

**Escola  
Betània-  
Patmos  
Reglament  
de règim  
interior**

# Sumari

---

<b>Preàmbul</b>	<b>6</b>
-----------------	----------

---

## *TÍTOL PRELIMINAR*

<b>Naturalesa i finalitat de l'Escola</b>	<b>10</b>
---	-----------

CAPÍTOL 1R	<b>Definició de l'Escola</b>	<b>11</b>
------------	------------------------------	-----------

CAPÍTOL 2N	<b>El model educatiu de l'Escola</b>	<b>13</b>
------------	--------------------------------------	-----------

CAPÍTOL 3R	<b>La comunitat educativa de l'Escola</b>	<b>15</b>
------------	---	-----------

---

## *TÍTOL PRIMER*

<b>Òrgans de govern i gestió de l'Escola</b>	<b>18</b>
--	-----------

CAPÍTOL 1R	<b>La institució titular de l'Escola</b>	<b>19</b>
------------	--	-----------

CAPÍTOL 2N	<b>Òrgans de govern i de gestió unipersonals</b>	<b>21</b>
	- El director general i titular	
	- El director docent	
	- El director financer	
	- El consiliari	
	- El cap d'estudis	
	- El secretari	
	- El responsable de Comunicació i Imatge	

CAPÍTOL 3R	<b>Òrgans de govern col·legiats</b>	<b>33</b>
	- L'equip directiu de l'Escola	
	- El Consell Escolar	
	- El claustre de professors	

CAPÍTOL 4T	<b>Òrgans de coordinació educativa</b>	44
	- El cap de departament	
	- El coordinador de cicle	
	- El coordinador de TIACC	

---

*TÍTOL SEGON*

**Organització de l'acció educativa** 48

CAPÍTOL 1R	<b>L'acció tutorial</b>	49
	- El tutor de curs	
	- L'equip de tutors	
	- L'equip psicopedagògic	

CAPÍTOL 2N	<b>L'acció docent</b>	54
	- Els equips docents	
	- L'equip de coordinació d'etapa	
	- Els departaments didàctics	
	- La comissió d'atenció a la diversitat	
	- L'equip de coordinació de les TIACC	

---

*TÍTOL TERCER*

**Integrants de la comunitat educativa** 62

CAPÍTOL 1R	<b>Els alumnes</b>	63
------------	--------------------	----

CAPÍTOL 2N	<b>Els docents</b>	71
------------	--------------------	----

CAPÍTOL 3R	<b>El personal no docent</b>	76
	- El personal psicopedagog	
	- El personal de biblioteca	
	- El personal d'infermeria	
	- El personal d'administració i serveis	

CAPÍTOL 4T	<b>Els pares, mares o tutors legals d'alumnes</b>	81
------------	---	----

---

<b>Disposicions finals</b>	86
----------------------------	----

---

<b>Annex</b>	88
--------------	----

<b>Faltes de l'alumnat, mesures correctores i sancions</b>	88
--	----

---

# Preàmbul

La interacció dels diferents components de la comunitat educativa i la naturalesa del servei que es desenvolupa a l'Escola fan imprescindibles unes normes que en regulin el funcionament, un reglament que estableixi drets, maneres de fer, d'organitzar-se i d'abordar els possibles conflictes que sorgeixin. A més, la renovació constant de l'Escola fa que les estructures internes i els criteris que en regeixen el funcionament ordinari s'hagin d'actualitzar periòdicament. És en aquest context que se situa el present Reglament de règim interior.

Les lleis orgàniques que incideixen més directament en l'elaboració del Reglament de règim interior són la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (LODE) i la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE).

A aquestes dues lleis cal afegir els reials decrets de normes bàsiques de l'estat, la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC) i els decrets i ordres del Govern de la Generalitat de Catalunya i de l'Administració educativa que regulen els òrgans de govern i de coordinació dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius.

Tenint en compte tot això, heus aquí les parts de què consta el Reglament de règim interior de l'Escola Betània-Patmos.

- El **Títol preliminar** presenta la definició de l'Escola; recull molt esquemàticament els elements bàsics del seu model educatiu i defineix la comunitat educativa.
- L'organització de l'Escola, pel que fa als òrgans de govern i direcció, està descrita amb detall en el **Títol primer**. S'hi concreta el camp d'acció de cadascun dels òrgans de govern unipersonals i dels òrgans col·legiats.

- L'organització de l'acció educativa ocupa els dos capítols del **Títol segon**. S'hi descriu com l'Escola s'organitza per elaborar, aplicar i avaluar un projecte educatiu que asseguri l'oferta d'una educació integral.
- En el **Títol tercer** es dedica un capítol a cadascun dels sectors de la comunitat educativa, fent veure que tots insereixen la seva acció en el conjunt del treball escolar per tal de fer efectiu el model educatiu de Betània-Patmos.

L'elaboració d'aquest reglament ha estat impulsada i coordinada pel titular-director general de l'Escola i l'equip directiu. També hi han intervingut els diferents òrgans de govern i de gestió i els representants dels diferents estaments de la comunitat educativa segons les respectives competències.

TÍTOL PRELIMINAR

# Naturalesa i finalitat de l'Escola

## CAPÍTOL 1R

### DEFINICIÓ DE L'ESCOLA

#### **Article 1**

L'**Escola Betània-Patmos**, situada a Barcelona (av. Mare de Déu de Lorda, 2-16, i Bisbe Català, s/n), és una escola privada creada d'acord amb el dret reconegut en l'Article 27.6 de la Constitució espanyola i explicitat en l'Article 21 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del dret a l'educació (LODE).

#### **Article 2.1**

L'Escola Betània-Patmos imparteix les etapes educatives d'educació infantil, primària, secundària obligatòria i batxillerats; ha estat degudament autoritzada, té el número de codi 08004511 en el registre del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i gaudeix de la personalitat jurídica de Fundació Privada amb el número 160 en el Registre de Fundacions de la Generalitat de Catalunya, segons ordre de 2 de maig de 1985.

#### **Article 2.2**

Amb data 12 de novembre de 1993, l'Escola ha accedit al règim de concerts establert per la LODE.

#### **Article 3**

Els ensenyaments impartits a l'Escola Betània-Patmos s'ajusten a la legislació vigent i a les disposicions reglamentàries publicades pel Govern de la Generalitat, en particular als decrets que estableixen els currículums de les etapes educatives que l'Escola imparteix, sense que això sigui obstacle per estar atents a nous interessos acadèmics i culturals que es puguin plantejar.

#### Article 4

L'**ideari** o **caràcter propi** (en endavant **ideari**) de l'Escola Betània-Patmos reuneix els requisits establerts en l'Article 115 de la LOE i tots els membres de la comunitat educativa el coneixen i el respecten com a descripció del model educatiu que l'Escola ofereix a la societat en el marc de la llibertat d'ensenyament.

#### Article 5.1

Aquest **Reglament de règim interior** ha estat elaborat en fidelitat a l'ideari de l'Escola, les lleis orgàniques vigents (LODE i LOE) i les disposicions que les desenvolupen.

Així mateix, també ha respectat en tot moment la normativa establerta pel Parlament de Catalunya mitjançant la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació.

#### Article 5.2

Amb aquests criteris, el present reglament recull el conjunt de normes i orientacions que regulen el funcionament ordinari de l'Escola Betània-Patmos en els aspectes més importants i, de manera especial, el seu model de gestió.

## CAPÍTOL 2N

### EL MODEL EDUCATIU DE L'ESCOLA

#### Article 6.1

L'**Escola Betània-Patmos** és una escola privada, d'inspiració cristiana, seglar, catalana i atenta a la realitat sociocultural del moment; d'ensenyament mixt en tots els seus nivells, orientada a la formació integral dels seus alumnes de cara a la vida, mitjançant l'exigència en el treball, l'educació de la llibertat i l'actuació responsable; austera, com a principi pedagògic; socialment oberta i democràtica basant-se en l'acceptació del respecte degut als altres i a la promoció dels drets i valors de la persona.

#### Article 6.2

Aquest model d'educació integral està descrit en el projecte educatiu, que en tot cas respectarà el que preveuen els currículums establerts pel Govern de la Generalitat per a les diferents etapes educatives.

#### Article 7.1

L'Escola, definida com d'inspiració cristiana, fonamenta tota la seva acció educativa en el valor transcendent de la persona, que genera exigències de solidaritat humana envers els altres.

#### Article 7.2

Imparteix la cultura religiosa, sense que això impliqui necessàriament l'acceptació d'un missatge religiós concret.

#### Article 8.1

La nostra Escola és oberta a tothom qui desitja l'educació que s'hi imparteix, defuig qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat en la qual tothom és acceptat i tothom pot dialogar, escoltar i ser escoltat, i tots els qui hi participen se'n poden sentir corresponsables.

### Article 8.2

En el marc de la llibertat d'elecció de centre, els pares que sol·liciten plaça per als seus fills en la nostra Escola coneixen el seu projecte educatiu i el respecten. El projecte educatiu explicita l'oferta de formació pròpia de l'Escola Betània-Patmos.

## CAPÍTOL 3R

### LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

#### Article 9

La **comunitat educativa** és fruit de la integració harmònica de tots els sectors que intervenen en l'Escola: titularitat, alumnes, personal docent, personal no docent i pares d'alumnes.

La configuració de l'Escola com a comunitat educativa es manifesta sobretot en la comunió de criteris en el treball conjunt i en la participació de tots els estaments en la gestió i la tasca educativa de l'Escola.

#### Article 10

La **Fundació Privada Betània-Patmos**, com a **institució titular**, és responsable d'expressar i donar continuïtat als principis que defineixen l'educació que l'Escola imparteix (ideari) i vetlla per la cohesió de tots els qui col·laboren en la seva marxa.

#### Article 11

Els **alumnes** són els principals protagonistes del propi creixement; intervenen activament en la vida de l'Escola segons les exigències de l'edat i de la normativa i hi assumeixen responsabilitats proporcionals a llur capacitat.

#### Article 12

Els **docents** constitueixen un sector fonamental de la comunitat educativa i juguen un paper decisiu en la vida de l'Escola. Ells orienten i ajuden els alumnes en el procés educatiu i complementen així l'acció formativa dels pares.

#### Article 13

El **personal no docent** realitza tasques i assumeix responsabilitats molt diverses, totes al servei de la comunitat educativa –en alguns casos,



d'atenció educativa als alumnes– i en col·laboració amb la institució titular, la direcció de l'Escola, els professors, els alumnes i les famílies.

#### **Article 14**

Els **pares d'alumnes** han exercit el dret a decidir l'educació que desitgen per als seus fills quan han escollit l'Escola Betània-Patmos i han esdevingut membres de la comunitat educativa. La seva col·laboració activa en la tasca formativa de l'Escola es realitza, sobretot, amb l'acompliment de la carta de compromís educatiu i a través de l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes (AMPA).

#### **Article 15**

El **Consell Escolar** és l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa i la seva composició garanteix que la titularitat, la direcció, els mestres i professors, els pares d'alumnes, els alumnes, el personal d'administració i serveis i el representant de l'Ajuntament tenen ocasió de corresponsabilitzar-se de la gestió global del centre.

TÍTOL PRIMER

# Òrgans de govern i gestió de l'Escola

CAPÍTOL 1R

## LA INSTITUCIÓ TITULAR DE L'ESCOLA

### Article 16.1

La **institució titular** de l'Escola Betània-Patmos és la **Fundació Privada Betània-Patmos**. Com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu de l'Escola i en té la responsabilitat última davant la societat, l'administració educativa, els pares d'alumnes, el professorat i el personal no docent.

### Article 16.2

El representant oficial de la institució titular és el president del Patronat de la Fundació Privada Betània-Patmos.

### Article 16.3

El Patronat de la Fundació Privada Betània-Patmos designa el director general de la Fundació, persona que representa la **titularitat** en l'Escola de forma habitual, i delega en ell i en altres òrgans de govern i gestió unipersonals l'exercici concret d'algunes de les funcions pròpies de la titularitat, tant en el camp acadèmic com en el laboral i en l'econòmic, tal com s'estableix en el present reglament.

### Article 17

Les **funcions pròpies de la institució titular** en relació al centre escolar són les següents:

- a) Establir l'ideari de l'Escola, posar-lo en coneixement de la comunitat educativa, del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i de les famílies que manifesten interès a sol·licitar-hi plaça per als seus fills.
- b) Exercir la direcció global de l'Escola, és a dir, garantir el respecte a l'ideari i assumir, en última instància, la responsabilitat de la gestió, especialment a través de l'exercici de facultats decisòries en relació a la proposta d'estatuts i al nomenament i al cessament dels òrgans de direcció administrativa, pedagògica i del professorat.

- c) Nomenar, a proposta del director general, el director docent i el director financer de l'Escola sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al Consell Escolar.
- d) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica i laboral de l'Escola.
- e) Signar el concert educatiu amb l'administració educativa amb vista al sosteniment de l'Escola amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent i, en el seu cas, la subscripció dels contractes programa o altres possibles models de finançament.
- f) Designar tres membres per al Consell Escolar de l'Escola.
- g) Respondre davant l'administració educativa del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als centres concertats.
- h) I totes aquelles que l'administració i el present reglament no atribueixi expressament a altres òrgans.

## CAPÍTOL 2N

### ÒRGANS DE GOVERN I DE GESTIÓ UNIPERSONALS

#### Article 18.1

El **director general de la Fundació** i, alhora, **titular de l'Escola** és el representant ordinari de la Fundació Privada Betània-Patmos en la comunitat educativa i davant el Departament d'Ensenyament de la Generalitat. És, per tant, el responsable davant la Fundació de l'organització general de l'Escola i responsable de la custòdia i conservació del patrimoni i del funcionament administratiu, econòmic, financer i laboral.

#### Article 18.2

El director general de la Fundació i, alhora, titular de l'Escola presideix l'equip directiu i, també, participa en les reunions del Consell Escolar sempre que s'hi hagin de tractar temes de la seva competència.

#### Article 19

Les **funcions del director general i titular (en endavant director general)** són les següents:

- a) Ostentar habitualment la representació de l'Escola davant tot tipus d'instàncies civils i davant els diferents sectors de la comunitat educativa.
- b) Promoure el coneixement de l'ideari de l'Escola per part de la comunitat educativa, fer-ne la interpretació oficial i vetllar perquè sigui aplicat correctament en el treball escolar.
- c) Promoure un clima de cordialitat, col·laboració, treball i superació constant entre tots els membres de la comunitat educativa.
- d) Aprovar el projecte educatiu de l'Escola, havent escoltat el Consell Escolar i amb la participació del claustre de professors, i posar-lo a disposició de l'administració educativa i aprovar les estratègies didàctiques pròpies.

- e) Respondre de la marxa general de l'Escola sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament confien a d'altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats.
- f) Impulsar l'exercici de l'autonomia pedagògica i promoure projectes de tots tipus que donin continuïtat a la Fundació.
- g) Adoptar mesures i iniciatives per fomentar la convivència en el centre, juntament amb el director docent i els caps d'estudis.
- h) Garantir que la comunitat escolar és informada del contingut de la programació general anual i del resultat de la seva avaluació.
- i) Impulsar i coordinar el procés de constitució del Consell Escolar, elaborar les normes per a la renovació, renovar-lo i comunicar-ne la composició al Departament d'Ensenyament de la Generalitat.
- j) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i l'eventual modificació de les normes d'organització i funcionament i del Reglament de règim interior de l'Escola, proposant-lo a l'aprovació del Consell Escolar després d'haver escoltat el claustre de professors.
- k) Designar els òrgans unipersonals que han de formar part de l'equip directiu.
- l) Designar els mestres i professors que hagin d'incorporar-se a la plantilla amb l'ajut del director docent i, en el cas de les etapes concertades, donar-ne informació al Consell Escolar.
- m) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i garantir-ne l'adequada estabilitat i seguretat.
- n) Aprovar, a proposta del director docent, la distribució de la jornada laboral del personal docent d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.
- o) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors, i personal d'administració i serveis de l'Escola, amb la col·laboració dels directors docent i financer, a més de promoure el perfeccionament, la promoció i el desenvolupament professional.
- p) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en l'Escola i informar-ne el Consell Escolar.
- q) Supervisar la gestió econòmica de l'Escola, presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del Patronat de la Fundació i, en els aspectes que li pertoca, al Consell Escolar.
- r) Potenciar les relacions externes amb altres institucions i espais de trobada que promoguin la reflexió, el debat, la formació i la cooperació.
- s) Mantenir relació habitual amb el president i la junta de l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes amb vista a assegurar l'adequada coordinació entre l'Escola i l'associació.
- t) Autoritzar, si és el cas, la celebració d'actes i reunions a l'Escola.
- u) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències.
- v) Substituir el director docent, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer, d'acord amb el Consell Escolar.
- w) Signar la carta de compromís educatiu, personalment o per delegació, tal com preveu la legislació vigent.

### Article 20

El **director general** és nomenat pel Patronat de la Fundació Privada Betània-Patmos.

En cas d'absència prolongada, el Patronat de la Fundació prendrà les mesures que consideri oportunes.

### Article 21.1

El **director docent** de l'Escola dirigeix i coordina el conjunt de les activitats pedagògiques de les diferents etapes educatives, sense perjudici de les competències reservades al director general i al Consell Escolar.

### Article 21.2

El director docent presideix el Consell Escolar i el claustre de professors i forma part de l'equip directiu.

## Article 22

Les **funcions del director docent** són les següents:

- a) Promoure i coordinar l'elaboració del projecte educatiu i la programació general de l'Escola i vetllar pel seu compliment i per la seva contínua actualització i, en el seu cas, els acords de corresponsabilitat educativa.
- b) Dirigir i coordinar totes les activitats educatives de l'Escola d'acord amb el projecte educatiu.
- c) Dirigir l'activitat docent, exercir com a cap del personal docent de l'Escola en la programació i realització de l'acció educativa escolar.
- d) Promoure un clima de cordialitat, col·laboració, treball i superació constant entre tots els membres de la comunitat educativa.
- e) Liderar l'autonomia pedagògica i promoure projectes de tot tipus que donin continuïtat a l'Escola.
- f) Promoure i coordinar la renovació pedagògicodidàctica de l'Escola i el funcionament dels equips de professors i els departaments didàctics, amb la col·laboració de l'equip directiu.
- g) Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'alumne.
- h) Convocar i presidir els actes acadèmics propis de l'Escola i les reunions del Consell Escolar i del claustre de professors.
- i) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar-ne la informació adient als diversos sectors de la comunitat educativa d'acord amb el director general.
- j) Complir i fer complir la normativa vigent relativa a l'organització acadèmica de l'Escola, al desplegament dels currículums de les diferents etapes, a l'avaluació, etc.
- k) Potenciar les relacions externes amb altres institucions i espais de trobada que promoguin la reflexió, el debat, la formació i la cooperació.
- l) Participar, amb el director general de l'Escola, en la selecció dels mestres o professors que s'hagin d'incorporar a la plantilla del personal docent.

- m) Designar els caps dels departaments didàctics, els coordinadors de cicle –un cop escoltat el cap d'estudis de l'etapa– i altres càrrecs, previ acord amb el director general.
- n) Designar els tutors de curs, prèvia consulta als caps d'estudis d'etapa.
- o) Vetllar pel compliment del calendari escolar, l'horari lectiu dels professors i alumnes i l'ordre i disciplina dels alumnes, en col·laboració amb l'equip directiu i els caps d'estudis.
- p) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en l'Escola en matèria de disciplina d'alumnes, tant per l'instructor com, en el seu cas, pel Consell Escolar i, juntament amb el director general, adoptar les mesures i iniciatives per fomentar la convivència.
- q) Presidir la comissió de convivència.
- r) Signar les certificacions i els documents acadèmics de l'Escola, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera.
- s) Autoritzar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes.
- t) Assumir aquelles tasques que de manera temporal o permanent li pugui delegar el director general.

## Article 23

El director docent és nomenat pel Patronat de la Fundació Privada Betània-Patmos, escoltat el director general, i previ acord amb el Consell Escolar. L'acord del Consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres.

## Article 24

En cas d'absència prolongada del director docent, i d'acord amb el Consell Escolar, serà el director general qui exercirà les funcions del primer o un altre membre de l'equip directiu designat a l'efecte. Si el director docent ha de causar baixa durant un període de temps molt prolongat, el director general de l'Escola requerirà l'aprovació del

Consell Escolar per a la designació del substitut temporal.

### Article 25.1

El **director financer** respon de la gestió econòmica i financera de l'Escola, exerceix les seves funcions amb dependència directa del director general de l'Escola i forma part de l'equip directiu.

### Article 25.2

El director financer és nomenat pel Patronat de la Fundació Privada Betània-Patmos, escoltat el director general.

### Article 26

Les **funcions del director financer** són les següents:

- a) Elaborar el pressupost general de l'Escola (explotació, inversions i tresoreria), requerint les dades necessàries dels responsables directes dels diferents sectors d'activitat.
- b) Tenir al dia l'inventari dels béns propis de l'Escola, els edificis escolars, obres i instal·lacions, serveis comunitaris, etc., i prendre cura de la seva conservació, manteniment i actualització constant, en funció de la tasca educativa i segons les exigències i possibilitats de cada moment.
- c) Exercir de cap del personal no docent tot coordinant el treball del personal d'administració i serveis, sobretot del no adscrit a altres òrgans de govern de l'Escola.
- d) Responsabilitzar-se del compliment de les obligacions de l'Escola en relació a la legislació laboral vigent: contractació, altes i baixes, pagament de cotitzacions, tramitació d'incapacitats transitòries, aplicació de la normativa específica de pagament delegat, seguiment del conveni col·lectiu, etc.
- e) Elaborar els comptes anuals per presentar al Patronat de la Fundació o a altres òrgans de govern i, en allò que li pertoca, al Consell Escolar per a la seva aprovació i posterior lliurament al registre cor-

responent si s'escau, així com elaborar la justificació de les despeses de funcionament i altres subvencions atorgades en els terminis establerts per l'administració competent.

- f) Gestionar el menjador, el transport escolar, els serveis de neteja, seguretat, jardineria i altres que li siguin encomanats per la titularitat.
- g) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene i sanitat escolar i a la prevenció de riscos laborals, inclosa la vigilància de la salut.
- h) Tenir cura del compliment de totes les obligacions fiscals que li siguin d'aplicació a l'Escola en funció de les seves característiques jurídiques i de la normativa que li sigui aplicable.
- i) Supervisar la recaptació o liquidació de les quotes dels alumnes.
- j) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris d'acord amb els poders que li hagin estat atorgats.
- k) Gestionar ajudes i subvencions per a l'Escola i orientar els progenitors o tutors legals en la sol·licitud de beques de la Fundació.
- l) Presentar al director general informes periòdics sobre l'aplicació del pressupost anual.
- m) Tramitar les comandes de material didàctic; organitzar, administrar i gestionar el servei de compres i emmagatzematge de material fungible.

### Article 27.1

El **consiliari** és qui té cura i garanteix que l'acció acadèmica i educativa es mantingui en la línia dels principis d'escola d'inspiració cristiana exposats en l'ideari de l'Escola.

### Article 27.2

El consiliari és nomenat pel Patronat de la Fundació, amb la consulta prèvia al director general. Forma part de l'equip directiu de l'Escola i realitza les seves funcions en estreta relació amb el director general per tal de fer realitat els objectius educatius del centre.

### Article 28

Les **funcions del consiliari** són les següents:

- a) Promoure, des de la diversitat, el diàleg fe-cultura en el marc escolar.
- b) Vetllar perquè els valors de llibertat, justícia, solidaritat i pau expressats en l'ideari de l'Escola enriqueixin l'acció educativa de les persones i dels estaments escolars.
- c) Orientar els pares en tot allò que pot ajudar-los en el creixement de la dimensió espiritual dels seus fills.

### Article 29.1

El **cap d'estudis** és el responsable de dirigir, impulsar i coordinar les activitats acadèmiques i educatives de l'etapa i de realitzar-hi les funcions que el director docent li delegui.

### Article 29.2

El cap d'estudis és designat pel director general, escoltat el director docent.

### Article 29.3

El cap d'estudis forma part de l'equip directiu i, a les etapes d'educació infantil i primària, presideix l'equip de coordinació de la seva etapa.

### Article 30

Les **funcions del cap d'estudis** són les següents:

- a) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors.
- b) Promoure i dirigir el pla d'acció tutorial i la part que correspongui de la programació general de l'Escola (pla anual) d'acord amb els criteris establerts per l'equip directiu.
- c) Organitzar el treball general de la pròpia etapa i vetllar per la coordinació del personal que hi treballa.
- d) Promoure un clima de cordialitat, col·laboració, treball i superació constant entre tots els membres de la comunitat educativa.

- e) Encoratjar, orientar i articular el treball i els suggeriments dels alumnes i altres estaments de la comunitat educativa relacionats amb la seva etapa.
- f) Homologar els criteris d'actuació educativa i disciplinària entre els tutors i els professors de la seva etapa, d'acord amb els criteris establerts per l'equip directiu.
- g) Controlar els resultats de les diverses avaluacions acadèmiques per tal de coordinar la labor específica i conjunta del tutor, dels professors i de la família en ordre a resoldre les dificultats d'aprenentatge o socioafectives detectades en algun alumne de la seva etapa.
- h) Atendre i afavorir el moviment associatiu dels alumnes, tot assistint i ajudant els delegats de classe en les etapes de secundària.
- i) Presidir, per delegació del director docent, les reunions de secció del claustre de professors corresponents a l'etapa.
- j) Participar en les reunions de l'equip directiu, aportar-hi informació i responsabilitzar-se de l'execució dels acords presos referents a l'etapa.
- k) Col·laborar amb el director docent en la designació dels coordinadors de cicle i dels tutors de curs.
- l) Vetllar pel manteniment de l'ordre acadèmic i de les normes de convivència i disciplina de la seva etapa en particular i de l'Escola en general.
- m) Iniciar el procés d'acollida dels nous alumnes i les seves famílies.
- n) Vetllar, en col·laboració amb el cap de gestió acadèmica i secretari, per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i proposar-los a la signatura del director docent.
- o) Informar l'equip directiu de les necessitats de l'etapa quant a material i instal·lacions, horaris, sortides, etc.
- p) Coordinar la utilització dels espais comuns i vetllar pel manteniment del material respectiu.
- q) Controlar les incidències de l'etapa: absències i retards dels professors, suplències, hores de tutoria, etc.

- r) En el cas del cap d'estudis de batxillerat, actuar com a vocal de l'Escola en les PAU, directament o per delegació.

### Article 31

En cas d'absència prolongada del cap d'estudis, el titular de l'Escola designarà un substituït amb caràcter provisional.

### Article 32.1

El **cap de gestió acadèmica i secretari** respon de l'arxiu documental de l'Escola en els aspectes acadèmics i realitza les seves funcions en dependència directa del director docent.

### Article 32.2

El cap de gestió acadèmica i secretari (en endavant **secretari**) és designat pel director general de l'Escola, escoltats els directors docent i financer, i forma part de l'equip directiu.

### Article 33

Les **funcions del secretari** són les següents:

- Organitzar i coordinar el treball del personal adscrit a la secretaria de l'Escola.
- Tenir al dia els expedients dels alumnes i els historials acadèmics, expedir les certificacions que aquests sol·licitin i fer els tràmits relatius als informes d'avaluació i a les titulacions acadèmiques.
- Atendre la correspondència oficial de l'Escola i custodiar la documentació oficial.
- Preparar la documentació que cal presentar anualment al Departament d'Ensenyament.
- Estar al corrent de la legislació que afecta l'Escola i passar-ne informació als interessats.
- Elaborar la memòria anual del curs escolar i sotmetre-la a l'aprovació de l'equip directiu de l'Escola.

- Orientar les famílies i gestionar els ajuts oficials.
- Signar els documents oficials que així ho requereixin.
- Planificar i coordinar l'ús dels aplicatius de gestió acadèmica i comunicació de l'Escola.

### Article 34.1

El **responsable de Comunicació i Imatge** és el responsable, sota la dependència del director general, de dissenyar, desenvolupar i supervisar el pla de comunicació tant interna com externa del centre. Com a tal, és també el responsable de coordinar les activitats que ultrapassin l'àmbit estrictament escolar.

### Article 34.2

El responsable de Comunicació i Imatge és nomenat pel director general de l'Escola i forma part de l'equip directiu.

### Article 35

Les **funcions del responsable de Comunicació i Imatge** són les següents:

- Instrumentalitzar les diverses formes de comunicació de l'Escola i establir els mecanismes i suports d'accés a la informació.
- Atendre les persones que sol·licitin informació sobre l'Escola i vetllar perquè el màxim nombre d'alumnes i famílies formin part de la nostra comunitat.
- Col·laborar amb el director general en el manteniment d'unes estretes relacions entre l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes i l'Escola a fi d'assegurar-ne l'adequada coordinació.
- Donar suport a l'Associació d'Antics Alumnes de l'Escola i promoure'n activitats.
- Vetllar per la correcta elaboració i difusió de tot el material en qualsevol dels suports emprats.
- Assegurar la presència de l'Escola en actes públics o institucionals.



- g) Mantenir l'adequada relació amb altres escoles, llars d'infants i institucions, i tenir-los informats quant a esdeveniments i activitats que es realitzin.
- h) Mantenir la relació adequada amb la premsa i altres mitjans de comunicació.
- i) Coordinar i vetllar pel correcte desenvolupament de les diferents celebracions escolars.

## CAPÍTOL 3R

### ÒRGANS DE GOVERN COL·LEGIATS

#### Article 36.1

L'**equip directiu** és l'òrgan col·legiat executiu de govern de l'Escola i té la missió específica de corresponsabilitzar-se del funcionament ordinari del centre i d'impulsar-ne l'acció educativa global.

#### Article 36.2

L'equip directiu està format pel director general, el director docent, el director financer, els caps d'estudis, el secretari i el responsable de Comunicació i Imatge.

#### Article 37

Les **funcions de l'equip directiu** són les següents:

- a) Promoure i coordinar l'elaboració del projecte educatiu i la programació general de l'Escola (pla anual) i vetllar per les seves correctes aplicacions.
- b) Promoure una acció coordinada dels equips de mestres i professors de les diferents etapes en l'elaboració, revisió i aplicació de la concreció dels currículums establerts.
- c) Promoure un clima de cordialitat, col·laboració, treball i superació constant entre tots els membres de la comunitat educativa.
- d) Vetllar perquè les seves reunions esdevinguin un espai de discussió, de reflexió i de diàleg que persegueixi l'excel·lència de la institució i procuri la millora de tots els seus alumnes.
- e) Proposar iniciatives per tal d'afavorir la millora i superació constant dels alumnes en la seva educació integral.
- f) Promoure i coordinar l'avaluació global del centre.
- g) Fomentar l'actualització pedagògica i la formació permanent dels directius i professors de l'Escola i elaborar el pla de formació del personal de l'Escola.

- h) Proposar criteris per a la selecció de professors i per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- i) Impulsar les activitats formatives no reglades.
- j) Estudiar i preparar els assumptes que calgui sotmetre al Consell Escolar, excepte els que siguin de la competència exclusiva del director general de l'Escola.
- k) Preparar la documentació per a les reunions del claustre de professors.
- l) Aprovar la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en l'Escola a proposta dels equips de coordinació d'etapa i els caps de departaments.
- m) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes i donar suport al director docent en la solució dels assumptes de caràcter greu.
- n) Revisar, sempre que calgui, el contingut i l'aplicació de les normes d'organització i funcionament.

### Article 38.1

L'equip directiu ha de treballar de manera coordinada i procurar prendre els acords per consens, amb el respecte a les funcions específiques del director general, del director docent i del director financer.

### Article 38.2

El director general, juntament amb el director docent i el director financer, convocarà les reunions de l'equip directiu i prepararà l'ordre del dia. El director general presidirà les reunions. En cas d'absència del director general, ho farà el director docent.

### Article 39

L'equip directiu celebrarà reunions ordinàries quinzenals i sempre que ho sol·liciti un dels seus membres.

### Article 40

El **Consell Escolar** de l'Escola Betània-Patmos és l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa de l'Escola i exerceix les seves funcions en el respecte als drets dels alumnes i dels seus pares, dels professors, del personal d'administració i serveis i de la institució titular.

### Article 41.1

La **composició del Consell Escolar** és la següent:

- a) El director docent, que el presideix.
- b) Tres representants de la Fundació Privada Betània-Patmos, institució titular de l'Escola, designats pel Patronat de la Fundació.
- c) Quatre representants del professorat, elegits pel claustre en la forma que s'indicarà més endavant.
- d) Quatre representants dels pares d'alumnes, tres elegits pels propis pares dels alumnes i un designat per la junta directiva de l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes.
- e) Dos representants dels alumnes a partir del primer curs de l'etapa d'educació secundària obligatòria, elegits pels propis alumnes.
- f) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit pels propis representats.
- g) Un representant de l'Ajuntament de Barcelona.

### Article 41.2

A les deliberacions del Consell Escolar podran assistir, amb veu però sense vot, els òrgans unipersonals de l'Escola quan s'hagin de tractar temes de la seva competència.

### Article 42

Les **funcions del Consell Escolar** són les següents:

- a) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica; en l'elaboració i l'aplicació del projecte educatiu; aprovar i avaluar la programació

- general de l'Escola que l'equip directiu elaborarà cada any i aprovar les estratègies didàctiques pròpies.
- b) Aprovar, a proposta del director general, les directrius per al desenvolupament de les activitats complementàries, extraescolars i serveis; aprovar la sol·licitud d'autorització de percepcions per a activitats complementàries o la comunicació de l'establiment de percepcions per a activitats extraescolars o serveis que l'Escola ofereixi i que no estiguin cobertes pels contractes programa.
  - c) Aprovar, a proposta del director general, el pressupost anual i el rendiment de comptes pel que fa als fons procedents de l'Administració i a les quantitats autoritzades i comunicades.
  - d) Intervenir en el procés de designació i cessament del director docent.
  - e) Intervenir en l'establiment dels criteris de selecció i en l'eventual acomiadament de professors dels nivells concertats.
  - f) Garantir el compliment de les normes generals en el procés d'admissió d'alumnes.
  - g) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atengui a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director docent corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en l'Escola, i a instància de pares o tutors, el Consell Escolar podrà revisar la decisió adoptada i, si fa al cas, proposar al director docent les mesures oportunes.
  - h) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en l'Escola.
  - i) Aprovar els criteris per a la participació de l'Escola en activitats culturals, esportives, recreatives, visites i viatges, a proposta de l'equip directiu de l'Escola.
  - j) Aprovar les normes d'organització i funcionament i el Reglament de règim interior i les normes per a la renovació del Consell Escolar a proposta del director general.
  - k) Aprovar, a proposta del director general, la carta de compromís educatiu.

- l) Aprovar, si s'escau, la subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació.
- m) Supervisar la marxa general de l'Escola en els aspectes administratius i docents.

### Article 43

#### **Les reunions del Consell Escolar seguiran aquestes normes de funcionament:**

- a) El director docent convoca i presideix les reunions del Consell Escolar. Correspon al president el compliment de les lleis, la regularietat i l'ordre de les deliberacions i ordenar els debats.
- b) El president farà la convocatòria amb 7 dies d'antelació i farà distribuir l'ordre del dia de la reunió i la documentació oportuna almenys amb 48 hores d'anticipació, llevat de cas d'urgència apreciada pel president, la qual cosa s'ha de fer constar en la convocatòria. En l'ordre del dia el president tindrà en compte les peticions dels altres membres formulades amb la suficient antelació. La convocatòria podrà fer-se per mitjans electrònics.  
Malgrat no haver-se acomplert els requisits de la convocatòria, un òrgan col·legiat queda vàlidament constituït quan s'han reunit tots els seus membres i ho acorden per unanimitat.
- c) El president del Consell Escolar podrà invitar, amb veu però sense vot, altres membres de l'equip directiu i òrgans unipersonals a participar en les reunions quan s'hi hagin de tractar temes de la seva competència.
- d) Si no és membre del Consell, el director general podrà participar habitualment en les reunions, però no intervindrà en les votacions.
- e) Només poden ésser tractats els assumptes que figuren en l'ordre del dia, llevat que sigui declarada la urgència del nou tema proposat per acord de la majoria simple dels assistents.
- f) Si un membre del Consell Escolar proposa tractar algun tema no inclòs en l'ordre del dia de la reunió, caldrà l'acceptació de dos

terços dels assistents a la reunió per tractar-lo.

- g) El Consell Escolar tendirà a adoptar les decisions per consens a través del diàleg i el contrast de criteris. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria simple dels assistents, llevat que una norma específica exigeixi una majoria qualificada o reforçada. En cas d'empat, dirimeix el resultat de les votacions el vot del president.
- h) En la primera reunió del curs escolar, l'equip directiu sotmetrà a la consideració del Consell Escolar la programació general anual.
- i) El secretari serà escollit entre els professors membres del Consell Escolar. El secretari del Consell redactarà l'acta de la reunió i en dipositarà còpia a la Secretaria de l'Escola. L'acta ha d'anar signada pel secretari, amb el vistiplau del president, i s'ha d'aprovar en la mateixa reunió o en la següent.
- j) Tots els membres del Consell i altres assistents que, en l'exercici de les seves funcions, accedeixin a dades personals i familiars o que afectin a l'honor o intimitat dels menors o de les seves famílies queden subjectes al deure de sigil, seguretat i confidencialitat.

#### Article 44.1

El Consell Escolar es reunirà en sessió ordinària, com a mínim, dues vegades cada curs escolar, una durant el primer trimestre i l'altra durant el tercer.

#### Article 44.2

En sessió extraordinària, el Consell es reunirà sempre que el seu president ho consideri oportú, així com a proposta del director general o d'una tercera part dels membres del Consell.

#### Article 45.1

Per a l'elecció o designació dels membres del Consell Escolar i la posterior constitució o per a la seva renovació, se seguiran les normes de procediment establertes pel director general i aprovades pel Consell

Escolar, amb el respecte a la normativa oficial vigent.

#### Article 45.2

El Consell Escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el procediment que la normativa vigent estableixi i que el Consell, a proposta del director general, aprovi i sense perjudici que es cobreixin les vacants produïdes durant aquest període.

#### Article 45.3

La vacant produïda per baixa d'un membre del Consell Escolar serà coberta per la persona que, en les darreres eleccions respectives, hagi tingut més vots després de les que ja siguin membres del Consell, sempre que mantingui els requisits que la van fer elegible com a representant. Si no hi hagués més candidats per cobrir-la, la vacant romandrà sense cobrir fins a la propera renovació del Consell. La nova persona membre s'ha de nomenar pel temps que restava de mandat a la persona representant que ha causat la vacant.

#### Article 46

Quan un assumpte de la competència del Consell s'hagi de tractar amb caràcter d'urgència i no hi hagi possibilitat de convocar la reunió, l'equip directiu assumirà el tema i prendrà la decisió oportuna. En la primera reunió, el president n'informarà el Consell Escolar i sotmetrà a la ratificació del Consell la decisió adoptada.

#### Article 47.1

En el si del Consell es constituirà una **comissió de convivència** que vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures de l'alumnat.

#### Article 47.2

La comissió de convivència estarà formada pel director docent; dos representants del professorat membres del Consell Escolar escollits

per ells i entre ells; un representant dels pares d'alumnes membres del Consell Escolar escollit per ells i entre ells; i un representant de l'alumnat del Consell Escolar escollit per ells i entre ells.

### Article 48

Les **funcions de la comissió de convivència** són les següents:

- a) Garantir una aplicació correcta de la normativa de disciplina dels alumnes.
- b) Intervenir, a requeriment del director docent, en la qualificació de les faltes presumptament comeses pels alumnes.
- c) Col·laborar en la planificació de mesures preventives.
- d) Ser escoltada en el cas que el director docent adopti mesures provisionals simultàniament a l'obertura d'un expedient.

### Article 49.1

Els membres de la comissió de convivència que tinguin coneixement de dades de caràcter personal, excepte en aquells casos especialment previstos per la normativa, no podran comunicar-les a tercers. L'incompliment manifest d'aquest deure, comprovat pel director docent de manera fefaent, podrà comportar la inhabilitació automàtica del membre de la comissió per continuar exercint les seves funcions en el si d'aquesta comissió.

### Article 49.2

En cas que el director docent aprecii la necessitat d'actuar amb urgència, algun membre de la comissió podrà ser consultat per mitjans telefònics o electrònics.

### Article 50.1

El **claustr de professors** és l'òrgan col·legiat de participació en el govern i en la gestió educativa de l'Escola format per la totalitat del personal docent de l'Escola.

### Article 50.2

El director docent presideix el claustre de professors.

### Article 50.3

El claustre de professors està constituït per quatre seccions: infantil, primària, secundària obligatòria i batxillerats, i cadascuna de les seccions estarà formada pels professors que hi imparteixen classe.

### Article 50.4

El director docent podrà delegar la presidència de les seccions en els caps d'estudis dels sectors que corresponguin.

### Article 50.5

Quan escaigui, el director docent podrà convidar a les sessions del claustre o a llurs seccions a professionals d'atenció educativa que treballin a l'Escola perquè informin en relació a l'exercici de les seves funcions o per informar-se dels temes que són de la seva competència.

### Article 51

El claustre de professors es reuneix, en sessió plenària o per seccions, un cop cada trimestre, sempre que el director docent ho consideri oportú i quan ho sol·liciti una tercera part dels seus membres.

### Article 52

Les **funcions del claustre** de professors, realitzades habitualment per les seccions que el constitueixen, són les següents:

- a) Exercir la coordinació docent i tutorial, sens perjudici de les funcions del director docent o d'altres òrgans de govern o gestió de l'Escola.
- b) Proposar a l'equip directiu iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica i impulsar-ne la realització.
- c) Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada

pels equips de professors i els departaments didàctics i vetllar per la coherència i continuïtat dels continguts de les diverses àrees d'aprenentatge.

- d) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.
- e) Col·laborar en el procés d'avaluació de l'Escola realitzada per l'equip directiu i analitzar i valorar-ne els resultats.
- f) Elegir els representants dels professors en el Consell Escolar de l'Escola d'acord amb el procediment indicat en l'Article següent.
- g) Participar en l'elaboració i revisió de les normes d'organització i funcionament, sens perjudici de les competències del director general i del Consell Escolar.

### Article 53.1

Les sessions plenàries del claustre de professors seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació:

- a) El president del claustre convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari. La convocatòria, que podrà fer-se per mitjans electrònics, la farà amb una antelació mínima de 48 hores a la data de la reunió i hi adjuntarà l'ordre del dia.
- b) El claustre de professors restarà vàlidament constituït quan hi concorrin dos terços dels seus membres. Si el director general no imparteix docència en l'Escola, podrà participar en les reunions del claustre, però no intervindrà en les votacions.
- c) El president del claustre podrà invitar experts en temes educatius a participar en les reunions en qualitat d'assessors.
- d) El claustre prendrà les decisions per consens.
- e) Les reunions seguiran l'ordre del dia i, si un professor proposés de tractar altres temes de la competència del claustre, seria necessària l'acceptació de les dues terceres parts dels assistents per tractar-los.

### Article 53.2

Quan calgui elegir els representants del claustre de professors per al Consell Escolar de l'Escola es vetllarà perquè hi hagi un representant d'educació infantil, un representant d'educació primària, un representant de secundària obligatòria i un representant de batxillerats, elegits cadascun d'ells per les seccions respectives.

## CAPÍTOL 4T

### ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

#### Article 54.1

El **cap de departament didàctic** és el responsable de la planificació i l'assessorament acadèmics i pedagògics de les matèries i qüestions que li pertocuen.

#### Article 54.2

El cap de departament didàctic és designat pel director docent, d'acord amb el director general i escoltats els caps d'estudis.

#### Article 55

Les **funcions del cap de departament** són les següents:

- a) Promoure i dirigir la concreció del currículum de les diferents etapes tot col·laborant amb els equips de coordinació didàctica de les etapes d'infantil i primària.
- b) Assegurar la distribució i coherència vertical dels components curriculars de les matèries de l'àmbit corresponent, especialment de les instrumentals, al llarg dels diferents cursos i revisar-ne el seu desenvolupament.
- c) Mantenir una estreta col·laboració amb el director docent, els caps d'estudis i els altres caps de departament per tal d'aconseguir una articulació coherent, gradual i globalitzant de les diferents concrecions curriculars.
- d) Analitzar i avaluar, cada curs, el desenvolupament dels nivells de concreció del currículum propis del seu departament i els criteris de correcció i avaluació en tot allò que fa referència a l'adequada articulació.
- e) Elaborar el pla anual del departament i presentar-lo a l'equip directiu.
- f) Promoure un clima de cordialitat, col·laboració, treball i superació constant entre els membres del departament.

- g) Analitzar amb l'equip de professors del departament qualitativament i quantitativament els resultats de les diverses avaluacions, tant internes com externes, per tal de cercar les modificacions que es considerin oportunes.
- h) Orientar tots els professors, i en especial els que tot just s'han acabat d'incorporar, en les matèries de la seva competència.
- i) Arbitrar sobre qüestions que afectin el desenvolupament curricular en les quals no hi hagi unanimitat entre els professors constituïts en departament.
- j) Aprovar i avaluar les adaptacions curriculars per a l'alumnat amb necessitats educatives específiques.
- k) Proposar al director docent els llibres de text que s'hagin d'utilitzar i també el material didàctic que els professors creguin necessari per al desenvolupament de la seva tasca docent.
- l) Controlar els materials d'avaluació aplicats a cada curs.
- m) Col·laborar amb el director docent, els caps d'estudis d'etapa i altres responsables en la coordinació i planificació de les activitats acadèmiques interdisciplinàries i culturals que es realitzin a l'Escola.
- n) Planificar, convocar i presidir les reunions de departament segons el calendari previst.
- o) Recollir, ordenar i actualitzar la documentació relativa al seu departament tramesa pels professors, la universitat i els organismes oficials competents, conjuntament amb el director docent, els caps d'estudis i la secretaria acadèmica.
- p) Recollir informació i promoure l'assistència a activitats de renovació pedagògica per tal de possibilitar l'actualització del professorat del departament.

#### Article 56.1

El **coordinador de cicle** és la persona que col·labora amb el cap d'estudis en la realització de la tasca educativa de l'equip de mestres de cadascun dels cicles d'educació infantil i d'educació primària i, si

fos el cas, d'educació secundària.

### Article 56.2

El coordinador de cicle és nomenat pel director docent havent escoltat el cap d'estudis i forma part de l'equip de coordinació de l'etapa.

### Article 57

Les **funcions del coordinador de cicle** són les següents:

- a) Fer-se càrrec de la gestió ordinària de l'Escola en el seu àmbit, juntament amb els altres membres de l'equip de coordinació d'etapa.
- b) Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu i de la concreció del currículum a través de les programacions docents.
- c) Promoure un clima de cordialitat, col·laboració, treball i superació constant entre tots els mestres del cicle.
- d) Col·laborar amb el cap d'estudis en la coordinació de l'acció docent de l'equip de professors.
- e) Coordinar la programació i realització de les activitats educatives complementàries dels alumnes.
- f) Vetllar pel manteniment de l'ordre i la disciplina dels alumnes per tal de mantenir un bon clima de treball.
- g) Informar el cap d'estudis sobre les necessitats dels mestres pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.
- h) Organitzar les suplències dels mestres del cicle en cas d'absència del cap d'estudis.

### Article 58.1

El **coordinador de TIACC** (Tecnologies de la Informació, l'Aprenentatge, el Coneixement i la Comunicació) és la persona responsable de les TIACC en l'Escola. És alhora el cap del departament TIACC.

### Article 58.2

El coordinador de TIACC és designat pel director docent.

### Article 59

Les **funcions del coordinador de TIACC** són les següents:

- a) Impulsar la integració progressiva de les TIACC en els processos d'ensenyament aprenentatge.
- b) Fer un seguiment i avaluació dels recursos i aplicacions utilitzats tot cercant la seva orientació pedagògica.
- c) Promoure un clima de cordialitat, col·laboració, treball i superació constant entre tots els membres de l'equip.
- d) Fer previsions dels recursos humans necessaris pel que fa a la formació i la coordinació dels docents que fan ús de les aplicacions informàtiques.
- e) Elaborar el pla anual del departament i presentar-lo a l'equip directiu.
- f) Fer-se responsable dels recursos tècnics TIACC de l'Escola pel que fa a l'inventari, la disponibilitat, la distribució i el manteniment del material i dels punts de connexió a l'Escola.
- g) Conèixer, valorar i, si és el cas, difondre les aplicacions informàtiques tot assessorant els docents i promovent el treball en xarxa dels equips.
- h) Coordinar-se amb els coordinadors TIACC d'altres escoles o institucions i facilitar l'intercanvi d'experiències pedagògiques en el camp de les TIACC.
- i) Liderar l'equip de coordinació de les TIACC i comunicar a l'equip directiu els resultats del treball de l'equip.
- j) Vetllar, en col·laboració amb el responsable de Comunicació i Imatge, per la correcció de tots els processos relacionats amb el tractament i la protecció de les dades de caràcter personal, d'acord amb allò que la normativa vigent estableix al respecte.



TÍTOL SEGON

# Organització de l'acció educativa

## CAPÍTOL 1R

### L'ACCIÓ TUTORIAL

#### Article 60.1

El **tutor de curs** és el responsable de vetllar per l'aplicació del projecte educatiu en l'acció docent i educativa adreçada a un grup d'alumnes i té la missió d'atendre a la formació integral de cadascun d'ells i seguir dia a dia el seu procés d'aprenentatge i maduració personal, ajudant-los a prendre decisions amb vista a les opcions posteriors de continuació d'estudis o d'incorporació al món del treball.

#### Article 60.2

El tutor de curs és nomenat pel director docent, prèvia consulta al cap d'estudis de l'etapa respectiva, per a un període d'un curs acadèmic.

#### Article 61

Les principals **funcions del tutor de curs** són les següents:

- a) Promoure un clima de cordialitat, col·laboració, treball i superació constant entre tots els alumnes del curs.
- b) Conèixer la situació real de cada alumne i del seu medi familiar i social.
- c) Efectuar el seguiment global dels alumnes, orientar-los en els processos d'aprenentatge i ajudar-los a descobrir i potenciar llurs possibilitats intel·lectuals, físiques i afectives i a acceptar les seves limitacions; proposar iniciatives per tal d'afavorir en l'alumnat la millora i l'autoestima personal i ajudar-lo en la superació de les dificultats.
- d) Atendre les necessitats educatives específiques dels alumnes, articulant les respostes educatives adequades, juntament amb el cap d'estudis, els departaments didàctics, si és el cas, i la comissió d'atenció a la diversitat.
- e) Coordinar l'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat, presidir les sessions de la junta d'avaluació corresponents al seu

- grup classe i donar-ne la informació adient als interessats i als seus pares.
- f) Fomentar en el grup d'alumnes el desenvolupament d'actituds participatives, la inserció en l'entorn sociocultural i natural i l'educació en valors, complementant la tasca realitzada en el marc de les diverses àrees i matèries.
  - g) Establir d'acord amb el cap d'estudis i el psicopedagog de l'etapa les estratègies que cal seguir per tal d'afavorir la rectificació d'actituds passives o negatives dels alumnes de la seva classe.
  - h) Informar el coordinador de cicle, si és el cas, i el cap d'estudis de l'etapa sobre les incidències i situacions que puguin pertorbar el procés formatiu dels alumnes i l'aplicació del projecte curricular.
  - i) Contribuir a desenvolupar línies comunes d'acció tutorial amb els altres professors del curs.
  - j) Contribuir a l'establiment de relacions fluïdes amb els pares dels alumnes; informar-los de tots aquells assumptes que afectin l'educació de llurs fills i facilitar la connexió entre l'Escola i les famílies per tal de crear un clima de treball, convivència i disciplina.
  - k) Gestionar les situacions de conflicte entre l'alumnat i el professorat o altres membres de la comunitat educativa.
  - l) Vetllar perquè, si és el cas, l'elecció dels delegats de classe es faci amb seriositat i responsabilitat i d'acord amb la normativa establerta en aquest Reglament de règim interior; assistir-los en llur gestió i, si s'escau, atendre el moviment associatiu dels alumnes i ajudar-los en la promoció d'activitats socials i recreatives tot col·laborant amb el cap d'estudis d'etapa.
  - m) Informar periòdicament els alumnes de la seva classe sobre l'ideari, el projecte curricular, el Reglament de règim interior, les normes generals i específiques vigents en la seva etapa i els acords presos per l'equip de professors en les sessions d'avaluació que afectin els alumnes de la seva classe, tenint en compte la seva edat i capacitat de comprensió.

- n) Revisar la informació sobre les absències i retards dels alumnes de la seva classe i prendre les mesures establertes.
- o) Informar, en les sessions d'avaluació, sobre la marxa acadèmica, ambient de treball, ordre i disciplina i conflictes interpersonals de la seva classe; canalitzar les qüestions referents a alumnes plantejades per altres professors i proposar-ne les solucions pertinents.
- p) Responsabilitzar-se de tots els tràmits i d'emplenar adequadament els documents acadèmics dels alumnes de la seva classe indicats per la Secretaria de l'Escola.
- q) Informar l'alumne i, si és menor de 18 anys, els seus pares o tutors de la imposició de mesures correctores o sancions segons estableix l'annex d'aquest reglament.
- r) En cas dels tutors de secundària, dur a la pràctica el pla d'acció tutorial en el grup d'alumnes que li ha estat encomanat; orientar l'alumnat a l'hora de configurar el seu currículum personal i, en els darrers cursos, fer l'orientació professional i acadèmica dels alumnes per tal d'ajudar-los a decidir el seu futur.

### Article 62

El tutor podrà tenir accés a qualsevol mena d'antecedents de l'alumne (pedagògics, familiars, psicològics i mèdics), sobre els quals haurà de guardar una discreció total. Tanmateix, transmetrà als professors de l'alumne aquella informació no confidencial que faciliti el bon desenvolupament de la seva funció docent.

### Article 63.1

Les **funcions dels equips de tutors** dels diferents cursos són les següents:

- a) Assegurar la màxima coordinació en la seva tasca.
- b) Desenvolupar línies comunes d'acció entre els seus membres.
- c) En el cas dels tutors de secundària, elaborar el pla d'acció tutorial i coordinar-ne la seva aplicació.

### Article 63.2

El cap d'estudis i els coordinadors de cicle promouen el treball dels equips de tutors.

### Article 64.1

L'**equip psicopedagògic** de l'Escola col·labora amb els caps d'estudis, els caps de departament, els coordinadors de cicle, els tutors i l'equip docent en l'avaluació, el seguiment i l'orientació de tots els alumnes de cara a l'assoliment del seu màxim desenvolupament personal, escolar i social.

### Article 64.2

L'equip psicopedagògic està format pels psicòlegs escolars o psicopedagogs d'educació infantil, d'educació primària i d'educació secundària.

### Article 65

Les **funcions de l'equip psicopedagògic** són les següents:

- a) Realitzar, en col·laboració amb els tutors i tot l'equip docent, especialment amb els membres de la comissió d'atenció a la diversitat, les tasques d'orientació educativa dels alumnes i, si s'escau, de les famílies en tot allò que fa referència al desenvolupament de l'alumnat, especialment en els aspectes d'aprenentatge.
- b) Suggestir i promoure accions que evitin l'aparició de dificultats i col·laborar amb el cap d'estudis, els professors i, especialment, els tutors en la creació d'ambients educatius que afavoreixin les millors condicions per al creixement dels alumnes.
- c) Col·laborar en la identificació de les dificultats o necessitats educatives específiques que poden presentar els alumnes; fer-ne una valoració inicial; participar en l'elaboració de les diferents adaptacions curriculars; assessorar els professors per a la planificació de la resposta educativa i fer-ne el seguiment conjuntament amb els

tutors i professors.

- d) Informar i assessorar les famílies des de la perspectiva escolar d'acord amb el cap d'estudis i el tutor corresponent.
- e) Fer el seguiment dels alumnes amb necessitats educatives específiques al llarg de la seva escolaritat i, de manera especial, en els moments de transició entre etapes escolars.
- f) Abordar, donar suport i assessorar en situacions difícils que tinguin un fort impacte emocional.
- g) Establir estratègies de coordinació amb professionals externs, serveis o institucions per donar una resposta coherent i adequada a les necessitats educatives dels alumnes.

## CAPÍTOL 2N

### L'ACCIÓ DOCENT

#### Article 66.1

L'**acció docent dels professors** i el treball d'aprenentatge de l'alumnat ocupen un lloc decisiu en l'acció educativa global de l'Escola, ja que aquesta educa sobretot a través de la proposta sistemàtica i crítica de la cultura.

#### Article 66.2

El professorat que imparteix la docència en un mateix cicle o curs forma l'**equip docent** corresponent.

#### Article 67

Les **funcions de l'equip docent** són les següents:

- a) Elaborar les programacions docents compartint els criteris didàctics, les activitats d'ensenyament aprenentatge i d'avaluació.
- b) Participar en la distribució temporal d'objectius generals, continguts d'ensenyament i criteris d'avaluació de les àrees i matèries, així com establir criteris d'actuació per a la preparació de les programacions docents.
- c) Aprofundir en el coneixement de les capacitats i necessitats de l'alumnat del cicle o curs, preveure els plans individualitzats i programar i avaluar les activitats formatives que requereixen l'atenció de l'alumnat amb necessitats educatives específiques.
- d) Responsabilitzar-se, conjuntament i coordinadament, de realitzar les tasques educatives programades per a l'alumnat del cicle o curs.
- e) Participar en l'adopció de les decisions relatives a la promoció de l'alumnat en acabar el cicle o el curs i l'etapa.
- f) Aplicar criteris de flexibilització dels agrupaments d'alumnat i l'elecció de les matèries optatives.
- g) Elaborar les adaptacions curriculars en col·laboració amb la comissió d'atenció a la diversitat.

sió d'atenció a la diversitat.

- h) Els equips de professors d'educació secundària realitzaran de forma coordinada els criteris per a l'elecció de les matèries optatives i l'orientació acadèmica i professional.
- i) A més, els equips de professors d'educació infantil i primària tindran les funcions específiques següents:
  - Actualitzar i orientar la metodologia didàctica i l'avaluació a partir de la pràctica diària a l'aula i intercanviar les experiències i les innovacions d'interès.
  - Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles, fer propostes relatives als materials curriculars que s'han d'utilitzar i adequar-los a la línia pedagògica adoptada per l'Escola.
  - Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi departament o etapa.
  - Promoure treballs d'investigació i d'actualització didàctica.
  - Examinar i valorar les publicacions i el material didàctic editat.

#### Article 68.1

En l'Escola hi ha els **equips de coordinació de les etapes** d'educació infantil i d'educació primària, que estan formats pels respectius caps d'estudis i coordinadors de cicles.

#### Article 68.2

L'equip de coordinació d'etapa pot incorporar, quan es cregui oportú, mestres especialistes de l'etapa així com altres membres d'atenció educativa.

#### Article 69

Les **funcions de l'equip de coordinació d'etapa** són les següents:

- a) Promoure un clima de cordialitat, col·laboració, treball i superació constant que faciliti la participació corresponsable en l'organització

- i coordinació de l'acció educativa del conjunt de professors del cicle o de l'etapa.
- b) Promoure i dirigir la concreció del currículum de l'etapa corresponent i vetllar perquè sigui aplicada adequadament.
  - c) En concret, assegurar la distribució vertical dels components curriculars, especialment de les matèries instrumentals, i revisar-ne el seu desenvolupament en col·laboració amb els caps dels departaments didàctics.
  - d) Mantenir una estreta col·laboració amb el director docent, els caps d'estudis i els caps de departament de secundària per tal d'aconseguir una articulació coherent, gradual i globalitzant de les diferents concrecions curriculars.
  - e) Analitzar i avaluar, cada curs, el desenvolupament dels nivells de concreció del currículum propis de la seva etapa en tot allò que fa referència a l'adequada articulació.
  - f) Elaborar els criteris d'avaluació i de promoció dels alumnes de l'etapa i sotmetre'ls a la consideració dels caps de departament i a l'aprovació de l'equip directiu.
  - g) Analitzar qualitativament i quantitativament els resultats de les diverses avaluacions per tal de cercar amb els professors les modificacions que es considerin oportunes.
  - h) Elaborar la part de la programació general de l'Escola (pla anual) corresponent a l'etapa i presentar-la a l'equip directiu.
  - i) Conèixer les decisions oportunes relatives a les adaptacions curriculars per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
  - j) Programar i impulsar les activitats educatives no curriculars segons les directrius aprovades pel Consell Escolar.
  - k) Proposar a l'equip directiu la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar.
  - l) Informar el director docent i el cap d'estudis sobre la marxa dels diversos sectors d'activitat encomanats a cadascun dels membres de l'equip i proposar les mesures que es considerin oportunes.

- m) Proposar al director docent els llibres de text que s'hagin d'utilitzar, així com el material didàctic que els professors creguin necessari per al desenvolupament de la seva tasca docent.
- n) Col·laborar amb el director docent, els caps d'estudis d'etapa i altres responsables en la coordinació i planificació de les activitats acadèmiques interdisciplinàries i culturals que es realitzin a l'Escola.

### Article 70

A les etapes de secundària, els **departaments didàctics** són els òrgans col·legiats de participació formats pel conjunt de professors que imparteixen les àrees que els conformen. Els departaments didàctics garanteixen que els seus membres apliquen uns mateixos criteris pedagògics, tant pel que fa a l'àmbit de l'ensenyament aprenentatge com al de l'avaluació.

### Article 71

L'objectiu fonamental dels departaments didàctics és l'estudi, la planificació i la investigació de tot allò referent al procés didàctic per tal de millorar-lo.

### Article 72

Les **funcions dels departaments didàctics** són les següents:

- a) Participar en la distribució vertical dels components curriculars de les matèries de l'àmbit corresponent al llarg dels diferents cursos, en el marc de la concreció del currículum, i revisar-ne el seu desenvolupament.
- b) Actualitzar i orientar la metodologia didàctica i la pràctica de l'avaluació sobre la base del contrast amb la pràctica diària a l'aula i fomentar l'intercanvi de les experiències i les innovacions d'interès.
- c) Adoptar les decisions oportunes relatives a les adaptacions curriculars per a l'alumnat amb necessitats educatives específiques.
- d) Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles, fer propostes rela-

tives als materials curriculars que s'han d'utilitzar i adequar-los a la línia pedagògica adoptada per l'Escola.

- e) Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi departament.
- f) Promoure treballs d'investigació i actualització didàctica.
- g) Examinar i valorar les publicacions i el material didàctic editat.
- h) Confeccionar material per portar a terme la concreció curricular de les diferents àrees.
- i) Fer arribar al cap de departament, en els terminis fixats, les programacions acordades pel departament a fi que aquest les aprovi o indiqui les modificacions que hi calgui fer.

### Article 73

Els acords presos seran de compliment obligatori per a tots els membres d'un departament un cop hagin estat aprovats pel cap corresponent.

### Article 74.1

La **comissió d'atenció a la diversitat** és l'òrgan responsable de planificar, promoure i fer el seguiment de les actuacions que es duiguin a terme per atendre la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat.

### Article 74.2

La comissió d'atenció a la diversitat està formada pel cap d'estudis i el psicòleg de l'etapa i altres membres de l'equip docent que, per la seva formació i/o dedicació, així es convingui.

### Article 74.3

El cap d'estudis és el president de la comissió d'atenció a la diversitat.

### Article 75

Les **funcions de la comissió d'atenció a la diversitat** són les següents:

- a) Informar de les necessitats i establir prioritats per a l'atenció a la

diversitat de l'alumnat.

- b) Organitzar, ajustar i fer el seguiment dels recursos de què disposa el centre i de les mesures adoptades.
- c) Col·laborar en el seguiment de l'evolució dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques.
- d) Proposar els plans individualitzats que recullin el conjunt d'ajudes, suports i adaptacions de caire excepcional que pugui necessitar un determinat alumne.
- e) Ajudar i assessorar els tutors i l'equip de professors per a l'elaboració i aplicació dels plans individualitzats.

### Article 76.1

L'**equip de coordinació de les TIACC** és l'òrgan col·legiat responsable d'implantar i impulsar les TIACC en l'Escola.

### Article 76.2

L'equip està format pel coordinador de les TIACC i els responsables de les TIACC de les diferents etapes educatives.

### Article 76.3

Els membres de l'equip TIACC seran designats pel director docent, havent escoltat l'equip directiu i el coordinador de les TIACC.

### Article 77

Les **funcions de l'equip de coordinació de les TIACC** són les següents:

- a) Promoure que les tecnologies de la informació, l'aprenentatge, el coneixement i la comunicació s'integrin en l'espai educatiu de cadascuna de les etapes.
- b) Detectar les demandes pedagògiques i de gestió vinculades a les TIACC.
- c) Pensar i afavorir projectes transformadors per a totes les etapes i concretar-los amb accions i activitats concretes en cada un dels

nivells, cicles o departaments.

- d) Acompanyar els membres de cada nivell, cicle o departament proporcionant-los materials, contactes i estratègies.
- e) Fer el seguiment dels projectes de cada nivell, cicle o departament i documentar-ne les incidències i els dubtes que es vagin generant durant el seu desenvolupament.
- f) Avaluar els processos i els protocols actuals que es fan servir a nivell informàtic i elaborar propostes que ajudin a millorar el traspàs d'informació.
- g) Crear les eines d'avaluació necessàries per tal de fer una valoració conjunta i objectiva del treball realitzat durant el curs escolar en relació a les TIACC.

TÍTOL TERCER

# Integrants de la comunitat educativa

## CAPÍTOL 1R ELS ALUMNES

### Article 78

Els **alumnes** són els principals protagonistes del propi creixement. Intervenent activament en la vida de l'Escola segons les exigències de l'edat i de la normativa i hi assumeixen responsabilitats proporcionals a llur capacitat, sense oblidar que cada un d'ells forma part d'un col·lectiu ampli i divers.

### Article 79

**Els alumnes tenen dret a:**

- a) Rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat, d'acord amb el model educatiu propi de l'Escola tal com està expressat en l'ideari.
- b) Ser educat en la responsabilitat i el compromís personal i a gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica.
- c) Gaudir d'una orientació escolar i professional que asseguri la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, coneixements i capacitats.
- d) Rebre una valoració acurada i objectiva del seu progrés i rendiment escolar, independentment de qüestions disciplinàries, les quals han de ser tractades segons el previst a l'annex d'aquest reglament.
- e) Sol·licitar aclariments respecte als resultats de les avaluacions i a les decisions relatives a la promoció al llarg de l'etapa; a presentar les reclamacions pertinents, degudament fonamentades, en la forma en què es determina en aquest reglament.
- f) Participar individualment i col·lectivament en el funcionament i la vida de l'Escola en els termes que preveu les lleis en vigor i aquest reglament.
- g) Manifestar amb llibertat, individualment i col·lectivament, les seves opinions, sempre en el respecte als professors i altres membres de



la comunitat educativa i l'ideari i el projecte educatiu de l'Escola.

- h) La llibertat de consciència, de conviccions religioses, morals i ideològiques i a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions.
- i) Ser respectats pel que fa a la seva integritat física i a la seva dignitat personal; portar a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades i en un ambient de convivència que afavoreixi el respecte entre els companys.
- j) La reserva d'aquella informació relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació de l'Escola, de l'administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic.
- k) Associar-se i reunir-se en l'Escola en el marc de la legislació vigent. La direcció de l'Escola facilitarà l'exercici d'aquest dret i la utilització dels locals necessaris dins els límits imposats pels espais disponibles i d'acord amb la legislació vigent, bo i garantint el desenvolupament normal de les activitats docents.
- l) Rebre tant una atenció especial com aquells ajuts que es creguin necessaris si es troba en situació de risc o per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural.

### Article 80.1

L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels altres membres de la comunitat educativa i, en particular, l'exercici de les atribucions pròpies del professorat i de la direcció de l'Escola.

### Article 80.2

L'estudi és el deure bàsic de l'alumnat, deure que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica. Aquest deure es concreta en l'obligació d'assistir a classe amb puntualitat i participar-hi de manera constructiva; respectar el

calendari escolar i l'horari establert; realitzar les tasques encomanades pel professorat; esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals, tot realitzant el treball escolar amb rigor i exigència personal; i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.

### Article 80.3

La falta a classe de manera reiterada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris generals d'avaluació i de la pròpia avaluació contínua.

### Article 81

Els alumnes, en assistir al centre, vestiran de forma adequada per a l'estudi o, en el seu cas, per a les activitats que hagin de realitzar. La direcció de l'Escola podrà requerir a un alumne el canvi d'indumentària quan, al seu judici, no sigui adequat. El no compliment d'aquest requeriment podrà comportar una mesura correctora en els termes establerts en aquest reglament.

### Article 82

El respecte a les normes de convivència dins de l'Escola, com a obligació bàsica de l'alumnat, s'estén als deures següents:

- a) Respectar l'ideari de l'Escola i el seu projecte educatiu, tot adoptant un comportament que s'adigui amb el model educatiu de l'Escola Betània-Patmos.
- b) Propiciar un clima de convivència i de respecte al dret dels altres alumnes pel que fa al manteniment de l'ambient de treball i l'activitat normal a l'Escola.
- c) Actuar amb la formalitat deguda, respectar tot el personal de l'Escola i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets.

- d) Complir el Reglament de règim interior en tot allò que els correspongui i tenir una actitud activa de compliment de les normes de convivència de l'Escola.
- e) Respectar els altres alumnes i membres de la comunitat educativa; respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques de tots els membres de la comunitat educativa, així com la seva dignitat, integritat i intimitat.
- f) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, ètnia, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
- g) Participar i col·laborar activament en la vida de l'Escola amb la resta de membres de la comunitat educativa i contribuir al desenvolupament de les activitats programades.
- h) Respectar i fer un bon ús de les instal·lacions i els materials; utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions de l'Escola.
- i) Acceptar les responsabilitats que els professors i els companys creguin oportú de confiar-los com a aportació personal a la construcció de la comunitat educativa.
- j) Mantenir tancat i guardat el telèfon mòbil i qualsevol altre mitjà analògic o digital d'emmagatzematge, tractament o difusió de dades de caràcter personal, inclosa la imatge i veu, en tot el recinte escolar inclosos els espais oberts i durant tota la jornada escolar (hores lectives, esbarjos i activitats extraescolars). La prohibició es fa extensiva a totes les activitats organitzades per l'Escola dutes a terme fora del recinte, com ara sortides, convivències i transport escolar, si l'alumne no compta amb l'autorització expressa dels responsables de l'activitat.
- k) Transmetre als pares la informació que l'Escola li confïi.

### Article 83.1

L'alumnat intervingrà en la vida de l'Escola, sobretot, a través del propi treball escolar i de la participació activa en el funcionament ordinari del propi grup classe.

### Article 83.2

Dos representants de l'alumnat que cursen ensenyaments secundaris a partir del primer curs d'educació secundària obligatòria, elegits pels propis companys, formaran part del Consell Escolar de l'Escola.

### Article 84

Amb la finalitat de fomentar la participació activa en el funcionament de l'Escola, cada grup d'alumnes de secundària elegirà un alumne que realitzarà les **funcions pròpies del delegat de curs**, funcions que són les següents:

- a) Representar els seus companys en les relacions amb els professors del propi grup i, en particular, amb el professor tutor i amb el cap d'estudis.
- b) Impulsar i coordinar la participació dels companys en les activitats educatives organitzades per l'Escola.
- c) Col·laborar amb el director general en la preparació de les eleccions dels representants de l'alumnat en el Consell Escolar.
- d) Participar en les reunions de la Junta de Delegats.

### Article 85.1

Les eleccions per escollir delegats de curs es realitzaran d'acord amb el procediment que decideixi el tutor, si bé se seguirà el principi d'elecció democràtica.

### Article 85.2

No podrà ser delegat de curs l'alumne que hagi estat sancionat amb una resolució amb conformitat ni aquell a qui s'hagi obert un expedient disciplinari que hagi comportat qualsevol tipus de sanció durant el curs escolar present o anterior. Així mateix, la resolució amb conformitat contra un alumne o la resolució d'un expedient disciplinari amb qualsevol tipus de sanció comportarà el seu cessament immediat com a delegat de curs.

**Article 86.1**

El conjunt d'alumnes elegits formarà la **Junta de Delegats**, que tindrà les funcions següents:

- a) Promoure la participació de l'alumnat en les activitats educatives dels centre.
- b) Facilitar a l'alumnat l'exercici dels drets i el compliment de les normes.
- c) Col·laborar amb els òrgans de l'Escola en aquelles tasques per a les quals se'ls demani participació.

**Article 86.2**

Els alumnes membres de la Junta de Delegats que tinguin coneixement pel seu càrrec de dades de caràcter personal no podran comunicar-les a tercers. L'incompliment d'aquest deure podrà comportar, per part del director docent, la inhabilitació com a delegats després de la corresponent instrucció d'un expedient en què es posi de manifest aquesta falta de reserva.

**Article 86.3**

L'alumnat podrà constituir altres tipus d'associacions que tinguin finalitats educatives coherents amb el projecte educatiu de l'Escola. Aquestes s'han d'inscriure en el registre corresponent i han de presentar al centre l'acta de constitució i els seus estatuts.

**Article 87.1**

Per tal de regular **el dret a reclamar contra les decisions i qualificacions** que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final del curs, cicle o etapa, s'estableix el procediment que es descriu a continuació.

**Article 87.2**

Pel que fa a les qualificacions obtingudes al llarg del curs, si no es resolen directament entre el professor i l'alumne afectats, es presentaran al

tutor, el qual les traslladarà al departament o equip docent corresponent per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor i la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en el llibre d'actes del departament o registre documental amb funció equivalent i es comunicaran a l'equip docent del grup corresponent de l'alumne.

**Article 87.3**

Pel que fa a les reclamacions contra les qualificacions finals de curs, cicle o etapa, com també contra les decisions que s'hagin adoptat respecte a la promoció de curs, s'actuarà d'acord amb les normes següents:

- a) El director docent convocarà, si s'escau, una reunió extraordinària de l'equip docent per tal d'estudiar i resoldre les possibles reclamacions que hagin estat presentades per escrit en el termini de 48 hores des de la publicació de les qualificacions.
- b) La decisió de l'equip docent, pel que fa a la reclamació presentada, es prendrà per consens o per majoria simple si no és possible; en cas d'empat, decidirà el vot del tutor.
- c) Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una acta elaborada a aquest efecte pel tutor i signada pels membres de l'equip docent.
- d) A la vista de la decisió de l'equip docent, el director docent emetrà resolució relativa a la reclamació, resolució que es notificarà a l'interessat.
- e) En el cas que la reclamació sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director docent, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà la modificació a l'equip docent del grup.
- f) L'interessat podrà presentar recurs contra la resolució de l'Escola davant dels serveis territorials corresponents.

### Article 88

Als batxillerats, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat en relació a la seva assistència a classe, en exercici del dret de reunió, i prèviament comunicades a la direcció de l'Escola i, en cas d'alumnes menors de 18 anys, amb la corresponent autorització dels progenitors o tutors, podran no tenir la consideració de falta a judici de la direcció.

## CAPÍTOL 2N

### ELS DOCENTS

#### Article 89

Els **docents** 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 i tutorial de l'Escola juntament amb els altres sectors de la comunitat educativa.

#### Article 90

Els **drets dels docents** són els següents:

- a) Impartir l'ensenyament amb llibertat, en el marc del lloc docent que ocupen, és a dir, d'acord amb el currículum establert pel Govern de la Generalitat i l'ideari i projecte educatiu de l'Escola.
- b) Fer ús dels mitjans instrumentals i de les instal·lacions de l'Escola per a la realització de la tasca educativa.
- c) Participar en la gestió de l'Escola com a membre del claustre de professors i a través dels representants elegits per formar part del Consell Escolar.
- d) Rebre del tutor la informació necessària sobre els alumnes per al bon desenvolupament de la seva funció docent.
- e) Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris o prioritats establerts per l'equip directiu.
- f) Participar en actes oficials i reunions quan siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en l'Escola.
- g) Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la comunitat educativa per raó de la funció que hi realitzen i presentar peticions o reclamacions a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui en cada cas i ser respectats en llurs conviccions i creences personals.
- h) Convocar i dur a terme reunions a l'Escola, prèvia autorització del director general i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.

- i) Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre la normativa referent a l'ordenació educativodocent vigent.

### Article 91

Els docents respectaran l'ideari i el projecte educatiu de l'Escola i col·laboraran a fer-lo realitat en cooperació amb l'equip directiu i els progenitors o tutors legals dels alumnes, d'acord amb el que estableix aquest reglament.

### Article 92.1

En concret, els **deures dels docents** són els següents:

- a) Exercir la funció docent d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu.
- b) Contribuir al desenvolupament de les activitats de l'Escola en un clima de respecte, cordialitat, participació i llibertat que fomenti entre els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.
- c) Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees i les matèries que tinguin encomanades i avaluar-ne el procés d'ensenyament i el d'aprenentatge dels alumnes.
- d) Informar els alumnes amb antelació suficient dels criteris d'avaluació, tipus i freqüència de les proves i treballs i altres qüestions que els puguin orientar en el seu estudi.
- e) Ensenyar els exàmens i proves corregides i donar les explicacions i orientacions oportunes el més aviat possible per tal que els alumnes puguin aprendre de les seves errades i tinguin l'orientació i el temps necessaris per tal de rectificar en properes ocasions.
- f) Fer una avaluació objectiva del procés d'aprenentatge dels seus alumnes, independentment de qüestions disciplinàries, les quals han de ser tractades segons el previst a l'annex d'aquest reglament.
- g) Col·laborar en l'acció tutorial tot contribuint al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral i informar periòdicament el tutor sobre el pro-

cés d'aprenentatge dels alumnes.

- h) Fer l'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes en col·laboració amb el tutor i, si s'escau, amb els serveis i departaments especialitzats.
- i) Assegurar-se una formació pedagògica permanent i actualitzada que l'Escola afavorirà amb tots els seus mitjans. Amb aquesta finalitat, el docent ha de participar, sempre que sigui possible, en les activitats formatives que l'Escola recomani i aquesta es farà càrrec dels drets d'inscripció als cursos als quals s'acordi la seva assistència.
- j) Fer el seguiment i/o coordinació de les activitats escolars que els siguin encomanades i la participació en l'activitat general de l'Escola.
- k) Col·laborar en la recerca, l'experimentació i la millora continua dels processos d'ensenyament mitjançant la participació en els plans d'avaluació.
- l) Promoure i organitzar activitats culturals complementàries i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pel centre en el marc de la programació general de l'Escola.
- m) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que ha de conèixer i dominar com a eina metodològica.
- n) Col·laborar amb el cap d'estudis d'etapa i els tutors en el manteniment de les normes de disciplina vigent en la seva etapa i aplicar les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars.
- o) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents de claustre i altre personal educatiu, bo i respectant les conviccions i creences de cadascú.
- p) Participar activament en les reunions de l'equip de professors que correspongui i del claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció.
- q) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada sobre l'acció docent i educativa, com també sobre

qualsevol altre assumpte que hi estigui relacionat.

- r) Complir puntualment el calendari i l'horari escolar i laboral d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.
- s) Atendre puntualment els alumnes i les famílies i, en aquest segon cas, comunicar-ho prèviament al tutor.
- t) Comptar amb la col·laboració dels delegats de classe en tot allò que afecti la marxa acadèmica i educativa de la classe.
- u) Assabentar-se de les notificacions publicades pels mitjans habituals que l'Escola posa a l'abast.
- v) Portar un control de les absències i retards dels alumnes i informar-ne el tutor; vetllar perquè els alumnes mantinguin endreçades les dependències escolars i mantinguin l'adequat ambient de treball, ordre i netedat que faciliti l'aprenentatge i convivència del grup tot vetllant pel manteniment del mobiliari i els espais escolars; notificar al cap d'estudis les reparacions que hi calgui realitzar.
- w) Emplenar puntualment els documents acadèmics dels seus alumnes.
- x) Complir la normativa complementària a aquest reglament que els pertochi.

### Article 92.2

Les funcions que especifica l'apartat anterior s'exerceixen en el marc dels drets i els deures establerts per les lleis.

### Article 93

La funció docent s'ha d'exercir en el marc dels principis de llibertat acadèmica, de coherència amb el projecte educatiu de l'Escola i de respecte a l'ideari de l'Escola. A més, ha d'incorporar els valors de la col·laboració entre els docents i els professionals d'atenció educativa i del treball en equip.

### Article 94

El director docent i els caps d'estudis vetllaran pel compliment de les obligacions dels professors en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, tant un com els altres donaran oportuna informació al director general de l'Escola per tal que prengui les decisions que consideri adients en cada cas, d'acord amb la legislació vigent.

### Article 95.1

La **participació dels docents en la vida de l'Escola** es realitza sobretot mitjançant l'acció docent que realitza, el treball en els equips de professors, en els departaments didàctics i en la participació en l'exercici de l'acció tutorial.

### Article 95.2

La participació dels professors en el govern i la gestió de l'Escola té lloc a través del claustre, el Consell Escolar i l'exercici de les funcions assignades als altres òrgans de coordinació.

### Article 95.3

El professorat que ha de formar part del Consell Escolar és elegit pels seus companys de claustre (o secció del claustre) en sessió convocada a l'efecte pel director docent.

Els quatre representants elegits seran: un representant dels mestres d'educació infantil, un dels mestres de primària, un dels professors de secundària obligatòria i un dels de batxillerat, escollits per ells i entre ells. Si un docent imparteix la docència en dues etapes, haurà d'escollir i ser escollit en aquella en què imparteixi major proporció de docència.

## CAPÍTOL 3R

### EL PERSONAL NO DOCENT

#### Article 96

El **personal no docent** està format pel **personal d'atenció educativa** i pel **personal d'administració i serveis**.

#### Article 97

Els **drets del personal no docent** són els següents:

- Tenir la dedicació adequada i disposar dels mitjans necessaris per realitzar les funcions encomanades amb eficàcia i eficiència.
- Participar en la vida i la gestió de l'Escola d'acord amb el que estableix el present reglament.
- Presentar peticions i reclamacions a l'òrgan que correspongui.
- Reunir-se en l'Escola prèvia autorització del director general, respectant el normal desenvolupament de les activitats laborals i educatives de l'Escola i d'acord amb les corresponents responsabilitats laborals.

#### Article 98

Els **deures del personal no docent** són els següents:

- Conèixer i respectar l'ideari de l'Escola i col·laborar a fer-lo realitat en l'àmbit de les competències respectives.
- Realitzar les tasques que li siguin encomanades en el marc de les condicions estipulades en el contracte de treball.
- Adoptar una actitud de col·laboració envers tots els membres de la comunitat educativa i afavorir l'ordre i disciplina dels alumnes.

#### Article 99

El **personal d'atenció educativa** és aquell que, sense tenir funcions docents, té encomanades tasques d'atenció educativa als alumnes amb estreta col·laboració amb el personal docent. En concret, a

l'Escola tenen tasques d'atenció educativa els membres dels serveis de **psicopedagogia**, de **biblioteca** i d'**infermeria**.

#### Article 100.1

Les **funcions del personal d'atenció educativa** són les següents:

- Realitzar les tasques d'atenció educativa que se li encomanin sota la supervisió del membre corresponent de l'equip directiu, d'acord amb l'ideari i amb el projecte educatiu de l'Escola.
- En la mesura de les seves possibilitats, contribuir al desenvolupament de l'alumnat en els diferents àmbits.
- Informar el personal docent de les qüestions que siguin pertinents en el seu àmbit d'actuació.
- Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents i contribuir a la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat.
- En l'àmbit de les seves responsabilitats, participar activament en les reunions corresponents i en les activitats de formació permanent programades per la direcció de l'Escola.
- Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada.

#### Article 100.2

Les funcions específiques del **psicòleg escolar** són les següents:

- Assistir tècnicament els professors en l'exercici de la funció tutorial, oferint instruments de suport per a les activitats de tutoria grupal i individual relacionades amb els diferents aspectes de la formació integral de la persona.
- Col·laborar en l'orientació escolar individualitzada als alumnes, afavorint els processos de decisió i maduresa personals.
- Participar en el procés d'acollida dels alumnes de nova incorporació en l'Escola.

- d) Promoure la cooperació entre Escola i família, amb vista a la formació integral dels alumnes.
- e) Col·laborar en la prevenció de dificultats educatives, en el desenvolupament personal dels alumnes i en les intervencions acordades a tal efecte.
- f) Assessorar els professors en el disseny del pla d'atenció a la diversitat d'aptituds, motivacions i interessos dels alumnes.
- g) Col·laborar en la tasca de concreció del currículum en les adaptacions curriculars per als alumnes amb necessitats educatives específiques, la programació d'activitats de recuperació i reforç educatiu i en la millora de la interacció social.

### Article 100.3

El **personal de biblioteca** té com a funcions específiques:

- a) Aconseguir que la biblioteca formi part de la vida escolar, estimulants que sigui utilitzada per tota la comunitat.
- b) Elaborar el pla de treball anual, fer-lo conèixer a tot el claustre i incloure'l en el pla anual de l'Escola.
- c) Dissenyar propostes d'activitats d'animació de la lectura i col·laborar amb els equips docents en el disseny del pla de lectura.
- d) Idear i proposar al professorat activitats per a la formació en la recerca i la utilització de la informació.
- e) Promoure el coneixement i l'ampliació del seu fons.
- f) Elaborar i difondre documents explicatius sobre el seu funcionament.
- g) Informar els professors del sistema d'organització dels fons documentals.
- h) Promoure un servei d'obtenció de documentació i informació.
- i) Establir canals de comunicació amb altres biblioteques o arxius i participar en grups de treball que permetin aprofundir en la tasca de bibliotecari escolar.
- j) Registrar, catalogar i classificar tots els documents, mantenir el fons documental i el catàleg correctament ordenats i en perfecte

estat d'utilització.

- k) Coordinar la política de noves adquisicions.
- l) Mantenir actualitzat el servei de préstec.

### Article 100.4

El **personal d'infermeria** té com a funcions específiques:

- a) Col·laborar amb els professors en temes de prevenció de malalties i d'accidents i en l'adquisició d'hàbits de vida saludables.
- b) Respondre amb la major eficiència possible a las situacions d'emergència i als problemes de salut que puguin sorgir a l'Escola.
- c) Prestar les mesures de confort adients en cas de malaltia o accident i, si es creu convenient, comunicar-ho immediatament a la família.
- d) Crear un clima de confiança amb els alumnes que permeti detectar certs conflictes o incidents que, tot i no ser inicialment problemes de salut, acaben essent somatitzats.
- e) Administrar medicaments puntuals i administrar i registrar els tractaments continuats sota recepta i/o informe mèdic.
- f) Facilitar al Servei de Salut Pública l'administració de les vacunes pautades pel Departament de Sanitat de la Generalitat de Catalunya.
- g) Mantenir una relació àgil amb els serveis de Salut Pública per tal de fer les consultes que calguin i donar i rebre tota la informació que sigui oportuna o obligatòria.

### Article 100.5

Les funcions del personal d'atenció educativa s'han d'exercir en el marc dels principis de coherència amb el projecte educatiu i de respecte a l'ideari de l'Escola. A més, el personal d'atenció educativa ha d'incorporar en la seva tasca els valors de la col·laboració i de la coordinació amb els docents.



### Article 101.1

El **personal d'administració i serveis** forma part de la comunitat educativa i col·labora en el treball escolar mitjançant la realització de les tasques encomanades a cadascú dels seus membres.

### Article 101.2

El personal d'administració realitza el seu treball en dependència del director general, del director docent, del director financer o del secretari, segons els casos.

### Article 102.1

La **participació del personal d'administració i serveis** en el control i la gestió de l'Escola té lloc a través d'un representant en el Consell Escolar, d'acord amb la legislació vigent.

### Article 102.2

El procés d'elecció del representant en el Consell Escolar serà coordinat pel director general i podran participar-hi totes les persones contractades en l'Escola en tasques no docents. L'elecció serà directa, nominal i secreta, i la persona que obtingui més vots serà la designada per formar part del Consell Escolar.

## CAPÍTOL 4T

### ELS PARES, MARES O TUTORS LEGALS D'ALUMNES

#### Article 103.1

Els **parets**, les **mares** o els **tutors legals** (d'ara en endavant pares) tenen reconegut el seu dret a la lliure elecció d'escola i a donar als seus fills la formació religiosa i moral d'acord amb les pròpies conviccions.

#### Article 103.2

Pel fet d'haver escollit el nostre centre lliurement, els pares d'alumnes han manifestat que desitgen que llurs fills rebin una educació d'inspiració cristiana, volen col·laborar en la tasca que l'Escola realitza i estan d'acord amb l'ideari i el projecte educatiu de l'Escola.

#### Article 104

Els **drets dels pares dels alumnes**, com a membres de la comunitat educativa, a més dels ja citats en l'article anterior, són els següents:

- a) Que llurs fills rebin educació integral d'acord amb les finalitats establertes en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i les lleis vigents, tal com està definida en l'ideari i el projecte educatiu de l'Escola.
- b) Rebre informació sobre:
  - L'ideari de l'Escola.
  - El projecte educatiu.
  - Els serveis que ofereix l'Escola i les característiques que tenen.
  - La carta de compromís educatiu i la corresponsabilitat que comporta per a les famílies.
  - Les normes d'organització i funcionament de l'Escola.
  - Les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen; el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies; l'aportació econòmica que, si s'escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a

les activitats i els serveis oferts.

- La programació general anual de l'Escola.
- Les beques i els ajuts a l'estudi.

- c) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills.
- d) Col·laborar, amb els professors i els tutors, en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills, d'acord amb el que està previst en el present reglament, i ser escoltats en l'adopció de les decisions que afectin l'orientació acadèmica i professional dels seus fills.
- e) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar.
- f) Formar part de l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes i participar en les activitats que organitzi en els termes que fixin els estatuts de l'Associació.
- g) Participar en el control i la gestió de l'Escola mitjançant els seus representants en el Consell Escolar.
- h) Tenir reunions en l'Escola per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills en la forma i freqüència prevista en el marc de la programació general.

### Article 105

Els **parets dels alumnes tenen els deures** següents:

- a) Adoptar les mesures necessàries o bé sol·licitar l'ajut corresponent en cas de dificultat per tal que els seus fills puguin cursar els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe.
- b) Conèixer i respectar el model educatiu de l'Escola tal com està definit en l'ideari, el projecte educatiu i les normes contingudes en el present reglament.
- c) Estimular els seus fills perquè duguin a terme les activitats formatives que els siguin encomanades a l'Escola.
- d) Participar activament en l'educació de llurs fills, en les reunions

a les quals siguin convocats i en les activitats que s'organitzin a l'Escola, amb vista a millorar el rendiment escolar dels seus fills.

- e) Donar suport a l'evolució del procés educatiu dels seus fills i a les decisions de la direcció docent i del Consell Escolar de l'Escola en el marc de les competències respectives i expressar així la seva corresponsabilitat en l'organització i el funcionament de l'Escola dels seus fills.
- f) Conèixer i respectar les normes establertes per l'Administració competent, l'Escola i les orientacions educatives del professorat.
- g) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar, fomentar el respecte i mantenir en tot moment un comportament educat amb els seus components.
- h) Mantenir actualitzades les dades personals de què disposa l'Escola.
- i) Respectar els compromisos adquirits a través de la carta de compromís educatiu.

### Article 106

Quan el comportament dels pares dels alumnes vers la comunitat educativa i, especialment, vers l'equip directiu i el personal docent sigui clarament inadequat, a judici del director docent, l'Escola prendrà les mesures que consideri oportunes per tal que puguin ser informats del procés d'aprenentatge o tractar assumptes de l'educació de llurs fills per mitjans que no requereixin la seva presència física.

### Article 107.1

La **participació dels pares** es realitza mitjançant els seus representants en el Consell Escolar.

### Article 107.2

L'elecció de tres representants dels pares d'alumnes en el Consell Escolar es realitza prèvia convocatòria del director general de l'Escola d'acord amb el president de l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes.

La votació és directa, nominal i secreta. Tots els pares dels alumnes tenen dret a vot; els tres pares que obtinguin més vots seran els elegits.

### Article 107.3

El quart representant dels pares d'alumnes en el Consell Escolar serà designat per la junta directiva de l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes a invitació del director general de l'Escola i d'acord amb allò que la normativa d'aplicació determini.

### Article 108.1

Els pares poden associar-se d'acord amb la normativa vigent. L'**Associació de Mares i Pares d'Alumnes** es regirà pels seus propis estatuts i per les normes que li siguin d'aplicació com a persona jurídica.

### Article 108.2

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

### Article 108.3

La direcció de l'Escola col·laborarà amb l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes per tal de garantir l'oferta d'una educació que promogui el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes d'acord amb el projecte educatiu i el present reglament.

### Article 108.4

El director general, el director docent i el responsable de Comunicació i Imatge mantindran relació freqüent amb el president i la junta de l'Associació amb vista a assegurar la màxima col·laboració en l'acció educativa.

### Article 108.5

L'Associació podrà utilitzar els locals de l'Escola prèvia autorització del director general, que vetllarà pel normal desenvolupament de la vida escolar.

### Article 108.6

Si així ho determinen els estatuts de l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes, els pares dels alumnes d'una mateixa classe podran designar un representant que assumeixi la comunicació amb la junta de l'Associació a través del corresponent representant de curs o nivell d'aquesta.

# Disposicions finals

## **Primera**

L'equip directiu de l'Escola serà directament responsable de l'aplicació i de la interpretació d'aquest reglament i de complementar-ne el contingut en aquells assumptes que requereixin una regulació més detallada.

## **Segona**

Quan s'escaigui, el director general de l'Escola adaptarà el present reglament a les disposicions de l'autoritat educativa competent que l'afectin i el revisarà periòdicament en ordre a garantir-ne l'adequació a les necessitats de l'Escola. Els canvis que cregui oportú d'introduir en el reglament seran sotmesos a l'aprovació del Consell Escolar i a la del Patronat de la Fundació.

## **Tercera**

El present reglament ha estat aprovat pel Patronat de la Fundació Privada Betània-Patmos en la reunió celebrada el dia 21 de febrer de 2012 i pel Consell Escolar en la reunió celebrada el dia 7 de març del mateix any.

Barcelona, març de 2012

ANNEX

# Faltes de l'alumnat, mesures correctores i sancions

## Article 109

**Les conductes i els actes contraris a la convivència** de l'alumnat són objecte de correcció si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats curriculars, complementàries i extraescolars o durant la prestació de serveis escolars de menjador i transport o d'altres organitzats per l'Escola. Igualment, comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes de l'alumnat que, encara que tinguin lloc fora del recinte i fora de l'horari escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa.

## Article 110.1

Algunes circumstàncies poden fer disminuir la gravetat de les actuacions dels alumnes contràries a les normes de convivència. Són les següents:

- a) El reconeixement espontani per part de l'alumnat de la seva conducta incorrecta.
- b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en l'Escola.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats de l'Escola.
- d) La falta d'intencionalitat.

## Article 110.2

Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat dels comportaments dels alumnes contraris a les normes de convivència són aquestes:

- a) Les que causin danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- b) Les que indiquin premeditació o reincidència o reiteració de la falta.
- c) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifestada.
- d) Les que atemptin contra els òrgans unipersonals o col·legiats de

l'Escola i els seus docents.

### Article 110.3

Són circumstàncies especialment greus les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de naixement, ètnia, sexe o situació personal o social.

### Article 110.4

Les circumstàncies que poden fer disminuir o augmentar la gravetat de les actuacions poden implicar l'adopció de procediments d'actuació, mesures correctores i sancions diferents.

### Article 110.5

Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes, s'han de tenir en compte els criteris següents:

- a) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
- b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
- c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
- d) L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família per administrar la sanció de manera compartida.
- e) La repercussió objectiva en la vida de l'Escola de l'actuació que se sanciona.
- f) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

### Article 111.1

Les conductes dels alumnes contràries a les normes de convivència que seran considerades **faltes lleus** i, en conseqüència, mereixedores de correcció són les següents:

- a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'Escola.
- b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades per l'Escola.
- c) Qualsevol acte que no tingui caràcter greu d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
- d) Qualsevol acte injustificat que no tingui caràcter greu que alteri el desenvolupament normal de les activitats de l'Escola.
- e) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències de l'Escola, del material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- f) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professorat corresponent, no tinguin caràcter greu.

### Article 111.2

Les **mesures correctores** d'aquestes conductes contràries a les normes de convivència de l'Escola seran les següents, segons les circumstàncies:

- a) Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:
  - Amonestació oral.
  - Compareixença immediata davant del cap d'estudis o del director docent.
  - Privació del temps d'esbarjo.
  - Amonestació escrita, que serà donada a conèixer a l'alumne, i, si és menor de 18 anys, als progenitors o tutors legals.
- b) Mesures correctores que pot aplicar el cap d'estudis de l'etapa corresponent o el director docent:
  - Realització de tasques educadores per a l'alumne en horari no escolar i per un període no superior a dues setmanes.
  - Suspensió del dret a participar en activitats no lectives de l'Escola per un període màxim d'un mes.

- Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius durant el qual l'alumne romandrà en l'Escola i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
- Realització, sempre que sigui possible, d'activitats d'utilitat social per al centre educatiu.
- L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu.

### Article 111.3

Ha de quedar constància escrita de qualsevol mesura correctora de les indicades en la lletra b) de l'apartat anterior en l'expedient acadèmic de l'alumne.

### Article 111.4

L'alumne i, si és menor de 18 anys, els seus progenitors o tutors legals han de ser informats de qualsevol mesura correctora de les indicades en la lletra b) de l'Article 111.2.

### Article 112

L'alumne i, si és menor de 18 anys, els seus progenitors o tutors legals podran reclamar contra les mesures correctores que se li hagin imposat. La reclamació serà feta davant el director docent, que resoldrà de forma motivada la reclamació.

### Article 113

Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran en el termini d'un mes comptat a partir de la seva comissió. Les mesures correctores prescriuran en el termini d'un mes des de la seva imposició.

### Article 114

Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne i la seva família, en el cas dels menors d'edat, reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, la direcció farà una resolució consensuada i imposarà i aplicarà directament la sanció.

Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne i, en menors d'edat, del pare, mare o dels tutors legals.

### Article 115.1

Les conductes dels alumnes greument perjudicials per a la convivència que seran considerades **faltes greus** i, en conseqüència, mereixedores de sanció són les següents:

- a) Els actes greus d'indisciplina, les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, canvis o suplantació de la identitat digital, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal, fins i tot quan es facin per mitjà de les xarxes digitals i/o aparells tecnològics.
- b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats de l'Escola, especialment les d'avaluació, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar, inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques.
- c) El deteriorament greu causat intencionadament de les dependències, els equipaments o el material de l'Escola.
- d) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut i especialment la incitació al seu consum.
- e) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència de l'Escola.

- f) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa de l'Escola.
- g) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosos el vídeo, la imatge, l'animació, el text o la veu, de qualsevol membre de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés quan se'n derivin conseqüències greus per als mateixos.

### Article 115.2

Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 d'aquest article que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, ètnia, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus. També quan es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.

### Article 115.3

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

### Article 116.1

La imposició de **sancions** per conductes greument perjudicials per a la convivència de l'Escola i considerades **faltes greus** en l'article 115.1 correspondrà al director docent.

### Article 116.2

Les sancions que podran imposar-se per la comissió de les faltes considerades greus seran les següents:

- a) Realització de tasques educadores en horari no lectiu i per un període no superior a un mes.
- b) Realització d'activitats d'utilitat social per al centre.

- c) Suspensió del dret de participar en determinades activitats extraescolars per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic si el període és inferior.
- d) Canvi de grup o classe de l'alumne.
- e) Suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes per un període no superior a quinze dies lectius.
- f) Inhabilitació per cursar estudis al centre per un període de tres mesos o per al que resti per a la fi del curs si el període és inferior.
- g) Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.

A més de la imposició d'una de les sancions abans esmentades, en cas que l'acció punible sigui el deteriorament greu causat intencionadament de les dependències, equipaments o materials de l'Escola així com d'altres membres de la comunitat educativa, caldrà també la reparació econòmica dels danys causats. En cas que l'acció punible sigui la sostracció de pertinences de l'Escola o d'altres membres de la comunitat educativa també s'haurà de restituir allò sostret.

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

### Article 116.3

La sanció a un alumne amb la suspensió del dret a participar en determinades activitats educatives no implicarà la pèrdua del dret a l'avaluació continua ni l'obligació de l'alumne a realitzar determinats treballs acadèmics. Per a aquest fi, el tutor lliurarà a l'alumne un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre. Aquest pla de treball podrà consistir en la realització de lectures, exercicis, en l'estudi de temes, etc.



**Article 116.4**

Per garantir l'efecte educatiu de l'aplicació de les sancions que comportin la pèrdua del dret a assistir temporalment al centre en les etapes d'escolarització obligatòria, es procurarà l'acord del pare, mare, tutor o tutora legal. Quan no s'obtingui aquest acord, la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit.

**Article 116.5**

La sanció d'inhabilitació definitiva per cursar estudis en l'Escola en les etapes obligatòries ha de garantir a l'alumne un lloc escolar en un altre centre. El Departament d'Ensenyament ha de disposar el que sigui pertinent quan l'Escola Betània-Patmos no pugui gestionar directament la nova escolarització de l'alumne en qüestió.

**Article 116.6**

Quan s'imposin les sancions previstes en les lletres c) i e) de l'Article 116.2, i a petició de l'alumne, el director docent podrà aixecar la sanció o acordar la readmissió prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

**Article 117.1**

Les faltes considerades greus podran ser objecte de sanció amb la prèvia **instrucció d'un expedient**.

**Article 117.2**

La instrucció de l'expedient es realitzarà en la forma que s'indica en l'article següent.

**Article 118.1**

El director docent és l'òrgan competent per iniciar l'expedient, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa. En iniciar l'expedient, el director docent:

- a) Informarà l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals.
- b) Nomenarà l'instructor d'entre els docents. L'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals podran recusar l'instructor. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada davant del director docent, que la resoldrà.
- c) Per tal de formalitzar la diligència, l'instructor elaborarà un document que inclourà: data; les dades de l'Escola, del director docent i de l'alumne; les conductes presumptament imputades i la data en què es van realitzar els fets; la presumpta responsabilitat de l'alumne; el nomenament de l'instructor; la possibilitat de recusar l'instructor i, si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat següent.
- d) Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumne afectat o a la de la resta de l'alumnat, en incoar un expedient, la direcció docent, prèvia consulta a la comissió de convivència, pot aplicar, de manera excepcional i com a mesura provisional, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de tres dies lectius prorrogables fins a un màxim de vint dies lectius, cosa que constarà en la resolució de la direcció que incoa l'expedient. Aquesta suspensió pot comportar la no assistència al centre. Altrament, l'alumne haurà d'assistir al centre, si bé no podrà participar en les activitats lectives amb el seu grup mentre duri la suspensió provisional d'assistència a classe. En tot cas, es determinaran les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període.

**Article 118.2**

L'instructor realitzarà les actuacions que estimi necessàries per tal d'esclarir els fets i determinar les responsabilitats.

Totes les actuacions de l'instructor han d'estar presidides pel principi de raonable protecció de la informació de caràcter personal que aparegui a l'expedient.

**Article 118.3**

L'instructor, amb tota la informació recollida, elaborarà la resolució provisional, en la qual inclourà: data; la identificació de l'Escola; l'instructor i l'alumne; els fets imputats; les faltes que aquests fets poden constituir; la responsabilitat de l'alumne implicat; la proposta de sanció; la possibilitat de presentar al·legacions i, en el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre i/o la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.

**Article 118.4**

Prèviament a la redacció de la proposta de resolució, s'ha de practicar, en el termini de deu dies, el tràmit de vista i audiència, període en el qual l'instructor donarà vista de la resolució provisional incoada fins a aquells moments a l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també als progenitors o tutors legals i els convocarà per realitzar el tràmit d'audiència per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que s'estableix i es proposa a l'expedient o hi puguin formular al·legacions. En el cas que no vulguin formular al·legacions, es prosseguirà amb la tramitació de l'expedient. En el cas que vulguin formular al·legacions, aquestes es tindran en consideració en la tramitació de l'expedient. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.

**Article 118.5**

L'instructor valorarà les al·legacions i elaborarà la proposta de resolució, que transmetrà al director docent, en la qual inclourà la informació pertinent sobre els mateixos conceptes que consten en la resolució provisional i, en el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.

**Article 118.6**

El director docent valorarà el document anterior i elaborarà la resolució, que comunicarà a l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també

als progenitors o tutors legals. En aquest document, informará la família dels possibles tràmits de revisió, reclamació i recurs. La resolució definitiva contindrà com a mínim la següent informació: data; la identificació de l'Escola, el director docent i l'alumne; els fets imputats; la valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació; en el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració; la sanció, que inclourà, si és el cas, les mesures provisionals ja realitzades; en el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre i/o la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona; l'especificació de la competència del director docent per imposar les sancions que corresponguin; i la possibilitat de revisar, reclamar o recórrer la resolució.

**Article 118.7**

L'alumne o, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals poden demanar la revisió de l'expedient per part del Consell Escolar. El termini per presentar la revisió és de tres dies lectius i el termini per resoldre'l és de cinc dies. Si és el cas, el Consell Escolar revisarà la instrucció de l'expedient i emetrà les consideracions que cregui oportunes respecte la responsabilitat de l'alumne i de la sanció. Si l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals no demanen el tràmit de revisió, l'expedient prosseguirà amb la seva tramitació.

**Article 118.8**

Si s'ha efectuat el tràmit de revisió, el director docent, a la vista de les consideracions, farà la resolució definitiva, que pot implicar la modificació de la sanció o d'altres mesures. Si no s'ha efectuat el tràmit de revisió, la resolució definitiva passarà a considerar-se resolució final. La resolució final contindrà: data; la identificació de l'Escola, el director docent i l'alumne; els fets imputats a l'expedient; les infraccions que

aquests fets han constituït; la valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació; la sanció definitiva que inclourà, si és el cas, les mesures provisionals; l'especificació de la competència del director docent per imposar les sancions que corresponguin; i la possibilitat de reclamació i revisió de la resolució.

#### **Article 119.1**

Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal, el director docent el comunicarà al ministeri fiscal i a la Delegació Territorial d'Ensenyament que correspongui. Això no és obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si s'escau.

#### **Article 119.2**

L'alumnat que, intencionadament o per negligència, causi danys a les instal·lacions o al material de l'Escola o en sostregui material ha de reparar els danys o restituir el que hagi sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que li correspongui a ell mateix o als progenitors o tutors legals, en els termes que determina la legislació vigent.

#### **Article 120.1**

Contra la resolució final del director docent es pot presentar reclamació davant el director dels serveis territorials en el termini de cinc dies.

#### **Article 120.2**

Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, en el termini màxim d'un mes, recurs d'alçada davant el director general de Centres Concertats i Privats o l'òrgan que el substitueixi.

#### **Article 120.3**

Les sancions acordades no es podran fer efectives fins que s'hagi re-

solt el corresponent recurs o hagi transcorregut el termini per a la seva interposició.

#### **Article 121**

Les faltes i sancions prescriuen als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.

#### **Article 122**

Quan en el transcurs de la instrucció d'un expedient l'alumne o, si és menor de 18 anys, els progenitors o tutors legals no vulguin signar els documents corresponents a la realització d'algun dels tràmits, es requerirà la signatura d'un testimoni que doni fe que aquest tràmit s'ha dut a terme i on consti la negativa de l'interessat a signar-lo.



**Fundació Privada**

Av. Mare de Déu de Llorda, 2-16 Barcelona 08034

Tel. 932 521 900 Fax 932 521 908

[www.betania-patmos.org](http://www.betania-patmos.org) [secretaria@betania-patmos.org](mailto:secretaria@betania-patmos.org)