

el  Roser

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

N.O.F.C

L'escola catalana,
familiar
i de nivell



ÍNDEX DE LES NOFC

1. Introducció.
 - 1.1. Base legal.
 - 1.2. Esperit.
 - 1.3. Principis generals.
 - 1.4. Àmbit d'aplicació.
 - 1.5. Concrecions.
 - 1.6. Òrgan i data d'aprovació.
2. Línia pedagògica.
 - 2.1. Objectius educatius – Ideari – Caràcter propi del Col·legi El Roser.
 - 2.2. Pla d'estudis: metodologia.
3. Estructura organitzativa.
 - 3.1. Òrgans col·legiats.
 - 3.1.1. Consell Escolar del Centre (CEC).
 - 3.1.2. Claustre de Professors (CP).
 - 3.1.3. Equip Directiu (ED).
 - 3.1.4. Departaments (DP).
 - 3.1.5. Comissió d'Atenció a la Convivència (CAD).
 - 3.2. Òrgans unipersonals.
 - 3.2.1. Direcció General.
 - 3.2.2. Sotsdirecció General.
 - 3.2.3. Direcció Pedagògica.
 - 3.2.4. Cap d'Estudis.
 - 3.2.5. Síndic
 - 3.2.6. Coordinador.
 - 3.2.7. Cap de Departament.
 - 3.2.8. Tutor.
 - 3.2.9. Professor.
 - 3.2.10. Educador.
 - 3.3. Serveis.
 - 3.3.1. Gabinet Psicopedagògic.
 - 3.3.2. Recepció - Secretaria.
 - 3.3.3. Professor de guàrdia.
 - 3.3.4. Cuina i menjador escolar.
 - 3.3.5. Servei de compres.
 - 3.3.6. Servei d'acollida.
 - 3.3.7. Servei d'atenció a les famílies.
 - 3.3.8. Règim de visites.
 - 3.3.9. Neteja.
4. Recursos humans
 - 4.1. Professors.
 - 4.1.1. Selecció, contractació i cessament.
 - 4.1.2. Organització i adscripció.
 - 4.1.3. Deontologia del Docent.
 - 4.1.4. Drets.

- 4.1.5. Deures.
- 4.2. Alumnat.
 - 4.2.1. Matriculació i adscripció.
 - 4.2.2. Organització i representació.
 - 4.2.3. Escola-Llar i Residència.
 - 4.2.4. Drets i Deures.
- 4.3. Pares i Mares.
 - 4.3.1. Adquisició i pèrdua de la condició.
 - 4.3.2. Organització i representació: AMPA.
 - 4.3.3. Drets.
 - 4.3.4. Deures.
- 4.4. Personal d'Administració i Serveis (PAS).
 - 4.4.1. Definició.
 - 4.4.2. Selecció i contractació.
 - 4.4.3. Organització i adscripció.
 - 4.4.4. Drets.
 - 4.4.5. Deures.
- 5. Recursos materials.
 - 5.1. Material.
 - 5.1.1. Inventari.
 - 5.1.2. Adquisició.
 - 5.1.3. Conservació.
 - 5.1.4. Responsabilitat.
 - 5.2. Instal·lacions.
 - 5.2.1. Ús i conservació.
 - 5.2.2. Control.
 - 5.2.3. Obligacions.
 - 5.2.4. Responsabilitat.
 - 5.2.5. Zones d'ús general.
 - 5.2.6. Zones d'ús restringit.
 - 5.3. Seguretat.
 - 5.3.1. Control i vigilància d'entrades i sortides.
 - 5.3.2. Pla d'evacuació.
- 6. Recursos funcionals.
 - 6.1. Organització de l'ensenyament.
 - 6.1.1. Activitats acadèmiques.
 - 6.1.2. Activitats extraacadèmiques.
 - 6.1.3. Llibres de Text, altres materials escolars i equipaments esportius.
 - 6.2. Règim administratiu.
 - 6.2.1. Funcions del Personal d'Administració i Serveis (PAS).
 - 6.2.2. Horari d'atenció als pares dels alumnes i al públic.
 - 6.2.3. Registre.
 - 6.2.4. Arxiu.
 - 6.2.5. Actes.
 - 6.3. Règim econòmic.
- 7. Regulació de la Convivència.
 - 7.1. Principis generals.
 - 7.1.1. Disciplina formativa.
 - 7.1.2. Maltractament de menors.

- 7.1.3. Respecte.
 - 7.2. Comissió d'Atenció a la Convivència (CAD).
 - 7.2.1. Composició i constitució.
 - 7.2.2. Dependència.
 - 7.2.3. Àmbit d'actuació.
 - 7.2.4. Competències.
 - 7.2.5. Síndic.
 - 7.3. Tipus de faltes i mesures correctores.
 - 7.3.1. Professorat.
 - 7.3.2. Alumnat.
 - 7.3.3. Personal d'Administració i Serveis.
 - 7.4. Aplicació de les sancions.
8. Disposicions finals.
- 8.1. Compliment.
 - 8.2. Obligació.
 - 8.3. Valoració.
 - 8.4. Coneixement i publicitat.
 - 8.5. Modificacions.

1. Introducció.

1.1. Base legal.

- 1.1.1. Decret 279/2006, sobre Drets i Deures de l'alumnat i regulació de la Convivència en el Centres Educatius no universitaris de Catalunya.
- 1.1.2. Decret 102/2010, d'Autonomia dels Centres Educatius.
- 1.1.3. Decret 87/1986
- 1.1.4. Llei Orgànica Reguladora del Dret a l'Educació, 8/1985.
- 1.1.5. Llei Orgànica de Qualitat de l'Educació, 10/2002 (23/12/2002).
- 1.1.6. Llei d'Educació de Catalunya, 12/2009 (10/07/2009).
- 1.1.7. Conveni col·lectiu de treball del sector de l'ensenyament privat concertat de Catalunya.
- 1.1.8. Instruccions per a l'organització i funcionament dels centres docents, donades pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
- 1.1.9. Protocol Marc d'Actuacions en casos d'abusos sexuals i altres maltractaments greus a menors.

1.2. Esperit.

- 1.2.1. Necessitat de reordenar.
- 1.2.2. Instrument de millora de l'eficàcia.
- 1.2.3. Resposta a una exigència legal.
- 1.2.4. Regulació de la convivència, fonamentada en les actituds personals.
- 1.2.5. No ha d'ésser un instrument merament punitiu.
- 1.2.6. És un instrument i un mitjà, no un fi.
- 1.2.7. És una eina per regular la vida interna del col·legi.

1.3. Principis generals.

- 1.3.1. El desenvolupament de l'educació i la convivència dins d'un marc de tolerància i de respecte a la llibertat de l'individu, a la seva personalitat i conviccions, que no podran ser pertorbades per cap tipus de coacció ni obligació d'assumpció d'ideologies o creences determinades.
- 1.3.2. El dret de tots els membres de la comunitat escolar a intervenir en les decisions que els afectin mitjançant els seus representants lliurement elegits pels òrgans col·legiats de control i gestió.
- 1.3.3. L'orientació dels alumnes perquè puguin assumir progressivament la responsabilitat de la seva pròpia educació i de les activitats complementàries de tipus cultural i associatiu, recreatiu o similar que aportin un enriquiment a la seva educació i formació.
- 1.3.4. El dret de tots a expressar el seu pensament, idees i opinions, amb respecte a les llibertats acadèmiques que corresponen als professors, sense utilitzar mai el saber com a mitjà de dominació o manipulació dels alumnes.
- 1.3.5. Assegurar l'ordre intern que permeti assolir amb major plenitud els objectius educatius del centre escolar.
- 1.3.6. Assegurar el correcte compliment de les normes vigents que permetin el respecte dels drets dels individus components de la comunitat escolar.
- 1.3.7. Vigilar el compliment dels deures i obligacions inherents als drets de cadascun dels individus components de la comunitat escolar.

- 1.3.8. Vigilar, avaluar i sancionar les normes inherents a les presents Normes d'Organització i Funcionament del Centre, sempre amb un esperit de comprensió i de recerca de solucions per damunt de la repressió i el càstig.
- 1.3.9. Despersonalització de les accions punitives, quan s'hi arribi com a darrera via de solució, fent comprendre als individus de la comunitat escolar que l'ordre i la disciplina, tant com les pròpies accions sancionadores per al seu manteniment, són una necessitat imprescindible per a la marxa i desenvolupament de la tasca educativa en l'àmbit de l'escola.
- 1.3.10. Autoavaluació i proposició d'esmenes o variacions a les presents Normes d'Organització i Funcionament del Centre, segons s'evolucioni i s'adapti a la realitat escolar, cercant sempre el millor ús diari i la millor operativitat en la consecució dels objectius educatius, i sempre a proposta i amb l'elaboració i aprovació dels òrgans establerts, tan col·legiats com unipersonals.
- 1.3.11. Coordinar l'exercici de les llibertats acadèmiques dins el marc dels òrgans col·legiats de gestió, unipersonals de gestió i dels equips educatius.

1.4. Àmbit d'aplicació.

- 1.4.1. Espacial.
 - 1.4.1.1. Els edificis i instal·lacions del col·legi.
 - 1.4.1.2. Qualsevol lloc on tota o part de la comunitat escolar es trobi temporalment.
- 1.4.2. Temporal.
 - 1.4.2.1. Sense cap tipus de límit, és a dir, no està reduït a l'horari escolar, ja que ha d'estar inclòs el temps de les activitats extraescolars, el de funcionament de la residència (24 hores), i altres que s'hi afegeixin temporalment.
- 1.4.3. Estamental.
 - 1.4.3.1. L'aplicació d'aquestes Normes d'Organització i Funcionament del Centre afecta tots els integrants de la comunitat educativa pròpia del Col·legi El Roser, de Sant Julià de Vilatorrada.
 - 1.4.3.2. Aquests integrants són:
 - 1.4.3.2.1. Alumnat.
 - 1.4.3.2.2. Professorat.
 - 1.4.3.2.3. Pares i Mares, i Representants legals, de l'alumnat.
 - 1.4.3.2.4. Personal d'Administració i Serveis (PAS).
 - 1.4.3.2.5. Patronat de la Fundació Puig i Cunyer.
 - 1.4.3.2.6. Qualsevol persona física o entitat que entri temporalment dins de la comunitat educativa, o que es trobi en una instal·lació del col·legi.

1.5. Concrecions de les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.

- 1.5.1. Les normes de convivència.
- 1.5.2. Les normes d'organització i participació en la vida del col·legi.
- 1.5.3. Els mecanismes afavoridors de l'exercici dels drets i deures de l'alumnat.
- 1.5.4. Les correccions que corresponguin per les conductes contràries a les normes de convivència establertes.
- 1.5.5. Els mecanismes de comunicació als pares i mares de l'assistència a classe de l'alumnat.

1.6. Òrgan i data d'aprovació.

1.6.1. Consell Escolar del Col·legi.

1.6.2. Data: -- de ----- de 201--.

2. Línia pedagògica.

2.1. Objectius educatius – Ideari – Caràcter Propi del Col·legi.

- 2.1.1. L'educació que proposa el Col·legi El Roser té com a finalitat la formació integral de la persona, adaptada a la nostra realitat social i contrastable amb els models europeus més reeixits.
- 2.1.2. Aquesta formació ha de permetre el desenvolupament d'una personalitat equilibrada al servei de la comunitat, amb plena responsabilitat i llibertat, i l'adquisició d'actituds a cíviques pel que fa al respecte de les persones i a la solidaritat entre les generacions.
- 2.1.3. Pretenem que aquesta persona estigui oberta a qualsevol mena d'opinió, amb un esperit crític que ajudi a valorar les coses, sensibles a qualsevol tipus de cultura i amb un coneixement específic de la cultura catalana.
- 2.1.4. Creiem que és imprescindible treballar les potencialitats de la persona humana vers les actituds de recerca, esforç i compromís. Aquest plantejament li ha de permetre el desenvolupament de la creativitat, dels valors de les actituds, amb unes pautes certes de comportament. El ple desenvolupament de la personalitat de l'alumne i la seva preparació humana li assegura una adequada inserció i participació en la vida social, cultural i professional.
- 2.1.5. La relació constant entre la comunitat educativa del Col·legi (Patronat, Pares, Mares, Tutors, Tutors legals, Professorat, Alumnat i Personal d'Administració i Serveis) donarà fecunditat i coherència a l'acció educativa i contribuirà a assolir un bon nivell en la formació integral dels i les alumnes i fer realitat aquests criteris i objectius.
- 2.1.6. El sistema educatiu de l'escola ha de ser un sistema propi de Catalunya, arrelat al país i l'adhesió a la identitat nacional de Catalunya, destacant l'estudi de la història i de la cultura pròpies, com també l'estudi de les tradicions i els costums que constitueixen la nostra personalitat (Patrimoni immaterial i cultural).
- 2.1.7. Cal possibilitar que l'alumne/a sigui coneixedor de la realitat geogràfica i de l'evolució històrica del món.
- 2.1.8. Cal un esforç per aconseguir un bon nivell de comprensió i expressió oral i escrita i gust per la literatura tant en llengua catalana com castellana.
- 2.1.9. És necessari l'aprenentatge de llengües estrangeres a fi de facilitar la comunicació i relació entre les persones, la comprensió i el respecte per les altres cultures i permetre la continuïtat del seu aprenentatge.
- 2.1.10. Cal impulsar actuacions decidides cap al coneixement i ús crític de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC) i dels mitjans audiovisuals (MAV) per part dels alumnes, en tant que eines necessàries amb les que es formaran i socialitzaran i adoptaran una actitud innovadora.
- 2.1.11. És important el desenvolupament de la sensibilitat artística (en l'àmbit plàstic i musical), el foment de l'educació per a la salut i l'educació física i esportiva.

- 2.1.12. Cal una aposta seriosa per inculcar el gust i esforç per l'aprenentatge de les matemàtiques, les ciències i la tecnologia en tant que eines bàsiques per entendre com funciona el món i poder fer prediccions d'allò que s'esdevindrà d'una manera activa.
- 2.1.13. S'ha de procurar inculcar un consum responsable i un desenvolupament sostenible, establir raonaments i adquirir una metodologia racional per a la resolució de problemes.
- 2.1.14. L'alumna i l'alumne han de rebre l'educació en valors cívics indispensables per a la bona convivència, així com els valors ecològics i mediambientals com a mitjà per aconseguir un major respecte del medi urbà i natural, estès com a patrimoni natural, local i propi.
- 2.1.15. L'escola garantirà que totes les famílies dels alumnes puguin manifestar la seva voluntat per poder rebre Ensenyament religiós, sense que l'opció feta suposi cap tipus de discriminació. Les mesures organitzatives que el centre adopti seran conegudes per pares, mares o tutors legals i estaran incloses en el projecte educatiu del centre.
- 2.1.16. És necessari promoure actuacions en l'àmbit de l'educació per la Pau, instruint els i les alumnes, des de ben petits, sobre els valors, les actituds, els comportaments i els estils de vida que els permetran resoldre qualsevol conflicte per mitjans pacífics i amb un esperit de respecte per a la dignitat humana.
- 2.1.17. Conseqüentment, és necessari que el centre estigui obert al seu entorn social més proper i participi de les seves activitats culturals.
- 2.1.18. L'escola, que manté el diàleg entre tradició i modernitat, aprenentatge i creativitat, barrejant costums i cultures, és un lloc on es pren consciència, es practica l'intercanvi, es descobreix la solidaritat i s'ensenya la noció del desenvolupament humà.
- 2.1.19. L'escola està oberta a tothom, d'acord amb els seus principis fundacionals.
- 2.1.20. L'Escola, viver de ciutadans i ciutadanes del futur, no només busca transmetre als nens i les nenes un coneixement del món; té, a més, l'ambició de fer-los reflexionar: d'educar-los.

2.2. Objectius de la Fundació Puig i Cunyer.

- 2.2.1. La Fundació Puig i Cunyer té per objecte l'educació i instrucció de nens i adolescents en règim de coeducació, amb una atenció especial pels orfes i els més necessitats.
- 2.2.2. Prestar aquells serveis i activitats complementàries, com la residència, l'escola llar, el menjador, el transport, etc.
- 2.2.3. La promoció altres activitats relacionades amb el camp de l'educació per als alumnes del Col·legi El Roser.
- 2.2.4. La concessió de beques i ajuts a l'estudi per a tots aquells que, desitjant ser alumnes del Col·legi, deixarien de ser-ho per la manca de recursos econòmics.

2.3. Pla d'estudis: Metodologia.

- 2.3.1. El Centre pretén que el Col·legi i la llar estiguin al servei del diàleg, la solidaritat, la sinceritat, la responsabilitat i el respecte. Per aquest motiu és necessari ser coherents entre allò que fem i allò que diem; ajudar als i les alumnes perquè no només adquireixin els coneixements, sinó que aprenguin també a ésser i compartir. És important crear un clima educatiu que els mení al compromís.

- 2.3.2. Es procura que els alumnes i les alumnes, a més d'assolir els objectius i adquirir els continguts de l'ensenyament, en vegin la seva utilitat i el seu caràcter interdisciplinari.
- 2.3.3. Creiem que la metodologia que han d'adoptar l'educador i l'educadora ha de permetre englobar diferents estils: per una banda, cal pensar en el sentit de l'educació en tant que persona que incideix en l'adquisició de coneixements bàsics; per altra banda, cal potenciar el desenvolupament d'aspectes com la capacitat creativa, el sentit de cooperació, l'estimulació de la responsabilitat, l'autodisciplina..., àmbits que afavoreixen que l'alumne i l'alumna descobreixin els seus interessos i tinguin una actitud pròpia davant la societat.
- 2.3.4. Considerem fonamental que els alumnes i les alumnes assoleixin unes capacitacions mínimes -basades en les Competències Bàsiques establertes per l'administració educativa -i en un treball de constant actualització del claustre pel que fa a estratègies, orientacions i prioritats en la tasca docent dirigides a aquest objectiu.
- 2.3.5. Els professors i les professores busquen estimular l'aprenentatge tot remarcant la importància que s'ha de concedir als objectius i als continguts, procediments i actituds, emprant estratègies adequades a cada cas.
- 2.3.6. L'escola té la responsabilitat de garantir-ne l'orientació i coherència ideològica i pedagògica davant els pares. L'escola, com a servei d'interès públic, ha d'ésser absolutament respectuosa amb les creences del professorat, dels i de les alumnes i de les famílies. Tots ells, dins de llurs competències, han de respectar l'orientació de l'escola. Sota les normes precedents, rebutgem rotundament tota la discriminació per motius ideològics, religiosos o altres (raça, sexe, religió, color, afinament polític, origen social, condició econòmica o nivell intel·lectual).
- 2.3.7. L'ensenyament s'integra dins del conjunt de la cultura catalana i dins de la nostra societat, donant a conèixer i entendre les celebracions socioculturals més destacades de Catalunya
- 2.3.8. El centre considera que els objectius han de ser fixats amb precisió per tal de facilitar el seu compliment. Així existeixen a l'escola uns objectius a llarg termini (per a tots els cursos) i uns altres a curt termini que es van fent i revisant pel claustre de professors. Aquests objectius fan referència als continguts, habilitats tècniques i hàbits que els/les alumnes han d'assolir.
- 2.3.9. El claustre de professors, juntament amb la Direcció, revisa de forma periòdica la metodologia. S'introdueixen canvis a mida que es veuen els resultats obtinguts o es coneixen noves tècniques i experiències.
- 2.3.10. En les reunions de coordinació, la Direcció estimula el professorat per tal que faci ús dels recursos disponibles.
- 2.3.11. Es procura afavorir el desenvolupament de tots els alumnes que requereixin una atenció educativa diferent a l'ordinària, per presentar necessitats educatives específiques, per dificultats d'aprenentatge, per les seves altes capacitats intel·lectuals, per haver-se incorporat tard al sistema educatiu o per condicions personals o d'història escolar, perquè arribi al màxim desenvolupament possible de les seves capacitats intel·lectuals.
- 2.3.12. Entenem que l'avaluació ha de mesurar el progrés de l'alumne i l'alumna pel que fa a l'adquisició de capacitats (o assoliment d'objectius)

tant de conceptes, com procediments i actituds, d'acord amb les possibilitats i punt de partida de cadascú.

- 2.3.13. Aquest centre s'acomoda als plans d'estudi establerts pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, adaptant-los a la realitat existent.

3. Estructura organitzativa.

3.1. Òrgans col·legiats.

3.1.1. Patronat.

3.1.1.1. És l'òrgan de gestió, administració i representació de la Fundació, sense perjudici de la facultat d'aquest de delegar les seves funcions a un Director General-Administrador amb competències plenes.

3.1.1.2. La Direcció general podrà anomenar les persones que consideri oportunes per al bon desenvolupament de la seva funció. La Direcció General podrà anomenar les persones que consideri oportunes pel bon desenvolupament de la seva funció.

3.1.1.3. La funció dels membres del Patronat i de la Direcció General és totalment desinteressada, amb vocació de servei a la Fundació i compromesa amb la seva missió i els seus objectius.

3.1.2. Oficina del Patronat-Administració.

3.1.2.1. És un departament adjunt a la Direcció General i el seu ens executiu.

3.1.2.2. La seva creació és per millorar l'eficàcia i operativitat en el manteniment i continuïtat de les finalitats fundacionals i els seus objectius.

3.1.2.3. Per delegació de la Direcció General, assumirà, entre altres, temes relacionats amb la gestió, administració, ajuts i beques i representació de la Fundació. Previ acord amb la Direcció General, donarà suport a temes puntuals corresponents a altres departaments i serveis del centre.

3.1.2.4. Servei d'Orientació i atenció psicopedagògica i logopèdica.

3.1.2.4.1. És un servei transversal de la Direcció General i de la Direcció Pedagògica.

3.1.2.4.2. Ofereix l'atenció directa o indirecta a tots els i les alumnes que precisen una atenció determinada o amb necessitats educatives específiques. Així mateix, també ofereix el servei d'assessorament a les famílies que ho requereixin, com també, a l'oficina del Patronat-Administració pel que fa a ajuts i beques. Al front d'aquest servei hi ha una psicopedagoga amb la que hi col·laboren mestres especialistes en Educació Especial i Logopèdia, Vetlladors/es així com l'Equip d'Assessorament Psicopedagògic (EAP) de Vic del Departament d'Ensenyament i el Centre de Salut Mental Infantil i Juvenil (CSMIJ) del Departament de Salut.

3.1.3. Consell Escolar.

3.1.3.1. El Consell Escolar del Centre és l'òrgan suprem de representació i participació conjunta i exclusiva de la Titularitat, del professorat, de les mares i els pares de l'alumnat, del personal d'administració i serveis, i de l'alumnat, per a la consecució dels objectius del Col·legi El Roser segons els principis recollits en l'Ideari.

3.1.3.2. El Consell Escolar està compost per:

3.1.3.2.1. El Director, que actua com a president del Consell.

3.1.3.2.2. Tres representants de la Titularitat.

3.1.3.2.3. Quatre representants del professorat.

- 3.1.3.2.4. Quatre representants dels pares/mares dels/les alumnes.
- 3.1.3.2.5. Dos representants dels alumnes d'Educació Secundària.
- 3.1.3.2.6. Un representant del personal administratiu i de serveis.
- 3.1.3.2.7. Un secretari amb veu i sense vot.
- 3.1.3.3. En la composició del Consell Escolar es guardarà sempre la proporció legalment establerta. Poden participar en les seves sessions altres persones amb veu i sense vot si la temàtica a tractar ho aconsella.
- 3.1.3.4. La constitució, les condicions i el sistema d'eleccions, el funcionament, la periodicitat de les reunions, la funció participativa, etc., del Consell Escolar del Centre es realitzaran d'acord amb la legislació vigent que ho regula.
- 3.1.3.5. En el supòsit de què en el procés electoral no es presentin a l'elecció el nombre de persones requerit, es posarà en coneixement del Consell Escolar del Centre i de la seva Comissió Electoral per tal de què es busqui el procediment que permeti que la representació sigui un fet.
- 3.1.3.6. El Consell Escolar pot crear comissions específiques en funció de les necessitats anuals del centre.
- 3.1.4. Claustre.
 - 3.1.4.1. El Claustre de Professors, d'acord amb la legislació vigent, constitueix l'òrgan propi de participació d'aquests en l'acció educativa i avaluativa del Centre, i coadjuva amb la Titularitat i els òrgans de direcció en la consecució d'aquest objectiu, d'acord amb l'Ideari del Col·legi.
 - 3.1.4.2. Està integrat per la totalitat dels professors que presten els seus serveis al Centre, i serà presidit pel/la Director/a Pedagògic/a.
 - 3.1.4.3. El Claustre de Professors es reunirà amb la periodicitat establerta a l'efecte en la Programació Anual del Centre, i cada vegada que, per iniciativa del/la Director/a Pedagògic/a o a petició d'un terç dels membres que el formen, sigui necessària la convocatòria.
 - 3.1.4.4. També es poden establir reunions del Claustre per nivells o per etapes, les quals poden ésser presidides pel/la Director/a Pedagògic/a o pels Caps d'Estudis corresponents.
 - 3.1.4.5. Els acords del Claustre de Professors seran presos preferentment per consens i, si s'escau, per majoria. En cas d'empat, el vot del President és decisiu.
 - 3.1.4.6. Les funcions del Claustre de Professors són:
 - 3.1.4.6.1. Programar les activitats docents.
 - 3.1.4.6.2. Elegir els seus representants en el Consell Escolar del Centre i del Municipi.
 - 3.1.4.6.3. Proposar els criteris pedagògics, metodològics, d'avaluació, de recuperació, de promoció, d'atenció a la diversitat, i qualsevol altre relacionat amb la tasca docent.
 - 3.1.4.6.4. Col·laborar en l'elaboració del projecte educatiu de centre i en la seva avaluació.
 - 3.1.4.6.5. Informar i aportar propostes sobre l'organització i la programació general del centre.
 - 3.1.4.6.6. Col·laborar en les funcions d'orientació i tutoria.
 - 3.1.4.6.7. Promoure iniciatives educatives i formatives en benefici de l'alumnat i del Col·legi.

3.1.4.6.8. Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada per les normes respectives, d'acord amb les publicacions normatives del Departament d'Ensenyament, de la Direcció del Centre.

3.1.5. Equip Directiu.

3.1.5.1. Equip Directiu de la Titularitat.

3.1.5.1.1. Composició.

- 3.1.5.1.1.1. Director/a General.
- 3.1.5.1.1.2. Sotsdirector/a General.
- 3.1.5.1.1.3. Responsable de les Relacions Institucionals.
- 3.1.5.1.1.4. Adjunts/es a la Direcció General.
- 3.1.5.1.1.5. Cap de l'Oficina del Patronat.

3.1.5.1.2. Funcions.

- 3.1.5.1.2.1. Aplicar de manera sistemàtica i generalitzada els acords i procediments sobre expressió escrita a la pràctica docent.
- 3.1.5.1.2.2. Millorar els resultats obtinguts a les proves de Competències Bàsiques, a les de diagnosi i a les realitzades dins el PAI al passat curs.
- 3.1.5.1.2.3. Aconseguir una unitat en l'acció educativa i afavorir el clima escolar amb l'aplicació dels consells i normes establerts a les NOFC i per la direcció del centre en els seus documents.
- 3.1.5.1.2.4. Potenciar el treball per competències de manera generalitzada, d'acord amb les característiques de cada nivell educatiu i àrea.

3.1.5.1.3. Mitjans.

- 3.1.5.1.3.1. Per a aquests objectius s'establiran comissions de treball amb un representant de cada cicle, que farà la tasca de coordinador en aquest àmbit. Al llarg del curs hi haurà un calendari de sessions per tal de poder facilitar la tasca conjunta dels diferents membres de cada comissió.
- 3.1.5.1.3.2. Aquests objectius tindran un pla d'actuació inicial i seran avaluats a finals de curs. A més, les propostes de millora que aportí cada comissió figuraran a la Memòria general de curs.

3.1.5.2. Equip Directiu Pedagògic.

3.1.5.2.1. Composició.

- 3.1.5.2.1.1. Director/a Pedagògic/a.
- 3.1.5.2.1.2. Sotsdirector/a pedagògic/a.
- 3.1.5.2.1.3. Caps d'Estudis d'Educació Primària i Educació Secundària.

3.1.5.2.2. Funció.

- 3.1.5.2.2.1. Assessorament i col·laboració de la Direcció Pedagògica.

3.1.6. Departaments.

3.1.6.1. Departaments transversals.

- 3.1.6.1.1. Departament d'Innovació Educativa.
- 3.1.6.1.2. Departament d'Assessorament i Orientació Psicopedagògica.

3.1.7. Comissions.

3.1.7.1. Comissió Cultural.

3.1.7.2. Comissions específiques per al compliment d'objectius generals complexos, d'acord amb la Programació General del Centre.

3.1.7.3. Comissió de Convivència.

- 3.1.7.3.1. El Centre disposa d'una Comissió de Convivència de la qual la composició es detalla en el capítol dedicat a la regulació de la convivència.

- 3.1.7.3.2. La Comissió intervindrà en la resolució de totes aquelles conductes contràries a les normes de convivència al centre que s'hagin comès de forma reiterada i que per tant s'hagin convertit en faltes.
- 3.1.7.3.3. La Comissió de Convivència està formada per un representant de la Titularitat, un representant de l'Equip Directiu, un representant del professorat i per un representants dels pares i mares i el Síndic del Col·legi, si s'escau.
- 3.1.7.3.4. La Comissió de Convivència, per raons d'una millor operativitat, pot delegar les seves funcions en un dels seus membres, o en la persona que la Titularitat, donant-ne coneixement al Consell Escolar, cregui oportú nomenar amb el càrrec de Síndic.

3.2. Òrgans unipersonals.

3.2.1. Direcció General.

- 3.2.1.1. És el Patró delegat pel Patronat de la Fundació amb competències plenes.
- 3.2.1.2. Pot nomenar les persones que consideri oportunes per al bon desenvolupament de les seves funcions.
- 3.2.1.3. El Director General i Administrador únic és nomenat pel Patronat de la Fundació Puig i Cunyer.
- 3.2.1.4. El Director General és la persona encarregada de signar els concerts educatius amb l'Administració.
- 3.2.1.5. La Direcció General pot nomenar comissions de treball i, a ser possible, i d'acord amb la temàtica a discutir, designar persones pertanyents al Consell Escolar, representatives dels diferents àmbits, o altres que no en formin part, però coneixedores dels temes a tractar.
- 3.2.1.6. UNESCO.
 - 3.2.1.6.1. El Col·legi El Roser està adscrit a la UNESCO.
 - 3.2.1.6.2. El Col·legi El Roser estableix la relació amb el PEA de la UNESCO mitjançant una representació designada per la representació de la Titularitat.

3.2.2. Sotsdirecció General.

- 3.2.2.1. Substitueix les funcions de la Direcció General quan no pugui exercir-les i col·labora en la seva realització.
- 3.2.2.2. Exerceix les funcions que la direcció general li delega.
- 3.2.2.3. A més de les funcions pròpies del càrrec, té delegada l'àrea educativa del centre, la responsabilitat de la coordinació del primer cicle d'Educació Infantil i la direcció del Departament d'Innovació Educativa.

3.2.3. Adjunts/es a la Direcció General.

- 3.2.3.1. La Direcció General pot nomenar una o més persones com a adjunts/es.
- 3.2.3.2. Donen suport a la Direcció General en temes relacionats amb les activitats de lleure educatiu (extraescolars), el temps del migdia i servei de menjador, escoles d'hivern, primavera i estiu, Residència i Escola-Llar, servei d'acollida i altres que la Direcció General consideri necessaris pel bon funcionament del Centre.

3.2.4. Direcció Pedagògica.

- 3.2.4.1. Assumeix aquesta responsabilitat el/la professor/a elegit pel Consell Escolar del centre a proposta de la Direcció General.
- 3.2.4.2. La direcció pedagògica es responsabilitza dels temes d'ordre docent tant a nivell de famílies com de Col·legi.

- 3.2.4.3. Dirigeix, orienta i supervisa les activitats escolars.
- 3.2.4.4. Actua de forma col·legiada amb la resta dels membres de l'equip directiu: Sots–direcció pedagògica i Caps d'estudis.
- 3.2.5. Cap d'Estudis.
 - 3.2.5.1. Les funcions dels Caps d'Estudi consisteixen en la responsabilitat del desenvolupament del quadre pedagògic del Centre.
 - 3.2.5.2. Hi ha al Col·legi dos Caps d'Estudi, el/la d'Educació Primària i Infantil, i el/la d'Educació Secundària.
- 3.2.6. Síndic.
 - 3.2.6.1. El Síndic del Col·legi El Roser és la persona encarregada de fer respectar les Normes d'Organització i Funcionament del Col·legi El Roser.
 - 3.2.6.2. El Síndic, en cas d'ésser nomenat, substitueix la Comissió de Convivència en totes les seves funcions de mediació i arbitratge.
 - 3.2.6.3. El Síndic pot intervenir per ésser requerit per algun estament de la comunitat educativa del col·legi sempre que compti amb el vist-i-plau del Consell Escolar o de l'Equip Directiu del Centre, o d'ofici, o per decisió pròpia.
 - 3.2.6.4. Les seves decisions només poden ésser revocades mitjançant un procés d'interposició promogut des de la Direcció General o el Consell Escolar del Centre, o, en el seu cas, per l'administració educativa de la Generalitat de Catalunya.
 - 3.2.6.5. Sempre que sigui possible, el càrrec de Síndic serà exercit per alguna persona que formi part del Consell Escolar del Col·legi El Roser, nomenada per la Titularitat, escoltats el Consell Escolar i la Comissió de Convivència.
 - 3.2.6.6. Funcions.
 - 3.2.6.6.1. Rebre les queixes i observacions que se li formulin sobre el funcionament del Col·legi, fetes per les persones i/o els estaments que tinguin interès legítim per fer-ho.
 - 3.2.6.6.2. Sol·licitar informació als diversos òrgans escolars als quals afectin les queixes i les observacions anteriorment esmentades.
 - 3.2.6.6.3. Realitzar, amb caràcter no vinculant, davant dels òrgans competents, propostes de resolució d'aquells assumptes que hagin estat sotmesos al seu coneixement.
 - 3.2.6.6.4. Presentar al Patronat de la Fundació Puig i Cunyer i al Consell Escolar del Centre un informe anual sobre el funcionament de la institució del Síndic.
 - 3.2.6.6.5. Totes les altres que se li atribueixin en les presents Normes d'Organització i Funcionament del Centre.
 - 3.2.6.7. Els òrgans escolars estan obligat a proporcionar les dades i les informacions sol·licitades pel Síndic en l'exercici de les seves funcions.
 - 3.2.6.8. El Síndic procedirà d'acord amb la normativa vigent.
- 3.2.7. Coordinador/a d'escola-llar i de la residència.
 - 3.2.7.1. És el/la responsable de vetllar per l'organització dels Educadors/es en els diferents àmbits i alhora també poder orientar i aconsellar per portar a terme una fita en comú que és l'educació integral de l'alumnat en tots els aspectes formatius i educatius.
- 3.2.8. Educadors/es d'escola-llar, residència i menjador.
 - 3.2.8.1. Són els/les responsables de tenir contacte directe amb l'alumnat i alhora tenen com a objectiu vetllar per la vessant formativa i educativa d'aquest.
- 3.2.9. Professors/es Tutors/es:

- 3.2.9.1. Es responsabilitzen del seguiment pedagògic, individual i grupal dels seus alumnes i col·laboren especialment en els aspectes educatius.
- 3.2.9.2. A la vegada, atenen els pares, mares o representants legals en els horaris previstos.
- 3.2.10. Professors/es.
 - 3.2.10.1. Exerceixen la seva activitat educativa en el desenvolupament dels programes dins del marc pedagògic o didàctic establert pel Centre.
 - 3.2.10.2. Assumeixen la plena responsabilitat del funcionament de l'aula en les seves hores lectives resolent en primera persona qualsevol qüestió referent a la mateixa i informant posteriorment al tutor/a.

3.3. Serveis.

- 3.3.1. Recepció - Secretaria.
 - 3.3.1.1. Té per funció resoldre temes d'atenció al públic i d'altres que la Titularitat del Centre li hagi encarregat.
 - 3.3.1.2. Assumeix la responsabilitat del càrrec de governanta de l'escola i com a tal és qui té cura de la coordinació del personal de serveis generals i de distribuir-los per a major atenció de les dependències del centre.
- 3.3.2. Professors/es de Guàrdia.
 - 3.3.2.1. Donen suport i col·laboren en la resolució de qualsevol problema en aquells temes d'àmbit escolar que s'esdevinguin durant el període de temps de la seva gestió.
 - 3.3.2.2. Tenen un lloc determinat d'estada i un telèfon (extensió 204) per a la seva ràpida localització.
 - 3.3.2.3. En cas que el Professor/a de guàrdia no pugui realitzar aquestes funcions un membre de l'equip directiu les delegarà a un professor/a que en aquell moment estigui disponible.
- 3.3.3. Cuina i menjador escolars.
 - 3.3.3.1. Té cura de la manipulació dels aliments que conformen la dieta escolar en tots els àpats que ofereix l'escola a l'alumnat i al personal docent i no docent.
 - 3.3.3.2. En el seu recinte de treball, per motius higiènics, no hi pot entrar cap persona aliena a aquest servei. En cas de necessitat justificada, s'hi pot contactar mitjançant la finestreta del menjador de professors o per telèfon (ext. 207).
 - 3.3.3.3. El menjador escolar compta amb la seva normativa de caràcter particular, de la qual tots els usuaris n'estan informats.
- 3.3.4. Servei de compres.
 - 3.3.4.1. Depèn únicament i exclusivament de la persona encarregada d'aquesta funció.
 - 3.3.4.2. No es pot fer cap compra a l'escola al marge de la persona responsable del servei.
- 3.3.5. Escola-Llar i Residència.
 - 3.3.5.1. Durant la setmana el Col·legi El Roser acull alumnat en règim de pensionat des d'Educació Infantil fins a ESO.
 - 3.3.5.2. Aquest alumnat és masculí i femení.
 - 3.3.5.3. L'Escola-Llar agrupa a l'alumnat de l'Educació Infantil i Primària, és a dir, de 3 a 12 anys.
 - 3.3.5.4. La Residència acull a l'alumnat de l'Educació Secundària Obligatòria, ESO, de 12 a 16 anys.
 - 3.3.5.5. La procedència d'aquests alumnes sol ser a través de diferents vies.
 - 3.3.5.5.1. Orientació a les famílies per part del Departament d'Ensenyament.

3.3.5.5.2. Inspecció d'Ensenyament, derivant alumnes prèvia consulta i valoració.

3.3.5.5.3. Alumnes adreçats a través de Serveis Socials.

3.3.5.6. L'objectiu principal d'aquest servei rau en què l'alumnat sigui capaç de veure el centre com un lloc de convivència, d'estudi i de foment i desenvolupament d'uns hàbits i capacitats, tot dins d'un ambient de cordialitat i sobretot de familiaritat. Tot el seu funcionament es basa en aquestes premisses, i per tant l'estructuració i distribució de l'horari de l'alumnat intenta ser el màxim de coherent amb aquests objectius.

3.3.5.7. La família de l'alumnat ha de signar un compromís amb el Col·legi El Roser pel qual accepta l'ideari i la normativa general i particular del centre i de l'Escola-Llar i la Residència l'Escola-Llar i la Residència.

3.3.5.8. La distribució horària de l'Escola-Llar i Residència comprèn des de les cinc de la tarda fins a les 9 del matí següent, i a l'alumnat i a les seves famílies se'ls facilita un exemplar detallat de les activitats de cada moment.

3.3.5.9. La distribució de l'alumnat es fa per edats, ja que no són els mateixos interessos i necessitats si l'alumne/a té 3, 7, 10 o 16 anys... Malgrat tot, l'organització general està fonamentada en unes bases comunes per a tots, bases detallades en la normativa específica de l'Escola-Llar i la Residència, la qual es posa en coneixement de l'alumnat i de les seves famílies.

3.3.5.10. El Col·legi es compromet a mantenir en tot moment el control de l'alumnat de l'Escola-Llar i la Residència mitjançant el coordinador i els educadors corresponents, la tasca dels quals està detallada en la seva normativa particular.

3.3.5.11. Així mateix, el Col·legi es compromet a mantenir a les famílies informades sobre qualsevol circumstància que pugui afectar als seus fills/es, informació que es canalitzarà sempre a través dels coordinadors de l'Escola-Llar i la Residència i de la Direcció.

3.3.6. LLAR D'INFANTS

3.3.6.1. Educador/a i tutor/a de la Llar d'infants

3.3.6.1.1. Són les persones que amb la titulació acadèmica requerida, desenvolupen la seva funció educativa a la formació integral dels nens i nenes i tenen cura de l'ordre, seguretat, entreteniment, alimentació i higiene dels infants.

3.3.6.2. Assistents/es de la Llar d'infants

3.3.6.2.1. Són les persones que tenen cura de l'ordre, seguretat, entreteniment, alimentació, neteja i atenció personal dels infants sota l'orientació dels Educadors/es.

3.3.7. Departament d'Innovació Educativa.

3.3.7.1. Té com a objectiu orientar, il·lusionar i fer participar a tota la comunitat educativa en l'evolució i actualització constant que necessita tota escola, per tal d'adaptar-se en aquest món de canvis constants.

3.3.8. Serveis de Comunicació i Publicacions.

3.3.8.1. Depenent de la Direcció General, el seu objectiu és tenir cura i control de totes les comunicacions i publicacions que emeti el Col·legi i especialment, de les dirigides a l'exterior.

3.3.8.2. No es pot emetre cap comunicació o publicació al centre (internes o externes) sense el seu coneixement.

3.3.9. Redactor – Corrector.

3.3.9.1. Supervisa els textos facilitats pel servei de comunicació i publicacions per aconseguir la seva correcta redacció i posterior edició i/o impressió.

3.3.10. Servei d'atenció a les famílies

- 3.3.10.1. Agrupa un conjunt de serveis.
- 3.3.10.2. Ofereix suport, informació i assessorament a les famílies que necessiten orientació sobre una situació concreta que té a veure amb els seus fills.
- 3.3.10.3. Engloba serveis d'atenció domiciliària i d'atenció personal.
- 3.3.11. Règim de visites.
 - 3.3.11.1. Tots els membres de la nostra comunitat escolar que poden haver de rebre visites, de mares i pares, o d'altres persones, atendran només dins d'un horari de visites preestablertes i convingudes.
 - 3.3.11.2. Cal sol·licitar dia i hora de visita mitjançant la recepció-secretaria del col·legi, la qual disposa de l'agenda de tots els serveis.
 - 3.3.11.3. Les visites als/les tutors/es dels alumnes i al professorat es faran sempre en hores no-lectives, amb la finalitat de no pertorbar les classes.
- 3.3.12. Servei de neteja.
 - 3.3.12.1. Les condicions higièniques de l'escola depenen d'aquest servei i d'aquí la seva importància.
 - 3.3.12.2. Les persones que se'n responsabilitzen podran complir millor aquest encàrrec si des de tots els àmbits es col·labora procurant mantenir sempre l'escola curosament endreçada.
- 3.3.13. Servei de manteniment
 - 3.3.13.1. És el que té cura de la conservació i reparació, si cal, dels diferents espais i elements del complex escolar.
 - 3.3.13.2. Si tothom hi col·labora respectant el seu entorn propi i el general de l'escola facilitarà la tasca de la persona que s'ha responsabilitzat d'aquest servei.

4. Recursos humans.

4.1. Professors.

4.1.1. Selecció, contractació i cessament.

- 4.1.1.1. La selecció i la contractació del professorat, qualsevol que sigui la seva categoria, és atribució de la titularitat del centre, o de les persones o organismes en las que aquesta hagi delegat la funció.
- 4.1.1.2. Els professors del centre poden cessar en l'exercici de les seves funcions per les causes i les circumstàncies que estableixin les lleis, previ requeriment al Consell Escolar del Centre perquè es pronunciï a través d'acord motivat adoptat per la majoria absoluta dels seus membres.
- 4.1.1.3. La signatura del contracte de treball pels professors implica l'acceptació de l'Ideari del Col·legi El Roser, de les seves Normes d'Organització i Funcionament del Centre, i de tota la normativa complementària del centre.
- 4.1.1.4. El Col·legi El Roser demana que el seu professorat respongui als criteris següents de responsabilitat, professionalitat i pluralitat, amés de què tinguin un equilibri emocional, de maduresa i de seriositat.
- 4.1.1.5. Donades per enteses les exigències administratives i de titulació, el Col·legi El Roser demana que els/les professors/es:
 - 4.1.1.5.1. Sàpiguen "estar" a l'aula i dominar-la.
 - 4.1.1.5.2. Estableixin un corrent de connectivitat amb l'alumnat.
 - 4.1.1.5.3. Acceptin els possibles conflictes diaris i disposin d'estratègies per a trobar-ne les solucions adients.
 - 4.1.1.5.4. Mantinguin una relació cordial amb les mares i pares de l'alumnat.
 - 4.1.1.5.5. S'integrin en l'esperit peculiar del Col·legi, l'interioritzin i defensin.

4.1.2. Organització i adscripció.

- 4.1.2.1. L'organització i adscripció del professorat a les unitats escolars, els diferents nivells, a les tutories o a les àrees específiques, és atribució del director del centre, després d'haver escoltat els organismes afectats i valorat la proposta del director pedagògic.
- 4.1.2.2. L'equip directiu del col·legi ha de procurar sempre que es formin equips de cicle permanents, i l'adscripció es fa seguint criteris pedagògics i tenint en compte els elements següents:
 - 4.1.2.2.1. Les necessitats i interessos del centre, determinats pel Projecte Educatiu.
 - 4.1.2.2.2. Les característiques del grup classe.
 - 4.1.2.2.3. El tarannà personal.
 - 4.1.2.2.4. La continuïtat i rotació en el mateix cicle.
 - 4.1.2.2.5. L'acció tutorial.
 - 4.1.2.2.6. L'especialització i la capacitació del professorat.
 - 4.1.2.2.7. L'experiència docent del docent en un determinat àmbit o àrea.
 - 4.1.2.2.8. L'antiguitat en el col·legi.
 - 4.1.2.2.9. Les preferències del docent.

4.1.3. Deontologia del Docent.

4.1.3.1. Preàmbul.

- 4.1.3.1.1. La importància de la funció docent es basa en el fet d'aconseguir el desenvolupament integral del nen i nena per arribar a ser una persona adulta amb els seus coneixements, actituds, valors, i normes

que li permetin anar creixent amb plenitud i satisfacció tant a nivell individual com personal.

4.1.3.1.2. La gran responsabilitat que tot això implica així com també la complexitat de les relacions que s'estableixen en la tasca docent, fa necessari un codi deontològic on es detalli tot i cadascun dels compromisos i deures del bon professional.

4.1.3.1.3. El codi es basa en els punts que legalment i socialment s'espera dels professionals de la docència. Només actuant amb responsabilitat, exemplaritat, justícia, veracitat i objectivitat, facilitarem una major complicitat de la societat amb la professió així com la contribució a ajudar el seu prestigi.

4.1.3.2. Compromís amb l'alumnat.

4.1.3.2.1. Introducció.

4.1.3.2.1.1. Atès el procés de desenvolupament personal en què es troben els destinataris de l'acció educativa, els docents tenen la responsabilitat de prestar una atenció permanent a la influència de les seves accions sobre els educands, ja que solen servir de pautes de conducta. Això implica que la seva actuació s'ha de guiar pels principis de responsabilitat i exemplaritat.

4.1.3.2.1.2. La infància i l'adolescència són etapes decisives en la formació de la personalitat. I perquè aquesta formació s'assoleixi plenament, cal que els docents es guiïn pels principis del respecte i l'empatia com a condició per propiciar els sentiments de seguretat i autonomia en els educands.

4.1.3.2.1.3. Els docents han de vetllar per l'establiment d'un clima de respecte mutu, perquè és essencial per aconseguir la interacció positiva entre companys i la seguretat que requereix tot el procés d'aprenentatge. Alhora, han de procurar despertar la il·lusió per saber, l'autoestima i la predisposició a l'esforç, utilitzant les estratègies docents més idònies que permetin mantenir la motivació de l'alumnat.

4.1.3.2.2. En conseqüència, els docents han de considerar com un deure professional:

4.1.3.2.2.1. Contribuir activament a l'exercici efectiu del principi constitucional del dret a l'educació per part de l'alumnat.

4.1.3.2.2.2. Establir amb l'alumnat una relació de confiança, comprensiva i exigent alhora, que positivitzi els errors i valori els encerts, que fomenti l'autoestima i motivi a progressar en el terreny acadèmic i en el personal, i que ajudi a adquirir autonomia en la gestió i el desenvolupament dels aprenentatges.

4.1.3.2.2.3. Respectar els diferents ritmes d'aprenentatge dels alumnes: dosificar la correcció, evitar ironies i sarcasmes públics, i defugir les sancions col·lectives.

4.1.3.2.2.4. Valorar el treball de l'alumnat amb equanimitat i justícia, ponderant degudament el context social en què aquest es du a terme i, quan les circumstàncies ho requereixin, promoure la igualtat d'oportunitats educatives aplicant mesures específiques.

4.1.3.2.2.5. Estimular la curiositat intel·lectual dels alumnes i capacitar-los per plantejar-se noves preguntes, organitzant el seu treball com una activitat creativa i projectada cap al futur.

- 4.1.3.2.2.6. Rebutjar qualsevol forma de segregació o discriminació per raons d'ètnia, d'origen familiar o social, de gènere o qualsevol altra.
- 4.1.3.2.2.7. No adoctrinar l'alumnat, fomentar el desenvolupament d'un judici crític sobre la realitat i ells mateixos, i promoure la recerca de la veritat com a principi rector del saber.
- 4.1.3.2.2.8. Adoptar totes les mesures necessàries per salvaguardar la llibertat, la dignitat i la seguretat física, psicològica i emocional de l'alumnat.
- 4.1.3.2.2.9. Atendre i canalitzar adequadament les reclamacions legítimes de l'alumnat a través de l'exercici de la docència i de la funció tutorial.
- 4.1.3.2.2.10. Guardar el secret professional de les dades personals de l'alumnat de què es disposi en l'exercici professional de la docència.
- 4.1.3.3. Compromís amb la professió.
 - 4.1.3.3.1. Introducció.
 - 4.1.3.3.1.1. La professió docent s'exerceix d'acord amb valors nuclears, com ara el respecte als altres, el foment de la dignitat i l'autoestima, l'esforç per accedir a la veritat amb racionalitat científica, la promoció d'aprenentatges que facilitin l'autonomia personal, la preservació del bon nom de la professió, i la pràctica docent entesa com a servei.
 - 4.1.3.3.1.2. Els docents exerceixen la professió des de l'autonomia, el respecte mutu i la col·laboració amb el conjunt d'agents que intervenen en la vida del centre; han de mantenir-se oberts al control social dels resultats i a l'avaluació de l'impacte del seu treball.
 - 4.1.3.3.1.3. La professió docent s'exerceix des de l'autonomia moral i intel·lectual que s'expressa en un treball responsable. L'autonomia científica i didàctica del docent és un principi orientador de la seva conducta professional.
 - 4.1.3.3.2. En conseqüència, és obligació dels docents:
 - 4.1.3.3.2.1. Exercir amb professionalitat l'ensenyament en l'àmbit docent que correspongui, actuant amb autonomia i atenent a les necessitats de desenvolupament de l'alumnat, a la normativa establerta i als projectes educatius del centre en què es du a terme la tasca docent.
 - 4.1.3.3.2.2. Assumir la responsabilitat pròpia en aquells àmbits d'actuació que són competència professional dels docents.
 - 4.1.3.3.2.3. Col·laborar en la millora de l'educació, aportant-hi responsablement la pròpia competència professional, i participar activament en tots els processos de consulta que vulguin promoure la qualitat de l'ensenyament.
 - 4.1.3.3.2.4. Posar els seus coneixements a l'abast de la comunitat educativa i contribuir a la formació inicial del professorat novell, d'acord amb les necessitats existents i les seves possibilitats.
 - 4.1.3.3.2.5. Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre, respectar-lo i afavorir-ne la implantació, sens perjudici de l'exercici de la llibertat de càtedra.
 - 4.1.3.3.2.6. Exercir amb dedicació les responsabilitats directives o d'un altre tipus que es desenvolupin, si és el cas, mantenint canals

oberts de consulta i debat i actuant com a model de conducta davant els companys.

4.1.3.3.2.7. Respectar i fer respectar les normes de funcionament del centre i col·laborar en tot moment amb el seus òrgans de govern, els departaments didàctics, els serveis d'orientació psicopedagògica, les tutories i qualsevol altres serveis de la institució.

4.1.3.3.2.8. Tractar amb respecte i consideració els col·legues; fomentar el treball en equip i afavorir un bon clima en el lloc de treball, abstenint-se d'interferir en la feina dels altres.

4.1.3.3.2.9. Vetllar pel bon estat de manteniment i neteja de materials i instal·lacions, inculcant en els alumnes el respecte als béns comuns i públics.

4.1.3.3.2.10. Vetllar per la dignificació social de la professió, la seva independència i autonomia, i defensar i fer respectar els drets que li corresponen.

4.1.3.3.2.11. Guardar el secret professional pel que fa a les dades personals dels companys de què es disposi en l'exercici de càrrecs de responsabilitat.

4.1.3.4. Compromís amb el coneixement.

4.1.3.4.1. Introducció.

4.1.3.4.1.1. Els docents ensenyen una matèria que han de conèixer rigorosament, la qual se sustenta en l'experiència i la història. Ensenyen a persones de diverses edats i de condicions diferent. Han de treballar en equips docents, i participar en processos i projectes d'innovació i recerca educativa.

4.1.3.4.1.2. És tasca dels docents seleccionar els continguts que més s'ajustin a la necessària seqüenciació dels coneixements escolars, d'acord amb els diversos nivells educatius, així com discernir, elaborar i oferir una informació actualitzada de la seva especialitat, que sigui veraç i comprensible en relació a la matèria que ensenyen. Els cal, doncs, estar al dia per millorar la seva pràctica professional, i capacitar-se també per dur a terme la seva tasca.

4.1.3.4.1.3. D'aquest compromís del professorat amb el coneixement es deriven diversos deures:

4.1.3.4.1.4. Assumir l'obligació de conèixer metodologies variades i estar al corrent dels avenços i novetats didàctiques de la seva disciplina.

4.1.3.4.1.5. Assumir l'obligació d'adoptar com a guia de conducta el principi de formació permanent, atesos els constants avenços de la ciència, les noves tecnologies i la realitat social.

4.1.3.4.1.6. Adquirir i aplicar coneixements d'altres disciplines quan aquestes aportin nous punts de vista que puguin millorar la pertinència i la qualitat del conjunt del currículum.

4.1.3.4.1.7. Desenvolupar un exercici professional que demostrï uns alts nivells de competència i un bon domini de l'especialitat que ensenyen, i procurar adquirir, a més, els coneixements que els permetin una millor interacció amb els alumnes, prioritzant les finalitats formatives.

- 4.1.3.4.1.8. Aplicar en tot moment el rigor conceptual i la prudència per tal de no donar per definitives teories i postulats que els avenços de la ciència poden posar en qüestió.
- 4.1.3.4.1.9. Expressar i comunicar el que saben, sense dogmatismes i amb respecte al dret de la societat i de l'alumnat a rebre una informació veraç i contrastada.
- 4.1.3.4.1.10. Reconèixer que els alumnes tenen coneixements i valors que provenen de les seves famílies o grups socials, i que aquests coneixements i valors han de ser considerats amb respecte perquè condicionen i enriqueixen el aprenentatges a l'aula.
- 4.1.3.5. Compromís amb la societat.
 - 4.1.3.5.1. Introducció.
 - 4.1.3.5.1.1. L'educació adquireix tot el seu sentit com a servei a la societat a través de la formació de ciutadans responsables, amb el bagatge cultural necessari per entendre el temps, el país i el món on viuen.
 - 4.1.3.5.1.2. La professionalitat dels docents constitueix una realitat dinàmica que cal anar adaptant a les exigències de la societat en cada situació històrica, als coneixements que vagin sorgint en un moment social i històric i a les noves exigències de l'educació.
 - 4.1.3.5.1.3. Els docents es relacionen amb els pares i mares dels alumnes. En l'acció educativa cal prestar una especial atenció a la col·laboració amb la resta dels agents educatius i socials de la comunitat educativa. La cooperació i complementació entre tots ells, des del diàleg i la negociació, és imprescindible per a la creació d'entorns favorables a l'educació.
 - 4.1.3.5.2. En conseqüència, són deures dels docents:
 - 4.1.3.5.2.1. Assumir i complir els deures de ciutadania, actuant amb lleialtat a la societat i a les institucions, en el marc de la normativa vigent.
 - 4.1.3.5.2.2. Desenvolupar una actuació docent d'acord amb els valors que afecten la convivència en societat, com ara llibertat, justícia, igualtat, pluralisme, tolerància, comprensió, cooperació, respecte i sentit crític.
 - 4.1.3.5.2.3. Promoure el coneixement de la cultura i la llengua pròpia, i fomentar el respecte a la dels altres, especialment les de les minories ètniques i culturals presents a l'escola.
 - 4.1.3.5.2.4. Afavorir la participació en la vida del centre i la reflexió sobre els valors que fonamenten la convivència.
 - 4.1.3.5.2.5. Respectar els drets de les famílies i als tutors legals pel que fa a l'educació dels seus fills, harmonitzant-los amb l'exercici de l'autoritat docent i amb el compliment del projectes educatius adoptats.
 - 4.1.3.5.2.6. Afavorir la cooperació entre les famílies i el professorat, compartint la responsabilitat educativa en els temes que afecten ambdues parts i propiciant una relació de confiança que promogui la participació a través dels corresponents òrgans i associacions.
 - 4.1.3.5.2.7. Proporcionar a les famílies i els tutors informació sobre el procés educatiu dels seus fills, el grau de consecució dels

objectius proposats i les eventuais dificultats que es detectin, així com l'orientació adequada a aquestes circumstàncies.

4.1.3.5.2.8. Respectar les famílies de l'alumnat i vetllar perquè l'existència d'identitats i referents culturals diferenciats no esdevingui un obstacle per a la convivència i la col·laboració.

4.1.3.5.2.9. Respectar les conviccions ètiques, morals i religioses de l'alumnat i de les seves famílies, evitant, però, pràctiques que vagin contra la legítima llibertat ideològica o religiosa de la resta dels agents que intervenen en l'acció educativa.

4.1.3.5.2.10. Informar sobre violacions dels drets humans, maltractaments i altres formes de violència de què tinguin coneixement en l'exercici de la professió.

4.1.3.5.2.11. Respectar la confidencialitat de les informacions que, en l'exercici de les seves funcions, li han estat proporcionades per les famílies o tutors legals.

4.1.3.6. Aprovat per la Junta General del Col·legi Oficial de Doctors i Llicenciats en Filosofia i Lletres i en Ciències de Catalunya el 28 de setembre del 2011.

4.1.4. Drets i deures.

4.1.4.1. Tots aquells drets i deures recollits en el Conveni col·lectiu de treball del sector de l'ensenyament privat concertat de Catalunya, i que poden anar canviant segons la vigència de cada Conveni Col·lectiu aprovat, les necessitats del Col·legi El Roser i el context temporal i espacial.

4.1.4.2. A més dels drets i deures establerts pel Conveni col·lectiu, el professorat ha de tenir en compte els diferents aspectes que es reflecteixen a la Deontologia del Docent expressada en el l'apartat 4.1.3.

4.2. Alumnat.

4.2.1. Matriculació i adscripció.

4.2.1.1. No hi haurà discriminació en l'admissió dels alumnes per raons ideològiques, religioses, morals, socials de raça o de naixement.

4.2.1.2. Caldrà que l'alumnat compleixi les condicions d'edat i acadèmiques del curs o cicle en el que hagi de ser admès.

4.2.1.3. La documentació que caldrà presentar és la regulada per les normes corresponents.

4.2.1.4. L'adscripció d'un alumne a un determinat curs, o que romangui més un any acadèmic en el mateix és decisió de la junta d'avaluació, la qual ha de ser ratificada per la direcció.

4.2.2. Organització i representació.

4.2.2.1. Delegat de Curs.

4.2.2.1.1. Nomenament: serà realitzat pel tutor mitjançant, si és possible, el sistema d'eleccions entre els alumnes del grup o curs.

4.2.2.1.2. Mandat: d'un trimestre a un curs, i reelegible.

4.2.2.1.3. Dependència: depèn del tutor del grup.

4.2.2.1.4. Representativitat: representa a l'alumnat del seu curs o del seu grup - classe.

4.2.2.1.5. El delegat pot ser substituït per un subdelegat en cas d'absència.

4.2.2.1.6. Competències - deures:

4.2.2.1.6.1. Totes aquelles derivades de la programació anual del centre.

4.2.2.1.6.2. Mantenir l'ordre de la classe en absència del professor.

4.2.2.1.6.3. Col·laborar en el control de l'assistència.

4.2.2.1.6.4. Les pròpies del Pla General d'Evacuació d'Emergència.

- 4.2.2.1.6.5. El control del material i de les instal·lacions de la seva classe.
- 4.2.2.1.6.6. Fer de portaveu del grup davant de tots els organismes del centre, amb poder de decisió del grup – classe.
- 4.2.2.1.6.7. Assistir a les reunions de delegats.
- 4.2.2.1.6.8. Comunicar al tutor qualsevol tipus de problema o d'incidència i col·laborar en la seva resolució..
- 4.2.2.1.6.9. Constituir un exemple per als seus companys.
- 4.2.2.1.6.10. Facilitar la relació de convivència en tots els àmbits i aspectes.
- 4.2.3. Escola-llar i Residència.
 - 4.2.3.1. Les Normes d'Organització i Funcionament del Centre s'apliquen a l'alumnat que utilitza l'escola-llar i la residència de la mateixa manera que a la resta, amb les adaptacions pertinents.
- 4.2.4. Drets i Deures.
 - 4.2.4.1. Tot l'alumnat té els mateixos drets i deures, sense més distincions que aquelles que es derivin de la seva edat i de les etapes, els nivells i el curs dels ensenyaments que cursin.
 - 4.2.4.2. L'alumnat té dret a ser tractat amb consideració i respecte a la seva dignitat.
 - 4.2.4.3. L'alumnat té dret a rebre una formació que li permeti aconseguir el desenvolupament integral de la seva personalitat, dintre dels principis ètics, morals i socials comunament acceptats en la nostra societat.
 - 4.2.4.4. L'alumnat té dret al respecte de les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, a la llibertat de consciència i al respecte a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions, i alhora té el deure de respectar les de tots els membres de la comunitat educativa.
 - 4.2.4.5. L'alumnat té dret a participar en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveu la legislació vigent.
 - 4.2.4.6. L'alumnat té el deure i el dret d'assistir a classe, de respectar els horaris establerts i de participar en les activitats programades.
 - 4.2.4.7. L'estudi és un deure bàsic de l'alumnat que comporta el desenvolupament de les seves aptituds personals i l'aprofitament dels coneixements que s'imparteixen, amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica.
 - 4.2.4.8. L'alumnat té el dret a rebre ajudes precises per a compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmiques i socioculturals.
 - 4.2.4.9. Tot l'alumnat té el deure de respectar el dret dels seus companys a l'estudi.
 - 4.2.4.10. El Col·legi El Roser, en el marc de promoure la participació activa de l'alumnat, facilitarà la seva participació amb la regulació de les reunions de delegats i delegades de classe.
 - 4.2.4.11. L'alumnat té el deure de respectar i complir les Normes d'Organització i Funcionament i d'altres documents que es puguin elaborar i aprovar al centre.
- 4.3. Mares i Pares de l'alumnat.
 - 4.3.1. Adquisició i pèrdua de la condició.
 - 4.3.1.1. La mare i el pare són les persones físiques amb la pàtria potestat sobre l'alumne/a en el moment de la matriculació
 - 4.3.1.2. Als efectes de les eleccions de representants del seu sector es consideren el pare i la mare.
 - 4.3.1.3. En cas d'absència o d'inexistència dels pares el/la representant legal de l'alumne/a exerceix a tots els efectes les funcions de pare o mare.

- 4.3.1.4. La presentació de la sol·licitud d'admissió d'un alumne al Col·legi El Roser implica l'acceptació per part dels pares o tutors legals de l'Ideari de l'escola, de les Normes d'Organització i Funcionament del Centre, i de tota la normativa complementària.
- 4.3.1.5. Les famílies i l'alumnat escolaritzat en el Col·legi El Roser han de respectar el seu projecte educatiu, encara que no el comparteixin totalment.
- 4.3.1.6. La família de l'alumnat escolaritzat en el Col·legi El Roser han de signar la Carta de Compromís Educatiu en el moment de formalitzar la matrícula del seu fill/a per primera vegada.
- 4.3.1.7. Es perd la condició de pare o mare de l'alumne/a per:
 - 4.3.1.7.1. Pèrdua legal de la pàtria potestat sobre l'alumne/a.
 - 4.3.1.7.2. Fi d'escolaritat de l'alumne/a.
 - 4.3.1.7.3. Baixa de l'alumne/a al centre per qualsevol motiu.
- 4.3.2. Organització i representació: AMPA.
 - 4.3.2.1. Les mares i els pares de l'alumnat poden organitzar-se en una Associació de Mares i Pares d'Alumnes (AMPA) si compleixen les prescripcions legals en vigor.
 - 4.3.2.2. L'Associació de Mares i Pares d'Alumnes pot tenir com a domicili social el centre docent, prèvia autorització.
 - 4.3.2.3. L'Associació de Mares i Pares d'Alumnes pot utilitzar les instal·lacions escolars per a les seves reunions o activitats, d'acord amb la legislació vigent, i amb autorització prèvia.
- 4.3.3. Drets.
 - 4.3.3.1. Participar en la gestió educativa de conformitat amb la legislació en curs, sense cap marginació per creences, raça o religió.
 - 4.3.3.2. Ser atesos per la direcció i pels tutors del col·legi en els horaris fixats en la Programació General del centre.
 - 4.3.3.3. Assistir a les reunions convocades segons la Programació General del centre.
 - 4.3.3.4. Rebre informació correcta i puntual del comportament, l'actitud, i activitat acadèmica i conductual del seu fill/a.
 - 4.3.3.5. Pertànyer a l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes segons els seus reglaments específics.
 - 4.3.3.6. Col·laborar en l'organització de les activitats escolars programades.
 - 4.3.3.7. Defensar els seus drets respecte a l'educació dels seus fills/es.
 - 4.3.3.8. Elegir i ser elegit membre del Consell Escolar del Centre, i del Consell Escolar Municipal en representació de l'AMPA del Col·legi El Roser.
 - 4.3.3.9. Ser tractat amb respecte i sense vexació per part de la resta de la comunitat escolar.
- 4.3.4. Deures.
 - 4.3.4.1. Acceptar l'Ideari i tota la normativa del centre, així com les presents Normes d'Organització i Funcionament del Centre, la Carta de Compromís Educatiu, i els mecanismes d'aplicació de totes aquestes normes.
 - 4.3.4.2. Col·laborar amb els professors i els altres organismes del col·legi per al millor desenvolupament de les seves activitats.
 - 4.3.4.3. Fer créixer en els seus fills/es actituds favorables a l'escola.
 - 4.3.4.4. Assistir a les convocatòries individuals i col·lectives dels tutors, direcció i altres organismes del col·legi per tractar assumptes relacionats amb el seu fill/a.
 - 4.3.4.5. Vigilar la higiene i el vestit adequat a l'àmbit escolar del seu fill/ filla.
 - 4.3.4.6. Assolir els acords presos pels òrgans col·legiats del centre a través dels seus representants.
 - 4.3.4.7. Justificar adequadament, si s'escau, les absències i les faltes de puntualitat dels seus fills/es.

- 4.3.4.8. Facilitar als seus fills/es els mitjans adients per portar a terme les activitats indicades pel col·legi, com també l'equipament preceptiu del centre.

4.4. Personal d'Administració i Serveis (PAS).

4.4.1. Definició.

- 4.4.1.1. S'entén per personal d'administració i serveis totes aquelles persones que, tot i treballar de manera continuada al col·legi, no realitzen específicament tasques educatives.
- 4.4.1.2. El personal d'administració i serveis fa una tasca al servei de l'escola i és absolutament necessària per al seu bon funcionament estructural, cosa que el fa ésser considerat com a integrant de la comunitat educativa.

4.4.2. Selecció, contractació i cessament.

- 4.4.2.1. La selecció i la contractació del personal d'administració i serveis, qualsevol que sigui la seva categoria i funció, correspon a la titularitat del Col·legi El Roser.
- 4.4.2.2. El personal d'administració i serveis podran cessar en l'exercici de les seves funcions per les causes i circumstàncies que estableixen les lleis i les normes d'aplicació en l'ensenyament, inclòs el conveni vigent.

4.4.3. Organització i adscripció.

- 4.4.3.1. El Personal d'Administració i Serveis, com tot el personal que presta serveis al centre escolar, depèn funcionalment del director, malgrat que pertanyin a altres organismes o estiguin contractats per empreses col·laboradores.
- 4.4.3.2. El secretari – administrador, per delegació del director, pot actuar com a cap immediat de tot el PAS del centre.

4.4.4. Drets.

- 4.4.4.1. El PAS participa en la gestió del Col·legi mitjançant el/la seu/seva representant al Consell Escolar del centre, el/la qual és elegit/da d'acord amb el que estableix la regulació del procés electoral dels òrgans de govern.
- 4.4.4.2. El PAS té dret a ser respectat en la seva dignitat personal i professional per tots els membres de la comunitat educativa.
- 4.4.4.3. Poder expressar les seves reclamacions a la Direcció del Col·legi.
- 4.4.4.4. Poder traslladar els seus suggeriments a la Direcció, a fi de millorar les normes i el funcionament del Col·legi.
- 4.4.4.5. Tots aquells drets recollits en el Conveni col·lectiu de treball del sector de l'ensenyament privat de Catalunya, i que poden anar canviant segons la vigència de cada Conveni Col·lectiu aprovat, les necessitats del Col·legi El Roser i el context temporal i espacial.
- 4.4.4.6. A més dels drets contemplats a dalt, i que són els establerts pel Conveni col·lectiu, el personal d'administració i serveis ha de tenir en compte els diferents aspectes que es reflecteixen a la Deontologia del Docent expressada en el l'apartat 4.1.3.

4.4.5. Deures.

- 4.4.5.1. La formulació i mantenir actualitzat l'Inventari General del centre és tasca específica del Secretari-Administrador.
- 4.4.5.2. Tots aquells deures recollits en el Conveni col·lectiu de treball del sector de l'ensenyament privat de Catalunya, i que poden anar canviant segons la vigència de cada Conveni Col·lectiu aprovat, les necessitats del Col·legi El Roser i el context temporal i espacial.
- 4.4.5.3. A més dels deures contemplats a dalt, i que són els establerts pel Conveni col·lectiu, el personal d'administració i serveis ha de tenir en compte els diferents aspectes que es reflecteixen a la Deontologia del Docent expressada en el l'apartat

5. Recursos materials.

5.1. Material.

5.1.1. Inventari.

- 5.1.1.1. El mobiliari i el material no fungible del col·legi haurà de relacionar-se de manera detallada a l'Inventari General del centre.
- 5.1.1.2. A l'Inventari, s'hi relacionarà tot el mobiliari i material escolar no fungible existent al centre, amb expressió del tipus, la classe, el nombre d'unitats, l'estat de conservació, la data d'alta al centre i l'aula o espai físic on es troba.
- 5.1.1.3. Quan algun element del mobiliari o del material no fungible es faci malbé, sigui robat o transferit a un altre lloc, es donarà de baixa a l'Inventari i se'n farà constar la causa i la justificació documental.
- 5.1.1.4. Cada curs, amb data de 30 de juny, es comprovarà l'Inventari per part dels seus responsables.
- 5.1.1.5. La formulació i el mantenir actualitzat l'Inventari General del centre és tasca específica del Secretari-Administrador.

5.1.2. Adquisició.

- 5.1.2.1. L'adquisició del mobiliari i del material no fungible del col·legi és funció del Secretari-Administrador amb el vist i plau de la Titularitat.
- 5.1.2.2. Es considera material inventariable, entre d'altre, el següent: mobiliari, llums, pantalles, catifes, material informàtic, equips musicals i audiovisuals, fotocopiadores...
- 5.1.2.3. El Consell Escolar podrà promoure la renovació de l'equipament escolar i de les instal·lacions, i en vigilarà la conservació.

5.1.3. Conservació.

- 5.1.3.1. La conservació del mobiliari i del material no fungible és funció de tot el personal docent i de serveis del col·legi.
- 5.1.3.2. Els tutors/es i els professors/es promouran el bon ús de les instal·lacions, del mobiliari i del material no fungible per part de l'alumnat.

5.1.4. Responsabilitat.

- 5.1.4.1. Tota la comunitat educativa ha de respectar el bon estat del material del Col·legi, procurant no malmetre'l amb un ús poc acurat.
- 5.1.4.2. Els desperfectes en el material del Col·legi ocasionats pels alumnes de manera intencionada o sense causa justificada seran reposats, i el cost de la reposició o reparació anirà a càrrec de llurs pares, a més de rebre l'alumne/a la sanció que pugui comportar l'acció causant dels danys.

5.2. Instal·lacions.

5.2.1. Ús i conservació.

- 5.2.1.1. Tota la comunitat educativa ha de respectar el bon estat de les instal·lacions, procurant no malmetre-les amb un ús poc acurat.
- 5.2.1.2. Particularment, cal fer un bon ús de les instal·lacions higièniques i sanitàries, tant del recinte com del paper i l'aigua.

5.2.2. Control i responsabilitat

- 5.2.2.1. Correspon a l'oficina del Patronat, mitjançant els comunicats emesos pel personal docent, de neteja i governació de la casa, la vigilància, control i atenció de les diverses instal·lacions

5.2.3. Zones d'ús general. Les aules considerades d'ús comú són: la Biblioteca, el laboratori, l'aula de Tecnologia, l'aula d'Informàtica, la Sala Polivalent, l'Aula de

Música, l'Aula de Visual i Plàstica, el Gimnàs i la zona esportiva exterior. L'ús d'aquestes aules està reglamentat mitjançant unes taules horàries de previsió setmanal que es troben a la Sala de professors.

- 5.2.4. Zones d'ús restringit.: Els jardins de la façana principal, el bosc de l'escola, el pati de vidre, el pati d'arbres i el pati del rellotge són zones d'ús restringit per les seves característiques i ubicació dins el conjunt del recinte escolar. Són considerats llocs de pas o només aptes per a fer determinades activitats amb coneixement de la direcció i sempre sota la supervisió estricta del professor. La Capella del Col·legi i la Sala d'Actes són també considerats espais al marge de les activitats escolars diàries. La seva utilització necessita el permís de la Titularitat.

5.3. Seguretat.

5.3.1. Control i vigilància d'entrades i sortides.

5.3.1.1. El col·legi disposa de 4 portes d'entrada per l'accés habitual dels alumnes i d'una cinquena porta exclusiva per a les famílies, professorat, entrades fora d'hora i les visites externes.

5.3.1.2. Les portes d'entrada i sortida dels alumnes estaran tancades durant l'horari escolar. En el moment de l'obertura per a les entrades estaran vigilades per un professor. Pel que fa a les sortides, en alguns casos també estaran vigilades per un professor, en d'altres els alumnes seran acompanyats fins a la porta, i en el cas dels més petits, aquests seran lliurats als seus pares en el punt establert.

5.3.2. Pla d'evacuació d'emergència.

5.3.2.1. El Col·legi disposa d'un pla d'evacuació que, anualment, durant el primer trimestre, serà posat a prova mitjançant un simulacre. El protocol d'activació i les mesures a prendre estan en coneixement de tot el personal de la casa.

5.3.2.2. Periòdicament es fa un control dels extintors, dels mecanismes d'alarma i de les indicacions necessàries.

6. Recursos funcionals.

6.1. Organització de l'ensenyament.

6.1.1. Activitats acadèmiques.

6.1.1.1. Nivells escolars.

6.1.1.1.1. El Col·legi El Roser imparteix els nivells d'educació següents.

6.1.1.1.1.1. Educació Infantil (EIF). Llar d'Infants (P0 – P2).

6.1.1.1.1.2. Educació Infantil (EIF). Parvulari (P3 – P5).

6.1.1.1.1.3. Educació Primària (EPR).

6.1.1.1.1.4. Educació Secundària Obligatoria (ESO).

6.1.1.2. Calendari escolar.

6.1.1.2.1. El calendari escolar serà establert cada any acadèmic per la direcció del col·legi d'acord amb l'equip directiu, seguint les directrius generals del Departament d'Ensenyament i aprovat pel Consell Escolar.

6.1.1.2.2. Aquest calendari s'ha de referir a les activitats acadèmiques, a les activitats dins de l'horari lectiu, i a les festes i celebracions.

6.1.1.2.3. Tenint en compte l'existència al centre de l'escola-llar i la residència, les festes de lliure disposició seran establertes amb la millor idoneïtat.

6.1.1.2.4. En cas precís, aquest calendari escolar podrà ésser modificat d'acord amb les necessitats educatives.

6.1.1.2.5. La direcció del col·legi disposarà també sobre l'obertura del Col·legi en els mesos de setembre, juny, juliol i agost, i l'horari d'aquesta obertura.

6.1.1.3. Horari escolar.

6.1.1.3.1. Obertura del Col·legi.

6.1.1.3.1.1. Horari de les activitats acadèmiques.

6.1.1.3.1.1.1. Les classes començaran cada matí a les 09.00, i acabaran a les 13.00 per als alumnes d'Educació Infantil i Primària i a les 13:30h per als d'Educació Secundària.

6.1.1.3.1.1.2. Les classes de la tarda es desenvoluparan de les 15:00 a les 17.00.

6.1.1.3.1.2. Servei d'acollida matinal.

6.1.1.3.1.2.1. El col·legi obrirà cada dia a les 07.30, i des d'aquesta hora hi haurà un servei d'acollida de l'alumnat.

6.1.1.3.1.2.2. L'alumnat que necessiti aquest servei ho sol·licitarà al tutor corresponent, el qual informará a la persona encarregada..

6.1.1.3.1.3. Servei d'acollida vespertina.

6.1.1.3.1.3.1. El col·legi, de dilluns a dijous, facilita des de les 18:15h fins a les 20h, un servei d'acollida de l'alumnat, si bé des de l'acabament de les classe fina a les 18:15 ofereix diverses alternatives a les famílies

6.1.1.3.1.3.2. L'alumnat que necessiti aquest servei ho sol·licitarà al tutor corresponent, el qual informará a la persona encarregada.

6.1.1.4. Celebracions.

6.1.1.4.1. Estaran contemplades dins del calendari escolar, i fixades conseqüentment abans d'iniciar el curs a la Programació Anual del

Centre, a més d'haver estat comunicades al Consell Escolar del Centre.

6.1.1.4.2. Les celebracions particulars (aniversaris, sants, etc.) dels alumnes i/o professors no podran comportar la distribució al grup classe ni l'entrada al recinte escolar de cap tipus d'invitació ni de menjar (dolços, lliminadures, esmorzar)

6.1.1.5. Sortides culturals i de descoberta de l'entorn.

6.1.1.5.1. Tindran per objectiu ampliar o aprofundir en algun àmbit treballat a l'aula en alguna de les àrees del currículum. En cap cas seran únicament de caràcter lúdic.

6.1.1.5.2. N'hi haurà una per trimestre de cada un dels tipus (amb l'ús de l'autocar i un cost econòmic, que es procurarà sigui moderat; i sense cap mena de cost ni utilització de cap transport) a excepció dels anys que coincideixi amb l'oferta d'estada de colònies, en que del primer tipus només n'hi haurà una al primer trimestre.

6.1.1.5.3. Es realitzaran en divendres o darrer dia lectiu de la setmana, dins l'horari escolar habitual (de 9 a 17h)

6.1.1.6. Estadades de colònies

6.1.1.6.1. Es realitzaran en anys alterns, per tal que els alumnes d'Educació Infantil i primària puguin anar-hi un cop dins cada cicle. Les dates seran sempre els tres dies abans de començar les vacances de setmana santa (els dos dies abans per als d'Educació Infantil)

6.1.2. Activitats extraacadèmiques.

6.1.2.1. Constitueixen aquestes les activitats de lleure educatiu (extraescolars); el temps del migdia i servei de menjador; les escoles d'hivern, primavera i estiu; la Residència-Llar; i el servei d'acollida.

6.1.2.1.1. La totalitat d'aquestes activitats estan controlades per personal adjunt a la direcció general, sota la supervisió final d'aquesta.

6.1.2.1.2. Corresponen a l'horari complementari a l'acadèmic: de 07:30 a 09:00h; de 13 a 15h i a partir de les 17h. de dilluns a divendres. Pel que fa a les escoles corresponen a períodes de vacances escolars: Nadal, setmana santa i estiu, en horaris de 9 a 15h en general, de dilluns a divendres.

6.1.2.2. Per a les activitats fora del recinte del col·legi de caràcter extraacadèmic, regeixen les mateixes normes d'autorització que s'utilitzen per a les de tipus acadèmic.

6.1.3. Llibres de Text, altres materials escolars i equipaments esportius individuals.

6.1.3.1. L'adquisició dels llibres de text, dels altres materials escolars i equipaments esportius individuals suposa per a les famílies una despesa important. El Col·legi El Roser ha suggerit a l'AMPA un estudi conjunt per facilitar la possibilitat d'alleugerir aquesta despesa.

6.2. Règim administratiu..

6.2.1. Funcions del Personal d'Administració i Serveis (PAS).

6.2.1.1. Atendre les gestions sol·licitades per la comunitat educativa.

6.2.1.2. Fer les tasques auxiliars d'administració que els puguin ser encomanades per la Titularitat.

- 6.2.1.3. Tramitar la documentació necessària pel que fa a beques, trasllats d'alumnes, títols, documentació del professorat, certificats, etc.
- 6.2.1.4. Complimentar la documentació d'inscripció i matriculació.
- 6.2.1.5. Confeccionar el material administratiu que es pugui necessitar a les classes (llistes, etc.).
- 6.2.1.6. Encarregar-se de la caixa del col·legi, seguint les instruccions del Secretari-Administrador.
- 6.2.1.7. Arxivar la correspondència i documentació en general.
- 6.2.1.8. Facilitar als organitzadors de viatges, excursions, convivències i sortides d'estudi la documentació que precisin (certificats, llistes, etc.).
- 6.2.1.9. En general, tenir cura del bon funcionament de la secretaria del centre, organitzant-la i ordenant-la.
- 6.2.2. Horari d'atenció als pares dels alumnes i al públic.
 - 6.2.2.1. Aquest horari es comunica a les mares i pares dels alumnes mitjançant el full informatiu de l'escola.
- 6.2.3. Registre.
 - 6.2.3.1. Correspon a l'Oficina del Patronat i a la direcció pedagògica el control de les dades i documentació de caràcter econòmic i administratiu i pedagògic acadèmic respectivament
- 6.2.4. Arxiu.
 - 6.2.4.1. Correspon a l'oficina del Patronat i a la direcció pedagògica la custòdia i arxiu de la documentació de caràcter econòmic i administratiu i pedagògic acadèmic respectivament
- 6.3. Règim econòmic.
 - 6.3.1. El règim econòmic del Col·legi El Roser està regit per la normativa legalment establerta.
 - 6.3.2. El Col·legi El Roser no cobra cap quantitat per les activitats complementàries, i aquestes despeses es cobreixen amb les aportacions voluntàries de les famílies, amb els beneficis fiscals pertinents.
 - 6.3.3. El Col·legi arbitra fórmules per tal de què aquesta despesa gravi de la manera menys onerosa possible l'economia de les famílies.

7. Regulació de la Convivència.

7.1. Principis generals.

7.1.1. Disciplina formativa.

7.1.1.1. Totes les actuacions i mesures que es facin en el col·legi en l'aplicació de la regulació de la convivència tindran una finalitat formativa i educadora.

7.1.1.2. En cap cas es prendran mesures merament punitives.

7.1.2. Maltractament de menors.

7.1.2.1. Les actuacions del Col·legi El Roser pel que respecta al coneixement de casos de maltractaments greus a menors s'ajustaran en tot moment a les normatives vigents i sempre s'actuarà coordinadament amb les institucions pertinents.

7.1.2.2. Entre aquestes normes, a més de les contingudes en els documents esmentats en l'apartat 1.1., "Base legal" de les presents, cal destacar el "Protocol marc d'actuacions en casos d'abusos sexuals i altres maltractaments greus a menors", impulsat pel Síndic de Greuges de Catalunya.

7.1.3. Respecte.

7.1.3.1. Les actuacions de la Comissió de Convivència, del Síndic i dels diferents estaments del col·legi es fonamentaran en el respecte mutu entre tots ells.

7.1.3.2. Les actuacions en la regulació de la convivència no poden mai menysprear a cap dels membres que formen la comunitat educativa del Col·legi El Roser.

7.2. Comissió de convivència.

7.2.1. Composició i constitució.

7.2.1.1. El Centre disposa d'una Comissió de Convivència que té com a finalitat garantir una aplicació correcta del que disposen les Normes d'Organització i Funcionament del Centre i el decret de Drets i Deures de l'Alumnat, així com col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.

7.2.1.2. La composició de la Comissió de Convivència serà la següent:

7.2.1.2.1. Un representant de la Titularitat.

7.2.1.2.2. Un representant de l'Equip Directiu.

7.2.1.2.3. El/la Síndic del Col·legi, si està nomenat.

7.2.1.2.4. Un representant del professorat.

7.2.1.2.5. Un representant dels pares i mares.

7.2.1.3. Els representants elegibles de la Comissió de Convivència ho seran pel seu estament respectiu dins del Consell Escolar del Centre.

7.2.1.4. La Comissió és responsable davant del Patronat de la Fundació i el Consell Escolar del Centre.

7.2.2. Dependència.

7.2.2.1. La Comissió de Convivència depèn del Consell Escolar del Centre..

7.2.2.2. La Comissió de Convivència serà presidida pel Síndic del Col·legi, si aquest està nomenat, o pel representant de la Titularitat.

7.2.3. Àmbit d'actuació.

- 7.2.3.1. L'àmbit espacial, temporal i estamental d'actuació és el mateix que el que afecta a totes les presents Normes d'Organització i Funcionament del Centre.
- 7.2.3.2. La Comissió intervindrà en la resolució de totes aquelles conductes contràries a les normes de convivència al centre que s'hagin comès de forma reiterada i que per tant s'hagin convertit en faltes.
- 7.2.4. Competències.
 - 7.2.4.1. La Comissió té facultats per encarregar la instrucció de la investigació de fets que afectin la convivència entre qualsevol dels membres de la seva comunitat educativa.
 - 7.2.4.2. Així mateix la Comissió posseeix la facultat per decidir sobre les circumstàncies dels fets que afectin la convivència, i, en conseqüència, prendre les mesures correctores que cregui adients.
 - 7.2.4.3. Les decisions de la Comissió de Convivència es prendran per consens, o en cas de discrepància, per majoria absoluta dels seus membres, i, en cas d'empat, prevaldrà el vot de qualitat del seu president.
 - 7.2.4.4. Les decisions de la Comissió estaran sempre d'acord amb la legislació vigent, especialment aquella que afecta a la convivència i als drets i deures dels alumnes i dels altres estaments de la comunitat educativa del Col·legi El Roser.
 - 7.2.4.5. Totes les decisions que es prenguin seran comunicades per escrit als pares o tutors legals dels alumnes, i se n'informarà també al Consell Escolar del Centre.
- 7.2.5. Síndic.
 - 7.2.5.1. La Comissió de Convivència, explicitada en l'article 7.2.1.2., pot delegar les seves funcions en un únic membre, el síndic del col·legi.

7.3. Tipus de faltes i mesures correctores.

7.3.1. Professorat.

7.3.1.1. Faltes.

7.3.1.1.1. Faltes lleus.

- 7.3.1.1.1.1. 3 faltes injustificades de puntualitat en el lloc de treball durant un termini de 30 dies.
- 7.3.1.1.1.2. Una falta injustificada d'assistència durant un termini de 30 dies.
- 7.3.1.1.1.3. Donar per acabada l'activitat laboral abans de l'hora establerta sense causa justificada fins a 2 vegades en 30 dies.
- 7.3.1.1.1.4. No cursar en el temps oportú la baixa corresponent quan es falti al treball per causa justificada, a menys que sigui evident la impossibilitat de fer-ho.
- 7.3.1.1.1.5. Negligència en el lliurament de les qualificacions en les dates acordades, en control d'assistència i disciplina dels alumnes.

7.3.1.1.2. Faltes greus.

- 7.3.1.1.2.1. Més de 3 i menys de 10 faltes de puntualitat injustificades comeses en un termini de 30 dies.
- 7.3.1.1.2.2. Més d'una i menys de 4 faltes injustificades d'assistència al treball en un termini de 30 dies.
- 7.3.1.1.2.3. L'incompliment de les obligacions laborals d'acord amb la legislació vigent.
- 7.3.1.1.2.4. La reincidència en falta lleu en un termini de 60 dies.

7.3.1.1.3. Faltes molt greus.

- 7.3.1.1.3.1. Més de 9 faltes injustificades de puntualitat comeses en un termini de 30 dies.
- 7.3.1.1.3.2. Més de 3 faltes injustificades d'assistència al treball en un termini de 30 dies.
- 7.3.1.1.3.3. L'abandó injustificat i reiterat de la funció docent.
- 7.3.1.1.3.4. Discussions públiques amb companys de feina en el centre que menyspreïn davant dels alumnes la imatge del personal del centre.
- 7.3.1.1.3.5. Faltar greument la persona de l'alumne i la dels seus familiars.
- 7.3.1.1.3.6. Les faltes greus de respecte i els mal tractes, de paraula o obra, a qualsevol membre de la comunitat educativa del centre.
- 7.3.1.1.3.7. L'assetjament sexual.
- 7.3.1.1.3.8. El greu incompliment de les obligacions laborals d'acord amb la legislació vigent.
- 7.3.1.1.3.9. La reincidència en falta greu, si es comet dins dels 6 mesos següents d'haver-se produït la primera infracció.

7.3.1.1.4. Prescripció.

- 7.3.1.1.4.1. Les infraccions comeses pels treballadors prescriuran: les faltes lleus, als 10 dies; les greus, als 15 dies; les molt greus, als 50 dies, a partir de la data en què la institució va tenir coneixement de la seva comissió i, en tot cas, als 6 mesos d'haver-se comès.

7.3.1.2. Sancions.

- 7.3.1.2.1. Les sancions i/o les mesures correctores seran aplicades sempre d'acord amb el Conveni col·lectiu de treball del sector de l'ensenyament privat concertat de Catalunya, i poden anar canviant segons la vigència de cada Conveni col·lectiu aprovat.
- 7.3.1.2.2. Faltes lleus: amonestació verbal, i, si fossin reiterades, per escrit.
- 7.3.1.2.3. Faltes greus: advertiment per escrit; si hi hagués reincidència, suspensió de feina i sou de 5 a 15 dies, fent-ho constar a l'expedient personal.
- 7.3.1.2.4. Faltes molt greus: suspensió de sou i feina de 16 a 30 dies; o advertiment d'acomiadament que podrà anar acompanyat de la suspensió de feina i sou; o acomiadament.
- 7.3.1.2.5. Tota sanció serà comunicada per escrit al treballador, indicant la data i el fet que la motiva. Es remetrà còpia de la sanció als representants dels treballadors.
- 7.3.1.2.6. La direcció del centre, tenint present les circumstàncies que concorrin en el fet i la conducta ulterior del treballador, podrà reduir les sancions per faltes lleus, greus i molt greus, d'acord amb la legislació vigent.

7.3.2. Alumnat.

- 7.3.2.1. Es consideren conductes contràries a les normes de convivència al centre les següents:
 - 7.3.2.1.1. Les faltes d'assistència o puntualitat injustificades.
 - 7.3.2.1.2. Les faltes de respecte o actes d'incorrecció o desconsideració cap a qualsevol membre de la comunitat educativa.
 - 7.3.2.1.3. L'alteració del normal del desenvolupament de les classes: no fer cas de les indicacions del docent per iniciar la classe, xerrar mentre el professor explica, fer sorolls intencionats, no respectar el torn de paraula i arribar tard,

- 7.3.2.1.4. Embrutar de manera conscient els espais de l'escola (aula, patis, lavabos ...)
 - 7.3.2.1.5. Assistir a l'escola amb una vestimenta inadequada segons el criteri de la direcció.
 - 7.3.2.1.6. El mal ús o el deteriorament intencionat del material o les dependències del centre, i/o dels companys de l'escola.
 - 7.3.2.1.7. El mal ús d'Internet i de les xarxes socials; així com fer un ús incorrecte de l'ordinador.
 - 7.3.2.1.8. L'ús del telèfon mòbil per part d'un alumne sense el consentiment previ d'un docent, si no afecta els drets fonamentals o la protecció de dades, en tots els espais del centre educatiu i en totes les activitats educatives que puguin tenir lloc fora del centre.
- 7.3.2.2. Mesures correctores que poden aplicar-se en qualsevol dels casos anteriors i de les quals s'ha d'informar sempre als pares o tutors:
- 7.3.2.2.1. Amonestació oral. Es comunica que s'ha comès una falta lleu i que ja es té en compte com a tal (el tutor ho comunicarà per escrit a la família).
 - 7.3.2.2.2. Compareixença davant del director o del cap d'estudis.
 - 7.3.2.2.3. Realització de tasques educadores en horari no lectiu per un període màxim de dues setmanes; i/o reparació econòmica dels danys causats.
 - 7.3.2.2.4. No participació en activitats extraescolars o complementàries o de lleure educatiu en cas d'acumular 5 faltes lleus.
 - 7.3.2.2.5. Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
 - 7.3.2.2.6. No assistència a algunes classes per un període màxim de cinc dies lectius.
 - 7.3.2.2.7. Custòdia del mòbil fins al final de la jornada, i amonestació a l'alumne. El Tutor ho ha de comunicar a la família.
- 7.3.2.3. Es consideren faltes o conductes greument perjudicials per a la convivència al centre.
- 7.3.2.3.1. Actes greus d'indisciplina o injúries, o agressions físiques o amenaces cap a qualsevol membre de la comunitat educativa.
 - 7.3.2.3.2. Introducció al centre d'objectes o substàncies considerats inapropiats o perillosos.
 - 7.3.2.3.3. Suplantació de personalitat, falsificació de signatures, sostracció de documents.
 - 7.3.2.3.4. Deteriorament greu i intencionat de qualsevol material i/o les dependències del centre.
 - 7.3.2.3.5. Actes injustificats que alterin greument la realització de les activitats del centre.
 - 7.3.2.3.6. Les conseqüències personals o institucionals derivades del mal ús d'Internet o de les xarxes socials, de manera individual o col·lectiva (ús d'imatges o gravacions de l'alumnat o del personal del centre sense consentiment)
 - 7.3.2.3.7. Actuacions i/o incitacions que perjudiquin la salut o la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
 - 7.3.2.3.8. L'ús del telèfon mòbil que vulneri els drets fonamentals de la persona. I/o la negativa de l'alumne a lliurar el mòbil al personal docent.

7.3.2.4. Mesures correctores que poden aplicar-se en qualsevol dels casos anteriors i de les quals s'ha d'informar sempre a la Comissió de Convivència o al Síndic del Col·legi, si està nomenat, i als pares o tutors legals:

7.3.2.4.1. Tasques educadores en hores no lectives per un període màxim d'un mes.

7.3.2.4.2. Reparació econòmica dels danys.

7.3.2.4.3. Canvi de grup pel període que resti fins a final de curs.

7.3.2.4.4. Expulsió temporal del centre per un període no inferior a 6 dies ni superior a quinze.

7.3.2.4.5. Expulsió d'assistència al centre pel període que resti fins a final de curs.

7.3.2.4.6. Expulsió definitiva per assistir al centre.

7.3.2.4.7. Les mesures correctores anteriors només es poden aplicar amb l'obertura d'un expedient disciplinari, però sí que es poden aplicar mesures provisionals com l'expulsió per un màxim de cinc dies.

7.3.2.4.8. Custodia del mòbil fins al final de la jornada i obertura d'un expedient disciplinari

7.3.2.4.9. Es consideraran circumstàncies que disminuïran la gravetat de les accions les següents:

7.3.2.4.9.1. Reconeixement per part de l'alumne de la conducta incorrecta.

7.3.2.4.9.2. No haver comès altres faltes.

7.3.2.4.9.3. Demanar excuses.

7.3.2.4.9.4. Falta d'intencionalitat.

7.3.2.4.10. Es consideraran circumstàncies que agreujaran les accions les següents:

7.3.2.4.10.1. Cometre qualsevol acte de discriminació.

7.3.2.4.10.2. Premeditació.

7.3.2.4.10.3. Reiteració.

7.3.2.4.10.4. Intenció injuriosa, lesiva, sectària, d'incitació a la violència o de menyspreu.

7.3.2.4.10.5. Col·lectivitat o publicitat manifesta.

7.3.2.4.11. Segons el mateix decret de drets i deures: "... podran corregir-se les actuacions de l'alumnat que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seus companys o altres membres de la comunitat educativa".

7.3.3. Personal d'Administració i Serveis.

7.3.3.1. Les faltes i les mesures correctores del personal d'administració i serveis del Col·legi El Roser són les contemplades i previstes en el Conveni col·lectiu de treball del sector de l'ensenyament privat concertat de Catalunya.

7.3.3.2. Faltes.

7.3.3.2.1. Faltes lleus.

7.3.3.2.1.1. 3 faltes injustificades de puntualitat en el lloc de treball durant un termini de 30 dies.

7.3.3.2.1.2. Una falta injustificada d'assistència durant un termini de 30 dies.

7.3.3.2.1.3. Donar per acabada l'activitat laboral abans de l'hora establerta sense causa justificada fins a 2 vegades en 30 dies.

- 7.3.3.2.1.4. No cursar en el temps oportú la baixa corresponent quan es falti al treball per causa justificada, a menys que sigui evident la impossibilitat de fer-ho.
- 7.3.3.2.2. Faltes greus.
 - 7.3.3.2.2.1. Més de 3 i menys de 10 faltes de puntualitat injustificades comeses en un termini de 30 dies.
 - 7.3.3.2.2.2. Més d'una i menys de 4 faltes injustificades d'assistència al treball en un termini de 30 dies.
 - 7.3.3.2.2.3. L'incompliment de les obligacions laborals d'acord amb la legislació vigent.
 - 7.3.3.2.2.4. Discussions públiques amb companys de feina en el centre que menyspreïn davant dels alumnes la imatge del personal del centre.
 - 7.3.3.2.2.5. Faltar greument la persona de l'alumne/a i/o la dels seus familiars.
 - 7.3.3.2.2.6. La reincidència en falta lleu en un termini de 60 dies.
- 7.3.3.2.3. Faltes molt greus.
 - 7.3.3.2.3.1. Més de 9 faltes injustificades de puntualitat comeses en un termini de 30 dies.
 - 7.3.3.2.3.2. Més de 3 faltes injustificades d'assistència al treball en un termini de 30 dies.
 - 7.3.3.2.3.3. Les faltes greus de respecte i els mal tractes, de paraula o obra, a qualsevol membre de la comunitat educativa del centre.
 - 7.3.3.2.3.4. L'assetjament sexual.
 - 7.3.3.2.3.5. El greu incompliment de les obligacions laborals d'acord amb la legislació vigent.
 - 7.3.3.2.3.6. La reincidència en falta greu, si es comet dins dels 6 mesos següents d'haver-se produït la primera infracció.
- 7.3.3.2.4. Prescripció.
 - 7.3.3.2.4.1. Les infraccions comeses pels treballadors prescriuran: les faltes lleus, als 10 dies; les greus, als 15 dies; les molt greus, als 50 dies, a partir de la data en què l'empresa va tenir coneixement de la seva comissió i, en tot cas, als 6 mesos d'haver-se comès.
- 7.3.3.3. Sancions.
 - 7.3.3.3.1. Les sancions i/o les mesures correctores seran aplicades sempre d'acord amb el Conveni col·lectiu de treball del sector de l'ensenyament privat concertat de Catalunya, i poden anar canviant segons la vigència de cada Conveni Col·lectiu aprovat.
 - 7.3.3.3.2. Faltes lleus: amonestació verbal, i, si fossin reiterades, per escrit.
 - 7.3.3.3.3. Faltes greus: advertiment per escrit; si hi hagués reincidència, suspensió de feina i sou de 5 a 15 dies, fent-ho constar a l'expedient personal.
 - 7.3.3.3.4. Faltes molt greus: suspensió de sou i feina de 16 a 30 dies; advertiment d'acomiadament que podrà anar acompanyat de la suspensió de feina i sou; acomiadament.
 - 7.3.3.3.5. Tota sanció serà comunicada per escrit al treballador, indicant la data i el fet que la motiva. Es remetrà còpia de la sanció als delegats de personal, membres del comitè d'empresa o delegat sindical.
 - 7.3.3.3.6. La direcció general del centre, tenint present les circumstàncies que concorrin en el fet i la conducta ulterior del treballador, podrà

reduir les sancions per faltes lleus, greus i molt greus, d'acord amb la legislació vigent.

7.3.3.4. El conveni que s'aplicarà serà sempre el vigent en cada moment, és a dir, el darrer en ésser aprovat.

7.4. Aplicació de les sancions.

7.4.1. Per una disposició del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, de juny de 2003, "la competència per imposar sancions resta d'atribució única i exclusiva de la Direcció del Centre, quedant rellevat d'aquesta responsabilitat el Consell Escolar del Centre". En conseqüència, l'encarregat d'imposar les sancions en tots els casos serà la Direcció General del Col·legi El Roser.

7.4.2. Aquestes decisions seran posades en coneixement del Consell Escolar del Centre.

7.4.3. En el cas de sancions a l'alumnat les mesures correctores seran imposades pels tutors, cap d'estudis, la direcció pedagògica, o la direcció general, segons el grau de gravetat de la falta comesa.

8. Disposicions finals.

8.1. Compliment.

8.1.1. Aquestes Normes d'Organització i Funcionament del Centre són d'obligat compliment per tots els integrants de la comunitat educativa pròpia del Col·legi El Roser, Fundació Puig i Cunyer, de Sant Julià de Vilatorrada.

8.1.2. Aquests integrants són:

8.1.2.1. Alumnat adscrit al col·legi, des de la matriculació o integració al centre, fins a la data de la seva baixa.

8.1.2.2. Professors de qualsevol nivell en funcions al col·legi.

8.1.2.3. Mares i Pares de l'alumnat, des de la matriculació o integració al centre, fins a la data de la seva baixa.

8.1.2.4. Personal no docent i de serveis durant el període de temps en què estan contractats o cedits per altres estaments o empreses, mentre romanen dins de l'espai considerat com el recinte del centre.

8.1.2.5. Totes aquelles persones o entitats que per qualsevol motiu entrin en el recinte de la comunitat escolar.

8.2. Obligació.

8.2.1. Les presents Normes d'Organització i Funcionament del Centre entraran en vigor a partir de la data de la seva aprovació definitiva pel Consell Escolar del Centre.

8.3. Valoració.

8.3.1. Periòdicament es farà una reunió extraordinària del Consell Escolar del Centre per valorar l'aplicació de les presents Normes.

8.4. Coneixement i publicitat.

8.4.1. El contingut de les presents Normes d'Organització i Funcionament del Centre es donaran a conèixer a tots els sectors de la comunitat educativa.

8.4.2. Un exemplar d'aquestes Normes romandrà dipositada a la secretaria del col·legi a disposició de qualsevol persona reconeguda com a part implicada.

8.4.3. Un exemplar d'aquestes Normes d'Organització i Funcionament del Centre es trametran al Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, a l'efecte de constatació de la seva adequació a la legislació vigent.

8.5. Modificacions.

- 8.5.1. Les presents Normes podran ser ampliades, revisades o modificades quan ho sol·liciti el Consell Escolar del Centre a petició de l'estament corresponent.
- 8.5.2. Les presents Normes necessitaran, per a la seva modificació, quan les circumstàncies ho aconsellin i es compleixin els requisits necessaris, l'acord favorable de les dues terceres parts dels membres del Consell Escolar del centre.
- 8.5.3. Els casos no previstos en les presents Normes seran resolts pel Consell Escolar del centre i passaran automàticament a articular-se com a disposicions addicionals en les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.



Avinguda Puig i Cunyer, 20
08504 Sant Julià de Vilatorrada
93 812 22 44
secretaria@elroser.cat
www.elroser.cat