



ESCOLA SANTA ISABEL

REGLAMENT DE REGIM INTERIOR

ÍNDEX

PREÀMBUL |

Títol preliminar

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE |

- Capítol 1r. Definició de l'escola |
- Capítol 2n. El model educatiu de l'escola |
- Capítol 3r. La comunitat educativa de l'escola |

Títol primer

ORGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA |

- Capítol 1r. La institució titular del centre |
- Capítol 2n. Òrgans de govern i direcció unipersonals |
- La titular |
- El director del centre |
- El cap d'estudis |
- El secretari /a acadèmica |
- Capítol 3r. Òrgans de govern i direcció col·legiats |
- El consell escolar |
- L'equip directiu del centre |
- El claustre de professors |

ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA |

- Capítol 4t. Òrgans de coordinació educativa unipersonals |
- El coordinador de cicle |

	El coordinador d'orientació	
Capítol 5è	Òrgans de coordinació educativa col·legiats	
	L'equip de coordinació i orientació escolar	
	L'equip d'animació cristiana	

PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS |

Capítol 6è	Càrrecs de gestió administrativa	
	El secretari d'administració	
Capítol 7è	El personal de serveis	
	Encarregat de manteniment, personal d'administració	
	Els personal de menjador, cuina i neteja	
	Els monitors d'activitats extraescolars	

Títol segon

ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR |

Capítol 1r.	Acció docent i tasca educativa de l'equip de mestres	
Capítol 2n.	L'animació cristiana a l'escola	
Capítol 3r.	Les activitats educatives complementàries i les extraescolars	

Títol tercer

COMPONENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA |

Capítol 1r.	Els alumnes	
Capítol 2n.	Els professors	
Capítol 3r.	Els pares i mares d'alumnes	
Capítol 4t.	El personal d'administració i serveis	

DISPOSICIONS FINALS |

PREÀMBUL

El Reglament de règim interior és un document que, d'acord amb el Projecte Educatiu de Centre i les exigències legals vigents, regula l'organització de l'escola.

Aquest Reglament pretén ser una eina pràctica que organitza les funcions i el conjunt de drets i deures de tots els membres de la comunitat educativa per tal de garantir una convivència basada en els principis democràtics.

És d'altra banda, una concreció funcional adaptada a la realitat d'aquests moments i, conseqüentment, susceptible de ser modificada.

Títol preliminar

NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

Capítol 1r DEFINICIÓ DE L'ESCOLA

Article 1

L'ESCOLA SANTA ISABEL, situada a Sant Cugat del Vallès, a la Rambla Ribatallada, núm. 12, és una escola privada, creada d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució espanyola i explicitat en l'article 21 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juny, reguladora del Dret a l'Educació (LODE).

Article 2

1. La nostra escola imparteix les etapes educatives d'Educació infantil i Educació primària, ha estat degudament autoritzada (BOE 21.05.1975), té el número de codi 08025988 en el registre del Departament d'Educació de la Generalitat, i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.
2. Amb data 31.12.1986, el centre ha accedit al règim de concerts establert per la LODE.
3. Al curs 2021-22 obre la Llar d'Infants Anna Ravell.

Article 3

Els ensenyaments impartits en el centre s'ajusten a la legislació vigent i a les disposicions reglamentàries publicades pel Govern de la Generalitat de Catalunya, en particular als decrets que estableixen els currículums de les etapes educatives que l'escola imparteix.

Article 4

El caràcter propi del centre reuneix els requisits establerts en l'article 115 de la LOE. Tot els membres de la comunitat educativa el coneixen i l'accepten com a descripció del model educatiu que l'escola ofereix a la societat en el marc de la llibertat d'ensenyament.

Article 5

1. El Projecte Educatiu de Centre (PEC) conté el plantejament institucional que regula la proposta educativa i la vida organitzativa de l'escola.
2. Com a document programàtic del centre, el PEC tracta de fixar les necessitats preferents, d'identificar les relacions amb el context immediat i de precisar els trets d'identitat propis, és, per tant, objecte d'actualització periòdica.

Article 6

1. Aquest reglament de règim interior ha estat elaborat d'acord amb el caràcter propi de l'escola, amb el projecte educatiu de centre, les lleis orgàniques vigents (LODE i LOE) i les disposicions que les desenvolupen.
2. Amb aquests criteris el present reglament recull el conjunt de normes i orientacions que regulen el funcionament ordinari del centre en els aspectes més importants i, de manera especial, el seu model de gestió.

Capítol 2n EL MODEL EDUCATIU DE 'ESCOLA

Article 7

1. El centre docent d'iniciativa social SANTA ISABEL és una escola cristiana, segons el que estableix el Codi de Dret Canònic en el cànon 803, i té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes, és a dir, l'educació integral: espiritual, intel·lectual, moral i afectiva.
2. Aquest model d'educació integral està descrit en el seu projecte educatiu, en el respecte al que preveuen els currículums establerts pel Govern de la Generalitat de Catalunya per a les diferents etapes educatives.

Article 8

La proposta religiosa de l'escola és la pròpia de l'Església catòlica, i tindrà sempre el caràcter d'un oferiment respectuós envers la llibertat de tots els alumnes, els mestres i les famílies.

Article 9

El respecte a la realitat sociocultural de Catalunya i el compromís de servei al poble són, també, expressió concreta de la identitat cristiana i de la vocació evangelitzadora de la nostra escola.

Article 10

La nostra escola és oberta a tothom qui desitja l'educació que s'hi imparteix, defuig qualsevol discriminació i s'ofereix a la societat com una comunitat en la qual tots els qui hi participen se'n poden sentir corresponsables. En el marc de la llibertat d'elecció de centre, les famílies que sol·liciten plaça per a llurs fills en la nostra escola coneixen el seu projecte educatiu i hi estan d'acord. El projecte educatiu explicita l'oferta de formació pròpia de l'escola, que inclou els ensenyaments de caràcter religiós, en el respecte a les diverses creences i opcions religioses de les famílies. Les pràctiques de caràcter confessional tenen caràcter voluntari per als alumnes.

Capítol 3r LA COMUNITAT EDUCATIVA DE L'ESCOLA

Article 11

1. La comunitat educativa és fruit de la integració harmònica de tots els sectors que intervenen en l'escola: titularitat, alumnes, personal docent i altres educadors, famílies d'alumnes i personal d'administració i serveis.
2. La configuració de l'escola com a comunitat educativa es manifesta sobretot en la comunitat de criteris en el treball conjunt i en la participació de tots els estaments en la gestió i la tasca educativa del centre.

Article 12

La institució titular és responsable d'expressar i donar continuïtat als principis que defineixen l'educació que l'escola imparteix (caràcter propi), i vetlla per la cohesió de tots els qui col·laboren en la marxa del centre.

Article 13

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

Article 14

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

Article 15

El personal d'administració i serveis realitza tasques i assumeix responsabilitats molt diverses, totes al servei de la comunitat educativa i en col·laboració amb la institució titular, la direcció del centre, els professors, els alumnes i les famílies.

Article 16

Les famílies d'alumnes han exercit el dret a decidir l'educació que desitgen per als seus fills quan han escollit l'escola i han esdevingut membres de la comunitat educativa. La seva col·laboració activa en la tasca formativa del centre es realitza, sobretot, a través de l'associació de pares i mares.

Article 17

El consell escolar és l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa, i la seva composició garanteix que la titularitat, la direcció, els mestres, les famílies d'alumnes, els alumnes i el personal d'administració i serveis tinguin ocasió de corresponsabilitzar-se de la gestió global del centre.

Títol primer

ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ DE L'ESCOLA

Capítol 1r LA INSTITUCIÓ TITULAR DEL CENTRE

Article 18

1. La institució titular de l'ESCOLA SANTA ISABEL és Liceo Politécnico SLU. Com a tal, defineix la identitat i l'estil educatiu del centre, i en té la responsabilitat última davant la societat, l'Administració educativa, les famílies d'alumnes, el professorat i el personal d'administració i serveis.

2. El representant oficial de la institució titular el designa la Fundació EDUCAT 2012, propietària única de Liceo Politécnico SLU.

Article 19

Les funcions pròpies de la institució titular, en relació amb el centre escolar, són les següents:

a) Establir el caràcter propi de l'escola, posar-lo en coneixement de la comunitat educativa, del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i de les famílies que manifesten interès a sol·licitar-hi plaça per als seus fills.

b) Signar el concert educatiu amb l'Administració educativa amb vista al sosteniment del centre amb fons públics, d'acord amb la legislació vigent.

c) Exercir la direcció global de l'escola, és a dir, garantir el respecte al caràcter propi del centre i assumir, en última instància, la responsabilitat de la gestió, especialment a través de l'exercici de facultats decisòries en relació amb la proposta d'estatuts i el nomenament i el cessament dels òrgans de direcció administrativa i pedagògica i del professorat.

d) Nomenar el director, sense perjudici de les funcions que la Llei assigna al consell escolar.

e) Designar tres membres del consell escolar del centre.

f) Assumir la responsabilitat última en la gestió econòmica del centre i en la contractació del personal, i establir les relacions laborals corresponents.

g) Respondre davant l'Administració educativa del compliment de tot el que prescriu la legislació vigent respecte als centres concertats.

Article 20

1. La Fundació EDUCAT 2012, propietària única de Liceo Politécnico SLU, designa la persona que ha de representar la titularitat en el centre de forma habitual, i delega en ella i en altres òrgans de govern i gestió unipersonals l'exercici concret d'algunes de les funcions pròpies de la titularitat, tant en el camp econòmic com en l'acadèmic i el de l'animació cristiana, tal com s'estableix en el present reglament.
2. La institució titular podrà designar també representants ocasionals quan ho consideri oportú.

Capítol 2n ÒRGANS DE GOVERN I DIRECCIÓ UNIPERSONALS

El titular del centre

Article 21

1. El titular del centre és el representant designat per Fundació Educat 2012 en la comunitat educativa i davant el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
2. La titular del centre forma part de l'equip directiu. Participa en les reunions del consell escolar sempre que s'hi hagin de tractar temes de la seva competència.

Article 22

Les funcions de la titular del centre són les següents:

- a) Ostentar habitualment la representació de l'escola davant tot tipus d'instàncies civils i eclesials i davant els diferents sectors de la comunitat educativa.
- b) Promoure l'estudi del caràcter propi del centre per part de la comunitat educativa, fer-ne la interpretació oficial i vetllar perquè sigui aplicat correctament en el treball escolar.
- c) Impulsar i coordinar el procés de constitució del consell escolar, renovar-lo cada dos anys i comunicar-ne la composició al Departament d'Educació de la Generalitat.
- d) Respondre de la marxa general de l'escola, sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament confien a d'altres òrgans de govern unipersonals o col·legiats.
- e) Assumir la responsabilitat de l'elaboració i l'eventual modificació del reglament de règim interior, i proposar-lo a l'aprovació del consell escolar.

- f) Designar els membres nominals que han de conformar l'equip directiu.
- g) Proposar i acordar, amb el consell escolar, els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent dels nivells, etapes i cicles concertades.
- h) Designar els mestres i professors que hagin d'incorporar-se a la plantilla de les etapes concertades del centre, previ acord amb l'equip directiu i tenint en compte els criteris de selecció acordats, i donar-ne informació al consell escolar.
- i) Formalitzar els contractes de treball amb el personal i elaborar i presentar al'Administració educativa les nòmines del pagament delegat corresponents als mestres i professors dels sectors concertats.
- j) Acordar amb la resta de l'equip directiu la distribució de la jornada laboral del personal docent.
- k) Determinar la jornada laboral del personal no docent, d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.
- l) Promoure la qualificació professional dels directius, personal docent i altres educadors, i personal d'administració i serveis del centre, amb la col·laboració de l'equip directiu del centre.
- m) Responsabilitzar-se del procés d'admissió dels alumnes que sol·licitin plaça en el centre, i informar-ne el consell escolar.
- n) Gestionar l'economia del centre, presentar el pressupost anual i la rendició de comptes a l'aprovació del consell escolar, i proposar al mateix consell les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars, acordades en equip directiu.
- o) Sol·licitar autorització de l'Administració educativa, previ acord del consell escolar, per a les percepcions econòmiques corresponents a les activitats complementàries dels alumnes de les etapes concertades.
- p) Proposar a l'aprovació del consell escolar les percepcions econòmiques corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars de les etapes concertades, i comunicar-ne l'aprovació a l'Administració educativa.
- q) Participar en la comissió de conciliació de què parla l'article 61 de la LODE.
- r) Vetllar per l'adequada coordinació entre l'escola i l'associació de mares i pares d'alumnes.
- s) Complir i fer complir les lleis i disposicions vigents en el marc de les seves competències.
- t) Substituir el director del centre, o nomenar un suplent, en cas d'absència prolongada del primer.

- u) Autoritzar, de comú acord amb el director, la celebració d'actes en el centre i l'organització d'activitats extraescolars.
- v) Garantir la informació als diferents sectors de la comunitat educativa, i donar informació als delegats dels treballadors en la forma establerta per la llei.
- w) Controlar l'assistència del personal del centre i autoritzar, si s'escau, el permís d'absència.
- x) Vetllar pel compliment d'aquest reglament.

Article 23

El titular del centre és nomenat pel patronat de Fundació EDUCAT 2012 per al període de temps que consideri oportú.

La direcció del centre

Article 24

1. El director gerent és nomenat per la titularitat, depèn directament d'ella. Supervisa les tasques del director acadèmic i col·labora estretament amb la representació de la titularitat.
2. El director acadèmic dirigeix i coordina el conjunt de les activitats acadèmiques de l'escola, sens perjudici de les competències reservades al titular i al consell escolar.
3. El director acadèmic (en endavant el director) presideix el consell escolar i el claustre de professors. Forma part de l'equip directiu i vetlla per l'eficient desenvolupament de tots els programes i iniciatives educatives.

Article 25

Les funcions del director del centre són les següents:

- a) Promoure i coordinar l'elaboració del Projecte Educatiu, del Projecte Curricular de Centre i la planificació educativa en general i vetllar pel seu compliment i per la seva contínua actualització.
- b) Promoure i coordinar la renovació pedagògica del centre i impulsar la formació, professionalització i el funcionament dels diversos equips docents i de cada mestre.
- c) Vetllar pel compliment del calendari escolar, de l'horari lectiu dels professors i alumnes, de l'ordre i disciplina dels alumnes, amb la col·laboració dels altres membres de l'equip directiu i de les coordinadores acadèmiques i d'orientació.
- d) Vetllar pel compliment de les normes relatives a l'organització acadèmica del centre i al desplegament dels currículums de les diferents etapes.
- e) Participar, amb la resta de l'equip directiu, en la selecció dels mestres o professors que s'hagin d'incorporar en la plantilla del personal docent.
- f) Designar els càrrecs de coordinació i els tutors de curs, acordats en equip directiu, i promoure la coordinació acadèmica i d'orientació.

- g) Exercir com a cap del personal docent del centre en la programació i realització de l'acció educativa escolar.
- h) Convocar i presidir els actes acadèmics propis del centre i les reunions del consell escolar i del claustre de professors.
- i) Col·laborar amb la titular en el procés d'admissió d'alumnes.
- j) Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre, excepte quan la normativa vigent ho reguli d'una altra manera.
- k) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències i donar-ne la informació adient als diversos sectors de la comunitat educativa, d'acord amb el titular.
- l) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes.
- m) Aprovar les sortides culturals, els viatges i les convivències escolars dels alumnes a proposta de la coordinació de cicle.
- n) Dissenyar, conjuntament amb la resta de l'equip directiu i amb l'equip de coordinació acadèmica, l'ús de les dependències comunes: laboratori, biblioteca, sala d'audiovisuals, i vetllar pel manteniment i actualització del material respectiu.
- o) Autoritzar, prèvia consulta amb la titular, la celebració d'actes i reunions a l'escola, així com les sortides culturals i excursions.

Article 26

1. El director és nomenat per la institució titular del centre, previ acord amb el consell escolar. L'acord del consell serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres. En cas de desacord, la institució titular del centre proposarà una terna de professors al consell escolar, i aquest designarà el que hagi de ser nomenat director del centre. L'acord serà adoptat per majoria absoluta en la primera o segona votació, o per majoria relativa en la tercera.
2. El director ha de posseir la titulació bàsica requerida per impartir la docència en alguna de les etapes educatives impartides a l'escola.

Article 27

El nomenament del director serà per tres anys, i podrà ser renovat. El cessament del director del centre abans d'acabar el termini requerirà l'acord entre la institució titular i el consell escolar del centre.

Article 28

1. En cas d'absència prolongada del director, i d'acord amb l'equip directiu, el titular exercirà les funcions del primer per si mateix o a través d'un altre membre de l'equip directiu designat a l'efecte.
2. Si el director ha de causar baixa durant un període de temps molt prolongat, el titular del centre requerirà l'aprovació del consell escolar per a la designació del substitut temporal.

El cap d'estudis

Article 29

1. El cap d'estudis és el responsable de dirigir i impulsar les activitats educatives de l'etapa i de realitzar-hi les funcions que el director li delegui.
2. El cap d'estudis és designat pel titular d'acord amb el director.
3. El cap d'estudis forma part de l'equip directiu i presideix l'Equip de Coordinació Acadèmica i d'Orientació (ECAO).

Article 30

Les funcions del cap d'estudis són les següents:

- a) Impulsar i coordinar l'acció docent dels professors i convocar i presidir les reunions de l'ECAO.
- b) Participar, amb la resta de l'equip directiu, en l'elaboració dels documents que corresponen a la planificació educativa del centre.
- c) Promoure i dirigir la concreció del currículum de cada etapa.
- d) Informar l'equip directiu de les necessitats formatives de l'equip docent, dissenyar el pla de formació a partir dels acords i responsabilitzar-se del seu seguiment.
- e) Participar en les reunions de l'equip directiu i aportar-hi la informació referent a la coordinació pedagògica del centre, tot responsabilitzant-se de l'execució dels acords presos en relació a les seves funcions.
- f) Presidir, per delegació del director, les reunions del claustre de professors.
- g) Col·laborar amb el director en la designació dels càrrecs de coordinació i dels tutors de curs.
- h) Assessorar l'ECAO i el claustre de professors en l'elaboració i el seguiment del projecte curricular de centre.
- i) Orientar, avaluar i supervisar la tasca de les coordinadores acadèmiques i d'orientació, fent-ne un seguiment periòdic orientat a la millora.

Article 31

1. El nomenament del cap d'estudis serà per tres anys, i podrà ser renovat. No obstant això, per raons objectives i amb l'acord del director, el titular pot decidir el seu cessament.
2. En cas d'absència prolongada del cap d'estudis, el titular del centre designarà un substitut amb caràcter provisional.

El cap de gestió acadèmica

Article 32

1. El cap de gestió acadèmica és el responsable de la implementació de les accions acadèmiques generals, tant a nivell formatiu com de seguiment documental. S'encarrega de la gestió dels eixos educatius transversals, d'acord amb el caràcter propi, el projecte educatiu de centre i el pla de pastoral, i respon de l'arxiu documental del centre en els aspectes acadèmics.
2. El cap de gestió acadèmica és designat pel titular d'acord amb el director.
3. El cap de gestió acadèmica forma part de l'equip directiu i de l'equip de coordinació acadèmica i d'orientació.

Article 33

Les funcions del cap de gestió acadèmica són les següents:

- a) Participar en les reunions de l'equip directiu i aportar-hi la informació referent als eixos transversals de la planificació educativa general del centre, tot responsabilitzant-se de l'execució dels acords presos quant a la seva aplicació.
- b) Participar, amb la resta de l'equip directiu, en l'elaboració dels documents que corresponen a la planificació educativa general del centre.
- c) Col·laborar amb el director en la designació dels càrrecs de coordinació i dels tutors de curs.
- d) Col·laborar amb l'equip directiu en el disseny de les accions formatives de l'equip docent.
- e) Impulsar i assegurar la gestió dels recursos humans i materials que garanteixin el desenvolupament correcte dels eixos transversals programats.
- f) Participar en les reunions de l'ECAO, tot exercint les funcions pròpies de la seva responsabilitat.
- g) Impulsar la programació i la realització de les iniciatives tendents a l'animació cristiana de l'escola i vetllar perquè l'acció educativa es dugui a terme d'acord amb el projecte educatiu de centre.
- h) Liderar i gestionar les propostes de programes vinculats al desenvolupament i implementació de les TIC al centre escolar.
- i) Responsabilitzant-se de la informació acadèmica dels alumnes i custodiar els llibres i arxius del centre, tot vetllant per la correcció de tot el que està relacionat amb el tractament i la protecció de dades de caràcter personal, d'acord amb allò que la normativa vigent estableix al respecte.
- j) Assegurar la unitat documental dels registres i expedients acadèmics dels alumnes, per tal que estiguin complets i diligenciats d'acord amb la normativa vigent, i gestionar els informes escolars.
- k) Confeccionar les actes acadèmiques i les declaracions que s'han d'enviar als organismes oficials amb el vist i plau del director.
- l) Assegurar la correcta gestió de la informació en l'àmbit de la comunitat educativa.

Article 34

1. El nomenament del cap de gestió acadèmica serà per tres anys, podrà ser renovat. No obstant això, per raons objectives i amb l'acord del director, el titular pot decidir el seu cessament.
2. En cas d'absència prolongada del cap de gestió acadèmica, el titular del centre designarà un substituït amb caràcter provisional.

Capítol 3r ÒRGANS DE GOVERN I DIRECCIÓ COL·LEGIATS

El consell escolar

Article 35

El consell escolar és l'òrgan de participació representatiu de la comunitat educativa del centre, i exerceix les seves funcions en el respecte als drets dels alumnes i de les seves famílies, dels professors, del personal d'administració i serveis, i de la institució titular.

Article 36

1. La composició del consell escolar és la següent:

- a) El director del centre, que el presideix.
- b) Tres representants de la institució titular del centre, designats per la mateixa institució.
- c) Un regidor o representant de l'Ajuntament del municipi on el centre escolar estigui radicada.
- d) Quatre representants del professorat, elegits pel claustre en votació secreta i directa en la forma que s'indicarà més endavant.
- e) Quatre representants de les famílies d'alumnes: tres elegits en votació secreta i directa per les famílies dels alumnes del centre, i un designat per la junta directiva de l'associació de famílies.
- f) Un representant del personal d'administració i serveis, elegit en votació secreta i directa.

A les deliberacions del consell escolar podran assistir, amb veu però sense vot, els òrgans unipersonals del centre quan s'hagin de tractar temes de la seva competència.

Article 37

Les funcions del consell escolar són les següents:

- g) Intervenir en el procés de designació i cessament del director del centre.
- h) Intervenir en l'establiment dels criteris de selecció i en l'eventual acomiadament dels professors del centre, en la forma que s'indicarà en el capítol segon.
- i) Garantir el compliment de les normes generals d'admissió d'alumnes.
- j) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre, i a

instància de pares/mares o tutors, el consell escolar podrà revisar la decisió adoptada i, si fa al cas, proposar les mesures oportunes.

k) Aprovar, a proposta del titular del centre, el pressupost anual pel que fa als fons provinents de l'Administració i a les quantitats autoritzades, la rendició de comptes i les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.

l) Participar en l'elaboració i l'aplicació del projecte educatiu i aprovar i avaluar la programació general del centre que l'equip directiu dissenyarà cada any.

m) Aprovar, a proposta del titular del centre, les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries i, quan calgui, sol·licitar-ne l'autorització de l'Administració educativa a través del titular del centre.

n) Aprovar, a proposta del titular del centre, les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes corresponents a les activitats extraescolars i els serveis escolars.

o) Aprovar els criteris per a la participació de l'escola en activitats culturals, esportives, recreatives, visites, viatges i colònies d'estiu, com també les relacions amb altres centres, a proposta de l'equip directiu del centre.

p) Aprovar el reglament de règim interior, a proposta del titular del centre.

q) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució o gestió pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.

r) Designar una persona del mateix consell escolar que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.

s) Supervisar la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.

Article 38

Les reunions del consell escolar seguiran aquestes normes de funcionament:

a) El director del centre convoca i presideix les reunions del consell, i en designa el secretari.

b) El president prepararà i farà distribuir la convocatòria amb l'ordre del dia de la reunió i la documentació oportuna almenys amb una setmana d'anticipació.

c) El consell escolar restarà constituït quan hi participi la meitat més un dels seus membres amb dret a vot.

d) El president del consell podrà invitar altres membres de l'equip directiu a participar en les reunions quan s'hi hagin de tractar temes de la seva competència.

e) El consell escolar estudiarà els diversos temes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació oportunament preparada pel titular, el director del centre i l'equip directiu, segons el tema de què es tracti.

f) El consell tendirà a adoptar les decisions per consens a través del diàleg i el contrast de criteris. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria absoluta de tots els seus membres. Les votacions seran secretes.

g) Si un membre del consell proposa de tractar algun tema no inclòs en l'ordre del dia de la reunió, caldrà l'acceptació de dos terços dels assistents a la reunió.

h) En la primera reunió del curs escolar l'equip directiu sotmetrà a la consideració del consell el projecte educatiu i la programació general del centre (pla anual).

i) El secretari del consell redactarà l'acta de la reunió i en dipositarà còpia en la secretaria del centre.

j) Si no és membre del consell, el titular del centre podrà participar habitualment en les reunions, però no intervindrà en les votacions.

Article 39

El consell escolar es reunirà en sessió ordinària a l'inici de les activitats lectives del curs escolar, al final de curs i un cop cada trimestre durant el curs.

En sessió extraordinària, el consell es reunirà sempre que el seu president ho consideri oportú, i també a proposta del titular del centre o de d'una tercera part dels membres del consell.

Article 40

1. Per a l'elecció o designació dels membres del consell escolar i la posterior constitució d'aquest òrgan col·legiat representatiu de la comunitat educativa, se seguiran les normes de procediment establertes pel titular del centre, en el respecte a la normativa publicada pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

2. El consell escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el procediment que el Departament d'Educació estableixi i sense perjudici que es cobreixin les vacants produïdes durant aquest període.

3. La vacant produïda per baixa d'un representant dels professors, dels pares o mares d'alumnes, dels alumnes o del personal d'administració i serveis serà coberta per la persona que, en les eleccions respectives, hagi tingut més vots després de les que ja siguin membres del consell.

Article 41

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

L'equip directiu

Article 42

1. L'equip directiu és l'òrgan col·legiat que dona cohesió i continuïtat a l'acció educativa de l'escola, exercint-ne el lideratge i viabilitzant el desplegament satisfactori del PEC i del PCC, d'acord amb el caràcter propi del centre.
2. L'equip directiu està format pel titular del centre, el director i el director acadèmic, els caps d'estudis i el cap de gestió acadèmica.

Article 43

Les funcions de l'equip directiu del centre són les següents:

- a) Impulsar l'acció de l'ECAO i vetllar per la correcta aplicació del PEC.
- b) Responsabilitzar-se de l'elaboració del Projecte Educatiu, del Projecte Curricular de Centre i de la planificació educativa general, tot viabilitzant els diversos Plans de Centre.
- c) Estudiar i preparar els assumptes que calgui sotmetre al consell escolar, excepte els que siguin de la competència exclusiva del titular del centre.
- d) Preparar l'ordre del dia i la documentació per a les reunions del claustre de professors.
- e) Aprovar la selecció dels materials curriculars i d'altres mitjans pedagògics que calgui adoptar en el centre, a proposta de l'ECAO.
- f) Fomentar l'actualització pedagògica i la formació continuada dels directius i mestres del centre i elaborar el Pla de Formació de Centre.
- g) Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del centre, així com la tasca professional de l'equip docent.
- h) Vetllar per l'aplicació del reglament de règim interior en aquells aspectes que li corresponen, així com proposar les modificacions oportunes quan es valori pertinent.
- i) Proposar criteris per a la selecció de professors i per a la programació i el desenvolupament de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- j) Tenir cura de l'ordre i la disciplina dels alumnes, i donar suport al director en la solució dels assumptes de caràcter greu.

Article 44

Les reunions de l'equip directiu del centre seguiran les normes de funcionament que s'indiquen a continuació:

- a) L'equip directiu, de forma ordinària, es reuneix un cop per setmana, i sempre que les necessitats i circumstàncies de l'escola ho requereixin.

b) A les reunions de l'equip directiu, cada membre informa a la resta del seu encàrrec específic i del nivell de tasca assolit, i s'acorden, per consens, les estratègies i decisions oportunes en cada cas.

El claustre de professors

Article 45

1. El claustre de professors és l'òrgan col·legiat format per la totalitat del personal docent de l'escola.
2. El director del centre presideix el claustre de professors.
3. El claustre de professors està constituït pels mestres d'educació infantil i primària i de la llar d'infants.

Article 46

Les funcions del claustre de professors són les següents:

- a) Aprovar la concreció dels currículums i el pla d'acció tutorial, a proposta de l'equip directiu.
- b) Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels equips de mestres i vetllar per la coherència i continuïtat dels continguts de les diverses àrees d'aprenentatge.
- c) Aprovar els criteris d'avaluació i promoció dels alumnes, a proposta de l'equip directiu.
- d) Proposar a l'equip directiu i a l'ECAO iniciatives en l'àmbit de la recerca pedagògica i impulsar el compromís de cadascun dels seus membres en la seva realització.
- e) Proposar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica i participar en el Pla de Formació de Centre.
- f) Participar en el disseny i la implementació del procés avaluador del centre definit en el PEC, com a eina de reflexió, apropiació i operativització progressiva de canvi i perfeccionament professional i organitzacional, a partir de les propostes de millora formulades.
- g) Elegir els representants dels mestres en el consell escolar del centre d'acord amb el procediment indicat en l'article següent.

Article 47

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

- a) El president del claustre convocarà i presidirà les reunions i designarà el secretari. La convocatòria la farà amb una setmana d'anticipació a la data de la reunió, i hi adjuntarà l'ordre del dia.

- b) El claustre de professors restarà vàlidament constituït quan hi participin dos terços dels seus membres.
- c) Si el titular no imparteix docència en el centre, podrà participar en les reunions del claustre, però no intervindrà en les votacions.
- d) El president del claustre podrà invitar experts en temes educatius a participar en les reunions en qualitat d'assessors.
- e) El claustre tendirà a prendre les decisions per consens. Quan s'escaigui, els acords es prendran per majoria absoluta dels seus membres, i les votacions seran secretes. En cas d'empat, el vot del president serà decisiu. En les eleccions dels representants per al consell escolar bastarà la majoria simple.
- f) Les reunions seguiran l'ordre del dia, i si un professor proposés de tractar altres temes de la competència del claustre seria necessària l'acceptació de dues terceres parts dels assistents.
- g) El secretari del claustre aixecarà acta de la reunió, que haurà de ser aprovada en la reunió següent i tindrà el vist i plau del president.

Article 48

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

ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

Capítol 4t ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA UNIPERSONALS El coordinador de cicle

Article 49

1. El coordinador de cicle és el mestre responsable de la coordinació de la tasca educativa de l'equip de professors de cicle.
2. El coordinador és nomenat pel director del centre, d'acord amb l'equip directiu, i forma part de l'Equip de Coordinació Acadèmica i d'Orientació. El nomenament es realitza per a un període de tres anys i és renovable. Per causa justificada, a criteri de l'equip directiu, el coordinador de cicle pot ser cessat pel director.

Article 50

Les funcions del coordinador de cicle són les següents:

- a) Liderar l'acció docent de l'equip de mestres de cicle, d'acord amb el PEC, el PCC i amb les directrius consensuades en l'ECAO, tot potenciant la cohesió de l'equip en funció d'objectius comuns.
- b) Col·laborar en l'elaboració del Projecte Curricular de Centre i responsabilitzar-se del seu seguiment, tot garantint la seva correcta concreció en la planificació de les unitats de

programació del cicle.

- c) Assegurar la coordinació de l'acció tutorial de l'equip, tot atenint-se a les necessitats del cicle, i respondre de l'ordre i disciplina dels alumnes.
- d) Responsabilitzar-se del seguiment de la dimensió actitudinal, didàctica i metodològica dels mestres del cicle.
- e) Respondre de l'avaluació dels processos i resultats dels alumnes del cicle, tot assegurant l'elaboració i ús dels instruments consensuats i fent propostes de millora per a l'adequació dels processos d'ensenyament-aprenentatge.
- f) Avaluar la tasca docent dels mestres, tot garantint les necessàries entrevistes de procés amb finalitat formativa, per tal d'estimular el potencial de cada membre de l'equip i de generar comunitat d'aprenentatge.
- g) Informar el cap d'estudis de les necessitats formatives de l'equip de mestres i estimular la formació i la recerca com a actituds professionalitzadores.
- h) Col·laborar amb l'equip d'orientació en la gestió transformadora de persones, de conflictes i de la comunicació, tot dissenyant trobades i tasques que impulsin la millora continuada del clima relacional i organitzacional.
- i) Informar el cap d'estudis sobre les necessitats dels mestres pel que fa als recursos materials d'ús comú, horaris, sortides culturals, etc.
- j) Qualsevol altra funció que el cap d'estudis li confiï en l'àmbit de les seves competències.

El coordinador d'orientació

Article 51

1. El coordinador d'orientació és el mestre responsable d'orientar els equips en l'àmbit de l'atenció a la diversitat i promoure la cultura de mediació transformadora, tot liderant processos de reflexió i recerca comuna de respostes que afavoreixin el creixement organitzacional.
2. El coordinador és nomenat pel director del centre, d'acord amb l'equip directiu, i forma part de l'Equip de Coordinació Acadèmica i d'Orientació. El nomenament es realitza per a un període de tres anys i és renovable.

Per causa justificada, a criteri de l'equip directiu, el coordinador d'orientació pot ser cessat pel director.

Article 52

Les funcions del coordinador d'orientació són les següents:

- a) Liderar processos de canvi en el marc de l'equip docent per tal de garantir la funció tutorial de la totalitat de l'equip de mestres.
- b) Dissenyar i desenvolupar processos de mediació transformadora en el marc de la cultura organitzacional.

- c) Elaborar el diagnòstic de les necessitats educatives especials i específiques de l'alumnat i fer propostes adients, d'acord amb les coordinadores de cicle i l'equip de mestres, per tal de possibilitar la intervenció adequada.
- d) Cooperar amb els tutors en el disseny d'adaptacions curriculars específiques per als alumnes amb necessitats educatives específiques i especials.
- e) Assistir tècnicament els mestres en l'exercici de la funció tutorial, oferint propostes per a les activitats de tutoria grupal i individual, així com eines i estratègies d'atenció a la diversitat.
- f) Proporcionar el suport necessari als mestres en les entrevistes amb famílies quan les dificultats en l'itinerari d'ensenyament- aprenentatge requereixen processos específics d'orientació.
- g) Dissenyar accions encaminades a l'actualització i seguiment del Pla d'Acollida.

Capítol 5è ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA COL·LEGIATS

L'equip de coordinació acadèmica i d'orientació (ECAO)

Article 53

1. L'equip de coordinació acadèmica i d'orientació és l'òrgan col·legiat que exerceix el lideratge de la tasca educativa en el seu conjunt, analitzant les circumstàncies i situacions educacionals i ideant alternatives a nivell d'escola. Així mateix, és l'òrgan que garanteix la correcta implementació del PEC i del PCC, així com de les directrius i orientacions acordades, totes elles dirigides a la millora de la tasca educativa, preservant la coherència i cohesió organitzacional.

2. L'ECAO està format pels coordinadors de cicle, els coordinadors d'orientació i l'equip directiu.

Article 54

Les funcions de l'ECAO són les següents:

- a) Vetllar per l'actualització de la tasca educativa de l'escola i dels reptes situacionals.
- b) Analitzar les circumstàncies del quotidià organitzatiu i curricular de l'escola i prendre les decisions oportunes per tal de preservar i garantir la coherència entre cicles i etapes.
- c) Detectar noves necessitats a nivell d'escola, adequant-hi la formació necessària i l'estil de lideratge oportú.
- d) Elaborar propostes concretes que s'orientin a la millora de l'acció educativa, en funció del Pla Estratègic i de la direcció del canvi pretès.
- e) Esdevenir un entorn d'aprenentatge cooperatiu i preservat, tècnic i dialògic fi de possibilitar que els membres conformin comunitat d'aprenentatge i garanteixin l'adquisició i consolidació de competències personals i professionals.

- f) Realitzar un seguiment dels acords establerts, preservant el seu compliment.
- g) Considerar les dinàmiques específiques d'atenció a la diversitat de professorat i d'alumnat, ideant, conjuntament, propostes d'acció.
- h) Organitzar i sistematitzar la recollida d'informació, garantint l'avaluació formativa i sumativa del professorat i de l'aprenentatge de l'alumnat.

Article 55

Les reunions de l'equip de coordinació acadèmica i d'orientació seguiran aquestes normes de funcionament:

- a) El cap d'estudis prepararà l'ordre del dia de la reunió i el comunicarà a tots els membres de l'equip i al director, almenys amb tres dies d'anticipació. Un cop celebrada la reunió, n'aixecarà l'acta.
- b) L'equip de coordinació tendirà a adoptar les decisions per consens, a través del diàleg i el contrast de criteris.
- c) L'equip de coordinació tractarà els assumptes de l'ordre del dia amb l'ajuda de la documentació prèviament preparada.
- d) Els assumptes que l'equip de coordinació hagi de sotmetre a l'equip directiu sempre seran objecte d'estudi previ, i seran presentats al director acompanyats de la documentació corresponent.
- e) El director i el cap d'estudis podran acordar la participació, de forma extraordinària, d'altres persones quan considerin que els temes a tractar ho requereixen.

Article 56

L'equip de coordinació es reunirà en sessió ordinària almenys un cop per setmana i sempre que ho creguin oportú el director o el cap d'estudis.

L'equip d'animació cristiana (EAC)

Article 57

1. L'equip d'animació cristiana és el responsable de la programació i realització dels aspectes de l'acció educativa que es relacionen directament amb la formació, vivència i orientació cristiana dels alumnes i del conjunt de la comunitat educativa.
2. L'equip d'animació cristiana és designat per la titular entre els mestres de l'equip docent, un dels quals és membre de l'equip directiu.
3. L'equip d'animació cristiana es reuneix un cop a la setmana.

Article 58

Les funcions pròpies de l'equip d'animació cristiana són les següents:

- a) Impulsar i animar iniciatives referents a la missió evangelitzadora de l'escola cristiana, amb la col·laboració dels professors, tutors, pares d'alumnes i altres col·laboradors i tenint en compte les característiques de la comunitat educativa.
- b) Col·laborar activament en l'elaboració del projecte educatiu sobretot pel que fa a les activitats relatives al diàleg fe-cultura i a les iniciatives que expressen la dimensió específica de l'escola cristiana.
- c) Promoure l'animació cristiana del conjunt de la comunitat educativa, amb la col·laboració de la junta de l'associació de pares i mares d'alumnes.
- d) Facilitar la inserció de l'acció evangelitzadora de l'escola en la realitat pastoral de l'Església diocesana.
- e) Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau d'assoliment dels objectius proposats.

PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Capítol 6è CÀRRECS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

El secretari d'administració

Article 59

1. El secretari d'administració és designada pel titular.
2. És la persona responsable de les tasques de secretaria que li encomanen la titular, el director o el cap de gestió acadèmica.

Article 60

Les funcions del secretari d'administració i del personal d'administració són les següents:

- a) Assistir a la Responsable d'Administració en tot allò que calgui, i organitzar la feina del personal d'Administració.

Les funcions del personal d'Administració són:

- b) Portar el control dels pagaments de les famílies i estendre les certificacions/rebut que s'escaigui.
- c) Gestionar la documentació d'ajudes i subvencions de l'escola, orientar les famílies en els tràmits de sol·licitud per a l'obtenció de beques i fer el seguiment del procés, tant a l'escola com en relació amb organismes externs.
- d) Estendre certificats diversos i presentar-los a la signatura de la titular o el director.
- e) Col·laborar en complimentar estadístiques, llistats i altres registres de dades administratives del centre.
- f) Repartir i recollir els impresos del procés d'admissió d'alumnes: baixes, confirmació

de matrícula, preinscripció i matrícula definitiva, així com la documentació prescriptiva en cada cas.

- g) Atendre les persones que s'adrecen a l'escola i trametre els avisos telefònics.
- h) Notificar els avisos i comunicats al destinatari corresponent.
- i) Responsabilitzar-se del servei de reprografia.
- j) Atendre les primeres cures en els accidents escolars, registrar el comunicat d'accident i avisar la família i els serveis mèdics quan s'escaigui.
- k) Administrar, quan sigui necessari, els medicaments als alumnes, prèvia prescripció mèdica i l'autorització.

Personal de serveis

Article 61

El personal de serveis depèn del titular i realitza les tasques que li són encomanades.

Article 62

L'encarregat de manteniment és la persona que realitza les tasques de conservació de l'edifici escolar i de proveïment de material que li encomana la titular. Les seves funcions són:

- a) Atendre el manteniment de les instal·lacions i serveis comunitaris de les 'escoles, i el manteniment i conservació dels equips informàtics i de reprografia.
- b) Les funcions que li encarregui la titularitat i/o la direcció.

Article 64

El personal de menjador, cuina i neteja, així com els diferents monitors d'activitats extraescolars són els encarregats de realitzar les tasques que els han estat encomanades sotala supervisió de l'empresa responsable d'aquests serveis.

Títol segon **ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA ESCOLAR**

Capítol 1r ACCIÓ DOCENT I TASCA EDUCATIVA DE L'EQUIP DE MESTRES

Article 61

La programació, realització i avaluació de l'acció educativa

1. La programació de l'acció educativa de l'escola s'inspira en el seu Caràcter Propi i en el Projecte Educatiu de Centre. Ambdós documents contenen els criteris bàsics d'actuació de tots els sectors d'activitat del centre, i atorguen coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa.

2. La selecció i el desplegament d'alguns dels aspectes fonamentals del caràcter propi, segons ho exigeixen les circumstàncies i la prioritització de les necessitats, donarà lloc a opcions preferents de caràcter anual que determinaran l'acció educativa global de l'escola i adequaran el contingut de la programació general del centre (pla anual).

3. Els equips de coordinació acadèmica impulsaran el treball referit a la selecció de les opcions preferents i la concreció de les prioritats en els diferents àmbits de l'escola, amb la col·laboració dels equips de mestres, l'equip de pastoral i la junta de l'associació de famílies.

4. L'avaluació esdevé una instància de creixement i de reflexió sistemàtica respecte de l'actuació professional.

Article 62

Els objectius de l'acció educativa

1. Els equips de coordinació acadèmica i els equips de mestres elaboren, apliquen i avaluen, en el marc del Projecte Educatiu de Centre, els eixos del currículum, intervenculant àrees de coneixement i competències preteses, en considerar les necessitats dels alumnes, el context sociocultural i les circumstàncies del procés d'aprenentatge.

2. Els objectius de l'acció educativa es concreten en tres àrees preferents:

a) Àrea interpersonal: És l'àrea vinculada a l'àmbit de la participació i implicació de les famílies; a la xarxa de relacions generades en les interaccions entre mestres i alumnes, però també entre alumnes i entre monitors, alumnes i personal no docent; a l'arrelament sociocultural amb el municipi; així com a la participació del professorat en iniciatives d'escola.

b) Àrea curricular: Fa referència a garantir, en la mesura del possible, un adequat disseny, implementació i avaluació de la dinàmica d'ensenyament i d'aprenentatge explicitada en el Projecte Curricular de Centre, afavorint l'aprenentatge significatiu i cooperatiu.

c) Àrea organitzativa: Comporta l'explicitació de l'estructura que regula les tasques i els encàrrecs diferenciats del personal docent i no docent de l'escola, així com la dinàmica de funcionament dels equips, la tipologia de reunions, els horaris, la distribució dels espais, però també el perfil de tasca que ha de ser assumida per part de les unitats funcionals (Equip Directiu, Equip de Coordinació Acadèmica d'Orientació, Equip d'Animació Cristiana).

3. Un cop elaborada o revisada, la concreció dels currículums serà aprovada pel claustre de professors.

4. El centre gaudeix d'autonomia tant en l'àmbit pedagògic com en el de l'organització i el de la gestió, en el respecte al que estableixen les disposicions legals vigents.

Article 63.

El perfil professional del mestre.

1. El perfil professional del mestre es concreta en tres competències diferenciades: tècnica i/o professional, personal i relacional, i a nivell de clima i cultura organitzacional. Cadascuna d'aquestes competències duu associat un conjunt articulat de tasques.

2. Les tasques del mestre en l'àmbit tècnic-professional són les següents :

a) Planificació actualitzada d'unitats didàctiques vinculades a l'àrea de coneixement, especialitat i/o a l'acció tutorial, en termes de competències.

b) Actualització del diagnòstic de necessitats curriculars en el marc del curs i del cicle i de l'etapa.

c) Col·laboració decidida i propositiva en l'actualització curricular del cicle.

d) Preparació i desenvolupament de l'acció tutorial concreta amb cada alumne/a, segons necessitats i concreció didàctica, garantint un abordatge personalitzat que maximitzi la qualitat relacional.

e) Col·laboració en el disseny del pla d'acció tutorial de l'escola.

f) Incorporació de renovats continguts en els marcs de curs, cicle i etapa, adequant la multivarietat metòdica, així com els criteris i els instruments diversificats d'avaluació.

g) Participació activa en reflexions i anàlisis de l'equip docent, possibilitant el desplegament d'iniciatives innovadores.

h) Actualització constant d'eines didàctiques afavoridores de la dinàmica d'ensenyament i aprenentatge.

i) Combinació d'escenaris cognitius inductius i deductius que recolzin l'aprenentatge significatiu.

j) Participació en dinàmiques d'avaluació institucional mitjançant aportacions reflexives a la Memòria Anual.

k) Capacitat de treball en equip a diferents nivells (curs, cicle, Inter cicle i claustre) des d'una actitud implicada i propositiva.

l) Elaboració d'informes rigorosos i contrastats, referits a les circumstàncies del procés d'ensenyament-aprenentatge, que integrin les àrees de coneixement i les competències assolides.

m) Adequació dels continguts del PEC a les circumstàncies ordinàries de l'organització.

3. Les tasques de l'àmbit personal i relacional són:

a) Enfortiment de la tasca d'equip, coparticipant de les anàlisis i executant els acords.

b) Preparació del contingut de les reunions de coordinació acadèmica (curs, cicle,

Inter cicle, claustre), en funció de l'ordre del dia preestablert.

c) Establiment de trobades formals i informals amb col·legues a fi d'atorgar la màxima coherència al currículum i al PEC de l'escola.

d) Desenvolupament de, com a mínim, dues entrevistes per curs acadèmic amb famílies biològiques i/o extenses amb contingut, preferentment, d'orientació tutorial i/o escolar.

e) Participació activa en tots aquells esdeveniments que l'escola consideri de rellevància (festes, trobades amb famílies, ..)

f) Desenvolupament de competències diverses: acompanyament constant de l'alumne i compromís amb el seu procés d'aprenentatge, educació de la sensibilitat, generació de consciència d'aprenentatge...

4. Les tasques a nivell de clima i de la cultura organitzacional són:

a) Priorització de la comunicació amb col·legues del mateix curs i cicle, sense menystenir les trobades a nivell d'intercicles i de claustre.

b) Participació activa en el procés d'avaluació del professorat com a eina de reflexió, anàlisi, apropiació i, si s'escau, de canvi.

c) Consideració prioritària de les línies dissenyades i consensuades per l'equip docent mitjançant el PEC, a l'hora de redefinir els objectius de curs i cicle, o bé d'actualitzar el PCC i la programació d'aula.

d) Desenvolupament explícit del/s encàrrec/s individual/s, confiat/s per l'equip directiu en funció de l'especificitat del perfil personal.

e) Participació activa i propositiva en la formulació i desenvolupament de propostes de formació, vinculades estretament a les necessitats de l'organització educativa, adoptant una actitud de formació continuada.

Article 64

El perfil professional del tutor.

1. La totalitat de mestres que conforma l'equip docent desenvolupa, en funció dels principis i dels fonaments psicopedagògics del Projecte Educatiu de Centre, tasques diverses orientades a dotar de contingut i de sentit la funció tutorial.

2. El professorat-tutor és el responsable de conèixer les circumstàncies didàctiques, acadèmiques, personals, familiars (fins on sigui factible i èticament recomanable) de nens i nenes, així com la trajectòria del procés sencer d'ensenyament i d'aprenentatge de l'alumnat, amb independència de criteris d'agrupació diversos i de la presència eventual d'algun mestre de suport.

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

4. El tutor de curs és nomenat pel director del centre, prèvia valoració de l'equip directiu, per a un període d'un any renovable.

5. Les seves funcions s'organitzen en tres àmbits: tècnic, personal- relacional i de clima i cultura organitzacional.

6. Les tasques de l'àmbit tècnic són les següents :

a) Identificació precisa de les condicions ambientals en les què el nen o nena realitza l'aprenentatge (entorn de família biològica i/o extensa).

b) Identificació de dificultats i potencialitats dels estudiants vers l'aprenentatge, ideant alternatives conjuntes entre mestre- tutor i mestres d'especialitat.

c) Elaboració propositiva, des de l'anàlisi conjunta del professorat implicat (orientador i d'especialitat), de les accions pertinents que, degudament pautades, nodriran la programació oportuna.

d) Explicació, en el seguit de reunions de coordinació acadèmica, de la línia a seguir en aquells casos que presentin especial dificultat, acordant les propostes d'adaptació curricular i els eixos que han de nuclearitzar l'acció de suport tutorial.

e) Contrastació de les impressions del professorat pel que fa al procés d'ensenyament-aprenentatge amb informes de contingut psicològic o psicopedagògic emesos per professionals externs a l'escola i, si s'escau, amb entrevistes puntuals amb els esmentats tècnics i amb les famílies, tractant de possibilitar accions conjuntes.

f) Acotació i comprensió nítides de la/es circumstància/es particular/s i idiosincràtiques dels alumnes que requereixin atencions educatives especials, específiques i/o intensives, a fi d'adequar, si s'escau, les propostes organitzativespertinents.

g) Realització de programacions específiques de curs pel que fa a l'acció tutorial, intensificant el desenvolupament dels eixos prioritaris de l'ideari i els referents axiològics que es pretenen impulsar.

h) Ideació i sistematització d'un conjunt de competències bàsiques d'ineludible assoliment a la finalització de cada curs, cicle i etapa, garantint la convergència curricular de l'equip docent de curs i de cicle.

i)Realització, des de l'anàlisi de l'equip docent de curs i de cicle, d'un mapa de les necessitats prioritàries d'orientació, actualitzant-les al llarg de cada curs acadèmic.

j)Disseny d'instruments de recollida de dades que sistematitzin i organitzin la informació necessària.

7. Les tasques de l'àmbit personal-relacional són:

a) Desenvolupament de trobades de mestres, en el marc del curs i del cicle, a fi de potenciar l'anàlisi argumentativa i d'arribar a acords prou contrastats.

b) Disseny de reunions que intensifiquin, amb el pertinent ordre del dia, aquests continguts d'anàlisi.

- c) Utilització de l'entrevista motivacional en les trobades amb pares i alumnes, identificant amb claredat el seu contingut.
- d) Canalització de la normativa de l'escola a través del tarannà acollidor, empàtic i exigent de l'equip docent.
- e) Potenciació de les entrevistes amb alumnes, no excessivament ritualitzades, on s'accedeixi a les tasques d'ensenyament-aprenentatge des de la qualitat del vincle.
- f) Contribució al manteniment de relacions cordials i fluïdes amb famílies informant-los de la trajectòria acadèmica dels fills des de la complicitat i l'actitud propositiva.
- g) Comunicació àgil i fluïda amb la coordinació acadèmica i d'orientació, informant de manera diligent de qualsevol circumstància de contingut tutorial que requereixi abordatge específic.

8. Les tasques de l'àmbit vinculat al clima i a la cultura organitzacional són:

- a) Intensificació de la formació específica pel que fa a l'acció tutorial.
- b) Assumpció de la funció medidora en la gestió de conflictes en el marc de l'aula, o de l'escola, impulsant un lideratge compartit entre nens i professorat.
- c) Incorporació sistemàtica de la cultura del diàleg constant entre mestre-tutor i mestres d'especialitat, atès que la funció tutorial és compartida.
- d) Participació en l'anàlisi i elaboració del Pla d'Acció Tutorial de l'Escola.

Capítol 2n L'ANIMACIÓ CRISTIANA A L'ESCOLA

Article 65

1. L'educació integral que l'escola promou s'inspira en una concepció cristiana de l'home, la vida i el món, i té en compte la situació personal dels alumnes i de les seves famílies pel que fa a les seves creences religioses, amb un respecte total a la seva llibertat de consciència.
2. L'escola ofereix als alumnes l'ensenyament de religió catòlica i la possibilitat de plantejar-se la pròpia existència segons l'Evangeli en un marc de respecte i llibertat. La lliure elecció de l'escola per part de les famílies implica el desig que llurs fills rebin els ensenyaments de caràcter religiós, que no suposen en cap cas la professió de la fe catòlica i són impartits amb un respecte absolut a totes les creences.
3. El projecte d'educació integral de l'escola inclou respostes a les inquietuds religioses dels professors, de les famílies i dels alumnes creients a través de serveis de catequesi, convivències formatives, relació amb associacions i moviments parroquials i diocesans, etc.
4. L'obertura de la nostra escola a totes les famílies, sense discriminar ningú per motius religiosos, comporta que les pràctiques religioses de caràcter confessional siguin voluntàries per als alumnes.

Capítol 3r. LES ACTIVITATS EDUCATIVES COMPLEMENTÀRIES I LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Article 66

1. Les activitats educatives complementàries tenen la finalitat de facilitar el creixement i la maduració dels alumnes en tots els aspectes de la seva personalitat d'acord amb els objectius de l'educació integral definida en el caràcter propi del centre, complementant així l'oferta de formació establerta en el currículum de l'etapa.

Les activitats complementàries formen part de l'oferta educativa global del centre, donada a conèixer a les famílies quan hi sol·liciten plaça per a llurs fills, i s'integren en el conjunt d'activitats formatives que tenen lloc en el marc de l'horari escolar dels alumnes.

2. Les activitats extraescolars es desenvolupen al marge de l'horari escolar i hi participen els alumnes els pares dels quals ho han sol·licitat expressament. Sense perjudici de la seva responsabilitat, la titular delega l'organització i gestió d'aquestes activitats en una empresa externa, tot garantint que la seva programació estigui d'acord amb el PEC.

3. El programa d'aquestes activitats educatives forma part del Pla Anual de Centre.

Article 67

1. L'equip directiu del centre és el responsable de preparar i proposar a l'aprovació del consell escolar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars, com també els criteris de participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives fora de l'àmbit escolar.

2. El consell escolar, a proposta del titular del centre, aprovarà les percepcions econòmiques dels pares d'alumnes per al desenvolupament de les activitats educatives complementàries i de les activitats extraescolars i, quan s'escaigui, decidirà la tramitació de l'autorització corresponent al director/a dels serveis territorials del Departament d'Educació.

3. La responsabilitat de coordinar la realització de les activitats complementàries correspon a l'ECAO.

4. El cap d'estudis vetllarà perquè totes les activitats educatives complementàries s'insereixin adequadament en el treball escolar d'acord amb el projecte educatiu.

5. Les sortides culturals i la participació dels alumnes en activitats formatives i recreatives fora del centre en horari escolar hauran de comptar amb la corresponent autorització del director.

Article 68

La titular del centre respon de la gestió econòmica relativa a les activitats complementàries i a les activitats extraescolars realitzades en el centre, i en donarà la informació adient al consell escolar en el marc de la rendició anual de comptes.

Títol tercer COMPONENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Capítol 1r ELS ALUMNES

Article 69

1. En el procés d'admissió d'alumnes el titular del centre tindrà en compte el dret preferent de les famílies a escollir l'escola que desitgen per a llurs fills.

Amb aquesta finalitat donarà la informació adequada a les famílies interessades per tal que coneguin en grau suficient el projecte educatiu de l'escola. Així, el fet de sol·licitar-hi plaça implicarà la voluntat de respectar aquest projecte educatiu i serà expressió del desig que els seus fills hi rebin la formació definida en el seu caràcter propi.

2. Quan el centre no pugui admetre tots els alumnes que hi sol·licitin plaça, el titular s'atendrà a la normativa publicada pel Govern de la Generalitat al llarg de tot el procés d'inscripció i matriculació dels alumnes en les etapes concertades.

3. Un cop formalitzades les matrícules, el titular del centre en donarà la informació oportuna al consell escolar en la primera reunió del curs.

Article 70

1. L'alumnat té dret a rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana tal com està expressat en document que defineix el caràcter propi del centre.

2. L'alumnat té dret a una valoració acurada del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa els professors respectius els informaran dels criteris i procediments d'avaluació, en el respecte al que està establert en el currículum corresponent.

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

Aquestes reclamacions s'hauran de fonamentar en la inadequació de les proves proposades o bé en l'aplicació incorrecta dels criteris i procediments d'avaluació establerts en la normativa vigent i en el projecte curricular de l'etapa que correspongui.

3. L'alumnat té dret al respecte a la llibertat de consciència i les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, i a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions.

L'exercici d'aquest dret es garanteix mitjançant la informació prèvia i completa sobre el caràcter propi del centre, el respecte a les diferents creences en la formació religiosa

cristiana impartida en el centre, i la impartició d'un ensenyament basat en criteris objectius i excloents de tota manipulació propagandística i ideològica.

4. L'alumnat té dret al respecte a la seva integritat física i de la seva dignitat personal, com també a portar a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades i en un ambient de convivència que afavoreixi el respecte entre els companys.

Igualment, l'alumnat té dret a la reserva d'aquella informació relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació de l'Administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i sens perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumne o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.

5. L'alumnat té dret a gaudir d'una orientació escolar d'acord amb les seves aptituds, els seus coneixements i les seves capacitats.

El centre tindrà cura especial de l'orientació escolar dels alumnes amb dificultats físiques o psíquiques o amb mancances socials i culturals.

6. Els alumnes tenen dret a rebre els ajuts necessaris per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural, i a la protecció social en supòsits d'infortuni familiar o d'accident, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real.

L'Administració educativa garantirà l'exercici d'aquest dret mitjançant els ajuts necessaris.

a) L'alumnat té dret a ser educat en la responsabilitat i a gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica.

1. Els drets de l'alumnat obliguen els altres membres de la comunitat educativa, a respectar-los. Les accions que es produeixin dins l'àmbit del centre que suposin una transgressió dels drets de l'alumnat podran ser denunciades per aquests o els seus representants legals davant el director del centre i, quan s'escaigui, davant el consell escolar.

2. Amb l'audiència prèvia dels interessats i la consulta, si s'escau, al consell escolar, el director del centre adoptarà les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.

3. Les denúncies també podran ser presentades davant els serveis territorials del Departament d'Educació. Les resolucions corresponents podran ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

Article 72

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

2. L'estudi constitueix el deure bàsic de l'alumnat que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica. Aquest deure es concreta en l'obligació d'assistir a classe amb puntualitat, respectar el calendari escolar i l'horari establert, realitzar les tasques encomanades pels mestres i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.

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

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

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

- a) Adoptar un comportament que s'adigui amb el model educatiu de l'escola cristiana, tal com està definit en el caràcter propi i en el projecte educatiu del centre.
- b) Respectar el caràcter propi del centre i el seu projecte educatiu.
- c) Assistir a classe i esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les seves capacitats.
- d) Respectar els mestres i professors i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets.
- e) Complir el reglament de règim intern en tot allò que els correspongui i tenir una actitud activa de compliment de les normes de convivència del centre.
- f) Respectar els altres alumnes i membres de la comunitat educativa, la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- g) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
- h) Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola amb la resta de membres de la comunitat educativa i contribuir al desenvolupament de les activitats del centre.
- i) Respectar i fer un bon ús de les instal·lacions i els materials, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre.
- j) Propiciar un clima de convivència i de respecte al dret dels altres alumnes pel que fa al manteniment de l'ambient de treball i l'activitat normal a l'escola.
- k) No està permès l'ús de telèfons mòbils dins de l'escola, ni de càmeres, gravadores i altres similars. Si se'n fa ús el mestre que ho detecti requisarà l'aparell que es retornarà als pares quan s'acabi la jornada escolar.
- l) No es podran lliurar invitacions a festes d'aniversari dins de l'escola.

m) En el cas que un alumne agafi polls haurà de romandre a casa fins que s'hagi resolt el problema. En el cas de malalties infeccioses també.

n) No es pot jugar a pilota al "pati tranquil".

o) No es poden fer regles particulars al personal del centre.

Article 73

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

Article 74

1. L'alumnat no podrà ser privat de l'exercici del dret a l'educació i, en l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat.

En cap cas no s'imposaran als alumnes mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal.

2. El consell escolar del centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures de l'alumnat i el compliment efectiu de les mesures correctores i les sancions. Per facilitar aquesta tasca, en el si del consell es constituirà una comissió de convivència formada pel director del centre, dos representants del professorat, un representant dels pares d'alumnes, membres del consell escolar escollits per ells i entre ells i un representant de l'alumnat del consell escolar, escollit per ells i entre ells.

3. Les funcions de la comissió de convivència seran:

a) Garantir una aplicació correcta de la normativa de disciplina d'alumnes.

b) Intervenir, a requeriment del director, en la qualificació de les faltes presumptament comeses pels alumnes.

c) Col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.

d) Ser escoltada en el cas que el director adopti mesures provisionals simultàniament a l'obertura d'un expedient.

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

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

6. La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troba l'alumnat afectat, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu de l'alumnat.

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

8. S'informarà a les famílies quan es produeixi una conducta contrària a les normes de convivència, i la família l'haurà de retornar signada.

Article 75

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

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

2. Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat de les actuacions dels alumnes contràries a les normes de convivència són aquestes:

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

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

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

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

- a) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
- b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
- c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.

- d) L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família per administrar la sanció de manera compartida.
- e) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
- f) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

Article 76

1. Les conductes de l'alumnat considerades contràries a les normes de convivència o conductes lleus i que seran mereixedores de correcció són les següents:

- a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola.
- b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre
- c) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
- d) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'avaluació.
- e) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- f) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professor corresponent, no tinguin caràcter greu.
- g) Les injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa o que atemptin contra llur intimitat inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals, quan no tinguin la consideració de greus.
- h) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge i veu de membres de la comunitat educativa quan no tinguin la consideració de greu.

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

- a) Mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor:
 - Amonestació oral.
 - Compareixença immediata davant del cap d'estudis o del director del centre
 - Privació del temps d'esbarjo.
 - Amonestació escrita, que serà donada a conèixer a l'alumne, si és menor de 18 anys als progenitors legals.

b) Mesures correctores que poden aplicar el cap d'estudis o el director del centre:

- Realització de tasques educadores per a l'alumne en horari no escolar i per un període no superior a dues setmanes.
- Suspensió del dret a participar en activitats no lectives del centre per un període màxim d'un mes.
- Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius, durant el qual l'alumne romandrà en el centre i realitzarà els treballs acadèmics que se li encomanin.
- Sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.
- L'establiment d'obligacions concretes per a la família, en el marc de la carta de compromís educatiu que signen les famílies quan entren a l'escola per llei.

3. De qualsevol mesura correctora de les indicades en la lletra b) de l'apartat anterior, n'ha de quedar constància escrita en l'expedient acadèmic de l'alumne.

4. De qualsevol mesura correctora de les indicades en la lletra b) de l'apartat anterior, n'ha de ser informats l'alumne i, si és menor de 18 anys, els seus progenitors o tutors legals.

Article 77

L'alumne o els seus pares o tutors podran reclamar contra les mesures correctores que s'eli hagin imposat en els termes establerts en aquest reglament.

La reclamació serà feta davant el director del centre, que resoldrà de forma motivada la reclamació.

Article 78

Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuran pel transcurs del termini d'un mes comptat a partir de la seva comissió.

Les mesures correctores prescriuran en el termini d'un mes des de la seva imposició.

Article 79

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

Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne/a i, en menors d'edat, del seu pare, mare, tutor o tutora legal.

Article 80

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

a) Els actes greus d'indisciplina, les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, canvis o suplantació de la identitat digital, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal, inclososquan es facin per mitjà de les xarxes digitals i/o aparells tecnològics.

b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment les d'avaluació, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar, inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques.

c) El deteriorament greu causat intencionadament de les dependències o els equipaments del centre, del material d'aquest.

d) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut i especialment la incitació al consum.

e) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.

f) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.

g) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge, el vídeo, l'animació, el text o la veu, de qualsevol membres de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés, quan se'n derivin conseqüències greus pels mateixos.

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

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

Article 81

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

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

a) Suspensió del dret de participar en activitats no lectives, extraescolars complementàries.

b) Suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos.

- c) Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.
- d) Realització de tasques educadores en horari lectiu i per un període no superior a un mes.
- e) Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé a d'altres membres de la comunitat educativa.
- f) Realització d'activitats d'utilitat social per al centre.
- g) Restitució d'allò que s'hagi sostret.
- h) Pèrdua temporal del dret al servei de menjador, fins a 1 mes.

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

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

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

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

6. Quan s'imposin les sancions previstes en les lletres a) i b) de l'apartat 1, i a petició de l'alumne, el director de l'escola podrà aixecar la sanció o acordar la readmissió, prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

Article 82

1. Les faltes considerades greus podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient.
2. La instrucció de l'expedient es realitzarà en la forma que s'indica en l'article següent:

LEC, 35.2

Article 83

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

a) Informarà l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals.

b) Nomenarà l'instructor d'entre els docents. L'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals, podran recusar l'instructor. Si és el cas, presentaran la sol·licitud, que haurà de ser motivada davant del director, que la resoldrà.

c) Per tal de formalitzar aquesta diligència, elaborarà un document que inclourà:

- Data, les dades del centre, del director i de l'alumne.
- Les conductes presumptament imputades.
- La presumpta responsabilitat de l'alumne.
- El nomenament de l'instructor.
- La possibilitat de recusar l'instructor.
- Si és el cas, les mesures provisionals contemplades en l'apartat següent.

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

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

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

3. L'instructor, amb tota la informació recollida, elaborarà la resolució provisional, en la qual inclourà:

- Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne
- Els fets imputats.
- La responsabilitat de l'alumne implicat.
- La proposta de sanció.
- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- La possibilitat de presentar al·legacions.

4. L'instructor donarà vista de la resolució provisional incoada fins a aquells moments a l'alumne afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals. El termini per efectuar aquest tràmit és de 5 dies lectius a comptar des de la data de la resolució provisional Així mateix, comunicarà a l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també als progenitors o tutors legals, la possibilitat de formular al·legacions respecte de la resolució provisional. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.

5. Per realitzar el tràmit d'audiència, l'instructor, en el termini de 5 dies lectius a comptar des del tràmit de vista, convocarà l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que a l'expedient s'estableix i es proposa o hi puguin formular al·legacions. En el cas que l'alumne i, si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors, no vulguin formular al·legacions, es prosseguirà amb la tramitació de l'expedient. En el cas que l'alumne i, si és menor de 18 anys els seus progenitors o tutors legals, vulguin formular al·legacions, aquestes es tindran en consideració en la tramitació de l'expedient. D'aquest tràmit quedarà constància escrita.

6. L'instructor valorarà les al·legacions de l'alumne i, si és menor de 18 anys, també les dels progenitors o tutors legals, i elaborarà la proposta de resolució, que transmetrà al director, en la qual inclourà:

- Data, la identificació del centre, l'instructor i l'alumne
- Els fets imputats.
- La responsabilitat de l'alumne implicat.
- La proposta de sanció.
- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.

7. El director valorarà el document anterior i elaborarà la resolució, que comunicarà a l'alumne i, en el cas de menors de 18 anys, també als progenitors o tutors legals. En aquest document, informarà la família dels possibles tràmits de revisió, reclamació i recurs. La resolució definitiva contindrà com a mínim la següent informació:

- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne
- Els fets imputats.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- En el seu cas, les al·legacions presentades per la família i la seva valoració.
- La sanció inclourà, si és el cas, les mesures provisionals ja realitzades.

- En el seu cas, les activitats d'utilitat social per al centre.
- En el seu cas, la reparació o restitució dels danys o materials que hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
- L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
- La possibilitat de revisar, reclamar o recórrer la resolució.

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

9. Si s'ha efectuat el tràmit de revisió, el director, a la vista de les consideracions, farà la resolució definitiva, que pot implicar la modificació de la sanció o d'altres mesures. Si no s'ha efectuat el tràmit de revisió, la resolució definitiva passarà a considerar-se resolució final. La resolució final contindrà:

- Data, la identificació del centre, el director i l'alumne
- Els fets imputats a l'expedient.
- Les infraccions que aquests fets han constituït.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne amb l'especificació, si s'escau, de les circumstàncies que poden augmentar o disminuir la gravetat de la seva actuació.
- La sanció definitiva inclourà, si és el cas, les mesures provisionals.
- L'especificació de la competència del director de l'escola per imposar les sancions que corresponguin.
- La possibilitat de reclamació i revisió de la resolució.

Article 84

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

2. L'alumnat que, intencionadament o per negligència, causi danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostregui material ha de reparar els danys o restituir el que hagi sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que li correspongui, a ell mateix o a les mares, els pares o els tutors, en els termes que determina la legislació vigent.

Article 85

1. Contra la resolució final del director de l'escola, es pot presentar reclamació davant el director o la directora dels serveis territorials en el termini de cinc dies.
2. Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, en el termini màxim d'un mes, recurs d'alçada davant el director general de Centres Concertats i Privats o l'òrgan que el substitueixi.
3. Les sancions acordades no es podran fer efectives fins que s'hagi resolt el corresponent recurs o hagi transcorregut el termini per a la seva interposició.

Article 86

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

Article 87

1. Quan, per motiu de l'adopció de mesures correctores o de la instrucció d'un expedient, no sigui possible posar-se en contacte amb els progenitors o tutors legals per carta o trucada telefònica, l'escola podrà adoptar alguns dels procediments següents:

- Carta certificada al domicili que consti en les dades de matrícula.
- Burofax al domicili que consti en les dades de matrícula.
- Trucada telefònica en horaris diferents i davant la presència de testimonis al telèfon que consti en les dades de matrícula.
- SMS al telèfon que a l'escola consti com un dels telèfons de la família i davant la presència de testimonis.
- Correu electrònic a l'adreça que consti a l'escola.
- Altres mitjans adients.

2. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals després d'haver emprat més d'un dels procediments anteriors, l'escola adoptarà les mesures correctores o prosseguirà la tramitació de l'expedient.

3. En el cas de no poder-se posar en contacte amb els progenitors o tutors legals, qualsevol actuació posterior signada per la família en la qual consti haver-se realitzat un tràmit anterior servirà de comprovació del mateix.

4. Quan no sigui possible posar-se en contacte amb la família, en el document corresponent es farà menció de la dificultat per fer-ho i dels mitjans que l'escola ha emprat.

5. Quan en el transcurs de la instrucció d'un expedient, els progenitors o tutors legals, no vulguin signar els documents corresponents a la realització d'alguns dels tràmits, es requerirà la signatura d'un testimoni conforme aquest tràmit on consti la negativa de l'interessat a signar-lo.

Article 88

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

Capítol 2n ELS DOCENTS

Article 89

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

Article 90

1. El nomenament dels professors correspon al titular del centre, que tindrà en compte la legislació vigent pel que fa a la intervenció del consell escolar en el procés de selecció dels professors que imparteixen ensenyaments objecte de concert, tal com s'indica tot seguit.

2. Els criteris de selecció dels professors seran els següents: titulació idònia, aptitud per a col·laborar eficaçment en l'acció educativa d'acord amb el caràcter propi del centre, i capacitat professional.

Si calgués adoptar altres criteris de selecció, el titular del centre els acordaria amb el consell escolar, tenint en compte allò que el conveni col·lectiu estableix al respecte.

3. Quan s'hagi de cobrir una plaça vacant en la plantilla del centre i calgui contractar un nou professor, se seguirà el procés següent:

a) El titular de l'escola farà pública aquesta circumstància, juntament amb els requisits de titulació i altres aspectes que defineixen la plaça vacant. Els interessats presentaran la sol·licitud respectiva i el currículum personal.

b) El titular i el director de l'escola estudiaran les sol·licituds presentades en ordre a valorar les qualitats dels aspirants tenint en compte els criteris indicats en l'apartat 2.

c) El titular o el director del centre realitzaran el procés de selecció en el qual utilitzaran les tècniques més oportunes.

d) Un cop escollit el candidat, es realitzarà el procés d'acollida i avaluació del nou professor.

e) Un professor amb experiència realitzarà la funció d'acompanyament del nou professor.

f) Al final de període corresponent es realitzarà l'avaluació de la idoneïtat del nou professor.

4. Mentre es realitza el procés de selecció d'un professor, o quan sigui necessària una substitució temporal, el titular del centre nomenarà un professor substituït amb caràcter provisional, i n'informarà el consell escolar.

5. L'acomiadament d'un professor abans d'acabar el període del contracte requerirà el pronunciament favorable del consell escolar mitjançant un acord motivat adoptat per majoria absoluta dels seus membres. En cas que aquest acord sigui desfavorable, caldrà reunir la comissió de conciliació a què fa referència els apartats 1 i 2 de l'article 61 de la LODE.

Article 91

1. Els drets del professorat són els següents:

a) Impartir l'ensenyament amb llibertat, en el marc del lloc docent que ocupen, és dir, d'acord amb el currículum establert pel Govern de la Generalitat i el caràcter propi del centre (llibertat de càtedra).

b) Reunir-se en el centre, prèvia autorització del cap d'estudis i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.

c) Fer ús dels mitjans instrumentals i de les instal·lacions de l'escola per a la realització de la tasca educativa.

d) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant el claustre de professors i a través dels representants elegits per a formar part del consell escolar.

e) Rebre la remuneració econòmica adient com a professionals de l'educació d'acord amb el conveni laboral vigent, i tenir la deguda estabilitat i seguretat en el treball.

f) Participar en cursos i activitats de formació permanent, d'acord amb els criteris o prioritats establerts per l'equip directiu del centre.

g) Participar en actes oficials i reunions quan hi siguin convocats per raó de la seva responsabilitat en el centre.

h) Rebre el tracte i la consideració que mereixen en el si de la comunitat educativa per raó de la funció que hi realitzen, i presentar peticions o recursos a l'òrgan unipersonal o col·legiat que correspongui a cada cas i ser respectats en llurs conviccions i creences personals.

i) Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent.

2. Els mestres i els professors, en l'exercici de llurs funcions docents, tenen els deures específics següents:

a) Exercir la funció docent d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu.

b) Contribuir al desenvolupament de les activitats del centre en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat que fomenti entre els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.

c) Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la pràctica docent.

Article 92

1. Els professors respectaran el caràcter propi del centre i el PEC i col·laboraran a fer-los realitat en col·laboració amb l'equip directiu i els pares d'alumnes, d'acord amb el que estableix aquest reglament.

2. En particular, les funcions dels professors són els següents:

a) Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees, les matèries i els mòduls que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent i d'acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.

b) Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes i els d'ensenyament

c) Exercir la tutoria dels alumnes i la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.

d) Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.

e) Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu i l'orientació amb vista a la col·laboració mútua en aquest procés.

f) Fer l'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si s'escau, amb els serveis i departaments especialitzats

g) Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades i la participació en l'activitat general del centre.

h) Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades en la mesura de les seves possibilitats.

i) Col·laborar en la recerca, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament mitjançant la participació en els plans d'avaluació.

j) Promoure i organitzar activitats complementàries i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pels centres en el marc de la programació general del centre i si són incloses en llur jornada laboral, en les condicions que estableix el conveni corresponent.

k) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.

l) Quan escaigui, aplicar la mediació i contribuir a la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat per tal de fomentar en els alumnes els valors de la

ciutadania democràtica i, en el seu cas, l'aplicació de les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars i, si s'escau, exercir les funcions d'instructors dels expedients incoats.

ll) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents de claustre i altre personal educatiu, bo i respectant les conviccions i creences de cadascú.

m) Participar activament en les reunions de l'equip de professors que correspongui i del claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció del centre.

n) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada sobre l'acció docent i educativa, com també sobre qualsevol altre assumpte que hi estigui relacionat.

o) Complir el calendari i l'horari escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.

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

4. La funció docent s'ha d'exercir en el marc dels principis de llibertat acadèmica, de coherència amb el PEC i de respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de coordinació entre els docents i els professionals d'atenció educativa i del treball en equip.

5. El director de l'escola i el cap d'estudis vetllaran pel compliment de les obligacions dels professors en la seva acció docent. En cas de faltes reiterades, en donaran l'oportuna informació al titular del centre per tal que prengui les decisions que consideri adients en cada cas, d'acord amb la legislació vigent.

Article 93

1. La participació dels professors en la vida de l'escola es realitza sobretot mitjançant l'acció docent que realitzen, el treball en els equips de professors, i l'exercici de la funció tutorial.

2. La participació dels professors en el govern i la gestió del centre té lloc a través del claustre, el consell escolar i l'exercici de les funcions assignades als altres òrgans unipersonals i col·legiats del centre.

3. Els professors que han de formar part del consell escolar són elegits pels seus companys de claustre en sessió convocada a l'efecte pel director del centre. Els quatre representants elegits correspondran a les etapes següents:

- 2 representants dels mestres de les etapes d'educació infantil i primària escollits per ells i entre ells.

- Si un docent imparteix la docència en dues etapes, podrà escollir i ser escollit en aquella en que imparteixi major proporció de docència.

EL PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA

Article 94

1. El personal d'atenció educativa és aquell que, sense tenir funcions docents, té encomanades tasques d'atenció educativa als alumnes amb estreta col·laboració amb el personal docent.
2. La contractació del personal d'atenció educativa correspon al titular del centre, que seguirà els criteris de selecció que consideri més adients, en funció del perfil del personal que calgui contractar.
3. Les funcions del personal d'atenció educativa seran les següents:
 - a) Realitzar les tasques d'atenció educativa que se li encomanin sota la supervisió del personal docent, d'acord amb el caràcter propi i amb el projecte educatiu del centre.
 - b) En la mesura de les seves possibilitats, contribuir al desenvolupament de l'alumnat en els diferents àmbits.
 - c) Informar al personal docent de les qüestions que siguin pertinents, en el seu àmbit d'actuació.
 - d) En la mesura de les seves possibilitats, usar les tecnologies de la informació i comunicació amb la supervisió d'un docent i les funcions que aquest li encomani.
 - e) En el seu àmbit d'actuació, contribuir a la creació d'un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat.
 - f) Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els alumnes i els docents.
 - g) En l'àmbit de les seves responsabilitats, participar activament en les reunions corresponents i en les activitats de formació permanent programat per la direcció del centre.
 - h) Donar als òrgans de govern i de coordinació la informació que els sigui sol·licitada
 - i) Complir el calendari i l'horari laboral escolar d'acord amb la normativa vigent i el que estigui previst en el conveni col·lectiu.
4. El personal d'atenció educativa participarà en la vida i govern del centre en la forma que la normativa estableixi.
5. Les funcions del personal d'atenció educativa s'ha d'exercir en el marc dels principis de coherència amb el projecte educatiu i de respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració i de la coordinació amb els docents.

Capítol 4t ELS PARES I MARES D'ALUMNES

Article 95

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

2. Pel fet d'haver escollit el nostre centre lliurement, les famílies d'alumnes han manifestat que desitgen que llurs fills rebin una educació cristiana, volen col·laborar en la tasca que l'escola realitza i estan d'acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.

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

Article 96

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

a) Que llurs fills rebin educació integral d'acord amb les finalitats establertes en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i les lleis vigents, tal com està definida en el caràcter propi i el projecte educatiu del centre.

b) A rebre informació sobre:

- El projecte educatiu.
- El caràcter propi del centre.
- Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
- La carta de compromís educatiu i la corresponsabilitat que comporta per a les famílies.
- Les normes d'organització i funcionament del centre.
- Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si s'escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.
- La programació general anual del centre.
- Les beques i els ajuts a l'estudi.

c) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i la integració socio-educativa dels seus fills.

d) Col·laborar, amb els professors i els tutors, en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills, d'acord amb el que està previst en el present reglament, i ser escoltats en l'adopció de les decisions que afectin l'orientació acadèmica dels seus fills.

- e) Formar part de l'associació de pares d'alumnes i participar en les activitats que organitzi en els termes que fixin els estatuts de l'associació.
- f) Participar en el control i la gestió del centre mitjançant els seus representants en el consell escolar.
- g) Tenir reunions en el centre per tractar assumptes relacionats amb l'educació de llurs fills, en la forma i freqüència que preveu la normativa educativa de l'etapa corresponent en el marc de la programació general.
- h) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar.

Article 97

Els deures dels pares, mares i tutors dels alumnes són els següents:

- a) Adoptar les mesures necessàries, o bé sol·licitar l'ajut corresponent en cas de dificultat, per tal que els seus fills puguin cursar els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe.
- b) Conèixer i respectar el model educatiu de l'escola tal com està definit en el caràcter propi, el PEC i les normes contingudes en el present reglament.
- c) Estimular els seus fills perquè duguin a terme les activitats formatives que els siguin encomanades a l'escola.
- d) Participar activament en l'educació de llurs fills, en les reunions a les quals siguin convocats
i en les activitats que s'organitzin a l'escola, amb vista a millorar el rendiment escolar dels seus fills.
- e) Donar suport a l'evolució del procés educatiu dels seus fills i a les decisions de la direcció i del consell escolar del centre en el marc de les competències respectives, i expressar així la seva responsabilitat en l'organització i el funcionament de l'escola dels seus fills.
- f) Conèixer i respectar les normes establertes pel centre i l'autoritat i les orientacions educatives del professorat.
- g) Contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar i fomentar el respecte i mantenir en tot moment un comportament educat amb els components de la comunitat educativa, especialment amb l'equip directiu i el personal docent.
- h) Respectar els compromisos adquirits a través de la carta de compromís educatiu.

Article 98

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

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

Article 99

1. La participació dels pares d'alumnes en el control i la gestió del centre es realitza mitjançant els seus representants en el consell escolar.

2. L'elecció de tres representants de les famílies d'alumnes en el consell escolar en realitza prèviaconvocatòria del titular del centre d'acord amb el president de l'associació de pares més representativa. L'elecció és directa, nominal i secreta. Tots els pares i mares dels alumnes tenen dret a vot, i els tres pares/mares que obtinguin més vots seran els elegits.

El quart representant de les famílies d'alumnes en el consell escolar serà designat per la junta directiva de l'associació de pares, a invitació del titular del centre i d'acord amb allò que la normativa d'aplicació determini.

Article 100

1. Les famílies d'alumnes poden associar-se d'acord amb la normativa vigent. L'associació de famílies es regirà pels propis estatuts aprovats per l'autoritat competent.

2. Totes les famílies d'alumnes seran invitats a donar-se d'alta en l'associació, ja que així podran assolir més fàcilment les finalitats de l'escola i de l'associació, i es facilitarà la relació escola- família.

3. L'associació de famílies col·laborarà amb la direcció del centre per tal de garantir l'oferta d'una educació que promogui el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes d'acord amb el projecte educatiu i el present reglament.

4. El president i la junta de l'associació mantindran relació freqüent amb el titular i el director de l'escola, amb vista a assegurar la màxima col·laboració en l'acció educativa.

5. L'associació de mares i pares podrà utilitzar els locals de l'escola prèvia autorització del titular, que vetllarà pel normal desenvolupament de la vida escolar.

6. Els progenitors o tutors legals dels alumnes d'un mateix curs podran designar un delegat que els representarà en les gestions que calgui fer amb els tutors i professors respectius.

Capítol 5è. EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Article 101

1. El personal d'administració i serveis forma part de la comunitat educativa i col·labora en el treball escolar mitjançant la realització de les tasques encomanades a cadascú.
2. El personal d'administració i serveis és nomenat i cessat pel titular de l'escola, i realitza el seu treball en dependència del mateix titular o del director, segons els casos.

Article 102

1. Els drets del personal d'administració i serveis són els següents:
 - a) Tenir la dedicació adequada i disposar els mitjans necessaris per a realitzar les funcions encomanades amb eficàcia i realització personal.
 - b) Rebre la remuneració econòmica adient segons la funció que realitza en cada cas i d'acord amb el conveni vigent, i tenir estabilitat i seguretat en el treball.
 - c) Reunir-se en el centre prèvia autorització del titular, respectant el normal desenvolupament de les activitats educatives i d'acord amb les corresponents responsabilitats laborals.
 - d) Participar en la vida i la gestió de l'escola d'acord amb el que estableix el present reglament.
 - e) Presentar peticions i recursos a l'òrgan de govern que correspongui en cada cas.
2. Un membre del personal d'administració i serveis, elegit pels seus companys, forma part del consell escolar del centre.

Article 103

Els deures del personal d'administració i serveis són els següents:

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

Article 104

1. La participació del personal d'administració i serveis en el control i la gestió del centre té lloc a través d'un representant en el consell escolar, d'acord amb la legislació vigent.

2. El procés d'elecció del representant en el consell escolar serà coordinat pel titular, i podran participar-hi totes les persones contractades pel centre com a personal no docent. L'elecció serà directa, nominal i secreta, i la persona que obtingui més vots serà la designada per a formar part del consell escolar.

DISPOSICIONS FINALS

Primera

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

Segona

Quan s'escaigui, el titular de l'escola adaptarà el present reglament a les disposicions de l'autoritat educativa competent que l'afectin, i el revisarà periòdicament en ordre a garantir-ne l'adequació a les necessitats del centre. Els canvis que cregui oportú d'introduir en el reglament seran sotmesos a l'aprovació del consell escolar.

Tercera

El present reglament ha estat aprovat pel consell escolar del centre el dia 18 d'octubre de 2021, incorporant les modificacions pactades el mateix dia de la seva aprovació.