluació del procés educatiu i del centre.

ARTICLE 59. - Pla General de Convivència²¹

1. El pla de convivència l'elabora l'equip directiu del centre, tenint en compte el que estableix la normativa estatal i autonòmica, amb la participació efectiva dels membres de la comunitat educativa en la forma que determini l'entitat titular. Aquest pla serà aprovat per l'equip directiu, formarà part del projecte educatiu del centre i s'incorporarà a la programació general anual del centre.

2. El pla de convivència inclou les activitats que es programen al centre, sigui dins o fora de l'horari lectiu, per afavorir un bon clima de convivència en el seu interior, especificant els drets i deures de l'alumnat i el conjunt de normes de conducta.

3. El pla de convivència inclourà:

- a. Mesures per a l'adquisició de competències, sensibilització i formació de la comunitat educativa i la resolució pacífica de conflictes.
- b. Les normes de convivència.
- c. Els codis de conducta consensuats, a proposta del titular, entre el professorat que exerceix funcions de tutor/a, els equips docents i l'alumnat davant de situacions d'assetjament escolar o davant de qualsevol altra situació que afecti la convivència al centre educatiu, amb independència de si aquestes es produeixen al mateix centre educatiu o si es produeixen, o continuen, a través de les tecnologies de la informació i de la comunicació.
- d. Les mesures de prevenció i detecció precoç de la violència al centre.

²¹ Regulada a l'art. 124 de la LODE

- e. Els protocols d'actuació davant indicis d'assetjament escolar, ciberassetjament, assetjament sexual, violència de gènere, suïcidi, autolesió i qualsevol altra forma de violència.

TÍTOL III. ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ

ARTICLE 60. - Enumeració

1. Els òrgans de govern, participació i gestió del centre són unipersonals i col·legiats.

2. Són òrgans unipersonals **de govern i gestió**:

- Titular Delegada/Director/a General
- Director/a Pedagògic
- Coordinador/a General d'Etapa
- Coordinador/a de Pastoral
- Coordinador/a de Comunicació i Màrqueting
- Administrador

3. Són òrgans col·legiats **de govern i gestió**:

- Equip de Titularitat
- Equip Directiu del Centre
- Claustre de Professors
- Equip de Pastoral

4. Són òrgans col·legiats **de gestió**:

- Equip de Comunicació i Màrqueting

5. Són òrgans col·legiats **de participació i gestió**:

- Consell Escolar de Centre
- Comissió de Convivència

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

CAPÍTOL PRIMER. ENTITAT TITULAR

ARTICLE 61. - Representació general de la Titularitat

La representant oficial de l'Entitat Titular "Germanes Amor de Déu" és la Superiora Provincial sota la jurisdicció congregacional de la qual es troba el Centre. En funció de les competències atorgades per les constitucions i el nomenament per a càrrec seu, la Superiora Provincial delega la representació de la Titularitat sobre l'Equip de Titularitat, en el marc de les competències recollides als seus estatuts. Podrà delegar la seva representació ordinària al director general/titular delegada, en els termes recollits en aquest Reglament.

La Superiora Provincial podrà designar altres representants ocasionals de l'Entitat Titular al centre, quan ho consideri oportú.

ARTICLE 62. - Competències pròpies de l'entitat titular

Les competències pròpies de l'Entitat Titular en relació amb el Centre són les següents:

- a) Establir el Caràcter Propi de la Congregació Amor de Déu i la seva línia pedagògica global, promoure'n l'estudi i presentar-lo a la Comunitat Educativa i a l'Administració Educativa.
- b) Definir les línies generals i disposar del Projecte Educatiu Institucional, que conjuntament amb el Caràcter Propi serà el marc per al Projecte Educatiu del Centre.
- c) Exercir la Direcció global del Centre, garantir el respecte al Caràcter Propi i assumir, en darrera instància, la responsabilitat de la gestió, especialment a través de l'exercici de facultats decisòries.
- d) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica del Centre i les relacions sociolaborals del personal contractat.

- e) Nomenar i cessar els òrgans unipersonals de govern i gestió del centre i els seus representants al Consell escolar, de conformitat amb el que assenyala aquest Reglament.
- f) Informar al Consell Escolar l'aprovació per substituir el director/a pedagògic o nomenar-ne un suplent en cas d'absència perllongada.
- g) Definir l'estructura dels centres, instant o modificant o cessant-ne l'autorització,
- h) Formalitzar, modificar o extingir el Concert Educatiu amb l'Administració educativa, d'acord amb la legislació vigent.
- i) Respondre a l'Administració pel compliment del que disposa la legislació vigent.
- j) Promoure l'elaboració i l'actualització del Reglament de Règim Interior i, en el nivell concertat, informar el Consell Escolar, així com establir-ne les normes de desenvolupament i execució.
- k) Disposar l'elaboració del Pla de Convivència, concretant-ne les normes i assumint la iniciativa en matèria de correcció de les alteracions d'aquesta.
- l) Decidir la prestació de serveis i activitats.
- m) Dissenyar els processos de formació del personal del centre i la seva avaluació.
- n) Vetllar per aplicar la normativa en matèria d'admissió d'alumnes
- o) Declarar la improcedència o invalidesa de les decisions o actes dels òrgans de govern del Centre que excedeixin les seves competències respectives.

CAPÍTOL SEGON. EQUIP DE TITULARITAT

ARTICLE 63. - L'Equip de Titularitat

L'Equip de Titularitat representa, per delegació de la Superiora Provincial, l'Entitat Titular "Germanes de l'Amor de Déu" als seus col·legis d'Espanya, davant de la comunitat educativa dels centres i davant dels Organismes competents eclesials o civils.

ARTICLE 64. - Funcions i competències

- a) Vetllar per la realització efectiva del Caràcter Propi de la Congregació de Germanes de l'Amor de Déu i del Projecte Educatiu Institucional.
- b) Responsabilitzar-se davant de la Comunitat Educativa, la societat, l'Església i l'Administració del funcionament dels Col·legis.
- c) Aprofundir en el Caràcter Propi "Amor de Déu", en el Projecte Educatiu Institucional i en el Reglament de Règim Interior. Promoure i coordinar-ne l'estudi i l'actualització, garantir-ne el respecte i dinamitzar-ne l'efectivitat. Disposar del projecte educatiu, el Reglament de Règim Interior i Pla de Convivència dels centres.
- d) Establir les directrius pedagògiques del Centre.
- e) Animar i garantir l'acció evangelitzadora-pastoral dels Centres.
- f) Dinamitzar i planificar tot allò relacionat amb la formació en línia d'Identitats i qualsevol aspecte de caràcter pedagògic, organitzatiu i normatiu que es consideri necessari i facilitar la formació continuada en les diferents àrees.
- g) Promoure el funcionament de l'equip directiu i avaluar-lo.

- h) Assistir a les reunions de l'Equip Directiu i dels diferents Equips de treball del Centre quan es cregui necessari. Aquestes reunions poden ser convocades per l'ET en virtut de les seves competències.
- i) Assessorar i dirigir els Equips Directius en tot el punt concernent a l'observança de la normativa en aspectes laborals, jurídics, pedagògics i pastorals, així com vetllar pel seu compliment.
- j) Assessorar i dirigir l'Administrador/a i Equip Directiu del Centre per aconseguir l'autofinançament i una gestió dels recursos d'acord amb les prioritats i la missió del Col·legi.
- k) Traslladar al Col·legi totes les directrius marcades per la Província.
- l) Proposar al Superior Provincial, les persones que puguin ser designades per als Òrgans de Govern i Direcció unipersonals per a la representació de la Titularitat en el Consell Escolar, d'acord amb el que s'indica al RRI.
- m) Determinar en cada cas els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent d'acord amb el RRI.
- n) Decidir, en diàleg amb el subdirector general/director general, la prestació de les activitats extraescolars i la seva gestió i serveis complementaris.
- o) Assessorar, en diàleg amb la superior local, en els aspectes relacionats amb l'activitat de les religioses al centre.
- p) Assenyala els criteris de selecció dels llibres de text perquè afavoreixin la dimensió evangelitzadora que pretén la Congregació amb les seves obres i l'excel·lència de la seva missió educativa.
- q) En col·laboració amb la coordinació dels administradors, donar criteris a l'administració del centre per a l'elaboració del

- pressupost i aprovar-lo. Presentar-lo per a la seva aprovació al Superior Provincial. Així mateix, avaluar el compliment i implementar mesures encaminades a corregir qualsevol desviació que es pugui produir.
- r) Incorporar, contractar i acomiadar el personal del centre en diàleg amb els equips directius, sempre respectant la normativa que els sigui aplicable en aquest àmbit. Formalitzar els contractes laborals i executar les extincions del personal del centre.
 - s) Assegurar que es compleixen els criteris de selecció, suport i avaluació del personal a l'hora d'anticipar vacants.
 - t) Proposar a la Diputació els canvis relacionats amb l'estructura del Centre, sol·licitar autoritzacions, modificacions o baixes i signar convenis educatius amb l'administració i les seves possibles modificacions o baixa.
 - u) Mantenir una relació fluida i lleial amb la Junta de l'AMPA i la seva Federació Nacional, d'acord amb els estatuts d'ambdues i el seu marc competencial.
 - v) Impulsar i coordinar el procés de constitució i renovació dels consells escolars dels centres.
 - w) Coordinar el procés d'admissió d'alumnes , d'acord amb la Legislació vigent.
 - x) Decidir la cessió de l'ús del local del centre en règim de lloguer a altres col·lectius o entitats, prèvia interlocució amb el subtitular/director general per no obstaculitzar o perjudicar la funció educativa del centre.
 - y) Assumir les funcions que li delegui expressament el Superior Provincial.

CAPÍTOL TERCER. ÒRGANS UNIPERSONALS

ARTICLE 65. - Enumeració

1. Són òrgans unipersonals de govern:

- Titular Delegada / Director/a General
- Directors/es Pedagògics

2. Són òrgans unipersonals de gestió:

- Cap d'Estudis o Coordinador General d'Escena (si escau)
- Coordinador/a de Pastoral
- Coordinador/a de Comunicació i Màrqueting
- Administrador
- Secretari/ària

Els òrgans de govern i gestió unipersonals poden ser acumulatius en una sola persona, respectant la legislació vigent i els criteris de l'Entitat Titular.

SECCIÓ PRIMERA. TITULARITAT DELEGADA / DIRECTOR GENERAL

ARTICLE 66. - Titular Delegada / Director/a General

1. Coordinarà tota l'acció educativa del Centre, en aquells aspectes relacionats amb les seves funcions i competències, o en altres que li siguin delegades per l'Equip de Titularitat. És responsable davant l'Equip de la Propietat, davant la Comunitat Educativa i davant les organitzacions eclesiàstiques o civils competents. Així mateix, han de ser responsables de vetllar pel respecte i l'atenció de les competències de l'Entitat Titular del Centre.

2. Mantindrà un contacte permanent amb l'Equip de Titularitat a qui informarà de qualsevol esdeveniment -ordinari o extraordinari- que es produeixi en el funcionament diari del centre.
3. El sotsdirector/director general pot delegar algunes de les seves funcions en altres òrgans de govern o de gestió.

ARTICLE 67. - Nomenament i cessament

És nomenat/ada i cessat/ada per la corresponent superiora provincial, escoltat l'equip de titularitat, depenent d'aquest en l'exercici de les seves funcions.

La durada del càrrec és de tres anys, prorrogables a criteri del Superior Provincial corresponent i a proposta de l'Equip de Titularitat.

ARTICLE 68. - Funcions i Competències

- a) Ostentar la representació ordinària –amb poder o sense- de l'Entitat Titular del Centre davant tota mena d'òrgans, civils, eclesiàstics i diferents sectors de la comunitat educativa, amb les facultats que l'Entitat Titular del Centre atorga, especialment en relació amb la sol·licitud i subscripció dels concerts educatius, sempre que aquesta funció sigui delegada pel Superior Provincial o l'Equip de Titularitat.
- b) Promoure l'estudi del caràcter propi del centre per part de la comunitat educativa, interpretar-lo oficialment i vetllar per la seva correcta aplicació en la realitat escolar.
- c) Vetllar, amb l'Equip Directiu, per la implementació efectiva del projecte educatiu-pastoral del centre educatiu.
- d) Responsable de la marxa general del centre educatiu sense perjudici de les competències que la Llei o aquest Reglament atribueixin a altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats,

-
- mantenint-se permanentment informat de tots els aspectes del funcionament del centre, i complint i fent complir la normativa vigent en totes les àrees.
- e) Promoure la identitat i la formació professional del personal docent i no docent del centre educatiu.
 - f) Establir el Pla de Convivència, fomentar la convivència al centre educatiu i vetllar per l'aplicació del RRI.
 - g) Presidir el Consell Escolar en aquells casos que l'Entitat Titular determini, i realitzar el procés de constitució del mateix d'acord amb l'Equip de Titularitat, renovar-lo cada dos anys i comunicar-ne la composició a l'Administració, així com representar l'Entitat. Cap d'aquest, si no presideix el consell escolar.
 - h) Presentar per a informació al Consell Escolar, el plec de l'RRI i enviar-lo a l'administració pública corresponent
 - i) Nomenar i cessar els òrgans de coordinació de l'acció educativa d'acord amb el que s'indica en aquest reglament.
 - j) Nomenar els coordinadors i tutors, a proposta dels Directors Pedagògics de l'etapa corresponent, prèvia comunicació a l'Equip de Titularitat.
 - k) Proposar i acordar al Consell Escolar els criteris de selecció que determini l'Equip de Titularitat per a la provisió de vacants del professorat de les etapes.
 - l) Realitzar la distribució de les hores lectives i no lectives del professorat, d'acord amb l'Equip de Titularitat segons el conveni col·lectiu vigent.
 - m) Responsabilitzar-se de l'admissió de l'alumnat que sol·liciti plaça al centre educatiu, per a qualsevol dels nivells educatius i informar al Consell Escolar dels nivells acordats.

- n) Supervisar la gestió econòmica del centre educatiu; presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del Consell Escolar.
- o) Sol·licitar l'autorització de l'Administració educativa, previ informe del Consell Escolar, per als pagaments econòmics corresponents a les activitats complementàries de l'alumnat de les etapes concertades.
- p) Proposar a l'aprovació del Consell Escolar les percepcions econòmiques corresponents a les activitats extraescolars i als serveis escolars de les etapes concertades i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa.
- q) Vetllar per les bones relacions amb la Comunitat Educativa del centre i molt especialment amb les Associacions de Mares i Pares, animant la participació de tots els estaments de la Comunitat Educativa.
- r) Establir la connexió entre l'Entitat Propietària, l'Equip de la Propietat i el centre.
- s) Ser responsable amb l'Administrador/a de la gestió econòmica del centre i enviar a l'Equip de Titularitat, per al seu estudi, la documentació relacionada amb la gestió econòmica: balanços, pressupostos i valoració del mateix o d'altres.
- t) Sol·licitud del Superior Provincial, a través de l'Equip de Titularitat, autorització de despeses i millores fora del pressupost aprovat, amb la justificació i documentació corresponent.
- u) Coordinar l'acció educativa global del Centre mitjançant reunions de l'Equip Directiu i una comunicació fluida amb els responsables de les diferents àrees del Centre, comptant amb les competències que la Llei i el RRI atorguen als Òrgans Individuals i Col·legiats.

- v) Convocar i presidir ordinàriament les reunions de l'Equip Directiu del claustre general i del Consell Escolar.
- w) Presidir, quan assisteixi, les reunions del centre educatiu sense detriment de les facultats reconegudes als altres òrgans unipersonals.
- x) Exercir les competències delegades per l'Equip de Titularitat en la relació laboral, com ara organització i distribució del treball, absències, permisos, substitucions, etc. Confeccionar i publicitar -un cop supervisat per l'equip de titularitat- el calendari laboral del centre. Presentar a l'Administració Educativa les nòmines del pagament delegat corresponents als professors/es de les etapes concertades
- y) Estudiar la possibilitat de dur a terme activitats extraescolars i serveis complementaris conjuntament amb l'Equip de Titularitat, i autoritzar l'ús de les instal·lacions del centre educatiu dins i fora de l'horari lectiu, garantint el dret de reunió de la Comunitat Educativa, d'acord amb la legislació vigent.
- z) Tramitar les sol·licituds, queixes o al·legacions formulades, impulsar els procediments per a la seva resolució i adoptar les resolucions corresponents.

Algunes d'aquestes funcions es poden delegar en altres òrgans unipersonals -tant de govern com de direcció-, amb autorització del Superior Provincial i de l'Equip de Titularitat.

ARTICLE 69. - Obligacions

Són obligacions de la Titular Delegada / Director/a General:

- a) Respectar els drets dels alumnes, mares i pares, professors i personal d'administració i serveis, reconeguts per la legislació vigent i en aquest Reglament.

- b) Responsabilitzar-se del funcionament del centre educatiu i de la seva gestió econòmica davant l'Administració i els nivells de la Comunitat Educativa.
- c) Impartir gratuïtament els ensenyaments a les etapes objecte de Concert, en els termes que estableix la Llei.
- d) Complir les normes d'admissió i intervenció d'alumnes, pares, professors i personal d'Administració i Serveis en el control i gestió del Centre d'acord amb la Llei.
- e) Complir altres normes derivades de la subscripció de Concerts amb l'Administració educativa.
- f) Proposar a l'equip de titularitat per a la seva aprovació els ensenyaments del centre, curriculars i complementaris.
- g) Dissenyar el calendari escolar i la jornada escolar -i les possibles modificacions- d'acord amb la legislació vigent i presentar aquesta proposta a l'Equip de Titularitat per a la seva aprovació.
- h) Autoritzar, orientar, supervisar tots els Plans i Programacions que es desenvolupin al centre, tant els obligatoris com els d'innovació.
- i) Autoritzar la celebració d'actes i reunions al centre, sortides culturals, viatges, convivències escolars, etc.
- j) Coordinar l'equip directiu segons el Pla de direcció aprovat per l'ET.
- k) Es responsabilitza de donar a conèixer el Projecte Educatiu Institucional i altres documents fonamentals del centre educatiu.
- l) Atendre les comunicacions internes i externes del seu àmbit competencial.
- m) Mantenir una relació fluida amb l'AFA, per tal d'assegurar-ne l'adequada coordinació, podent assistir a les reunions d'aquesta.

- n) Respectar i fer respectar la comunitat religiosa local del centre.
- o) Proposar a l'Entitat Titular el nomenament i el cessament dels òrgans unipersonals del centre educatiu.
- p) Facilitar aliances amb altres centres i/o institucions.
- q) Respondre de la gestió econòmica del centre educatiu.
- r) Informar, en col·laboració amb l'administrador/a, l'equip directiu, el claustre, el comitè d'empresa i totes les instàncies que siguin competents de la situació econòmica del centre educatiu.
- s) Proposar millores quant a l'actualització d'instal·lacions, dotacions materials, tenint en compte la situació pressupostària del centre educatiu.
- t) Garantir l'existència d'avaluacions de millora en tota l'activitat del centre educatiu.
- u) Garantir la protecció de totes les dades existents al centre educatiu.

SECCIÓ SEGONA. DIRECTOR/A PEDAGÒGIC

ARTICLE 70. - El Director Pedagògic

1. Per a cada etapa educativa es pot designar un Director/a Pedagògic que s'encarrega de dirigir i coordinar totes les activitats educatives d'aquesta etapa, sense perjudici de les facultats reservades al Cap Delegat/Director General i al Consell Escolar del Centre. Fer el seguiment del Projecte Educatiu.

ARTICLE 71. - Nomenament

1. El/la director/a Pedagògic d'una etapa no concertada és nomenat lliurement per la Superiora Provincial, a proposta de l'Equip de Titularitat i escoltada la Titular Delegada/ Director/a General.

2. El Director/a Pedagògic és nomenat per l'Entitat Titular, previ informe del Consell Escolar, adoptat per la majoria absoluta dels seus membres. En els nivells acordats, aquest nomenament es farà entre el professorat del centre amb un any de permanència en el mateix o tres anys de docència en un altre centre docent de la mateixa entitat titular, previ informe del consell escolar, que s'adopta per majoria dels seus membres.²²

ARTICLE 72. - Durada, cessament i absència

1. En una etapa no concertada, la durada del mandat del director/a pedagògic és indicada a l'acta de nomenament i aquest pot ser renovat. L'entitat titular pot cessar quan així ho consideri.

2. En una etapa concertada, el mandat del director/a pedagògic tindrà una durada de 3 anys²³. Per cessar abans d'acabar el mandat, es requerirà la informació al Consell Escolar.

3. El Director/a Pedagògic cessarà:

- a) Al final del seu mandat.
- b) Per decisió de l'entitat titular del centre; en el cas dels nivells concertats, el cessament es podrà acordar quan concorrin raons justificades, de les quals donarà compte al consell escolar.
- c) Per dimissió.
- d) Per cessar com a professor al centre.
- e) Per la impossibilitat d'exercir el càrrec.

4. La Superiora Provincial podrà suspendre cautelarment el director pedagògic abans del termini del seu mandat quan concorrin raons justificades, prèvia audiència a l'interessat, havent de donar compte al Consell Escolar en el cas dels nivells concertats.

²² Naturalesa. 59, LODE.

²³ Naturalesa. 59.2 FONTANERIA

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

5. En cas de cessament, malaltia, suspensió o absència del director pedagògic, les seves funcions seran assumides provisionalment per la persona que sigui designada per l'entitat titular del centre fins al nomenament del substitut, rehabilitació o reincorporació. Aquesta decisió serà comunicada al Consell Escolar.

En qualsevol cas, i fora de perill el que disposa el número 2 del present article, la durada del mandat de la persona designada provisionalment no podrà ser superior a tres mesos consecutius, llevat que no es pugui procedir al nomenament del substitut temporal o del nou director pedagògic per causes no imputables a l'entitat Titular del centre educatiu.

ARTICLE 73. - Competències

1. En la respectiva etapa les competències del Director/a Pedagògic són:

- a) Representar el centre davant l'Administració educativa en matèria acadèmica.
- b) Dirigir i coordinar les activitats acadèmiques de la seva etapa.
- c) Promoure que l'acció educativa del centre educatiu sigui expressió de l'opció pastoral continguda en el Projecte Educatiu Institucional.
- d) Exercir el lideratge del professorat en els aspectes acadèmics, distribuint assignatures i horaris docents, encarregant-se de l'elaboració dels programes docents, organitzant la cobertura d'absències i suplents -tot això segons les instruccions del subdirector/director general- planificant la cobertura de les

-
- vacants. i col·laborar en la recerca, selecció, formació i avaluació de candidats.
- e) Convocar i presidir els actes acadèmics propis de la seva etapa, del claustre de professors, les reunions de pares, etc., quan aquestes funcions no siguin exercides per la titular delegada/director general.
 - f) Coordinar -en la part corresponent a la seva etapa- l'elaboració del Projecte Educatiu, la Programació General Anual, la Memòria de Fi de Curs, el Document d'Organització del centre educatiu i el Pla de Convivència del centre, així com tots els documents requerits. per l'Administració educativa, i vetllar pel seu compliment i la seva contínua actualització.
 - g) Visar les certificacions i vetllar per la correcció d'altres documents acadèmics del centre educatiu.
 - h) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i informar els diversos sectors de la comunitat educativa d'acord amb la Titular Delegada/ Director/a General
 - i) Promoure i coordinar la renovació pedagògic-didàctica del Centre, la formació permanent de professors i el funcionament dels equips docents en col·laboració amb l'Equip Directiu.
 - j) Afavorir la convivència i garantir la mediació en la resolució dels conflictes, en compliment de la normativa vigent, així com imposar les mesures correctores que corresponguin als alumnes i les alumnes en compliment de la normativa vigent i en els termes assenyalats en el present Reglament, sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar.
 - k) Vetllar pel compliment del calendari escolar, l'horari lectiu dels professors i dels alumnes, de l'ordre i les normes de convivència,

amb la col·laboració de l'Equip Directiu, els tutors i els professors del Centre.

- l) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats al Centre, en matèria de disciplina d'alumnes, segons la legalitat vigent.
- m) Proposar a la Titular Delegada/ Director/a General per al seu nomenament als òrgans de coordinació i Tutors/es.
- n) Promoure l'acció tutorial, convocar les juntes d'avaluació i coordinar els processos d'atenció a la diversitat, el suport, el reforç, les adaptacions, la integració, les diversificacions curriculars i l'orientació psicopedagògica de la seva etapa.
- o) Atendre la dotació dels materials curriculars i del material didàctic necessari per a l'acció educativa, així com coordinar l'ús dels espais del centre.
- p) Coordinar la utilització de les instal·lacions i equips didàctics i tenir cura de la seva actualització i manteniment
- q) Responsabilitzar-se de les activitats complementàries i extraescolars, sortides culturals, sortides i convivència escolar dels alumnes de la seva etapa, d'acord amb l'Equip Directiu.
- r) Col·laborar o participar en activitats promogudes pels centres de professors, altres centres educatius, "Escoles Catòliques",... i informar-ne.
- s) Treballar en coordinació amb els Directors Pedagògics d'altres etapes, si n'hi ha.
- t) Assumir altres competències que li deleguin el Superior Provincial, l'Equip de Titularitat o el Titular Delegat/Director General, especialment la Presidència del Consell Escolar si així ho considera l'Entitat Titular.

2. Algunes d'aquestes funcions podran ser delegades, amb l'autorització del subdirector general.

3. Les funcions de presidenta del Consell Escolar del Centre i coordinadora de l'Equip de Coordinació Pedagògica, que la legislació vigent atribueix al Director/a Pedagògic, seran exercides pel sotsdirector/directora general, quan sigui, al mateix temps, directora. / a Pedagògic. En cas contrari, l'Entitat Titular designarà entre el Propietari Delegat/Director/a General i els Directors Pedagògics que han d'exercir aquestes funcions.

ARTICLE 74. - Obligacions

El Director/a Pedagògic, en l'exercici de les seves funcions, està obligat a promoure activitats que condueixin a l'assoliment dels objectius de l'Entitat Títol "Germanes de l'Amor de Déu" dins d'una línia pedagògica coherent, d'acord amb el procés marcat en el Reglament Educatiu. Projecte i amb el compliment absolut de la legislació vigent.

SECCIÓ TERCERA. CAP D'ESTUDIS O COORDINADOR GENERAL D'ETAPA

ARTICLE 75. - El cap d'estudis o coordinador general d'etapa

És el professor encarregat de promoure i fomentar l'acció pedagògica-cultural i de dur a terme les funcions que li delegui el director pedagògic.

ARTICLE 76. - Nomenament i cessament

El Cap d'Estudis és nomenat i cessat pel Superior Provincial, a proposta de l'Equip de Titularitat i escoltat el Delegat/a Principal/Director/a General. La durada del mandat s'expressa en el document de nomenament.

ARTICLE 77. - Competències

Les competències del cap d'estudis/coordinador general d'etapa són les següents:

- a) Coordinar i vetllar per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic, de professors i alumnes en relació amb la Programació Anual del Centre.
- b) Elaborar els horaris acadèmics, en col·laboració amb la resta d'organismes unipersonals i vetllar pel seu estricte compliment.
- c) Conèixer i supervisar les actes de les juntes avaluadores.
- d) Conèixer les actes d'assistència dels alumnes i atorgar permís per faltes d'assistència, en cas d'absència del Tutor.
- e) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics.
- f) Participar en les reunions de l'Equip Directiu, facilitar informació i responsabilitzar-se de l'execució dels acords adoptats.
- g) Ser escoltat abans del nomenament dels coordinadors de cicle i dels tutors de la seva etapa.
- h) Conèixer els informes d'assistència del professorat i planificar els suplents corresponents.
- i) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produeixin en els termes que assenyala aquest Reglament i Pla de convivència.
- j) Vetllar perquè al centre es respectin les normes d'organització, convivència i disciplina.
- k) Ser responsable de la Junta de Delegats d'Estudiants.
- l) Totes aquelles altres que us encomanin el Superior Provincial, l'Equip de Titularitat, Subtitular/Director/a General o el Director Pedagògic en l'àmbit educatiu.

SECCIÓ QUARTA. COORDINADOR/A DE PASTORAL

ARTICLE 78. - El/la Coordinador/a de Pastoral

1. El Coordinador/a de Pastoral és la persona responsable de promoure, animar i coordinar l'acció evangelitzadora del Centre. Desenvolupa les seves funcions en estreta col·laboració amb el Cap Delegat/Director/a General i els Directors/es Pedagògics, per tal de fer realitat els objectius educatius del Centre segons el Caràcter de la Congregació.
2. Forma part de l'equip directiu del centre i de l'equip d'orientació.

ARTICLE 79. - Nomenament i cessament

El Coordinador/a de Pastoral és nomenat i cessat per la Superiora Provincial, en diàleg amb l'Equip de Titularitat. La durada del mandat s'expressa a l'acta de nomenament.

ARTICLE 80. - Competències

1. Són competències del Coordinador/a de Pastoral les següents:
 - a) Coordinar i animar el Pla de Pastoral Provincial, la programació local i el desenvolupament de les activitats pastorals de l'acció educativa del Centre.
 - b) Coordinar l'Equip de Pastoral, impulsant el procés d'ensenyament-aprenentatge en l'àmbit de la Religió, el diàleg fe-cultura i totes les activitats complementàries i extraescolars de caràcter específicament evangelitzador (catequesi, trobades, convivència, etc.).
 - c) Convocar, animar i presidir les reunions de l'equip de Pastoral.

- d) Col·laborar en la programació i implementació de l'acció educativa del Centre i la tasca orientadora dels tutors, integrant-los en l'acció pastoral del Centre.
 - e) Promoure i impulsar el coneixement del Venerable P. Jerónimo Mariano Usera i Alarcón, de la Congregació i del carisma Amor de Déu
 - f) Orientar l'acció pastoral de l'escola cap a una participació responsable a la comunitat cristiana.
 - g) Mantenir relació habitual amb els responsables de l'acció pastoral de l'Església Local i treballar en col·laboració eficaç.
 - h) Promoure la formació de grups cristians i proporcionar oportunament períodes de reflexió i convivència cristiana.
 - i) Coordinar les celebracions religioses tenint cura que siguin motivades i preparades convenientment.
 - j) Vetllar per la planificació i l'avaluació de l'Equip de Pastoral i de les activitats que es facin.
 - k) Coordinar amb l'equip directiu l'acció solidària del centre.
 - l) Totes aquelles altres que li encomani la Superiora Provincial, l'Equip de Titularitat, Titular Delegada / Director/a General.
2. Si la situació del Centre ho aconsella, a criteri del sotsdirector/director general, algunes d'aquestes competències s'han de delegar en membres de l'Equip de Pastoral, que actuaran en estreta col·laboració amb el Coordinador de Pastoral.

SECCIÓ CINQUENA. COORDINADOR/A DE COMUNICACIÓ I MÀRQUETING

ARTICLE 81. - El/la Coordinador/a de Comunicació i Màrqueting

1. El Coordinador de Comunicació i Màrqueting és el responsable d'elaborar, complir i avaluar el Pla Anual de Màrqueting del Centre

Educatiu. Realitza les seves funcions depenent directament de l'Equip Directiu i disposa d'un equip per assolir els objectius del Pla de Màrqueting. Per la importància estratègica de la comesa de Comunicació i Màrqueting, el coordinador/a és membre de l'Equip Directiu.

ARTICLE 82. - Nomenament i cessament

El Coordinador de Comunicació i Màrqueting és nomenat i cessat pel Subtitular / Director/a General en diàleg amb l'Equip de Propietat.

ARTICLE 83. - Competències

1. Són competències del Coordinador/a de Comunicació i Màrqueting les següents:

- a) Liderar l'equip de comunicació i màrqueting.
- b) Liderar l'elaboració del Pla de màrqueting anual del centre educatiu així com l'estratègia de comunicació. El Pla de Comunicació i Màrqueting del nou curs s'ha d'elaborar el juny-juliol del curs anterior.
- c) Elaborar una proposta de pressupost per a les actuacions de l'Equip de Comunicació i Màrqueting. Aquesta proposta s'eleva a l'Equip Directiu, encarregat de l'aprovació definitiva.
- d) Gestionar el pressupost assignat i informar a l'Equip Directiu al final del curs.
- e) Coordinar l'aplicació d'enquestes anuals de satisfacció a tota la comunitat educativa: Famílies, estudiants, professorat i PAS.
- f) Coordinar les accions de la campanya "Jornades de Portes Obertes".
- g) Coordinar les accions de la campanya "Benvinguda" per als alumnes a principi de curs.

- h) Participar en l'aplicació de les accions del Pla de Comunicació i Màrqueting.
- i) Supervisar la consecució de totes les accions del Pla de Comunicació i Màrqueting del curs.
- j) Informar a l'Equip Directiu del Pla de Comunicació i Màrqueting.
- k) Establir un contacte continuat amb la persona designada de l'Equip de Titularitat que té com a missió supervisar anualment els Plans de Màrqueting i Comunicació de cada Centre Educatiu.
- l) Informar anualment del Pla de màrqueting (setembre) al membre o persona designada de l'equip de propietat.
- m) Generar aliances institucionals externes que donin visibilitat al centre.
- n) Conscienciar a tot el personal del centre de la importància de fer transparents els treballs i els casos d'èxit.

SECCIÓ SISENA. ADMINISTRADOR

ARTICLE 84. - L'administrador

1. L'administrador/a és el responsable d'organitzar i administrar els recursos del centre d'acord amb els criteris fixats per l'entitat titular i establerts a través de l'equip de titularitat. Exerceix les seves funcions en nom i en dependència directa del subdirector general/director general. És membre de l'Equip Directiu.

ARTICLE 85. - Nomenament i cessament

L'administrador és nomenat i cessat pel superior provincial en diàleg amb l'equip de titularitat.

ARTICLE 86. - Competències

1. Són les facultats de l'administrador:

- a) Confeccionar, amb els criteris i els procediments establerts per l'Equip de Titularitat, la Memòria Econòmica, la rendició de comptes i el projecte de pressupost econòmic del Centre corresponent a cada exercici econòmic, sol·licitant les dades als representants directes dels diferents sectors.
- b) Vetllar per l'aplicació de procediments i estil de gestió regits pels principis següents:
 - i. Administració emmarcada en la més estricta legalitat (així com acurada i coherent amb l'evangeli i el carisma congregacional) dels béns i procediments a càrrec seu.
 - ii. Estimular l'interès personal en la cura de l'ús i la conservació dels béns, a través de la informació i la promoció de la participació en els assumptes economicoadministratius.
- c) Realitza les teves habilitats segons els criteris següents:
 - i. Orientar l'administració de l'economia i els recursos al servei de la Missió, amb la revisió i la planificació adequada dels mitjans emprats en la consecució d'aquest objectiu.
 - ii. Dotar de transparència els comptes anuals que expressaran la imatge fidel del patrimoni, la situació financera i els resultats econòmics de les obres, així com l'estricta compliment de la normativa aplicable.
 - iii. Aplicar els criteris de previsió quant a les obligacions concretes, el sosteniment de les obres, les necessitats futures, la comunicació de béns i la responsabilitat social de les nostres obres.

- d) Afavorir el compliment del PEI, concretament pel que fa a la seva Línia Estratègica IV i al compliment dels objectius descrits.
- e) Preparar puntualment i correctament els procediments següents:
 - i. Diari (General) i llibres de caixa i bancs.
 - ii. Inventaris actualitzats.
 - iii. Relacions d'ingressos i despeses.
 - iv. Balanços de situació.
 - v. Pressupostos anuals ordinaris i extraordinaris si és possible.
 - vi. Memòria econòmica anual del centre.
- f) Actualitzar els inventaris, segons les normes i el procés donats per les Administracions General, Provincial, l'ET, o la Coordinadora d'Administracions.
- g) Verificar la conservació diligent de tot document que sigui un mitjà eficaç d'informació, facilitant-ne la localització, a través d'un sistema d'arxiu administratiu, que reculli, amb caràcter descriptiu però no limitatiu, els documents següents:
 - i. Títols de propietat dels immobles.
 - ii. Plànols i projectes de l'edifici.
 - iii. Llicències d'obertura i funcionament.
 - iv. Autoritzacions i concerts subscrits.
 - v. Contractes, assegurances i garanties.
 - vi. Documentació comptable i fiscal.
 - vii. Contractes de proveïdors i subministraments.
 - viii. Escriitures de préstecs i hipoteques.
 - ix. Documentació sociolaboral del personal afectat.
 - x. Registre d'entrada i sortida de documentació.
 - xi. Qualsevol document requerit presentat a l'Administració

- h) Arxivar i custodiar els documents acreditatius dels assentaments comptables, així com les corresponents anotacions al diari i llibres auxiliars de caixa i banc, en els terminis i forma de la legislació vigent.
- i) Promoure i verificar la confecció, amb els criteris i els procediments establerts per l'Equip de Titularitat i la Coordinadora d'Administracions, de la Memòria Econòmica, la rendició de comptes i el projecte -responsable i realista- de pressupost econòmic del Centre corresponent a cada exercici econòmic .
- j) Mantenir en situació de permanent actualització i correcció els procediments comptables locals i consolidats, en compliment dels objectius següents:
 - i. Conèixer i comunicar la situació del centre a través del seu balanç.
 - ii. Conèixer i comunicar els resultats comptables obtinguts pel centre a través del compte d'ingressos i despeses.
 - iii. Conèixer, analitzar i comunicar les causes d'aquest resultat mitjançant un exercici de comptabilitat analítica dels comptes.
- k) Presentar a l'Equip de Titularitat i/o a la Coordinadora d'Administracions informes periòdics sobre la situació i la marxa econòmica dels centres, així com d'aplicació i/o desviació dels pressupostos anuals, i, si escau, la necessitat d'ampliació del pressupost aprovat.
- l) Administrar els serveis generals dels centres en general, com ara els serveis de compra i magatzem de material fungible, reparació i conservació d'edificis i instal·lacions, obres, etc.

- m) Recaptar i liquidar els drets econòmics que siguin procedents, especialment la liquidació o recobriment de les quotes dels alumnes, subvencions i pagaments diversos, i ratificar els llibres de comptabilitat.
- n) Complir amb les obligacions tributàries i de cotització a la seguretat social.
- o) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris del Centre d'acord amb les facultats atorgades per l'Equip de Titularitat i/o el Coordinador d'Administració i els tràmits que aquests indiquin.
- p) Complir amb les disposicions relatives a les diferents normes no educatives a les quals està subjecte el centre.
- q) Coordinar el treball del personal de serveis, sota els criteris establerts per l'Equip de Titularitat i/o la Coordinadora d'Administracions.
- r) Tramitar els contractes de treball i, d'acord amb l'ET, aplicar la normativa referent a salaris, honoraris, gratificacions, o possibles sancions i vetllar per la presentació en termini i forma a l'Administració educativa les nòmines relatives al pagament delegat, d'acord amb la legislació vigent.
- s) Tramitar els documents economicoadministratius requerits pels organismes oficials del centre.
- t) Arxivar amb absoluta diligència tota la documentació relacionada amb la gestió econòmica del centre.
- u) Mantenir la deguda confidencialitat de la informació rebuda i coneguda en el desenvolupament de la seva activitat.
- v) Observar les normes sobre protecció i tractament de dades de caràcter personal d'acord amb el que estableix la Llei orgànica

3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa aplicable.

w) Totes aquelles que li siguin delegades per la Superiora Provincial, l'Administradora Provincial, l'Equip de Titularitat, la Coordinadora d'Administracions, la Titular Delegada i/o el/la Director/a General.

SECCIÓ SETENA. SECRETARI/ÀRIA

ARTICLE 87. - El/la Secretari/ària

1. El/la Secretari/ària és la persona responsable de la gestió documental, de la recopilació i conservació de totes les dades necessàries per a la bona marxa del Centre i realitza les seves funcions en dependència de la Titular Delegada/Director/a General i dels/les Directors/es Pedagògics.

ARTICLE 88. - Competències

Són competències del secretari/ària les següents:

- a) Custodiar i tenir al dia els expedients dels alumnes i donar fe, amb el Vistiplau del Director/a Pedagògic, de tots els títols i certificacions expedits, de les certificacions d'exàmens i expedients acadèmics i disciplinaris del Centre.
- b) Diligenciar el compliment de totes les disposicions legals que afectin el Centre en el seu àmbit.
- c) Respondre a la correspondència oficial del Centre.
- d) Estar al corrent de la legislació que afecta el Centre i passar informes als interessats.
- e) Executar les instruccions que rep dels directors/es i fer comunicacions oficials als destinataris.

- f) Preparar la documentació que cal presentar a l'Administració educativa.
- g) Organitzar i coordinar l'activitat del personal adscrit a la secretaria del Centre.
- h) Orientar els alumnes i els pares a les sol·licituds de beques, altres ajuts, estudis, etc.
- i) Responsabilitzar-se dels instruments de treball (ordinadors, fotocopiadores, fax, etc.) i del seu maneig per als treballs que se li encomanin.
- j) Responsabilitzar-se del compliment de la normativa en matèria de Protecció de Dades marcades a la L.O.P.D. i la resta de normativa.
- k) Assumir qualsevol altra funció que li encomani la Titular Delegada/Director/a General dins l'àmbit de la seva competència.

CAPÍTOL QUART. ÒRGANS COL·LEGIATS

ARTICLE 89. - Enumeració

1. Són òrgans col·legiats de govern i gestió:

- Equip Directiu
- Claustre de Professors
- Equip de Pastoral

2. Són òrgans col·legiats de gestió:

- Equip de Comunicació i Màrqueting

3. Són òrgans col·legiats de participació i gestió:

- Consell Escolar
- Comissió de Convivència

SECCIÓ PRIMERA. L'EQUIP DIRECTIU

ARTICLE 90. - L'Equip Directiu

1. L'Equip Directiu és l'òrgan col·legiat de govern que dona cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en les diferents etapes i col·labora amb la Titular Delegada i els/les Directors/es Pedagògics en l'organització, la direcció i la coordinació de l'acció educativa.

ARTICLE 91. - Composició

1. L'equip directiu està format per:

- a) Titular Delegada/ Director/a General
- b) Directors/es Pedagògics
- c) Cap d'Estudis o coordinador/a general d'Etapa (si escau, segons la mida del centre)
- d) Coordinador/a de Pastoral
- e) Coordinador/a de Comunicació i Màrqueting
- f) Administrador/a
- g) Un/a representant de l'Entitat Titular, designat per la Superiora Provincial

2. L'equip directiu es pot ampliar amb altres coordinadors del centre en diàleg entre la titular delegada i l'equip de titularitat.

3. A les reunions de l'Equip Directiu, podran participar, amb caràcter consultiu (amb veu però sense vot), altres membres de la comunitat educativa sempre que convingui per raó dels assumptes a tractar segons el parer de la Titular Delegada / Director/a General.

ARTICLE 92. - Competències

Les competències de l'equip directiu són les següents:

- a) Vetllar pel bon funcionament del centre educatiu i la correcta aplicació del caràcter propi i coordinar l'actuació de tots els òrgans i persones del centre educatiu.
- b) Fomentar la participació coordinada de tota la Comunitat Educativa a la vida del Centre.
- c) Promoure i coordinar l'elaboració del projecte educatiu del centre, el currículum, la programació general anual i la memòria final del curs escolar.
- d) Estudiar i preparar tots els assumptes que s'hagin de sotmetre a l'aprovació del Consell Escolar, excepte els de competència exclusiva de la titular delegada.
- e) Preparar la documentació per a les reunions del claustre de professors.
- f) Corresponsabilitzar-se amb la Titular Delegada/ Director/a General i amb els Directors/es Pedagògics del funcionament ordinari del centre educatiu i resoldre en primera instància els assumptes que sorgeixin en la marxa diària: horaris de professors i alumnes, disciplina, coordinació de les diverses activitats formatives, etc.
- g) Programar, coordinar i avaluar les activitats educatiu-pastorals escolars i extraescolars no reglades, segons el Projecte Educatiu del Centre i les directrius aprovats pel Consell Escolar, si escau.
- h) Proposar a l'Equip de Titularitat la selecció dels materials curriculars i altres mitjans pedagògics que s'hagin d'adoptar al Centre, a proposta dels Directors Pedagògics, amb la consulta prèvia als diferents Equips de Cicle i Departaments Didàctics.
- i) Fomentar l'actualització pedagògica i la formació permanent de directius i professors i elaborar el pla de formació anual.

- j) Informar de la marxa dels diferents sectors encomanats a cadascun dels membres de l'equip directiu.
- k) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament del Centre i revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació del Reglament de Règim Interior.
- l) Proposar criteris i la normativa per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, extraescolars i serveis escolars.
- m) Coordinar l'elaboració del Pla de Convivència i tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes i, davant de conductes irregulars, actuar d'acord amb les normes expressades en aquest Reglament.
- n) Proposar a la Comunitat Educativa actuacions de caràcter preventiu que afavoreixin les relacions i millorin la convivència al Centre.
- o) Adoptar les mesures necessàries per a l'execució coordinada de les decisions del Consell Escolar i del Claustre de Professors, en l'àmbit de les competències respectives, així com de les propostes de l'AMPA.
- p) Assessorar en el nomenament dels coordinadors d'equip i departament, i dels tutors dels diferents grups d'estudiants, d'acord amb aquest Reglament.
- q) Establir prioritats per a l'elaboració del pressupost del Centre i de la memòria econòmica, i procedir-ne al suport, abans de l'enviament al Govern Provincial per a l'aprovació definitiva.
- r) Assessorar la Titular Delegada / Director/a General i Directors/es Pedagògics i col·laborar-hi en l'exercici de les seves responsabilitats i funcions.

- s) Vetllar pel sentit evangelitzador de tota acció escolar i extraescolar del centre, d'acord amb les línies estratègiques del Projecte Educatiu Institucional.
- t) Promoure accions de millora continuada a partir de les diferents avaluacions del centre.
- u) Totes aquelles altres que li siguin delegades per l'entitat titular.

ARTICLE 93. - Funcionament

El funcionament de l'Equip Directiu es regirà per les normes següents:

- a) La Titular Delegada/Director/a General juntament amb els Directors Pedagògics convocarà les reunions i prepararà l'ordre del dia. La Titular Delegada/Director/a General presidirà les reunions i en cas d'absència, presidirà el Director/a Pedagògic designat. S'aixecarà acta de cadascuna.

- b) L'equip directiu tendirà a adoptar les decisions per consens, respectant en cas de desacord la facultat de decidir de la titular delegada/director/a general.
- c) Els assumptes que hagin de ser proposats a l'aprovació del Consell Escolar, seran objecte d'estudi previ per part de l'equip Directiu i s'acompanyaran de la documentació corresponent.
- d) L'equip directiu es reunirà almenys dues vegades al mes i sempre que es convoqui per la titular delegada/director/a general, o ho sol·licitin les dues terceres parts dels seus membres. Abans de començar el curs escolar i en acabar les activitats lectives del curs, l'equip directiu celebrarà reunions extraordinàries.

SECCIÓ SEGONA. CLAUSTRE DE PROFESSORS

ARTICLE 94. - El Claustre de Professors

1. El claustre de professors és l'òrgan propi de participació del professorat del centre. En formen part tots els professors d'ensenyaments curriculars del centre i els orientadors.

ARTICLE 95. - Competències

1. Són competències del claustre de professors:

- a) Participar en l'elaboració del projecte educatiu de centre.
- b) Participar en l'elaboració de la Programació General Anual i de l'avaluació del centre.
- c) Aprovar i avaluar la concreció del currículum.
- d) Fixar els criteris referents a l'orientació, la tutoria, l'avaluació i la recuperació dels alumnes.
- e) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la recerca pedagògica i en la formació del professorat del centre.
- f) Ser informat sobre les qüestions que afectin la globalitat del centre.
- g) Elegir els seus representants al consell escolar, d'acord amb el que estableixen els articles 111.1.c) i 112 d'aquest Reglament.
- h) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre.
- i) Informar les normes d'organització, funcionament i convivència del centre.
- j) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions.
- k) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participi el centre.
- l) Impulsar l'adopció i el seguiment de mesures educatives que fomentin el reconeixement i la protecció dels drets dels menors d'edat davant de qualsevol forma de violència.
- m) Fomentar la participació de les famílies al sosteniment econòmic del centre.

ARTICLE 96.- Funcionament

1. El funcionament del Claustre de Professors es regirà per les normes següents:

- a) La Titular Delegada/ Director/a General convoca i presideix les reunions del Claustre general de Professors/es.
- b) La convocatòria es farà almenys amb vuit dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria es pot fer amb vint-i-quatre hores d'antelació.
- c) El secretari del claustre serà nomenat pel mateix a proposta del president. De totes les reunions el secretari aixecarà acta, quedant fora de perill el dret a formular i exigir a la següent reunió les correccions que siguin procedents. Un cop aprovada serà subscripta pel secretari, que donarà fe amb el vistiplau del president.
- d) La Facultat de Professors quedarà vàlidament constituïda quan assisteixin a la reunió dos terços dels seus membres.
- e) A la reunió del claustre podrà ser convocada, sense dret a vot, qualsevol altra persona l'informe o assessorament de la qual estimi oportú el president/a.
- f) 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.
- g) Tots els membres tenen dret a formular vots particulars i que en quedi constància en les actes.
- h) La votació serà secreta quan es refereixi a persones o quan ho sol·liciti un terç dels assistents amb dret a vot.
- i) Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.

- j) Quan el Claustre es reuneix per a les eleccions de representants al Consell Escolar, n'hi haurà prou amb la majoria simple per votar.
- k) El que estableixen els números anteriors serà d'aplicació a les seccions del claustre que es reuneixin per separat, amb l'excepció que el Consell Escolar serà convocat i presidit pel Director Pedagògic d'aquests ensenyaments.

ARTICLE 97. - Reunions

1. El Claustre de Professors s'ha de reunir almenys tres vegades l'any i sempre que sigui convocada pel president, per la seva iniciativa o per sol·licitar una tercera part dels membres. Una de les reunions tindrà lloc al principi de curs i una altra al final.

ARTICLE 98. - Seccions

1. La Titular Delegada/ Director/a General, d'acord amb els Directors Pedagògics, podrà constituir seccions de Claustre per tractar temes específics de cada etapa educativa. Les reunions d'aquestes seccions les convoca i presideix el Director Pedagògic respectiu, i hi participaran tots els professors i membres dels Departaments d'Orientació i Pastoral que treballin en l'etapa corresponent.

2. Per a una major eficàcia en el treball, els professors al claustre podran organitzar-se en equips docents, equips didàctics, seminaris,...

ARTICLE 99. - Competències de les seccions

1. Són competències de les seccions:

- a) Participar en l'elaboració i avaluació del projecte curricular d'etapa, d'acord amb les directrius de l'equip directiu.
- b) Coordinar la programació de les diferents àrees de coneixement.

-
- c) Promoure iniciatives en el camp de la investigació i l'experimentació pedagògica i en la formació del professorat.

SECCIÓ TERCERA. EQUIP DE PASTORAL

ARTICLE 100. - Proposta educativa Amor de Déu

1. L'educació integral que es promou als Centres "AMOR DE DÉU" s'inspira en una concepció cristiana de la persona, la vida i el món, i procura preparar els alumnes per participar activament en la transformació i la millora de la societat segons les orientacions pastorals de l'Església.

2. El projecte d'educació integral del Centre inclou propostes per a les inquietuds religioses i pastorals del professorat, les famílies i l'alumnat creient, a través dels serveis de catequesi, projectes de convivència formativa, d'interioritat i acció social, de relació amb les associacions i moviments parroquials i diocesans, etc.

ARTICLE 101. - Equip de Pastoral

1. És l'òrgan responsable d'animar i de coordinar l'acció evangelitzadora i pastoral de la comunitat educativa, integra l'ensenyament religiós escolar i desenvolupa totes les activitats escolars i extraescolars d'aquest àmbit.

ARTICLE 102. - Finalitat

1. La finalitat és garantir el desenvolupament del Pla de Pastoral Provincial que té com a línia estratègica: "Optar per un model de pastoral basat en la intel·ligència espiritual des de la implicació espiritual des de la implicació de tots en un projecte evangelitzador" (LEI. PEI) i la consecució dels objectius següents:

- a) Dissenyar processos de creixement personal i de formació espiritual per a tota la comunitat educatiu
- b) Buscar temps i espais per compartir experiències vitals i trobar-se amb un mateix, amb els altres i amb Déu
- c) Millorar els nivells d'implicació dels membres del claustre per reforçar la seva identitat com a educadors "Amor de Dios"
- d) Educar la dimensió profètica de la fe i el compromís per la transformació del món partint d'accions relacionades amb la justícia, la pau, l'ecologia i la solidaritat.
- e) Fer servir metodologies, llenguatges innovadors i mitjans tècnics per connectar amb la realitat actual.

ARTICLE 103. Composició

1. L'equip de pastoral habitualment està compost per:

- Coordinador/a de Pastoral
- Un representant del professorat de Religió
- Un/a representant de cada etapa d'ensenyament
- Altres membres designats per la Titular Delegada/ Director/a General

ARTICLE 104. Equip de Pastoral Ampliat

1. L'Equip de Pastoral Ampliat està integrat pels membres següents:

- Coordinador/a de Pastoral
- Titular Delegada / Director/a General
- Directors/a Pedagògics
- Coordinador/a d'orientació educativa
- Un/a Representant de tutors/es
- Un representant dels professors de religió de cada etapa

- Un/a representant dels monitors/es dels grups i moviments cristians
- Un/a representant de les mares i pares
- Un representant de l'alumnat a partir de l'ESO

ARTICLE 105. - Competències i funcionament

1. A l'Equip de Pastoral li competeix dur a terme les directrius assenyalades al Pla de pastoral Provincial:

- a) Planificar, d'acord amb el caràcter propi i el Currículum del centre educatiu, les activitats religioses i pastorals del curs.
- b) Proposar anualment els objectius i les línies d'actuació de la dimensió evangelitzadora.
- c) Fer el seguiment del Projecte Educatiu pel que fa a l'acció evangelitzadora
- d) Avaluar l'itinerari de l'ensenyament religiós i de l'educació en la fe dels alumnes al llarg de l'etapa educativa corresponent.
- e) Realitzar les funcions de departament didàctic a l'àrea d'ensenyament religiós.
- f) Promocionar entre els alumnes l'associacionisme religiós i el voluntariat social, proporcionant-los els mitjans més adequats per al funcionament.
- g) Perllongar l'acció pastoral de l'escola entre les famílies de la comunitat educativa
- h) Oferir criteris perquè la realització de les activitats escolars i extraescolars tingui una dimensió cristiana.
- i) Aportar subvencions, materials, documentació i informació necessària per al desenvolupament de les classes i activitats de Religió en el seu àmbit.

- j) Animar al Centre una comunitat cristiana lliure i creativa, on sigui possible testimoniar i celebrar la fe comunitàriament, en respecte a totes les persones.
- k) Promoure i mantenir la comunió amb l'Església Local, coordinant les formes de presència del Centre a les reunions i accions parroquials, diocesanes i altres.
- l) Avaluar permanentment el desenvolupament de l'acció pastoral i prendre decisions que corregint, si escau, els processos programats.
- m) Realitzar el pressupost anual per al desenvolupament de les activitats pastorals i la memòria econòmica corresponent i presentar-lo a l'equip directiu.

L'equip es reuneix setmanalment. Les reunions de l'equip de pastoral ampliat seran fixades a l'inici del curs. És convocat i presidit pel Coordinador/a de Pastoral.

SECCIÓ QUARTA. EQUIP DE COMUNICACIÓ I MÀRQUETING

ARTICLE 106. - L'equip de comunicació i màrqueting

1. És l'òrgan responsable de coordinar les accions de Comunicació i Màrqueting del Centre educatiu.

ARTICLE 107. - Composició

1. L'Equip de Comunicació i Màrqueting està format habitualment per:

- Coordinador/a de Comunicació i Màrqueting
- Un/a professor/a de cadascuna de les etapes educatives del Centre escolar
- Encarregat/da de gestionar la Web del Col·legi

-
- Altres membres designats per la Titular Delegada/ Director/a General

ARTICLE 108. - Competències i funcionament

1. A l'Equip de Comunicació i Màrqueting us competeix:

- a) Elaborar segons els criteris donats per l'Equip de Titularitat²⁴, el Pla de Comunicació Màrqueting. Aquest Pla serà presentat davant de l'Equip Directiu per part del Coordinador/a de Comunicació i Màrqueting. Li competeix a l'equip directiu l'aprovació final.
- b) Coordinar l'aplicació d'enquestes anuals de satisfacció a tota la comunitat educativa: Famílies, estudiants, professorat i PAS.
- c) Planificar, elaborar, executar i avaluar les accions de la campanya "Portes Obertes".
- d) Administrar enquestes de satisfacció a les famílies que han visitat el centre a la Campanya "Portes Obertes".
- e) Planificar, desenvolupar, coordinar, executar i avaluar les accions de la campanya "Benvinguda" a principi de curs.
- f) Planificar, executar i avaluar la presència i posicionament del Col·legi a Xarxes Socials.
- g) Assessorar i col·laborar amb l'encarregat web del Col·legi per a l'enriquiment de contingut i disseny del web.
- h) Planificar accions per mantenir posicionament i contacte amb les escoles bressol de l'entorn que suposin potencials alumnes per a l'escola.
- i) Planificar accions encaminades a mantenir una comunicació periòdica amb els Antics Alumnes de l'Escola.

²⁴ Per a les accions de màrqueting, el document de referència a utilitzar és: "Criteris comuns de màrqueting".

2. El Coordinador/a de Comunicació i Màrqueting s'encarregarà de distribuir les funcions principals entre els diferents membres de l'equip:

- a) Gestió de xarxes socials. Depenent del número de RRSS, pot haver-hi una persona responsable per RS.
- b) Comunicació i creativitat (imatge de marca, guia d'estil, cartells, anuncis)
- c) Organització de Campanyes (Benvinguda i Portes Obertes)

3. L'equip de comunicació i màrqueting es reunirà periòdicament per planificar accions i avaluar les ja aplicades.

4. L'equip de comunicació i màrqueting de cada centre educatiu es guiarà per un calendari **marc** accions, que podrà adaptar a la realitat particular en diàleg amb l'Equip Directiu. Les principals accions d'aquest calendari marc són:

- Setembre
 - o Campanya "Benvinguda".
 - o Reunió de planificació per repassar el Pla de Màrqueting
- Octubre
 - o Reunió amb la persona designada de l'equip de Titularitat per presentar el Pla de Màrqueting anual i rebre Feedback.
- Gener – Abril
 - o Campanya "Portes Obertes"
- Maig
 - o Administrar trobes de Satisfacció a tota la comunitat educativa.
- Juny
 - o En coordinació amb l'equip directiu: 1) Anàlisi, reflexió, conclusions sobre el resultat de les Enquestes de

Satisfacció; 2) Anàlisi, reflexió, conclusions sobre la Campanya “Portes Obertes”.

- o Elaboració del Pla de Màrqueting del pròxim curs acadèmic.

ARTICLE 109. - Altres consideracions

1. Pel que fa al funcionament de l'Equip de Comunicació i Màrqueting convé tenir en compte:

- a) Al pressupost anual del Centre educatiu hi ha d'haver una partida exclusiva per a les accions de l'equip de Comunicació i Màrqueting.
- b) En funció de la mida del centre educatiu, el Delegat Principal/Director General/a, en diàleg amb el Coordinador de Comunicació i Màrqueting, ha de concedir hores exclusives per a les accions de Comunicació i Màrqueting i manteniment de la Web. Amb independència de la mida del centre educatiu:
 - a. El coordinador/a de Comunicació i Màrqueting ha de comptar amb un temps per desenvolupar les seves funcions. Aquest temps dependrà de l'organització i de les possibilitats de cada centre.
 - b. Cada encarregat/ada de RRSS ha de comptar amb un temps per al desenvolupament de les seves funcions. Aquest temps dependrà de l'organització i de les possibilitats de cada centre.
 - c. L'encarregat/da Web ha de tenir un temps per desenvolupar les seves funcions. Aquest temps dependrà de l'organització i de les possibilitats de cada centre.
- c) La Delegada Titular / Director/a General ha de procurar, segons les necessitats, la formació dels membres de l'Equip de

Comunicació i Màrqueting per millorar la qualitat del servei.

Alguns elements d'aquesta formació són:

- a. Xarxes Socials
- b. Estratègies de Màrqueting
- c. Eines de comunicació

SECCIÓ CINQUENA. EL CONSELL ESCOLAR

ARTICLE 110. - El Consell Escolar

1. El Consell Escolar és l'òrgan de participació representatiu de la Comunitat Educativa i exerceix les seves funcions en el respecte als drets dels alumnes, mares i pares, professors, personal d'Administració i Serveis, de l'Entitat Titular.

ARTICLE 111. Composició

1. El consell escolar està format per:

- a) El/la director/a
- b) Tres representants de l'entitat titular del centre. Un podrà ser el director/a general, que formarà part del consell escolar per aquest apartat quan no en fos membre per un altre estament.
- c) Quatre representants del professorat, elegits pel Claustre de Professors, en votació secreta i directa.
- d) Quatre representants de les mares, pares o tutors dels alumnes, escollits per i entre ells.
- e) Dos representants de l'alumnat elegits per i entre aquest, a partir del primer curs d'Educació Secundària Obligatòria.
- f) Un/a representant del PAS elegit en votació secreta i directa d'entre ells.

- g) Un representant de l'Ajuntament en el terme municipal del qual s'ubica el centre, en les condicions que estableixin les administracions educatives.
- h) Un/a representant del personal d'atenció educativa complementària, en cas d'existir al centre aules especialitzades²⁵.

A més, en cas de comptar amb ensenyaments de formació professional concertats, es podrà incorporar un representant del món de l'empresa, designat per les organitzacions empresarials, d'acord amb el procediment que estableixi l'administració educativa²⁶.

A la composició del consell escolar es promourà la presència equilibrada de dones i homes.

2. La Titular Delegada / Director/a General encara que no sigui membre del Consell Escolar, podrà participar en les seves reunions, per voluntat pròpia. La resta d'òrgans unipersonals assistiran a invitació del President, quan s'hagin de tractar qüestions de la seva competència. Tots ho faran amb veu però sense vot.

ARTICLE 112. - Elecció, designació i vacants

1. A elecció i nomenament dels representants dels professors, dels pares, dels alumnes, del personal d'administració i serveis i, si escau, del personal d'atenció educativa complementària al consell escolar i la cobertura provisional de vacants d'aquests representants, es realitzarà conforme al procediment que determini l'entitat titular del centre respecte a les normes reguladores del règim de concerts i la resta de normativa vigent.

²⁵ Aplicable a centres específics d'Educació Especial o centres que disposen d'aules especialitzades. Art 56 LODE, en la seva redacció d'acord amb la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

²⁶ Aplicable als centres concertats de Formació Professional Específica. Art 56 LODE, en la seva redacció d'acord amb la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

2. L'associació de mares i pares podrà designar un dels representants dels pares de nivells concertats i un altre dels nivells no concertats al Consell Escolar.

3. Els consellers electius es renovaran per meitat cada dos anys. Les vacants que es produeixin amb anterioritat a la finalització del mandat es cobriran tenint en compte, si escau, el que disposa l'apartat 1 d'aquest article. En aquest supòsit, el substitut ho serà pel restant temps de mandat del substituït.

ARTICLE 113. - Competències

1. Són competències del Consell Escolar:

- a) Participar en l'elaboració i l'aplicació del projecte educatiu del centre.
- b) Informar, a proposta de l'entitat titular del centre, el Reglament de Règim Interior del centre.
- c) Informar i avaluar la programació general anual del centre que elaborarà l'equip directiu del centre.
- d) Aprovar, a proposta de l'entitat titular del centre, el pressupost del centre, en relació amb els fons provinents de l'administració i altres quantitats autoritzades, així com la rendició anual de comptes.
- e) Intervenir en la designació del director pedagògic d'acord amb el que preveu l'article 71 del present Reglament.
- f) A proposta del titular, establir els criteris de selecció del professorat de nivell concertat, que abordaran bàsicament els principis de mèrit i capacitat en relació amb la plaça docent que ocuparan.

- g) Rebre comunicació d'informació del titular del centre de la provisió i de l'extinció de la relació laboral de professors en règim de pagament delegat que efectui
- h) Garantir el compliment de les normes generals sobre admissió d'alumnes en nivells concertats.
- i) Conèixer de les conductes contràries a la convivència al centre i l'aplicació de les mesures correctores, així com vetllar pel compliment de la normativa vigent. A instància dels pares o tutors, poden revisar les decisions preses pel director, relatives a conductes que perjudiquin greument la convivència, i proposar, si escau, l'adopció de les mesures oportunes.
- j) Informar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars en nivells concertats.
- k) Aprovar, si escau, a proposta de l'entitat Titular, les aportacions dels pares dels alumnes per a la realització d'activitats extraescolars, i els serveis escolars en nivells concertats si aquesta competència fos reconeguda per l'Administració educativa.
- l) Proposar, si s'escau, a l'Administració educativa, l'autorització per establir pagaments als pares/tutors de l'alumnat per la realització d'activitats escolars complementàries als nivells pactats.
- m) Informar els criteris sobre la participació del centre en activitats culturals, viatges, colònies d'estiu, activitats esportives i recreatives, així com en aquelles accions assistencials a què el centre pogués prestar la seva col·laboració.
- n) Afavorir relacions de col·laboració amb altres centres amb finalitats culturals i educatives.

- o) Participar en l'avaluació de la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.
- p) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre, la igualtat i la no discriminació, la prevenció de la violència de gènere i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- q) Promoure l'adopció i el seguiment de mesures educatives que promoguin el reconeixement i la protecció dels drets dels menors.
- r) Nomenar, a proposta del titular, una persona per promoure mesures educatives que promoguin la igualtat real i efectiva entre dones i homes i la prevenció de la violència de gènere, impulsant els instruments necessaris per fer el seguiment de les possibles situacions de violència de gènere que es puguin produir en el centre.
- s) Aquelles altres establertes a l'article 57 de la LODE.

2. Per a l'exercici de les competències establertes a l'apartat 1 d'aquest article:

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

ARTICLE 114. Règim de funcionament

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

- a) Les reunions del consell escolar seran convocades i presidides pel director/a del centre.
- b) El president prepararà i distribuirà la convocatòria amb una antelació mínima de vuit dies i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria es podrà fer amb vint-i-quatre hores d'antelació.
- c) El consell escolar es reunirà ordinàriament tres cops l'any coincidint amb cadascun dels tres trimestres del curs acadèmic. Amb caràcter extraordinari, es reunirà a iniciativa del president a petició d'aquest o a petició de l'entitat titular del centre o almenys la meitat dels membres del consell escolar.
- d) El consell escolar quedarà vàlidament constituït quan assisteixin a la reunió la meitat més un dels seus components.
- e) El president pot convocar les deliberacions del consell, amb veu, però sense vot, els altres òrgans unipersonals i aquelles persones l'informe o assessorament de les quals cregui oportú.
- f) Els acords s'han d'adoptar, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels assistents, llevat que, per a determinades matèries, es requereixi una altra majoria. En cas d'empat, el vot del president serà diriment.
- g) Tots els membres tenen dret a formular vots particulars i que en quedi constància en les actes.
- h) La votació serà secreta quan es refereixi a persones o quan ho sol·liciti un terç dels assistents amb dret a vot.
- i) Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
- j) El secretari del consell serà nomenat d'entre els seus membres per l'entitat titular del centre. De totes les reunions el secretari aixecarà acta, quedant fora de perill el dret a formular i exigir, en

la següent reunió, les correccions que siguin procedents. Un cop aprovat, el signarà el secretari que ho certificarà amb el vistiplau del president.

- k) La inassistència dels membres del consell escolar a les reunions del mateix haurà de ser justificada davant del president.
- l) De comú acord entre l'entitat titular del centre i el consell es podran constituir comissions amb la composició, competències, durada i règim de funcionament que es determinin en l'acord de creació, i que seran incorporades com a annex al present Reglament.
- m) En totes les seves deliberacions participaran els representants de l'alumnat al Consell Escolar.
- n) Les reunions del consell escolar es poden fer mitjançant multiconferència telefònica, videoconferència o qualsevol altre sistema anàleg que asseguri la comunicació en temps real i, per tant, la unitat d'acte, de manera que un, diversos, o fins i tot tots els seus membres assisteixin telemàticament a la reunió. Les circumstàncies de celebració i la possibilitat d'utilitzar aquests mitjans telemàtics s'han d'indicar a la convocatòria de la reunió, que s'entendrà celebrada al centre educatiu. El secretari haurà de reconèixer la identitat dels membres assistents i expressar-ho en acta.
- o) Així mateix, el consell escolar podrà, excepcionalment, adoptar acords sense celebrar reunió, a proposta del president o quan ho sol·liciti un terç dels membres de l'òrgan, sempre que cap dels membres no s'hi oposi. Les reunions del consell escolar sense sessió versaran sobre propostes concretes, que seran remeses pel president, per escrit, a la totalitat de membres, els quals hauran de respondre també per escrit en el termini de

quaranta-vuit hores des de la recepció. El secretari deixarà constància a l'acta dels acords adoptats, expressant el nom dels membres de l'òrgan amb indicació del vot emès per cadascun. En aquest cas, es considerarà que els acords han estat adoptats al centre educatiu i a la data de recepció del darrer dels vots.

- p) Quan sigui necessari comunicar al consell escolar l'extinció del contracte de treball de professorat en pagament delegat, es podrà anticipar aquesta comunicació via correu electrònic a tots els membres, amb justificant rebut, sense perjudici de la comunicació formal que s'efectuarà a la següent reunió del consell escolar.

SECCIÓ SISENA. COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

ARTICLE 115. - Qüestions generals sobre la Secció Sisena “Comissió de Convivència”

1. Les disposicions de la present secció s'estableixen tenint en compte que cada centre educatiu ha d'adaptar una part o la totalitat dels articles que la integren d'acord amb la normativa autonòmica que correspongui.

ARTICLE 116. - La Comissió de Convivència

1. De comú acord entre l'Entitat Titular del Centre i el Consell Escolar, es constitueix la Comissió de Convivència del centre.

2. La Comissió de Convivència estarà formada per les persones designades per l'Entitat Titular, entre les quals hauran d'incloure:

- a) Director/a Pedagògic/a
- b) Coordinador/a
- c) General d'Escena

- d) Coordinador/a d'orientació educativa
- e) Almenys un pare, un alumne i un professor que no poden ser membres del consell escolar

ARTICLE 117. - Nomenament i cessament

1. Els membres designats per la Titular Delegada/Director/a General per a aquesta comissió podran romandre en el càrrec un màxim de tres anys. La Titular Delegada / Director/a General podrà remoure en qualsevol moment els membres per ell/ella designats en aquesta comissió, així com prorrogar el seu mandat per tres anys més.

ARTICLE 118. - Funcions

1. La Comissió de Convivència tindrà les funcions següents:
 - a) Promoure que les actuacions al centre afavoreixin la convivència, el respecte, la tolerància, l'exercici efectiu de drets i el compliment de deures, així com proposar al Consell Escolar les mesures que consideri oportunes per millorar la convivència al Centre.
 - b) Proposar mesures a incloure en el Pla de Convivència del Centre.
 - c) Promoure el coneixement i l'observança de les Normes de Conducta entre els membres de la Comunitat Educativa.
 - d) Avaluar periòdicament la situació de convivència al centre i els resultats de l'aplicació de les Normes de Conducta.
 - e) Informar de les seves actuacions al Claustre de Professors i al Consell Escolar del Centre, així com dels resultats obtinguts a les avaluacions realitzades.
2. Les reunions seran convocades pel Director/a Pedagògic que les presideix.

3. Aquesta Comissió es reunirà almenys tres vegades al curs.
4. Quedarà vàlidament constituïda quan hi assisteixin la meitat més un dels components.
5. Els acords s'han d'adoptar amb el vot favorable d'almenys la meitat més un dels assistents. En cas d'empat, el vot del/ de la President/a serà diriment.
6. Els membres de la Comissió de Convivència s'han de comprometre al total i absolut sigil sobre els assumptes tractats a les reunions de la Comissió.

TÍTOL IV. ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

ARTICLE 119. - Òrgans de coordinació educativa

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

2. Són òrgans **coordinació educativa unipersonal**:

- Coordinador/a d'orientació educativa
- Coordinador/a Acadèmic
- Coordinador/a de Cicle/Intercicle
- Coordinador/a del Seminari de Coordinació Didàctica
- Responsable d'Innovació Educativa i Transformació Digital
- Tutor/a
- Coordinador/a de Qualitat
- Coordinador/a de Convivència, coeducació i benestar emocional

3. Són òrgans **coordinació educativa col·legiada**:

- Seminari d'Orientació Educativa
- Seminari de Coordinació Pedagògica
- Equip Docent
- Seminari/s de Coordinació Didàctica
- Altres Equips

CAPÍTOL PRIMER. ÒRGANS UNIPERSONALS

SECCIÓ PRIMERA. COORDINADOR/A D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA

ARTICLE 120. - El/la coordinador/a d'orientació educativa

El/la coordinador/a d'orientació és l'orientador/a del centre i serà designat conforme a la legislació vigent.

ARTICLE 121. - Competències

1. Són competències del coordinador/a d'orientació:

- a) Assessorar els professors, els òrgans de govern i gestió i les estructures organitzatives del centre, en l'àmbit de la funció d'orientació.
- b) Coordinar els aspectes generals de la funció d'orientació.
- c) Assessorar i coordinar la planificació i animar el desenvolupament de les activitats d'orientació de l'acció educativa del centre.
- d) Desenvolupar programes d'orientació amb grups d'alumnes.
- e) Convocar i presidir les reunions de l'Equip d'Orientació, i dirigir i coordinar les activitats.
- f) Elaborar, amb els altres especialistes, els plans de suport al procés d'ensenyament i aprenentatge, el d'orientació acadèmica, professional i vocacional, el pla d'Acció tutorial i el pla de Convivència Escolar.
- g) Aquelles altres que li atribueixi la normativa educativa.

ARTICLE 122. - Nomenament i cessament

1. En cas que hi hagi més d'un orientador/a al Centre, la Titular Delegada/Director/a General en designarà un com a coordinador/a, a

proposta de l'Equip Directiu i en diàleg amb l'Equip de Titularitat. Actua en estreta col·laboració amb els directors/es pedagògics.

SEGONA SECCIÓ. COORDINADOR ACADÈMIC

ARTICLE 123. - Competències

1. Són competències del Coordinador/a acadèmic:

- a) Coordinar el desenvolupament de les activitats acadèmiques de l'acció educativa de professors i alumnes.
- b) Proposar al director pedagògic la dotació del material necessari per al desenvolupament de les activitats docents pròpies de la competència.
- c) Proposar al director pedagògic tot allò que consideri necessari amb vista al perfeccionament del professorat.
- d) Coordinar l'actuació dels coordinadors de seminaris d'àrea.

ARTICLE 124. Nomenament i cessament

1. És nomenat i cessat pel subdirector/director general a proposta del director pedagògic.

SECCIÓ TERCERA. COORDINADOR/A DE CICLE / INTERNIVELL

ARTICLE 125. - Competències

1. Són responsabilitats del coordinador del cicle:

- a) Promoure i coordinar, a través dels tutors, el desenvolupament del procés educatiu i la convivència de l'alumnat del cicle.
- b) Convocar i presidir, en absència del Director/a Pedagògic o del Coordinador General de l'Etapa, les reunions de l'Equip Docent de Cicle.

- c) Formar part de l'equip de coordinació pedagògica i elevar les propostes formulades per l'equip docent de cicle per a l'elaboració del currículum d'etapa.
- d) Promoure l'elaboració del Pla d'Acció de l'Equip de Cicle, proposar-ne l'esquema per a la discussió i l'aprovació i presentar-lo al Director/a Pedagògic per a la seva autorització.
- e) Coordinar la docència en el Cicle corresponent d'acord amb el Pla d'Etapa.
- f) Coordinar l'acció tutorial del professorat de Cicle.
- g) Coordinar les reunions de famílies que realitzin els professors/es i assistir-hi quan es consideri oportú.
- h) Ser responsable d'altres funcions que li encomani el Director/a Pedagògic en l'àmbit de la seva competència.
- i) Participar en reunions dels equips institucionals de Coordinadors de Cicle.
 - i. Aquestes reunions seran convocades pel membre de l'equip de propietat designat.
 - ii. Es faran un màxim de tres reunions anuals.
 - iii. Estaran orientats a la creació de material i recursos propis per etapa en l'àmbit institucional.

ARTICLE 126. - Nomenament i cessament

1. El Coordinador és un professor del Centre. És nomenat i cessat pel subdirector/director general a proposta del director pedagògic.

SECCIÓ QUARTA. COORDINADOR DEL DEPARTAMENT

ARTICLE 127. - Competències

1. Són competències del coordinador del departament:

- a) Convocar i moderar les reunions del Departament.
 - b) Coordinar el treball del Departament en l'elaboració de les programacions de l'àrea de cada curs, procurant la coherència en la distribució dels continguts al llarg dels nivells i dels cicles; a la proposta dels objectius mínims i criteris d'avaluació i a la selecció de materials curriculars.
 - c) Elaborar els informes oportuns sobre les necessitats del Departament per a l'elaboració del pressupost anual del centre educatiu.
 - d) Formar part de l'Equip de Coordinació Pedagògica quan escaigui.
2. En la Formació Professional específica amb Mòduls de Grau Mitjà o Superior, també assumiràs les funcions següents:
- a) Col·laborar amb el director pedagògic o el cap d'estudis la planificació de matèries i activitats d'iniciació professional i de matèries optatives.
 - b) Col·laborar amb l'Equip Directiu en el foment de les relacions amb les empreses i institucions que participin en la formació dels alumnes al centre de treball.

ARTICLE 128. Nomenament i cessament

1. És nomenat i cessat per la Titular Delegada/Director/a General d'entre els membres del seminari, a proposta del director/a pedagògic i sentit el parer dels membres del Departament.

SECCIÓ CINQUENA. RESPONSABLE D'INNOVACIÓ EDUCATIVA I TRANSFORMACIÓ DIGITAL

ARTICLE 129. - El/la Responsable d'Innovació Educativa i Transformació Digital

1. El/la Responsable d'Innovació Educativa i Transformació Digital és el professor responsable del Departament d'Innovació Educativa i Transformació Digital. Aquest equip té com a tasca principal donar coherència pedagògica a la implantació de noves metodologies i eines digitals al centre educatiu.

ARTICLE 130. - Competències

1. Són competències del responsable d'Innovació Educativa i Transformació digital les següents:

- a) Liderar el treball del Departament d'Innovació Educativa i Transformació Digital.
- b) Mantenir un registre actualitzat de les metodologies utilitzades al centre educatiu.
- c) Coordinar la formació del professorat en matèria de Metodologies Actives i Competència Digital Docent. Es prestarà especial atenció al maneig de les eines *Espai de treball per a l'educació*.
- d) Coordinar la certificació L1 i L2 de Google de tot el personal docent.
 - i. Tots els docents s'han de certificar com a mínim una vegada a L1 i L2 de Google. No cal recertificació.
- e) Coordinar la recepció i enrolat de Dispositius Digitals al començament de curs.

-
- f) Participar en les reunions de l'equip institucional d'Innovació Educativa i Transformació Digital.
- i. Aquestes reunions seran convocades pel membre de l'Equip de Titularitat designat.
 - ii. Es faran un màxim de tres reunions anuals.
 - iii. Estaran encaminades a desenvolupar el Pla Tic-Tac-Tep dels Col·legis Amor de Dios d'Espanya

2. Quan les comunitats autònomes respectives requereixin un assessor/a digital de centre, el/la responsable d'innovació i transformació digital assumirà aquesta funció.

ARTICLE 131. - Requisits, nomenament i cessament

1. Alguns requisits són:

- a) Alta Competència Docent Digital.
- b) Certificació de Google Trainer.
- c) Professor/a Innovador/a a les classes (ús d'Apps educatives, Metodologies Actives, etcètera).

2. És nomenat per la Titular Delegada/ Director/a General, a proposta del Director/a Pedagògic respectiu.

SECCIÓ SISENA. TUTOR/A

ARTICLE 132. - El tutor/a

1. El Tutor/a és el professor/a responsable de vetllar per l'aplicació del Projecte Educatiu del Centre en l'acció docent i educativa adreçada a un grup d'alumnes . Té, a més, la missió d'atendre la formació integral de cadascun i seguir el seu procés d'aprenentatge i maduració personal així com mantenir una relació estreta amb la família.

2. Per la seva responsabilitat educativa, el tutor/a s'ha de destacar per la seva coherència personal, obertura a la realitat, acceptació de l'alumne, comprensió empàtica, afecte i acolliment.

ARTICLE 133. - Competències

1. Són competències del tutor/a:

- a) Ser l'immediat responsable del desenvolupament del procés educatiu del grup i de cada alumne a ell confiat.
- b) Dirigir i moderar la sessió d'avaluació dels alumnes del grup que té assignat.
- c) Conèixer la marxa del grup i les característiques i les peculiaritats de cadascun dels alumnes.
- d) Coordinar l'acció educativa dels professors del grup i la informació sobre els alumnes.
- e) Acollir les famílies amb caràcter ordinari i informar-les del procés educatiu dels alumnes.
- f) Informar els pares, els professors i els alumnes del grup pel que fa a les activitats docents, educatives i rendiment escolar.
- g) Facilitar la integració dels alumnes al grup, afavorint el coneixement mutu, el desenvolupament d'activitats participatives, l'acceptació de les normes de convivència i les actituds solidàries.
- h) Orientar els alumnes en les seves possibilitats acadèmiques i educatives, així com assessorar-los en l'elecció de matèries optatives i l'elecció de les diverses modalitats de Batxillerat i Mòduls Formatius, afavorint els processos de maduració vocacional i orientació professional.
- i) Col·laborar amb l'Equip de Pastoral en l'execució de les accions pastorals programades.

- j) Col·laborar amb l'equip d'orientació en els termes que estableixi l'equip de coordinació pedagògica.
 - k) Supervisar l'elecció del delegat de curs.
 - l) Canalitzar les demandes i inquietuds dels alumnes i mediar, en col·laboració amb el Delegat del grup, davant de la resta dels professors i l'Equip Directiu, en els problemes que es plantegin.
 - m) Fer el seguiment global dels aprenentatges dels alumnes i detectar-ne les dificultats i les necessitats per procedir a l'adequació del currículum, d'acord amb l'equip docent del grup i l'Equip d'Orientació.
 - n) Coordinar les activitats complementàries per als alumnes del grup.
 - o) Atendre el moviment associatiu dels alumnes i ajudar-los a promoure activitats extraescolars.
 - p) Facilitar la cooperació educativa entre els professors i els pares dels alumnes.
 - q) Implicar els pares en l'aprenentatge i l'orientació dels seus fills.
 - r) Responsabilitzar-se dels expedients acadèmics del vostre grup
 - s) Controlar absències i retards dels alumnes i concedir permisos d'absència.
2. A la Formació Professional específica amb Mòduls Formatius de grau mitjà o superior, el tutor assumirà a més, les funcions següents:
- a) Elaborar el programa formatiu i l'informe d'avaluació dels alumnes sobre el resultat del Mòdul Formatiu corresponent.
 - b) Estar en relació periòdica amb el responsable designat pel centre de treball pel seguiment del programa formatiu.
 - c) Atendre els alumnes en el temps que estan realitzant el mòdul al Centre Educatiu, així com al lloc de treball.

-
- d) Emetre l'informe sobre les activitats corresponents al Centre per informar l'Empresa. Igualment, conèixer i valorar l'informe que emeti el Centre de Treball al final de les activitats sobre el programa de formació.

ARTICLE 134. - Nomenament i cessament

1. És nomenat per al curs acadèmic pel Titular Delegada/ Director/a General, a proposta del Director/a Pedagògic respectiu.

SECCIÓ SETENA. COORDINADOR/A DE QUALITAT

ARTICLE 135. - El/La Coordinador/a de Qualitat

1. Al centre on sigui procedent, el/la Coordinador/a de Qualitat és el responsable de supervisar la implantació del Sistema de Qualitat i promoure i animar la Millora Contínua del Centre segons les directrius marcades pel Manual de Qualitat d'aquest.

ARTICLE 136. - Competències

1. Són competències del Coordinador/a de Qualitat:
- a) Actuar com a mediador entre l'empresa de consultoria o formació en gestió de la qualitat i l'Equip Directiu.
 - b) Revisar el treball, relatiu a la qualitat, de la darrera reunió de l'equip directiu i planificar el treball de la següent, proposant al director pedagògic els punts de l'ordre del dia corresponents al camp.
 - c) Verificar si s'han aconseguit els objectius de la reunió relacionats amb la vostra tasca.
 - d) Coordinar assessorar i supervisar el treball fet pels diferents Grups de Millora recollits al Pla de Millora Anual.

- e) Dinamitzar la gestió del Grup Coordinador.
- f) Preparar documents analítics sobre els resultats.
- g) Enllaç amb monitors externs.
- h) Recopilar i mantenir el fitxer de les Actes aprovades

ARTICLE 137. - Nomenament i cessament

1. És nomenat i cessat pel Titular Delegada/ Director/a General del dins educatiu a proposta del Director/a Pedagògic.

SECCIÓ VUITENA. COORDINADOR DE CONVIVÈNCIA, COEDUCACIÓ BENESTAR EMOCIONAL

ARTICLE 138. - Competències

1. Són competències del coordinador/a de convivència,coeducació i benestar emocional.

- a) Promoure plans de formació sobre prevenció, detecció precoç i protecció de menors, adreçats als menors, als pares o tutors (en coordinació amb les AFAS) i al personal del centre, prioritzant els destinats als professors tutors i a l'adquisició pels menors habilitats per detectar i respondre a situacions de violència.
- b) Coordinar els casos que requereixin intervenció per part dels serveis socials competents, i informar les autoritats corresponents, si es valora necessari, i sense perjudici del deure de comunicació en els casos legalment previstos.
- c) Identificar-se davant de tota la comunitat educativa com a referent principal per a les comunicacions relacionades amb possibles casos de violència.
- d) Promoure mesures que assegurin el màxim benestar per als menors i la cultura del bon tracte a aquests.

- e) Fomentar entre el personal del centre i l'alumnat la utilització de mètodes alternatius de resolució pacífica de conflictes.
- f) Informar el personal del centre sobre els protocols en matèria de prevenció i protecció de qualsevol forma de violència existents a la seva localitat o comunitat autònoma.
- g) Fomentar el respecte als alumnes amb discapacitat o qualsevol altra circumstància d'especial vulnerabilitat o diversitat.
- h) Col·laborar amb la direcció del centre educatiu en l'elaboració i l'avaluació del pla de convivència.
- i) Promoure, en aquelles situacions que suposin un risc per a la seguretat dels menors d'edat, la comunicació immediata per part del centre educatiu a les forces i els cossos de seguretat de l'Estat.
- j) Promoure, en les situacions que puguin implicar un tractament il·lícit de dades de caràcter personal dels menors d'edat, la comunicació immediata per part del centre educatiu a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.
- k) Fomentar que al centre es dugui a terme una alimentació saludable, nutritiva i equilibrada, especialment per als més vulnerables.
- l) Les altres competències que determinin la normativa aplicable.

ARTICLE 139. - Nomenament i cessament

1. Els requisits i funcions (a més de les assenyalades a l'apartat anterior), juntament amb la concreció de si aquest lloc pot ser ocupat per personal ja existent al centre o per nou personal, els determinen les administracions educatives²⁷.

²⁷ Referència: Art 35 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i l'adolescència contra la violència.

CAPÍTOL SEGON. ÒRGANS COL·LEGIATS

SECCIÓ PRIMERA. DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA

ARTICLE 140. - L'equip d'orientació educativa

És el responsable de coordinar el procés educatiu en la seva dimensió tutorial, alhora que col·labora en la formació permanent dels professors. En el desenvolupament de les seves funcions, depèn de l'equip directiu i seguirà les orientacions de la titular delegada/director/a general.

ARTICLE 141. Composició

1. El Departament estarà integrat per:

- Coordinador/a d'orientació educativa
- Directors Pedagògics
- Coordinador General d'Escena
- Coordinador/a de Pastoral
- Tutors/es
- Els/les professors/es per a l'Atenció a la diversitat; AL; Logopedes; PT...
- Altres professors/es que per designació de la Titular Delegada/Director/a General, puguin contribuir a l'orientació des de la seva especialitat, coneixements o experiència professional.

ARTICLE 142. - Competències

1. Són competències del Seminari d'Orientació:

- a) Redactar, posar en pràctica i avaluar el projecte d'orientació i liderar el desenvolupament de la funció orientadora al centre, d'acord amb les directrius del projecte educatiu del centre.

- b) Participar en les accions formatives i reunions d'orientació que promogui l'entitat titular del centre.
- c) Coordinar l'elaboració, la realització i l'avaluació de les activitats d'orientació de l'acció educativa del centre.
- d) Assessorament tècnic als òrgans del centre en relació amb les adaptacions curriculars, els programes de reforç educatiu i els criteris d'avaluació i promoció de l'alumnat.
- e) Proporcionar als alumnes informació i orientació sobre alternatives educatives i professionals.
- f) Elaborar activitats, estratègies i programes d'orientació personal, escolar, professional i de diversificació curricular.
- g) Aplicar programes d'intervenció d'orientació estudiantil
- h) Realitzar l'avaluació psicopedagògica individualitzada dels alumnes i elaborar propostes d'intervenció.
- i) Coordinar, donar suport i oferir suport tècnic a activitats d'orientació, tutoria, i de formació i perfeccionament del professorat.

2. El Seminari d'Orientació Educativa es reunirà, almenys, una vegada cada dos mesos. De totes les reunions s'aixecarà acta.

SECCIÓ SEGONA. DEPARTAMENT DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

ARTICLE 143. - Equip de Coordinació Pedagògica

1. L'Equip de Coordinació Pedagògica és l'òrgan de coordinació de l'acció educativa del centre educatiu, assessor dels Directors/es Pedagògics/es. Té com a finalitat encarregar-se amb els Directors/es Pedagògics/es de la tasca educativa i pedagògica, desenvolupant les seves funcions en estreta col·laboració amb el Cap Delegat/Director/a General. Està format per:

- Directors/es Pedagògics/es
- Cap d'estudis
- Coordinador/a de Pastoral
- Coordinador/a d'orientació educativa
- Coordinadors/es de cicle/intercicle
- Coordinadors/es d'equips docents
- Responsable d'Innovació Educativa i Transformació Digital
- Altres que es considerin a cada centre depenent del nombre d'unitats en cadascuna de les etapes.

2. El Director/a Pedagògic presideix i convoca aquest Equip. Es reunirà almenys una vegada al mes i sempre que el convoqui el president.

3. Als centres amb menys de dotze unitats, les funcions d'aquest equip poden ser assumides l'equip directiu.

ARTICLE 144. - Competències

1. L'Equip de Coordinació Pedagògica té les competències següents:

- a) Coordinar l'acció educativa i pedagògica del Centre.
- b) Responsabilitzar-se de les decisions dels diversos òrgans de govern i de gestió del Centre que afecten l'àmbit pedagògic.
- c) Establir directrius generals per a l'elaboració i la revisió del Currículum de les diferents etapes.
- d) Responsabilitzar-se de la redacció final del Currículum de les diferents Etapes i la seva possible modificació, i assegurar-ne la coherència amb el caràcter propi del centre educatiu.
- e) Establir les directrius generals per a l'elaboració i la revisió de les programacions didàctiques dels diferents nivells.
- f) Presentar propostes sobre la selecció de materials i recursos didàctics així com organitzar-ne la custòdia i distribució.

- g) Proposar les directrius per a la programació i el desenvolupament per a les activitats extraescolars i complementàries per ser presentades al Consell Escolar.
- h) Proposar els criteris sobre la participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com en aquells actes solidaris a què el centre pogués prestar la seva col·laboració.
- i) Establir i mantenir relacions de col·laboració amb altres centres, amb fins culturals i educatius.
- j) Proposar al claustre de professors estratègies i instruments de programació, avaluació i promoció d'alumnes.
- k) Vetllar pel compliment i la posterior avaluació de les programacions d'aula.
- l) Proposar anualment al claustre, per aprovar-lo, les pautes del pla d'avaluació de la pràctica docent i del currículum.

SECCIÓ TERCERA. EQUIP DOCENT

ARTICLE 145. - Composició

1. L'equip docent està integrat pels professors del cicle, curs o grup respectiu. A aquest Equip li correspon, sota la direcció del Director/a Pedagògic, organitzar i desenvolupar els ensenyaments i les directrius pedagògiques i educatives pròpies del Cicle.

ARTICLE 146. - Competències

1. Són competències d'aquest equip les següents:
- a) Realitzar la connexió interdisciplinària del curs o cicle.
 - b) Elaborar les Programacions d'Aula, fixant-ne els criteris didàctics, les activitats d'aprenentatge i avaluació, i les mesures d'atenció a la diversitat.

- c) Proposar al claustre criteris generals d'avaluació.
- d) Col·laborar en l'elaboració dels projectes, les adaptacions i les diversificacions curriculars.
- e) Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques.
- f) Mantenir la metodologia docent.
- g) Establir criteris de flexibilització dels agrupaments dels alumnes en el marc del cicle.
- h) Aplicar el Projecte Educatiu, el Currículum i la Programació Anual de Centre tal com afecta el Cicle.
- i) Col·laborar en la planificació vertical de les diferents àrees a través d'un representant als diferents departaments didàctics.
- j) Col·laborar en el bon funcionament de les activitats extraescolars i complementàries.
- k) Avaluar els alumnes, decidir sobre la promoció i sobre la concessió dels títols.
- l) Elaborar al final del curs una memòria on s'avaluï el procés de l'ensenyament-aprenentatge i el funcionament de l'equip.

SECCIÓ QUARTA. DEPARTAMENTS DE COORDINACIÓ DIDÀCTICA

ARTICLE 147. - Els Departaments Didàctics

1. Són els òrgans bàsics encarregats d'organitzar i desenvolupar els ensenyaments de les àrees, assignatures o mòduls corresponents i de les activitats que se'ls encarreguen en l'àmbit de les seves competències.
2. Estaran formats per tots els professors que imparteixen una àrea o matèria o un conjunt de les mateixes al centre.

ARTICLE 148. - Competències

1. Són competències del Departament:

- a) Coordinar l'elaboració dels currículums de l'àrea per a cada curs, garantint la coherència a la programació vertical de l'àrea.
- b) Proposar al Claustre criteris d'avaluació respecte de la seva àrea.
- c) Col·laborar en l'elaboració dels projectes i les adaptacions curriculars.
- d) Proposa iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques en relació amb el teu àmbit.

SECCIÓ CINQUENA. DEPARTAMENT D'INNOVACIÓ EDUCATIVA I TRANSFORMACIÓ DIGITAL

ARTICLE 149. - El Departament d'Innovació Educativa i Transformació Digital

1. Cada Centre educatiu ha de comptar amb un Seminari d'Innovació Educativa i Transformació Digital.
2. Aquest Seminari té com a tasca principal donar coherència pedagògica a la implantació de noves metodologies i eines digitals al Centre.
3. El responsable d'Innovació Educativa i Transformació Digital és l'encarregat de coordinar el treball d'aquest Departament.

ARTICLE 150. - Composició

1. Està integrat per:

- a) Directors Pedagògics
- b) Responsable d'Innovació Educativa i Transformació Digital
- c) Un professor de cada etapa educativa

ARTICLE 151. - Competències

1. Són competències del Departament:

- a) Mantenir un registre actualitzat de les metodologies utilitzades al Centre educatiu.
- b) Elaborar i executar un Pla de formació del professorat en matèria de Metodologies Actives i Competència Digital Docent.
- c) Elaborar i executar un Pla de formació a les famílies en competència digital.
- d) Acompanyar el procés de digitalització de les assignatures.
- g) Coordinar, donar formació i fer seguiment de la feina a l'aula a tots els professors del Centre educatiu. Principalment, assessorar els docents la matèria dels quals es digitalitzaran o estan digitalitzades. Aquesta assessoria s'ha de fonamentar en els aspectes següents:
 - i. Modificació de la Programació del Curs.
 - ii. Transformació de la manera d'ensenyar.
 - iii. Ús d'Apps Educatives per millorar l'aprenentatge dels alumnes i adaptar-se a la diversitat de classe.
 - iv. Ús de les eines digitals per millorar la comunicació.
- e) Investigar sobre l'aplicació de noves Metodologies d'Aprenentatge i Avaluació a altres centres educatius que són referència en innovació educativa, i valorar la implantació al Centre propi.
- f) Participar en fòrums d'Innovació Educativa.

2. El Departament es reunirà almenys una vegada al trimestre. El responsable d'Innovació Educativa i Transformació Digital serà l'encarregat de convocar i presidir les reunions.

CAPÍTOL TERCER. ALTRES COORDINACIONS

ARTICLE 152. - Altres coordinacions

1. Si les necessitats del Centre així ho requereixen, a criteri de la Titular Delegada/ Director/a General, podran ser nomenats Coordinadors/es d'Etapes que assessorin el respectiu Director/a Pedagògic en l'àmbit pedagògic, amb funcions que seran indicades, cas a cas, a l'acta de nomenament.
2. Quan el nombre de tutors ho justifiqui, es podran designar coordinadors de tutors a cada nivell, etapa o cicle, la funció principal dels quals és coordinar l'acció tutorial en l'àmbit corresponent.
3. Així mateix, podran funcionar, a criteri de la Titular Delegada/ Director/a General, altres equips o departaments de coordinació els coordinadors/res dels quals seran nomenats per aquesta.

CAPÍTOL QUART. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

ARTICLE 153. - Naturalesa i definició

1. Les activitats educatives complementàries i extraescolars tenen la finalitat d'assegurar que els alumnes puguin créixer i madurar en tots els aspectes de la seva personalitat, d'acord amb els objectius d'educació integral definida en el caràcter propi del Centre, completant així l'oferta de formació establerta al currículum de l'etapa.
2. Es consideren activitats complementàries les organitzades durant l'horari escolar, d'acord amb el Currículum i que tenen un caràcter diferenciat de les pròpiament lectives, pel moment en què es realitzen, l'espai i els recursos que utilitzen.

3. Es consideren activitats extraescolars les encaminades a potenciar l'obertura del Centre al seu entorn i a procurar la formació integral de l'alumnat en aspectes referits a l'aplicació del seu horitzó cultural, la preparació per a la seva inserció en la societat o l'ús del temps lliure. Les activitats extraescolars es realitzaran fora de l'horari escolar, tindran caràcter voluntari per a l'alumnat i buscaran la implicació activa de tota la comunitat educativa.

ARTICLE 154. - Orientacions generals per a l'organització de les activitats complementàries i extraescolars

1. L'aprovació de les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats educatives complementàries i extraescolars, així com els criteris de participació del Centre en les activitats culturals, esportives i recreatives fora de l'àmbit escolar, en les etapes concertades, competeix al Consell Escolar, a proposta de la Titular Delegada / Director/a General

2. Competeix la Titular Delegada / Director/a General sol·licitar autorització de l'Administració Educativa, amb l'acord previ del Consell Escolar, per establir percepcions econòmiques a les famílies per a la realització de les activitats complementàries dels alumnes de les etapes concertades.

3. Correspon al sotsdirector general/director general proposar també l'aprovació al Consell Escolar de les aportacions econòmiques dels pares per a la realització de les activitats extraescolars de les etapes acordades.

4. La Titular Delegada / Director/a General vetllarà perquè totes les activitats educatives complementàries i extraescolars s'insereixin

adequadament al treball educatiu, d'acord amb el Currículum de Centre.

5. Les sortides culturals, sortides, aplecs escolars i la participació de l'alumnat en activitats formatives i recreatives fora del Centre hauran de comptar amb la corresponent autorització del subdirector general, així com dels pares i mares dels alumnes afectats.

TÍTOL V. ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS

MATERIALS I SERVEIS DEL CENTRE

ARTICLE 155. - L'edifici

1. L'edifici escolar manifesta en no poques ocasions el nivell qualitatiu de l'educació que s'hi imparteix. Per tant, la seva conservació, manteniment i estat de neteja ha de ser una tasca de tots els membres de la comunitat educativa, com a característica dels nostres Centres.

2. La Titular Delegada / Director/a General i el professorat vetllaran perquè les aules on s'imparteix la docència es mantinguin netes i decorades, així com totes les dependències del Centre.

ARTICLE 156. - Instal·lacions i serveis del Centre

1. Les instal·lacions i serveis que ofereix el nostre Centre a tot l'alumnat i a la resta de membres de la Comunitat Educativa són els que s'especifiquen a continuació:

- a) Aules i pati d'esbarjo
- b) Capella o Oratori del Centre
- c) Aula i equips informàtics
- d) Biblioteca
- e) Laboratoris
- f) Sala d'usos múltiples
- g) Despatxos, sales de visites i de tutories
- h) Sala de professors
- i) Sala de reunions i saló d'actes
- j) Gimnàs, pistes i material esportiu
- k) Menjador i transport escolar

- l) Servei de Secretaria i Administració
- m) Despatx de l' AFA
- n) Despatx d'orientació

ARTICLE 157. - Utilització de les instal·lacions

1. Els espais del Centre s'utilitzaran segons criteris d'adaptabilitat i flexibilitat que permetin l'agrupament ràpid de l'alumnat i la comunicació en grups de diferents mides, per tal de facilitar la integració social, el treball cooperatiu i la col·laboració.
2. L'horari d'ús dels espais del Centre es concretarà a la Programació General Anual per tal d'evitar interferències i afavorir la rendibilitat.
3. El sotsdirector general i l'equip directiu seran els encarregats de determinar i autoritzar l'ús de les instal·lacions amb finalitats docents i de celebrar reunions dels diferents òrgans i nivells del Centre. Així mateix, la Titular Delegada/ Director/a General té la competència de definir els criteris de la seva utilització per a altres fins.
4. Correspon al subtitular/director general autoritzar l'ús de les instal·lacions del Centre a altres persones o entitats d'acord amb els criteris que s'hagin establert. No podran ser utilitzades dins l'horari escolar amb activitats que interrompin el normal desenvolupament de les activitats docents.
5. La utilització autoritzada de les instal·lacions del Centre porta annexa la responsabilitat del seu bon ús. El deteriorament de les mateixes per negligència o abús seran esmenats pels causants del mateix. Si es desconegués o ocultés el seu autor serà el grup que utilitza la instal·lació on es va produir el desperfecte els qui ho hauran d'esmenar. D'altra banda, les persones o entitats que utilitzin les instal·lacions del Centre per a la realització d'una activitat estaran

obligades a disposar o contractar una pòlissa de responsabilitat civil i accidents per cobrir qualsevol accident que es pugui produir.

ARTICLE 158. - Mobiliari

1. El centre ha d'estar prou equipat per donar resposta a les demandes educatives, sempre que sigui possible per la seva viabilitat econòmica.
2. Les existències del mobiliari del centre han d'estar perfectament inventariades per l'administrador/a del centre. L'equip directiu ha de tenir cura de la seva idoneïtat per als diferents tipus d'alumnat.
3. La seva utilització, conservació i responsabilitat en cas de deteriorament es regeix pels apartats 3, 4 i 5 de l'article precedent.

ARTICLE 159. - Material didàctic

1. El material didàctic constitueix un suport a l'ensenyament i un reforçament de l'aprenentatge dels alumnes.
2. Atès que els materials didàctics són un element tan bàsic, l'Equip Directiu farà propostes per a la seva adquisició segons les necessitats que se'ls presentin i decidirà les múltiples maneres d'organitzar, classificar, emmagatzemar i utilitzar els materials didàctics existents al Centre.
3. En cas que hi hagi un responsable de material didàctic, aquesta persona elaborarà una relació de tot el material inventariable, que juntament amb les normes per al seu ús es lliurarà a tot el professorat.
4. El mateix responsable serà qui controli el material didàctic, s'ocupi de la seva conservació o reparació, reculli les necessitats que es presentin i prioritzi les adquisicions tenint en compte el seu ritme d'ús i rendibilitat docent.

5. El material de laboratori i tecnologia o un altre que suposi risc, només seran utilitzats pels alumnes en presència del professor.

ARTICLE 160. - Prevenció de riscos

1. El Centre ha de posar tots els mitjans humans i materials per evitar tota situació de risc, en compliment de la legislació vigent.
2. Els punts de possible risc de l'edifici hauran d'estar tancats i sota el control i vigilància del personal encarregat d'aquest servei, que informarà al Delegat de qualsevol deficiència detectada.
3. El Centre comptarà amb un Pla de prevenció de riscos, segons la normativa vigent.

TÍTOL VI. ALTERACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

ARTICLE 161. - Consideracions generals sobre el Títol VI

1. El que disposa aquest Títol s'estableix sense perjudici del que estableix la normativa vigent aplicable, sent objecte de complementar i desenvolupar aquest Reglament de «Normes de convivència i procediment» en cadascuna de les Comunitats Autònomes i Centres Educatius.

2. Per tant, aquest títol VI del Reglament de règim interior s'ha d'adaptar a la normativa autonòmica corresponent. L'adaptació ha de contemplar:

- a) Les referències legislatives que corresponguin.
- b) La regulació de les normes de convivència (o, preferentment, la seva inclusió com a annex al RRI, ja que les normes de convivència són normes canviants que poden patir modificacions constants).
- c) La redacció de conductes punibles i sancions imposades als pares o representants legals
- d) L'existència d'un procés conciliat (adaptat, si escau, a allò que determini la regulació autonòmica)
- e) Altres aspectes d'interès, p.
 - o La forma i els casos en què es considerarà justificada una manca d'assistència
 - o Actuacions en cas d'absentisme escolar.
 - o Reclamació de qualificacions (cita de la normativa autonòmica, o redacció específica per a ensenyaments no concertats)

CAPÍTOL PRIMER. NORMES GENERALS

ARTICLE 162. - Valor de la convivència

1. La convivència adequada al centre és la condició essencial per a la maduració progressiva dels diferents membres de la Comunitat Educativa, especialment de l'alumnat, i per a l'assoliment dels objectius del Caràcter propi del Centre.

2. Els membres de la Comunitat Educativa que, per acció o omissió, incompleixin les normes de convivència d'aquest Reglament alteren la convivència del centre.

3. A l'inici de cada curs escolar es podran establir normes de convivència en desenvolupament de les normes generals contemplades en aquest reglament. Els que alterin la convivència seran corregits d'acord amb els mitjans i procediments establerts per la legislació vigent, el pla de convivència i aquest Reglament.

ARTICLE 163. - Alteració i correcció

1. La convivència del Centre es veu alterada pels membres de la Comunitat Educativa que, per acció o omissió, incompleixin les normes de convivència a què es refereix aquest Reglament durant el desenvolupament de la jornada lectiva i la realització d'activitats complementàries i extraescolars i de serveis educatius complementaris. Així mateix, les tasques fora del recinte escolar quan tinguin el seu origen o estiguin directament relacionades amb l'activitat escolar o afectin membres de la Comunitat Educativa en aquest sentit.

2. Els que pertorbin la convivència seran corregits d'acord amb els mitjans i procediments establerts per la legislació vigent i aquest Reglament.

3. A l'inici de cada curs escolar es podran establir normes específiques de convivència en desenvolupament de les generals contemplades en aquest Reglament, que s'incorporaran com a annex a aquest document en cadascun dels Centres Educatius.

4. Les normes de convivència i conducta del Centre seran de compliment obligat per a tots els membres de la Comunitat Educativa.

5. Els membres de l'equip directiu i el professorat tenen la consideració de poders públics. En els procediments d'adopció de mesures correctores, els fets comprovats pels professors i membres de l'equip directiu del centre tindran valor probatori i gaudiran de la presumpció de veracitat llevat que es demostrï el contrari, sense perjudici de les proves que, en defensa dels respectius drets o interessos, poden assenyalar o aportar els mateixos afectats.

CAPÍTOL SEGON. ALUMNES

ARTICLE 164. - Criteris de correcció

1. Sense perjudici del que disposa l'annex del Reglament, en la correcció de l'alumnat que pertorbi la convivència al Centre, es tindran en compte en tot cas els criteris següents:

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

- La proporcionalitat de la correcció.
- La manera com l'alteració afecta els objectius fonamentals del Projecte Educatiu de Centre, la Programació Escènica i la Programació General Anual del Centre.

2. En cap cas el procediment de correcció no podrà afectar el dret a la intimitat i dignitat de l'alumne/a.

ARTICLE 165. -Qualificació de l'alteració de la convivència

1. Les alteracions de la convivència es qualificaran d'acord amb el que estableix l'annex d'aquest Reglament i tenint en compte el que estableix la normativa vigent.

2. En la qualificació de les conductes s'han de tenir en compte els criteris de correcció i les circumstàncies concurrents a efectes de la seva qualificació.

3. Conductes que vulnerin la dignitat personal d'altres membres de la Comunitat Educativa, que tinguin com a origen o conseqüència la discriminació o l'assetjament per raó de gènere, orientació o identitat sexual, origen racial, ètnic, religió, creences o discapacitat, o que siguin Les realitzades contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives, seran tipificades com a falta molt greu i s'associaran a l'expulsió, temporal o definitiva, del centre com a mesura correctora.

ARTICLE 166. - Gradació de les correccions

1. Als efectes de la qualificació de les correccions, i sense perjudici de la resta de circumstàncies la consideració de les quals es determini aplicable:

- a) Aquestes són circumstàncies atenuants:

-
- i. El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
 - ii. La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
 - iii. La manca d'intencionalitat.
 - iv. La reparació immediata del dany causat.
 - v. L'observança d'una conducta habitual positivament afavoridora de la convivència.
- b) Són circumstàncies accentuant:
- i. Premeditació i repetició.
 - ii. Causar dany, injuria o ofensa als companys de menor edat o als recentment incorporats al Centre.
 - iii. L'ús de la violència, d'actituds amenaçadores, desafiadors o irrespectuoses de menyspreu i d'assetjament, dins i fora del Centre.
 - iv. Qualsevol acte que impliqui o fomenti la violència, la discriminació, el racisme, la xenofòbia o la vulneració dels principis del Caràcter Propi o del Projecte Educatiu.
 - v. Publicitat i difusió, per qualsevol mitjà, de la conducta.
 - vi. Les conductes atemptatòries contra els drets dels professionals del Centre, la integritat física i moral, la dignitat i l'autoritat.
 - vii. Realització col·lectiva.
 - viii. Aquells altres que estableixi la legislació vigent.

ARTICLE 167. - Correcció

1. Les alteracions de la convivència al Centre es corregiran amb les mesures previstes a l'annex d'aquest Reglament i tenint en compte el que estableix la legislació vigent. No obstant això, en tot cas el Centre

podrà corregir aquestes conductes, en consideració a les circumstàncies concurrents, mitjançant:

- a) Monetària privada o pública, verbal o escrita.
- b) Compareixença immediata davant del Coordinador de Cicle, el Coordinador General d'Etapa o el Director/a Pedagògic.
- c) Realització de treballs específics en horari no lectiu.
- d) Realització de tasques que contribueixin a la millora i desenvolupament de les activitats del Centre.
- e) Dur a terme tasques destinades a reparar els danys causats a les instal·lacions o material del Centre o a les pertinences d'altres membres de la Comunitat Educativa, o a les instal·lacions o pertinences de les persones o institucions amb les quals el Centre tingui relació.

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

3. En cas d'alumnes de nivells no concertats, les conductes que alterin la convivència podran ser corregides amb les mateixes mesures.

4. Sense perjudici del que es disposi a la legislació vigent, en cas de produir-se faltes injustificades d'assistència a classe, a efectes d'avaluació i promoció s'establirà a l'annex el nombre màxim de faltes d'assistència que, en cap cas no podran superar el 30%.

ARTICLE 168. - Òrgan competent

Les correccions relacionades amb alteracions lleus de la convivència seran imposades per l'òrgan que determini el director general, en el marc general de la normativa aplicable.

En el cas d'alteracions greus, correspondrà al director/a pedagògic la imposició de correccions, de conformitat amb el que preveu l'article

54.2 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació.

ARTICLE 169. - Procediment

A l'hora d'imposar les correccions, se seguirà el procediment previst a l'Annex del Reglament i les disposicions legals vigents.

CAPÍTOL TERCER. CONCILIACIÓ

ARTICLE 170. - Valor de la resolució conciliada

1. D'acord amb els principis inspiradors del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu del Centre, es procurarà la resolució conciliada de les alteracions greus de la convivència, per evitar, sempre que sigui possible, la incoació d'expedient sancionador, buscant l'educador i reparador de tots. processos correctius.

2. L'adopció de correccions per les conductes previstes a la normativa sobre convivència exigirà amb caràcter preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumne i la seva família i el coneixement pel professor tutor. Les correccions així imposades seran immediatament executives.

ARTICLE 171. Principis bàsics

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

ARTICLE 172. - Reunió conciliadora

1. Per arribar a una solució conciliada que eviti la tramitació d'un expedient sancionador, serà imprescindible la celebració d'una reunió

prèviament convocada, amb l'assistència del Director/a Pedagògic, professor-tutor de l'alumne/a i del propi alumne/a. o mare/pare o representants legals, si l'alumne és menor d'edat).

2. En tot cas, si l'alumne és menor d'edat, el Director/a Pedagògic i el professor-tutor l'escoltaran prèviament, per conèixer el seu relat dels fets.

ARTICLE 173. - Acord escrit

1. L'acord es farà constar en un escrit que ha d'incloure, com a mínim, els punts següents: fets o conductes atribuïts a l'alumne, correcció que s'imposa, acceptació expressa de l'alumne (o dels seus pares o representants legals), data d'inici dels efectes de la correcció i signatura dels assistents.

CAPÍTOL QUART. RESTA DE MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

ARTICLE 174. - Correccions

1. Sense perjudici de la regulació que es derivi del règim específic de la relació dels diferents membres de la Comunitat Educativa amb l'Entitat Titular del Centre (laboral, civil, mercantil, canònic, etc.), l'alteració de la convivència d'aquests membres de la Comunitat Educativa podran ser corregits per l'Entitat Titular del Centre amb:

- a) Amonestació privada.
- b) Amonestació pública.
- c) Limitació d'accés a les instal·lacions, activitats i serveis del Centre.

2. Les correccions imposades als pares dels alumnes requeriran l'aprovació del Consell Escolar.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

PRIMERA. Referència

1. Les disposicions d'aquest Reglament, en la mesura que afecten els ensenyaments concertats, es dicten d'acord amb el que disposen els articles 54.3, 55 i 57 l) de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació.
2. En la resta d'assignatures i, a més, pel que fa als ensenyaments no concertats, la resta de disposicions d'aquest Reglament es dicten en virtut del que disposa l'article 25 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora dels drets a l'educació. .

SEGONA. Relacions laborals

1. Sense perjudici del que assenyalava aquest Reglament, les relacions laborals entre l'entitat titular i el personal contractat es regularan per la seva normativa específica.
2. Així mateix, la representació dels treballadors a l'empresa es regirà per la seva normativa específica.

TERCERA. Personal religiós

1. A les religioses, membres de l'Institut de Germanes de l'AMOR DE DÉU, Entitat Rectora del Centre, que prestin serveis en el mateix que el professorat, s'aplicarà el que disposa la Disposició addicional quarta del Reglament de Normes Bàsiques de Concerts Educatius a ells, sens perjudici de l'Estatut específic, protegit pels Convenis entre la Santa Seu i l'Estat espanyol i la Llei Orgànica de Llibertat Religiosa.

QUARTA. Amics/es del Centre

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

CINQUENA. Coneixement

El Reglament de Règim Interior ha de ser conegut per tots els membres de la comunitat educativa.

SISENA. Responsable de la vostra aplicació

L'equip directiu serà directament responsable de l'aplicació d'aquest Reglament i de completar el contingut en aquells assumptes que requereixin una regulació més detallada.

SETENA. Consell escolar

El Consell Escolar de les etapes acordades aprovarà les propostes del Cap Delegat quan les modificacions afectin aquestes etapes. En cas de discrepància entre les dues parts, serà d'aplicació el que disposa la normativa legal vigent.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Aquest Reglament s'adaptarà a les disposicions legals que ho exigeixin en aquells articles on sigui necessari.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat el Reglament de Règim Interior del centre aprovat pel consell escolar del centre, a proposta de +titular, el ____ de ____ de _____.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Modificació del reglament.

La modificació d'aquest Reglament és competència de l'entitat titular del centre, que l'ha de sotmetre a la informació prèvia del consell escolar, pel que fa a aquests ensenyaments.

Així mateix, correspon a l'entitat titular del centre, representada pel director general, el desenvolupament dels continguts del present Reglament.

Segona. Entrada en vigor

Aquest Reglament entrarà en vigor el dia _____. La seva vigència està condicionada al manteniment del centre en règim de concert educatiu.

ANNEX

**Reglament i normes de convivència del
Centre.....**

Aprovat per el de de l'any