

**COL·LEGI PARRÒQUIA
SANT BERTOMEU
(GODELLA)**

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

REV:4

ELABORAT PER: TITULAR	DATA: 30/09/2008
REVISAT PER: EQUIP DIRECTIUS, CLAUSTRES I COCOPE.	DATA: 03/09/2018
APROVAT PER: CLAUSTRES D'INFANTIL-PRIMÀRIA I ESO-BATXILLERAT CONSELL ESCOLAR	DATA: 03/09/2018

REVISIÓ	DATA	MODIFICACIÓ
0	12/12/08	
1	30 d'abril de 2013	- Modificació de l'articulat des de l'article 80 en avant - Apareixen com a novetat els articles: Secció Octava: Consell de Tutors. 1. Art. 80 :Composició 2. Art. 81. Competències. Secció Novena: Comissió Mediació i Mediadors. 3. Art. 82 :Composició 4. Art. 83. Competències Art. 116.- Protocol de Mediació. - S'actualitzen revisats els articles: Art. 6.- Identitat. Art. 87.- Funcions del Coordinador de Cicle. Incloem Art 127 L'autobús. i els annexos: ANNEX I Normes Quotidianes De Convivència ANNEX II Normes generals d'ús de l'Aula d'Informàtica Normes generals d'ús de l'Aula Taller Normes generals d'ús del les instal·lacions d'Educació Física Normes generals d'ús del laboratori - Es completa el contingut de l'article: Art. 14.- Dret a l'objectivitat en l'avaluació. amb: ANNEX III Reglament revisió d'exàmens Art. 38.- Programació d'Aula. Art. 96.- Procediment de caràcter negociat opcional. Art. 107.- Procediment de caràcter negociat, opcional. ANNEX IV Protocol Mediació
2	30 de març de 2017	Incorporació de la figura del Coordinació d'Innovació (INNOVA) al Títol III Capítol Primer (Òrgans Unipersonals). Modificació de l'articulat des de l'article 62 en avant.
3	7 de juliol de 2018	Hem llevat la secció vuitena: Consell de tutors. Ara passa a ser comissió vuitena l'equip de mediació. Hem llevat l'article corresponent a l'autobús. Hem afegit el protocol d'aula escolta, el pla d'Actuació Mèdica, el pla de transició, protocol d'assetjament escolar. Com a conseqüència del que s'ha mencionat anteriorment, s'ha canviat la numeració dels articles de forma correlativa. Hem eliminat els annexos i hem posat la ruta on es troben els documents en el servidor.

4	Curs 24-25	Revisió del document complet, adaptant-lo al moment RRI Marc de col·legis Diocesans i les últimes actualitzacions de les normatives.

1. INDEX

1. INDEX	4
2. INTRODUCCIÓ	10
TÍTOL PRELIMINAR	12
Art. 1.- Objecte.	12
Art. 2.- Principis dinamitzadors.	12
Art. 3.- Caràcter privat concertat del Centre.	12
Art. 4.- Ubicació.	12
Art. 5.- Titularitat.	12
Art. 6 .- Identitat.	12
TÍTOL I. COMUNITAT EDUCATIVA	13
Art. 7.- Membres.	13
Art. 8.- Drets.	13
Art. 9.- Deures.	13
Art. 10.- Principis inspiradors i normes de convivència	14
CAPÍTOL PRIMER: ENTITAT TITULAR.	15
Art. 11.- Drets i Deures	15
Art. 12.- Representació.	16
CAPÍTOL SEGON: ALUMNES.	16
Drets i Deures dels alumnes.	16
Art. 13. Els alumnes tenen dret a:	16
Art. 14.- A una formació integral:	17
Art. 15.- Dret a l'objectivitat en l'avaluació.	18
Art. 16.- Dret al respecte de les pròpies conviccions.	18
Art. 17.- Dret a la integritat i la dignitat personal.	18
Art. 18.- Dret de participació.	18
Art. 19.- Dret d'associació i de reunió.	18
Art. 20.- Drets d'informació i a la llibertat d'expressió.	19
Art. 21.- Deure d'estudi i d'assistència a classe.	19
Art. 22.- Deure de respecte als altres.	20
Art. 23.- Deure de respectar les normes de convivència.	20
Art. 24.- Admissió.	20
CAPÍTOL TERCER. PROFESSORS .	20
Art. 25.- Drets.	20
Art. 26.- Deures.	21
Art. 27.- Vacants del professorat.	23
CAPÍTOL QUART: PARES.	23

Art. 28.- Drets.	23
Art. 29.- Deures.	24
CAPÍTOL CINQUÉ. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I DE SERVEIS .	25
Art. 30.- Drets.	25
Art. 31.- Deures.	26
Art. 32.- Nomenament i cessament.	26
CAPÍTOL SISÉ. ALTRES MEMBRES.	26
Art. 33.- Altres membres.	26
CAPÍTOL SETÉ. LA PARTICIPACIÓ.	26
Art. 34.- Característiques.	26
TÍTOL II. ACCIÓ EDUCATIVA	28
Art. 36.- Principis.	29
Art. 37.- Caràcter Propi.	29
Art. 38.- Projecte Educatiu de Centre.	30
Art. 38.1 .- Concreció curricular.	30
Art. 38.1.1.- Projecte Curricular d'Etapa.	30
Art. 38.1.1.1.- Programació d'Aula.	31
Art. 38.2 Pla d'acció tutorial	32
Art. 38.3 Pla d'atenció i inclusió educativa	32
Art. 38.4 Projecte lingüístic de centre	32
Art. 38.5 Pla d' Igualtat i convivència	33
Pla de Mediació	34
Pla d'Acollida	35
Art. 40. Pla d'evagilització	35
Art 41.- La Memòria anual	36
Art. 42.- Programació General Anual del Centre.	36
Art. 43.- Pla per al Foment de la Lectura.	37
Art. 45.-Pla de Transició.	37
TÍTOL III. ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ	37
Art. 43.- Òrgans de govern, participació i gestió.	37
CAPÍTOL PRIMER: ÒRGANS UNIPERSONALS.	37
Secció Primera: Representant de l'Entitat Titular.	38
Art. 44.- Competències.	38
Art. 45.- Nomenament i cessament.	38
Secció Segona: El Rector	38
Secció Tercera: Director Pedagògic.	39
Art. 47.- Competències.	39
Art. 48.- Àmbit i nomenament.	39
Art. 49.- Cessament, suspensió i absència.	39
Secció Quarta: Cap d'estudis.	40

Art. 50.- Competències.	40
Art. 51.- Nomenament i cessament.	40
Secció Quinta: Coordinador de Pastoral.	40
Art. 52.- Competències.	41
Art. 53. -Nomenament i cessament.	41
Secció Sisena: Administrador.	41
Art. 54.- Competències de l'Administrador.	41
Secció Setena: Coordinador de Qualitat.	42
Art. 56.- Competències:	42
President de l'Equip de Gestió de Qualitat.	42
Coordinador de l'Equip de Gestió de Qualitat	42
Art. 57.- Nomenament i cessament.	42
Secció Huitena: Coordinador d'Innovació pedagògica (INNOVA)	42
Art. 58.- Competències del INNOVA:	42
Art. 59.- Nomenament i cessament.	43
Secció Novena: l'equip i el coordinador EAI	43
Art 60.- Competències	43
• Coordinar l'equip de docents del EAI	43
• Comunicar-se amb les famílies	43
• Mantindre informat a l'Equip directiu	43
• Registrar les activitats de l'alumnat en aquest àmbit	43
Art 61.- Nomenament i cessament	43
És nomenat i cessat pel representant de l'Entitat titular.	43
CAPÍTOL SEGON: ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN, GESTIÓ I PARTICIPACIÓ.	43
Secció Primera: Equip Directiu	44
Art. 62.- Composició.	44
Art. 63.- Competències.	44
Art. 64.- Reunions.	44
Secció Segona: Consell Escolar.	45
Art. 65.-El Consell Escolar	45
Art. 66.- Composició de cada un d'ells.	45
1. El Consell Escolar està compost per:	45
Art. 67.- elecció, desingnació i vacants	45
Art. 68.- Competències.	46
Art. 69.- Règim de funcionament.	46
Secció Tercera: Claustre de Professors.	48
Art. 70.- Claustre de Professors.	48
Art. 71.- Competències.	48
Art. 72.- Règim de funcionament.	48
Secció Cuarta: Equip de Pastoral.	49

Art. 81.- Equip de Pastoral.	49
Art. 82.- Composició.	49
Art. 83.- Competències.	49
Secció Sisena: Equip de Gestió de Qualitat.	50
Art. 57.- Nomenament i cessament.	50
Són anomenats i cessats per l'Entitat Titular del Centre.	50
Art. 84: Equip de Gestió de qualitat.	50
Art. 85: Composició de l'E.G.Q.	50
Art. 86: Competències:	50
Secció Setena:	51
Equip de Mediació i Mediadors.	51
Art. 89: Composició	51
1. Art. 90: Competències de l'Equip Mediació.	51
Art. 101.- Reglament d'organització i funcionament de la comissió convivència del consell escolar del Col·legi Sant Bartomeu de Godella.	52
Art. 102.- Procediment de caràcter negociador opcional.	53
TÍTOL IV. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT	53
Art. 91.- Òrgans de coordinació docent.	53
CAPÍTOL PRIMER: ÒRGANS UNIPERSONALS DE COORDINACIÓ DOCENT.	53
Secció primera: El Tutor	53
Art. 92.- Funcions del tutor:	54
Art. 93.- Reunions.	54
Secció Segona: El Coordinador de Cicle-Coordinador d'etapa.	54
Art. 94.- Funcions del Coordinador de Cicle.	55
Secció tercera: L'Orientador de Centre:	55
Art. 95.- Funcions de l'Orientador de Centre.	55
Secció quarta: Cap de Departament.	56
Art. 96.- Nomenament i cessament.	56
Art. 97 .- Funcions del Cap de Departament	56
Secció cinquena: Coordinador de benestar i protecció	56
CAPÍTOL SEGON. ÒRGANS COL·LEGIATS	57
Secció primera: Departaments Didàctics.	57
Art. 98.- Configuració i composició.	58
Art. 99.- Competències i Funcions dels Departaments Didàctics i Equips de Cicle	58
Secció segona: El Departament D'Orientació.	59
És el responsable de coordinar l'orientació personal, acadèmica i professional dels alumnes segons les seues capacitats i interessos. Coordina, igualment, el procés educatiu en la seua dimensió tutorial i, al mateix temps, col·labora en la formació permanent del professorat.	59
Art. 100 .- Funcions.	60
Secció Quarta: Equip d'acompanyament i intervenció (EAI)	61
Secció quinta: Comissió coordinació Pedagògica	61

Art. 78. Composició:	61
Art. 79. Competències	62
Art. 80. Règim de funcionament	62
TÍTOL V. ALTERACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA	63
Art. 103.- Disposicions generals	63
Art. 104.- Alteració de la convivència	63
Art. 105.- Conductes contràries a la convivència.	63
Art. 106.- Gradació de les mesures educatives correctores i disciplinàries.	64
Art. 107.- Mesures educatives correctores,	64
Art. 108.- Òrgan competent.	65
Art. 109.- Procediment	65
Art. 110.- Pèrdua del dret a l'avaluació contínua.	66
Art. 111.- Conductes greument perjudicials per a la convivència.	66
Art. 112.- Mesures educatives disciplinàries.	67
Art. 113.- Procediment de caràcter negociador, opcional.	67
Art. 114.- Procediment d'Expedient.	71
Art. 115.- Instrucció i proposta de resolució.	72
Art. 116.- Resolució i notificació. Prescripció.	72
Art. 117.- Mesures cautelars.	73
Art. 118. Protocol davant d'un expedient disciplinari	73
Art. 119. Protocols davant d'indicis d'assetjament i ciberassetjament	74
Art. 120.- Comunicació a l'autoritat judicial.	74
Art. 121.- Prescripció.	74
Art. 122.- Protocol de Mediació	74
Art.123.- Assistència i puntualitat.	75
Art. 124.- Exclusió de l'alumnat de les aules	77
Art. 125.- De la inhibició o abandó d'una assignatura:	77
Art. 126.- De l'ús indegut dels telèfons mòbils i les TIC:	77
Art.127.- Eixides Complementàries	77
Art. 128. Menjador.	78
TÍTOL VI ALTRES NORMES D'ORGANITZACIÓ INTERNA	78
DISPOSICIONS ADDICIONALS	78
Primera. Referència	79
Segona.- Relacions laborals	79
Tercera.- Altres normes de convivència	79
Quarta.- No discriminació en els termes utilitzats	79
DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA	79
DISPOSICIONS FINALS	79
Primera.- Modificació del Reglament.	80
Segona.- Entrada en vigor.	80

ANNEX I. NORMES QUOTIDIANES DE CONVIVÈNCIA	80
ANNEX II. ÒRGANS ENCARREGATS I PROCEDIMENT DE RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS	85
ANNEX III. REGLAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR	86

2. INTRODUCCIÓ

a. El Reglament de Règim Intern és una norma interna que inclou el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes que tenen com a objectiu regular l'organització del Centre, les normes de convivència i els procediments per a la resolució dels conflictes que alteren la convivència escolar i promouen la participació de tots els que formen la Comunitat Educativa

Aquest Reglament es basa en:

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, és la llei bàsica del sistema educatiu. Aquesta ha sigut modificada per la Llei orgànica 8/2013, 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa. D'altra banda, el Reial decret llei 5/2016, de 9 de desembre, sobre mesures urgents per a l'ampliació del calendari d'implantació de la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, canvia la disposició final cinquena de l'esmentada llei. Concretant, per a l'Educació Secundària Obligatòria estableix que, fins a l'entrada en vigor de la normativa resultant del Pacte d'Estat Social i Polític per l'Educació, l'avaluació regulada en l'article 29 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, mancarà d'efectes acadèmics i els títols de graduat en Educació Secundària Obligatòria permetran accedir indistintament a qualsevol dels ensenyaments postobligatoris. Quant al Batxillerat, durant aquest període, l'avaluació regulada en l'article 36 bis de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, no serà necessària per a obtenir el títol de Batxiller. El Reial decret 562/2017, de 2 de juny, pel qual es regulen les condicions per a l'obtenció dels títols de graduat en Educació Secundària Obligatòria i de Batxiller, d'acord amb el que es disposa en el Reial Decret llei 5/2016, de 9 de desembre, de mesures urgents per a l'ampliació del calendari d'implantació de la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, canvia la disposició final cinquena de l'esmentada llei i té com a objecte determinar, fins a l'entrada en vigor de la normativa resultant del Pacte d'Estat Social i Polític per l'Educació, les condicions per a l'obtenció dels títols de graduat en Educació Secundària Obligatòria i de Batxiller. A més a més de l'anterior, la disposició transitòria onzena de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, estableix que per a les matèries la regulació de les quals aquesta llei orgànica remet a ulteriors disposicions reglamentàries, i mentre aquestes no siguin dictades, seran aplicables, en cada cas, les normes d'aquest rang que ho eren fins a l'entrada en vigor de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig. Per tant, per a aquest curs acadèmic 2018-2019, continuen aplicant-se, entre altres normes, tots aquells preceptes que no s'oposen a una norma del mateix rang però dictada amb posterioritat, o de rang superior, continguts en el Decret 234/1997, de 2 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional dels instituts d'Educació Secundària (DOGV 3073, 08.09.1997), i en l'Ordre de 29 de juny de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'aproven les instruccions que regulen l'organització i el funcionament dels centres docents que imparteixen ensenyaments de segon cicle d'Educació Infantil, Preescolar, Primària, General Bàsica, Educació Especial, Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional, sostinguts amb fons públics i dependents de la

Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana (DOGV 1826, 15.07.1992). D'altra banda, en el Decret 51/2018, de 27 d'abril, del Consell, pel qual es modifica el Decret 87/2015, pel qual s'estableix el currículum i es desplega l'ordenació general de l'Educació Secundària Obligatoria i del Batxillerat a la Comunitat Valenciana (DOGV 8284, 30.04.2018), es creen les matèries Competència Comunicativa Oral Primera Llengua Estrangera, Projecte Interdisciplinari, Tallers d'Aprofundiment i Tallers de Reforç en Educació Secundària Obligatoria, i la matèria Educació Fisicoesportiva i Salut en segon curs de Batxillerat. A més d'això, també s'augmenten les sessions dedicades exclusivament a la pràctica oral en la matèria Primera Llengua Estrangera i s'inclou la matèria Història de la Filosofia com a matèria obligatòria en segon de Batxillerat de les modalitats de Ciències i d'Humanitats i Ciències Socials. L'Ordre 38/2017, de 4 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'avaluació en Educació Secundària Obligatoria, en Batxillerat i en els ensenyaments de l'Educació de les Persones Adultes a la Comunitat Valenciana (DOGV 8146, 10.10.2017), arreplega i matisa els aspectes relacionats amb l'avaluació, concreta alguns procediments administratius i estableix els models dels documents oficials d'avaluació per a aquestes etapes. El Decret 89/2017, de 7 de juliol, del Consell, fixa el nombre màxim d'alumnat i la jornada lectiva del personal docent en els nivells no universitaris regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en els centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana (DOGV 8084, 14.07.2017). La Llei 15/2017, de 10 de novembre, de la Generalitat, de polítiques integrals de joventut (DOGV 8168, 13.11.2017), defineix el seu àmbit d'aplicació a les persones d'entre 12 i 30 anys, ambdues edats incloses, i estableix que els poders públics impulsaran la cultura participativa de les persones joves per tal de millorar els sistemes i les estructures democràtiques, i també garantir-los l'exercici d'un paper actiu de transformació i canvi de la societat amb la seua intervenció en els afers públics. La Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de salut de la Comunitat Valenciana (DOGV 7434, 31.12.2014), estableix en l'article 54, Drets generals i àmbit d'aplicació, que tots els menors tenen dret a la protecció i a l'atenció sanitària, així com a les cures necessàries per a la seua salut i benestar en la seua qualitat d'usuaris i pacients del Sistema Valencià de Salut. L'article 59 estableix que les accions en matèria de salut escolar exigeixen l'actuació coordinada dels departaments competents en matèria de sanitat i educació. L'estratègia autonòmica de salut mental (2016-2020) inclou dins de la línia estratègica 2: Atenció a les persones amb problemes de salut mental, elaborar un protocol entre Educació i Salut Mental per a la detecció i atenció precoç. Aquest protocol s'estableix en la Resolució conjunta d'11 de desembre de 2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental (DOGV 8196, 22.12. 2017). El Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre (BOE 289, 03.12.2013), aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social amb l'objecte de garantir el dret a la igualtat d'oportunitats i de tracte, així com l'exercici real i efectiu de drets per part de les persones amb discapacitat en igualtat de condicions respecte a la resta de ciutadans i ciutadanes, a través de

la promoció de l'autonomia personal, de l'accessibilitat universal.

Els Centres privats concertats comunicaran a la Conselleria d'Educació l'aprovació del seu RRI. Per a l'aprovació del mateix, se seguirà el procediment establert en l'article 57 lletra l) de la LODE: Correspon al Consell Escolar, aprovar, a proposta del titular, el reglament de règim interior del Centre.

TÍTOL PRELIMINAR

Art. 1.- Objecte.

El present Reglament té com a objecte regular l'organització i funcionament del Col·legi Diocesà Col·legi Diocesà Sant Bartomeu de Godella i Burjassot, promoure la participació de tots els que formen la Comunitat Educativa, així com establir normes de convivència i els procediments per a resoldre els conflictes que alteren la convivència escolar.

La seua interpretació es farà, en tot cas, d'acord amb l'interés superior del menor, en els termes previstos en la normativa reguladora dels drets de la infància i l'adolescència.

Art. 2.- Principis dinamitzadors.

L'organització del Centre ha de respondre als principis següents:

- a. El caràcter catòlic del Centre
- b. Ser Centre Diocesà integrat en la Fundació Sant Vicent Màrtir-Col·legis Diocesans.
- c. La plena realització de l'oferta educativa continguda en el Caràcter Propi del Centre.
- d. La configuració del Centre com a Comunitat Educativa.
- e. La promoció d'accions destinades a fomentar la qualitat, mitjançant el reforç de la seua autonomia, i la potenciació de la funció directiva des del lideratge i la identitat.

Art. 3.- Caràcter privat concertat del Centre.

El Centre està acollit al règim de concerts educatius regulat en el Títol IV de la LODE, Títol IV de la LOE i en les seues normes de desplegament, en els nivells educatius de infantil, primària, ESO i Batxillerat.

Art. 4.- Ubicació.

El Col·legi Diocesà Col·legi Diocesà Sant Bartomeu està ubicat en dos seus:

La que correspon a les etapes de Primària, ESO i Batxillerat, es troba ubicat en la ciutat de Godella, amb domicili al carrer Major 40-42, i està inscrit en el Registre de la Conselleria d'Educació amb el número 46004361.

D'altra banda, trobem la seu de la etapa d'Infantil situada al carrer Divisòria núm. 7 de Burjassot, i inscrit en el Registre de la Conselleria d'Educació amb el número 46031647.

Art. 5.- Titularitat.

L'Entitat Titular del Centre és l'Arquebisbat de València a través de la Parròquia de Sant Bartomeu, estant integrat en la Fundació Sant Vicent Màrtir-Col·legis Diocesans seguint les línies institucionals en els eixos de gestió-lideratge, identitat-pastoral, pedagogia-innovació, comunicació-col·laboració i recursos-infraestructura.

Art. 6.- Identitat.

El Caràcter Propi del nostre centre definix la seua identitat i el model d'educació que oferix a les famílies. Aquest document, comú per a tots els Col·legis Diocesans de la Diòcesi de València, inspira el Projecte Educatiu del Centre, el pla de evangelització, el pla d'acció tutorial i el Reglament de Règim Interior.

TÍTOL I. COMUNITAT EDUCATIVA

Art. 7.- Membres.

1. El Centre es configura com una Comunitat Educativa integrada pel conjunt de persones que, relacionades entre si i implicades en l'acció educativa, compartixen i enriqueixen els objectius del Centre.
2. En el si de la Comunitat Educativa les funcions i responsabilitats són diferenciades quant a la peculiar aportació que realitzen al projecte comú l'Entitat Titular, els alumnes, els professors, els pares, el personal d'administració i servicis i altres col·laboradors.

Art. 8.- Drets.

Els membres de la Comunitat Educativa tenen dret a:

- A. Ser respectats en els seus drets i en la seua integritat i dignitat personals.
- B. Conèixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Interior del Centre.
- C. Participar en el funcionament i en la vida del Centre, de conformitat amb el que disposa el present Reglament.
- D. Celebrar reunions dels respectius estaments en el Centre, per a tractar assumptes de la vida escolar, prèvia l'oportuna autorització de l'Entitat Titular.
- E. Constituir Associacions dels membres dels respectius estaments de la Comunitat Educativa, d'acord amb el que disposa la llei.
- F. Presentar peticions i queixes formulades per escrit davant de l'òrgan que, en cada cas, corresponga.
- G. Reclamar davant de l'òrgan competent en aquells casos en què siguen conculcats els seus drets.
- H. Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en el Caràcter Propi del Centre i en el present Reglament.

Art. 9.- Deures.

Els membres de la Comunitat Educativa estan obligats a:

- A. Acceptar i respectar els drets de l'entitat titular, l'alumnat, el professorat, les famílies, el personal d'administració i serveis i els altres membres de la comunitat educativa
- B. Acceptar i respectar el Caràcter propi, el Projecte educatiu, el present reglament, les normes de convivència i altres normes d'organització i funcionament del centre i de les seues activitats i serveis
- C. Respectar l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives de l'equip directiu i del professorat
- D. Respectar el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge i la salut de tots els membres de la comunitat educativa
- E. Respectar i promoure la imatge del centre

- F. Assistir i participar en les reunions dels òrgans dels quals formen part
- G. Observar les normes sobre protecció i tractament de dades de caràcter personal d'acord amb el que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i altra normativa d'aplicació
- H. Respectar els drets de la infància i promoure un ambient protector físic, psicològic i social, inclòs l'entorn digital, així com la resta de les previsions contingudes en la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència

Art. 10.- Principis inspiradors i normes de convivència

- 1) Les normes de convivència del centre s'inspiren en els principis bàsics per a promoure:
 - a) El creixement integral de la persona
 - b) Els fins educatius del centre en desenvolupament del seu Caràcter propi i del seu Projecte educatiu
 - c) El desenvolupament de la comunitat educativa
 - d) Un bon ambient educatiu i de relació en el centre
 - e) El respecte als drets de totes les persones que participen en l'acció educativa
- 2) Sense perjudici de les establides en el present reglament i en el Pla de convivència, són normes de convivència del centre:
 - a) El respecte a la integritat física i moral i als béns de les persones que formen la comunitat educativa i d'aquelles altres persones i institucions que es relacionen amb el centre en ocasió de la realització d'activitats i serveis en el mateix
 - b) El respecte a la diversitat i la no discriminació, especialment en relació amb els qui patisquen especial vulnerabilitat per la seua condició de discapacitat o per trastorn del neurodesenvolupament
 - c) La correcció en el tracte social i l'ús d'un llenguatge correcte i adequat
 - d) El respecte i desenvolupament responsable de les diferents funcions dels membres de la comunitat educativa
 - e) La cooperació en les activitats educatives o convivencials
 - f) La bona fe i la lleialtat en el desenvolupament de la vida escolar
 - g) La cura en el lavabo i imatge personal i l'observança de les normes del centre sobre aquesta matèria
 - h) El compliment de la normativa del centre respecte a la vestimenta
 - i) L'actitud positiva davant els avisos i correccions
 - j) L'adequada utilització de l'edifici, mobiliari, instal·lacions i material del centre, conforme al seu destí i normes de funcionament, així com el respecte a la reserva d'accés a determinades zones del centre
 - k) El respecte a les normes d'organització, convivència i disciplina del centre en
 - l) general, el compliment dels deures que s'assenyalen en la legislació vigent i en el present reglament per part dels membres de la comunitat educativa i de cadascun dels seus estaments, especialment els derivats del Caràcter propi i del Projecte educatiu del centre
- 3) Les normes de convivència, així com el manual de bona conducta del personal que treballa en un centre diocesà dissenyat per l'entitat titular d'aquest, són d'obligat compliment.

CAPÍTOL PRIMER: ENTITAT TITULAR.

L'Entitat Titular definix la identitat i l'estil educatiu del Centre i té l'última paraula del mateix davant la societat, l'Administració educativa competent, els pares i mares dels alumnes, el professorat i el personal d'administració i servicis.

Art. 11.- Drets i Deures

L'Entitat Titular té dret a:

- A. Establir el Caràcter Propi del Centre, garantir el seu respecte i dinamitzar la seua efectivitat.
- B. Elaborar el Projecte Educatiu del Centre, que incorporarà el caràcter propi d'aquest.
- C. Dirigir el Centre, ostentar la seua representació i assumir en última instància la responsabilitat de la seua organització i gestió.
- D. Ordenar la gestió econòmica del Centre.
- E. Decidir la sol·licitud d'autorització de noves ensenyances, i la modificació i extinció de l'autorització existent.
- F. Decidir la subscripció dels concerts a què es referix la Llei Orgànica del Dret a l'Educació, promoure la seua modificació i extinció.
- G. Decidir la prestació d'activitats i servicis.
- H. Aprovar el Reglament de règim interior, previ informe pel Consell escolar, així com establir les seues normes de desenvolupament i execució
- I. Anomenar i cessar als òrgans unipersonals de govern i gestió del Centre i als seus representants en el Consell Escolar, de conformitat amb allò que s'ha assenyalat en el present Reglament.
- J. Anomenar i cessar als òrgans de coordinació de l'acció educativa, de conformitat amb allò que s'ha indicat en el present Reglament.
- K. Incorporar, contractar, anomenar i cessar al personal del Centre, d'acord amb el sistema de preselecció i cese del personal establert per als Col·legis Diocesans.
- L. Fixar, dins de les disposicions en vigor, la normativa d'admissió d'alumnes en el Centre i decidir sobre l'admissió i cessament d'aquests.
- M. Tindre la iniciativa en matèria de correcció de les alteracions de la convivència.
- N. Desenrotllar i concretar les normes de convivència en el marc del que dispose la legislació estatal i autonòmica.
- O. Designar un cordinador de benestar i protecció del alumne.
- P. Nomenar el Delegat de protecció de dades i al Responsable del compliment normatiu
- Q. Proposar al Consell escolar els criteris de selecció del personal docent en pagament delegat
- R. Dissenyar els processos de formació del professorat i la seua avaluació
- S. Aplicar la utilització de l'uniforme previst en el present Reglament.

L'Entitat Titular està obligada a:

- A. Impartir una educació accessible, inclusiva i de qualitat que permeta el desenvolupament ple dels menors en una escola segura i lliure de violència, que garantisca el respecte i la promoció dels seus drets i que empre mètodes pacífics de comunicació, negociació i resolució de conflictes
- B. Promoure el respecte als altres, a la seua dignitat i els seus drets, especialment dels qui patisquen especial vulnerabilitat per la seua condició de discapacitat o per trastorn del neurodesenvolupament
- C. Formar a l'alumnat en la prevenció i evitació de tota forma de violència, amb la finalitat d'ajudar-los a reconèixer-la i reaccionar enfront de la mateixa

- D. Donar a conèixer el Caràcter propi, el Projecte educatiu i el Reglament de règim interior del centre.
- E. Responsabilitzar-se del funcionament i gestió del centre davant la comunitat educativa, la societat, l'Església i l'Administració
- F. Complir les normes reguladores de l'autorització del centre, de l'ordenació acadèmica i dels concerts educatius
- G. Aplicar els protocols que procedisquen quan el personal docent o educador dels centres educatius, famílies o qualsevol membre de la comunitat educativa detecte l'existència de situacions de violència o per la mera comunicació dels fets per part dels menors, així com per la infracció de la normativa sobre protecció de dades d'un menor d'edat.
- H. Dur a terme el seguiment de l'execució i de les actuacions previstes en els protocols institucionals existents
- I. Donar a conèixer a la comunitat educativa i posar en pràctica els protocols d'actuació institucionals existents

Art. 12.- Representació.

La representació ordinària de l'Entitat Titular li correspon al Rector de la Parròquia Sant Bartomeu o en la persona que si és el cas poguera delegar.

CAPÍTOL SEGON: ALUMNES.

Drets i Deures dels alumnes¹.

Art. 13. Els alumnes tenen dret a:

- A. Rebre una formació que assegure el ple desenvolupament de la seua personalitat i el respecte a la seua identitat, integritat i dignitat personal
- B. La valoració i reconeixement objectius de la seua dedicació, esforç i rendiment
- C. Rebre orientació educativa, vocacional i professional
- D. Rebre una educació inclusiva i de qualitat, que respecte la igualtat i dignitat de les persones, l'adquisició d'estils de vida saludables i una educació afectiu-sexual des de la identitat del centre adaptada al seu nivell maduratiu
- E. La formació per a la prevenció, detecció i evitació de tota forma de violència i discriminació
- F. El respecte a la seua llibertat de consciència, les seues conviccions religioses, les seues conviccions morals i la seua orientació sexual, d'acord amb la Constitució
- G. La protecció contra tota intimidació, discriminació i situació de violència o assetjament escolar
- H. Expressar les seues opinions lliurement, respectant els drets i la reputació de les altres persones, en el marc de l'ideari del centre i de les normes de convivència
- I. Participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb el que es disposa en les normes vigents
- J. Rebre tant la informació com les ajudes i els suports precisos per a compensar les desigualtats de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural, especialment en el cas de presentar

¹ Capítol I del Títol II del Decret 39/2008.

necessitats educatives especials o d'accident o infortuni familiar que impedisquen o dificulten l'accés i la permanència en el sistema educatiu

- K. La protecció social, en l'àmbit educatiu, en els casos d'infortuni familiar o accident
- L. Ser respectats en la seua integritat física, dignitat personal i intimitat i en el tractament de les seues dades personals
- M. Exercir el seu dret d'associació i reunió en el centre, en els termes legalment previstos.
- N. Participar, en els termes previstos en la normativa vigent i en el present document, en les preses de decisions que els afecten
- O. Continuar la seua relació amb el centre una vegada hagen conclòs els seus estudis en el mateix
- P. Aquells altres drets que es determinen en les normes de convivència del centre

Art. 14.- A una formació integral:

1. Tots els alumnes i les alumnes tenen dret a rebre una formació integral que contribuïsca al ple desenrotllament de la seua personalitat.
2. Per a fer efectiu aquest dret, l'educació dels alumnes i les alumnes inclourà:
 - a. La formació en els valors i principis arreplegats en la normativa internacional, Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
 - b. b) La consecució d'hàbits intel·lectuals i socials i estratègies de treball, així com dels necessaris coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i d'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.
 - c. La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la societat actual.
 - d. La formació en la igualtat entre hòmens i dones.
 - e. La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual.
 - f. La formació ètica o moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions, i, en el cas d'alumnat menor d'edat, amb la dels seus pares o tutors
 - g. L'orientació educativa i professional.
 - h. La capacitat per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals.
 - i. La formació per a la pau, cooperació i solidaritat entre els pobles.
 - j. L'educació emocional que els permeta afrontar adequadament les relacions interpersonals.
 - k. L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenrotllament de les capacitats físiques i psíquiques.
 - l. L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar ajustada a l'edat de l'alumnat, a fi de permetre el ple desenrotllament de la seua personalitat i de les seues capacitats intel·lectuals.
 - m. La formació en l'esforç i el mèrit.
 - n. La formació de l'oci i temps lliure.
 - o. La formació en els bons hàbits del consum.
 - p. Qualsevol altres qüestions que els reconega la legislació vigent.
3. Els alumnes i les alumnes tenen dret que els seus pares o tutors vetlen per la seua formació integral, col·laborant per a això amb la comunitat educativa, especialment en el compliment de les normes de convivència i de les mesures establides en els centres docents per a afavorir l'esforç i l'estudi.

Art. 15.- Dret a l'objectivitat en l'avaluació.

1. Els alumnes i les alumnes tenen dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguen valorats i reconeguts amb objectivitat.
2. Així mateix, tindran dret a ser informats, a l'inici de cada curs, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a què seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyança en cada curs o període d'avaluació.
3. Els alumnes i les alumnes podran sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs.
4. Els alumnes i les alumnes podran reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga de conformitat amb el que es disposa en l'Ordre 32/2011, de 20 de desembre, article 5 apartat 7 i d'acord al procediment que es regula en el Annex II. Amb un període de dos dies hàbils com a màxim.
5. Estos drets podran ser exercits, en el cas d'alumnat menor d'edat, pels seus pares o tutors.

Art. 16.- Dret al respecte de les pròpies conviccions.

El dret al respecte de les pròpies conviccions suposa rebre informació sobre el Projecte educatiu del Centre, així com sobre el Caràcter propi d'este. En el cas d'alumnes i alumnes menors d'edat, aquest dret també correspondrà als seus pares o tutors.

Art. 17.- Dret a la integritat i la dignitat personal.

El dret a la integritat i la dignitat personal de l'alumnat implica:

1. El respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personals.
2. El respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.
3. La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, no podent ser objecte, en cap cas, de tractes vexatoris o degradants.
4. El desenrotllament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.
5. La disposició en el Centre educatiu d'un ambient que fomenti el respecte, l'estudi, la convivència, la solidaritat i la camaraderia entre els alumnes i les alumnes.
6. La confidencialitat de les seues dades personals i familiars, de conformitat amb la normativa vigent.

Art. 18.- Dret de participació.

Els alumnes i les alumnes tenen dret a participar en el funcionament i en la vida del Centre, de conformitat amb el que disposen les normes vigents.

Art. 19.- Dret d'associació i de reunió.

El dret d'associació i de reunió comprén els següents drets:

- a) A associar-se de conformitat amb el que s'establix legalment.
- b) A associar-se una vegada acabada la seua relació amb el Centre o al terme de la seua escolarització, en entitats que reunisquen els antics alumnes i alumnes i col·laborar a través d'elles en el desenrotllament de les activitats del Centre.

c) A reunir-se en el Centre educatiu. L'exercici d'este dret es desenrotllarà d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal desenrotllament de les activitats docents.

Art. 20.- Drets d'informació i a la llibertat d'expressió.

Els alumnes i les alumnes tenen dret a ser informats i a manifestar lliurement les seues opinions, de manera individual i col·lectiva, sense perjudici del respecte dels drets dels membres de la comunitat educativa i d'acord amb els principis i drets constitucionals i dins dels límits establits per la legislació vigent i el ideari del Centre.

Art. 21.- Deure d'estudi i d'assistència a classe.

1. L'estudi és un deure bàsic dels alumnes i les alumnes, que comporta el desenrotllament i aprofitament de les seues aptituds personals i dels coneixements que s'impartisquen.

2. La finalitat del deure a l'estudi és que, per mitjà de l'aprenentatge efectiu de les distintes matèries que componen els currículums, els alumnes i les alumnes adquirisquen una formació integral que els permeta aconseguir el màxim rendiment acadèmic, el ple desenrotllament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la preparació per a participar en la vida social i cultural, i la capacitat per a l'exercici d'activitats professionals.

3. Aquest deure bàsic, que requerix de l'esforç, de la disciplina i de la responsabilitat per part dels alumnes i les alumnes, es concreta en les obligacions següents:

- a) Tindre una actitud activa, participativa i atenta en classe sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes.
- b) Participar en les activitats formatives orientades al desenrotllament del currículum.
- c) Assistir al centre educatiu amb el material i equipament establits per a poder participar activament en el desenrotllament de les classes.
- d) Assistir al centre educatiu amb la uniformitat i vestimenta que el centre haja establert.
- e) Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seues funcions.
- f) Posar/Fer l'esforç necessari en funció de la seua capacitat, per a comprendre i assimilar els continguts de les distintes àrees, assignatures i mòduls.
- g) Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi dels altres alumnes i alumnes.
- h) Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les activitats formatives dels altres alumnes i alumnes.
- i) Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva.
- j) Atendre a les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment.
- k) Seguir les directrius de l'equip directiu i del professorat respecte a la seua educació i aprenentatge i dur a terme fora de les hores de classe els treballs que els encomanen els professors.
- l) Respectar l'autoritat i orientacions de l'equip directiu i del professorat, així com dels diferents membres de la comunitat educativa
- m) Complir l'horari i calendari escolar del centre
- n) Qualsevol altres establides per la normativa vigent.

4. Els alumnes i alumnes tenen així mateix deure d'assistir a classe amb puntualitat.

Art. 22.- Deure de respecte als altres.

1. Els alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la comunitat educativa de conformitat amb la legislació vigent.
2. Respectar el dret de la resta de l'alumnat a l'educació.
3. Respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals i la diversitat, dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

Art. 23.- Deure de respectar les normes de convivència.

1. Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del Centre educatiu, tal com s'estableix en la legislació aplicable i, en especial, en el Decret 39/2008, de 4 d'abril, sobre la convivència als centres docents.
Adquireixen la consideració de molt greus aquelles conductes que, amb reiteració i de qualsevol forma. El dany, l'agressió, la injúria o l'ofensa a qualsevol membre de la comunitat (docents, personal no docent o alumnat) que atempten de manera significativa contra la integritat física, psicològica o moral.
Quan la comissió o reiteració de qualsevol d'aquestes conductes molt greus s'evidencia i es resol mitjançant el procediment ordinari establert al centre, i d'acord amb el que disposa el Decret 195/2022, de 25 de novembre, la conseqüència podrà ser l'expulsió definitiva i immediata del centre educatiu.
2. El compliment de la normativa del centre respecte al no ús i no portar el mòbil Resolució 9841, del 17 d'abril de 2024

Art. 24.- Admissió.

1. L'admissió d'alumnes competeix a l'entitat titular del centre.
2. En els nivells sostinguts amb fons públics, en el cas que no existisquen places suficients per a tots els sol·licitants, s'estarà al que es disposa en els articles 84 a 87 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació en la seua redacció donada per la LOMLOE i en la normativa autonòmica reguladora del procés d'admissió d'alumnes.

CAPÍTOL TERCER. PROFESSORS ².

És el col·lectiu encarregat de l'organització pedagògica i didàctica del Centre. Es distribueix en els distints cicles d'ensenyança que s'impartix en este col·legi: Infantil, Primària, ESO i Batxillerat.

Tots ells componen el Claustre de Professors i participen en la gestió i organització del Centre a través dels seus representants en el Consell Escolar que actuen com a portaveus del col·lectiu a què representen.

Formen al seu torn, els distints equips corresponents als Cicles Educatius i Departaments Didàctics en què impartix ensenyança. Cada Equip de Cicle i Departament Didàctic tindrà un coordinador/a i Cap de

² Capítol I i II del Títol V del Decret 39/2008

Departament respectivament que, a més d'altres funcions, ho representarà en la Comissió de Coordinació Pedagògica.

Art. 25.- Drets.

Els professors tenen dret a:

- a) A exercir lliurement la seua funció educativa d'acord amb les característiques del lloc que ocupe, el currículum, el Caràcter propi i el Projecte educatiu del centre
- b) A la formació permanent
- c) A participar en l'elaboració dels documents dels diferents nivells de concreció curricular que establisca la normativa vigent
- d) A desenvolupar la metodologia que el centre determine des de la Direcció pedagògica coordinant-se degudament amb la resta de professorat
- e) A exercir lliurement la seua acció avaluadora d'acord amb els criteris establits en els documents oficials de centre
- f) A utilitzar els mitjans materials i les instal·lacions del centre per als fins educatius conformement a les normes reguladores del seu ús
- g) A participar en la presa de decisions pedagògiques que corresponen al claustre, als òrgans de coordinació docent i als equips educatius que impartisquen classe en el mateix curs o cicle
- h) A gaudir de la presumpció de veracitat en el marc dels processos disciplinaris d'acord amb la normativa vigent
- i) A celebrar reunions en el centre, d'acord amb la legislació vigent, sense afectar el normal desenvolupament de l'activitat laboral i docent
- j) A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa
- k) A rebre la col·laboració necessària per part dels pares i mares (en la realització de les tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumne o alumna) per a poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills
- l) A desenvolupar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral
- m) A exercir les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els siguen atribuïdes per la normativa vigent
- n) A triar als seus representants en el Consell escolar

Art. 26.- Deures.

1. Els professors estan obligats a:

- a) Respectar i fer respectar el Projecte educatiu del centre, així com el seu Caràcter propi.
- b) Es compromet a respectar i complir les normes establides en el Codi de conducta del Centre que s'haurà de signar al inici de la relació laboral i quan el centre ho sol·licite.
- c) Complir amb les obligacions establides per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat dels seus alumnes
- d) Exercir, de manera diligent, les competències que, en l'àmbit de la convivència escolar, tinguen atribuïdes per la normativa vigent

- e) Respectar i donar un tracte adequat als membres de la comunitat educativa
- f) Inculcar als alumnes el respecte per tots els membres de la comunitat educativa
- g) Fomentar un clima de convivència a l'aula i durant les activitats complementàries, extraescolars i serveis escolars que permeten el bon desenvolupament del procés d'ensenyament–aprenentatge
- h) Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació de què es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes
- i) Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés d'ensenyament-aprenentatge
- j) Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació i, en particular, complir i fer complir el que es preveu en la Llei orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en la Llei de Propietat Intel·lectual
- k) Exercir les seues funcions conformement a la legislació vigent, a les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament i a les directrius de l'entitat titular
- l) Promoure i participar en l'activitat general del centre, incloent-hi les activitats complementàries, dins o fora del recinte educatiu incloses en la Programació general anual
- m) Contribuir al fet que les activitats del centre es desenvolupen en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat per a fomentar en els alumnes els valors propis d'una societat democràtica
- n) Cooperar en el compliment dels objectius del Projecte educatiu del centre i seguir, en l'acompliment de les seues funcions, les directrius establides en les programacions d'etapa
- o) Participar en l'elaboració dels documents oficials de centre que li competisquen i a aquest efecte coordinar-se amb la resta de professorat involucrat
- p) Elaborar la programació d'aula.
- q) Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat
- r) Atendre el desenvolupament intel·lectual, transcendent, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat en col·laboració amb les famílies, informant-los periòdicament sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills
- s) Complir puntualment el calendari i horari escolar
- t) Implicar-se en el seu perfeccionament i desenvolupament professional, participant en els plans de millora, innovació educativa i gestió de la qualitat que s'assumisquen en el centre
- u) Participar en els plans d'avaluació que determinen les administracions educatives i/o el centre
- v) Conèixer i complir el Codi de bona conducta del personal que treballa en un Col·legi Diocesà
- w) Respectar el dret a la imatge de l'alumnat i complir la normativa sobre aquest tema
- x) Comunicar-se amb l'alumnat i les seues famílies únicament a través dels sistemes, xarxes i/o dispositius electrònics que el centre determine
- y) Acreditar, mitjançant l'aportació del corresponent certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'Éssers humans, no haver sigut condemnat per delictes contra la llibertat o indemnitat sexual o de tràfic d'èssers humans
- z) Mantindre una relació amb l'alumnat i famílies limitada al seu àmbit professional i de manera que no pugui induir a confusió
- aa) Aquells altres deures que determine la normativa vigent

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

3. La pertinença d'un membre del personal docent del centre a la Junta Directiva de l'AMPA no és legalment incompatible amb l'exercici de les seues funcions docents. No obstant això, no es considera convenient des del punt de vista organitzatiu i per a garantir la necessària separació de funcions entre els òrgans de representació de les famílies i el centre. Aquesta consideració té com a finalitat evitar possibles conflictes d'interessos, preservar l'objectivitat en la presa de decisions i assegurar l'equilibri entre els diferents estaments de la comunitat educativa.

Art. 27.- Vacants del professorat.

1. La cobertura de vacants del professorat competeix a l'Entitat titular del centre. En els nivells concertats el Titular del centre, juntament amb el Director, procedirà a la selecció del personal, d'acord amb els criteris de selecció establits pel Consell escolar del centre a proposta del titular, que atendran bàsicament els principis de mèrit i capacitat en relació al lloc docent que vaja a ocupar. El titular del centre donarà compte al consell escolar de la provisió de professors que efectue.
2. Les vacants del personal docent es podran cobrir mitjançant l'ampliació de l'horari de professors del centre que no presten els seus serveis a jornada completa, la incorporació de professors excedents, o en anàloga situació, o la contractació de nou professorat.
3. Mentre es desenvolupa el procediment de selecció l'Entitat titular podrà cobrir provisionalment la vacant en els termes establits en la legislació vigent.
4. L'extinció de la relació laboral del professorat competeix a l'Entitat titular del centre. En els nivells concertats el Titular del centre comunicarà al Consell escolar les extincions que es produïsquen.
5. L'Entitat titular del centre podrà realitzar les comunicacions de provisió i extinció de vacants del personal docent en pagament delegat al Consell escolar de manera individualitzada o agregada en el període de temps que determine, utilitzant els mitjans que considere oportuns i vàlids en dret, inclosa la via telemàtica i el correu electrònic, deixant constància sempre de la comunicació efectuada.
6. Davant qualsevol vacant que es produïska en el centre, el representant de la titularitat, una vegada definit el perfil, sol·licitarà candidats a la Fundació.

CAPÍTOL QUART: PARES.

Els pares són els primers responsables en l'educació dels seus fills i formen part de la Comunitat Educativa del Centre. El fet de la inscripció del seu fill/a en el mateix, porta implícit el reconeixement i la lliure acceptació del seu Caràcter **Propi** i del seu **RRI**.

Art. 28.- Drets.

Els pares o tutors tenen dret a:

- a) Que en el centre s'impartisca el tipus d'educació definit en el Caràcter propi i en el Projecte educatiu del centre
- b) Que els seus fills reben una educació amb les màximes garanties de qualitat, d'acord amb els fins establits en la Constitució, en el corresponent Estatut d'Autonomia i en les lleis educatives
- c) Participar en els assumptes relacionats amb el desenvolupament del procés educatiu dels seus fills en el centre
- d) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills
- e) Ser escoltats en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica, vocacional i professional dels seus fills
- f) Ser rebuts pels professors tant del tutors como del professorat de la matèria, del centre en els horaris establits.
- g) Participar en l'organització i funcionament del centre en els termes establits en la normativa vigent
- h) Quants drets els siguen reconeguts en la legislació vigent

Especial consideració del dret a rebre informació sobre el procés socioeducatiu dels fills

En el cas que els pares de l'alumne escolaritzat es troben en una acreditada situació de ruptura familiar, el deure d'informació a què es referix aquest article, enunciat com a dret en l'apartat d) del present article, se sotmet a les regles següents:

- Si la pàtria potestat, segons sentència ferma, correspon a ambdós progenitors, la informació sobre el procés educatiu (qualificacions i resultats d'avaluació) serà facilitada tant al pare com a la mare. Així mateix, ambdós podran sol·licitar entrevistes amb el tutor.
- Si la pàtria potestat corresponguera a un sol dels progenitors, serà este qui reba únicament la informació sobre el procés educatiu del seu fill.
- La resta d'informació, així: control d'assistència a classe, puntualitat, informes..., es comunicaran al progenitor que tinga atribuïda la guarda i custòdia del menor.
- Qualsevol petició d'informació en termes diferents dels que queden especificats en el present article, només serà atesa en compliment de manament judicial.

Art. 29.- Deures.

Els pares estan obligats a:

- a) Procurar l'adequada col·laboració entre la família i el Centre, a fi d'aconseguir una major efectivitat en la tasca educativa. A este efecte:
 - Assistiran a les entrevistes i reunions a les quals siguen convocats per membres de l'equip directiu o tutor per a tractar assumptes relacionats amb l'educació dels seus fills.
 - Adoptaran les mesures necessàries perquè els seus fills cursen els nivells obligatoris de l'educació i assistisquen regularment a classe.
 - Estimularan als seus fills perquè duguen a terme les activitats d'estudi que se'ls encomanen i propiciaran les circumstàncies que, fora del centre, puguen fer més efectiva l'acció educativa d'aquest.
 - Informaran els educadors d'aquells aspectes de la personalitat i circumstàncies dels seus fills que siguen rellevants per a la seua formació i integració en l'entorn escolar.

- Participaran de manera activa en les activitats que s'establisquen, en virtut dels compromisos educatius que el centre establisca amb la família, per a millorar el rendiment dels seus fills.
 - Informaran l'Equip directiu de totes les resolucions judicials o acords privats que regulen les funcions inherents a la pàtria potestat i a la guarda i custòdia dels seus fills, o que puguin afectar les activitats i responsabilitat del centre. S'abstindran de sol·licitar al centre, a instàncies de part, documentació per a aportar en processos judicials que només es faran des del centre prèvia petició de l'òrgan judicial.
 - Adoptaran les mesures necessàries en relació amb la recollida dels seus fills i respectaran les normes de recollida de les menors regulades en aquest reglament.
 - Col·laboraran i observaran el compliment del respecte i conductes cíviques que permeten el normal funcionament del centre.
- b) Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràter propi del centre.
- c) Complir les obligacions que es deriven de la relació contractual amb el Centre.
- d) Respectar l'exercici de les competències tècnic-professionals del personal del Centre.
- e) Justificar, per escrit, les faltes d'assistència o puntualitat dels seus fills.
- f) Respectar les normes d'organització i convivència del Centre en aquells aspectes que els concernisquen.
- g) Col·laborar amb el Centre educatiu
- h) Proporcionar al centre la informació que per la seua naturalesa siga necessària conèixer per part del mateix.
- i) Respectar i fer respectar les normes establides pel Centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.
- j) Respectar el projecte educatiu del Centre, així com el caràter propi del Centre.
- k) Complir la mesura establida pel Centre, per a l'ús de l'uniforme:
- Els alumnes d'infantil i primària utilitzen correctament l'ús de l'uniforme escolar.
 - I tots el alumnes del Centre han de fer un ús correcte de l'uniforme esportiu a l'assignatura d'educació física.

Especial consideració sobre l'administració de medicaments

El centre no disposa de personal sanitari responsable de l'administració o dispensa de medicaments. Conseqüentment, qualsevol alumne que necessite de tractament en període de la seua permanència en classe se li haurà de ser subministrat per un dels seus familiars responsables, llevat que s'establisca un acord amb el centre, per a això s'haurà d'establir el corresponent protocol d'actuació que partirà del diagnòstic i les pautes sanitàries.

S'aplicarà el que està establert en el pla d'actuació mèdica del Centre.

PLA D'ATENCIÓ SANITÀRIA.

Especial consideració sobre l'arreglada dels menors

Les famílies hauran de cuidar si es fes càrrec dels seus fills menors d'edat en l'horari de finalització de les activitats escolars. La demora en el compliment d'aquesta obligació de manera reiterada podrà provocar la comunicació a la policia local, als serveis socials municipals i, en casos de reiterada impuntualitat o absentisme, a la fiscalia de menors.

Les famílies podran autoritzar els seus fills perquè puguen tornar a casa sols amb la signatura del corresponent document i exclusivament a partir del tercer cicle de primària. De la mateixa manera els alumnes a partir de l'ESO podran arreplegar als seus germans menors amb la corresponent autorització.

CAPÍTOL CINQUÉ. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I DE SERVEIS³

Art. 30.- Drets.

El personal d'Administració i Servicis té dret a:

- a) Coneixer el caràter propi del centre
- b) ser integrat com a membre de la comunitat educativa
- c) Ser informat dels objectius i organització general del Centre i participar en la seua execució en allò que els afecte.
- d) La seua formació permanent.
- e) Elegir els seus representans al Consell Escolar

Art. 31.- Deures.

El personal d'Administració i Servicis està obligat a:

- a) Conèixer i respectar el Caràcter propi del centre
- b) Exercir les seues funcions conformement a les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament
- c) Procurar el seu perfeccionament professional
- d) Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en aquest
- e) Respectar les instruccions de l'Entitat titular en matèria de protecció de dades de caràcter personal
- f) Conèixer i complir el Codi de bona conducta del personal que treballa en un Col·legi Diocesà
- g) Guardar el degut sigil professional

Art. 32.- Nomenament i cessament.

El personal d'Administració i Servicis serà anomenat i cessat per l'Entitat Titular del Centre.

CAPÍTOL SISÉ. ALTRES MEMBRES.

Art. 33.- Altres membres.

Podran formar part de la comunitat educativa altres persones (col·laboradors, antics alumnes, voluntaris i altres) que participen en l'acció educativa del centre d'acord amb els programes que determine l'Entitat titular del centre, així com aquelles persones que exercisquen llocs requerits en els centres educatius conforme a la legislació vigent.

Drets

³ Títol VI del Decret 39/2008

Aquests membres de la comunitat educativa tindran dret a:

- a) Fer públic en l'àmbit escolar la seua condició de col·laboradors o voluntaris
- b) Exercir les seues funcions en els termes establits per la legislació que els siga aplicable i per l'Entitat titular del centre

Deures

Aquests membres de la comunitat educativa estaran obligats a:

- a) Conèixer i respectar el caràcter propi del centre
- b) Desenvolupar la seua funció en els termes establits en els programes a què es refereix el present reglament
- c) No interferir en el normal desenvolupament de l'activitat del centre

CAPÍTOL SETÉ. LA PARTICIPACIÓ.

Art. 34.- Característiques.

La participació en el Centre es caracteritza per ser:

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

Art. 35.- Àmbits

Els àmbits de participació en el centre són:

- a) Personal
- b) Òrgans col·legiats
- c) Associacions
- d) Delegats

a) Àmbit personal

Cadascun dels membres de la comunitat educativa participa, amb la seua peculiar aportació, en la consecució dels objectius del centre.

b) Òrgans col·legiats

1. Els diferents membres de la comunitat educativa participen en els òrgans col·legiats del centre segons l'assenyalat en el present reglament.
2. L'Entitat titular del centre podrà constituir consells per a la participació dels membres de la comunitat educativa en les àrees que es determinen.

c) Associacions

1. Els diferents estaments de la comunitat educativa podran constituir associacions, conforme a la legislació vigent, amb la finalitat de:
 - a) Promoure els drets dels membres dels respectius estaments
 - b) Col·laborar en el compliment dels seus deures
 - c) Col·laborar en la consecució dels objectius del centre plasmats en el Caràcter propi i en el Projecte educatiu

2. Les associacions tindran dret a:

- a) Establir el seu domicili social en el centre

- b) Participar en les activitats educatives del centre de conformitat amb el que s'establisca en la Programació general anual
- c) Celebrar reunions en el centre per a tractar assumptes de la vida escolar i realitzar les seues activitats pròpies, prèvia oportuna autorització de l'Entitat titular del centre. Aquesta autorització es concedirà sempre que la reunió o les activitats no interferisquen amb el normal desenvolupament de la vida del centre i sense perjudici de la compensació econòmica que, si és el cas, procedisca
- d) Proposar candidats del seu respectiu estament per al Consell escolar en els termes establits en el Títol Tercer del present reglamente
- e) Recaptar informació dels òrgans del centre sobre aquelles qüestions que els afecten
- f) Presentar suggeriments, peticions i queixes formulades per escrit davant l'òrgan que, en cada cas, corresponga
- g) Reclamar davant l'òrgan competent en aquells casos en què siguen conculcats els seus drets
- h) Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en el Caràcter propi del centre i en el present reglament.

3. Les associacions estaran obligades a complir els deures i normes de convivència assenyalats en el present reglament i els deures propis del respectiu estament.

d) Delegats

Els alumnes podran triar democràticament delegats de classe, curs i etapa pel procediment i amb les funcions que determine l'entitat titular del centre.

TÍTOL II. ACCIÓ EDUCATIVA

L'organització educativa ve determinada pels documents que constitueixen el marc legal de l'acció educativa i pedagògica del Centre.

Art. 36.- Principis.

1. L'acció educativa del Centre s'articula entorn del Caràcter Propi, el projecte educatiu, la legislació aplicable, les característiques dels seus agents i destinataris, els recursos del Centre i l'entorn en què es troba.
2. Els membres de la Comunitat Educativa, cadascun segons la seua peculiar aportació, són els protagonistes de l'acció educativa del Centre.
3. L'acció educativa del Centre integra i interrelaciona els aspectes acadèmics, formatius, pastorals i aquells altres orientats a la consecució dels objectius del Caràcter Propi del Centre.

Art. 37.- Caràcter Propi.

L'escola té un valor i una importància bàsica, entre totes les instàncies educatives de la nostra societat. De fet, es concep com a institució social, que d'una manera més directa, complementa l'acció educativa de la família.

Per tant, deu perseguir els següents objectius:

1. Promoure la formació de l'alumne, en col·laboració amb els pares.
 2. Afavorir el desenvolupament i l'enriquiment de les dimensions sociopsicològiques, socioculturals transcendents de l'alumne.
 3. Capacitar-lo per a la lectura i la interpretació de la realitat amb actitud crítica i creativa.
 4. Preparar-lo per a aportar la seua acció personal i solidària en la transformació de la societat.
 5. Donat que al nostre país, coexisteixen diverses visions de l'home, de la vida i del món, que fan realitat i enriqueixen el pluralisme que caracteritza a la nostra època, l'acció educativa deu preparar als alumnes per a la comprensió i l'acceptació de les diverses maneres de pensar que configura la nostra societat pluralista.
1. L'Entitat titular té dret a establir i modificar el Caràcter propi del centre havent de ser posat en coneixement dels membres de la comunitat educativa. Aquest document serà inspirador dels altres documents bàsics.
 2. El Caràcter propi del centre defineix:
 - a) La naturalesa, característiques i finalitats fonamentals del centre, la raó de la seua fundació, la seua missió i la seua visió
 - b) L'antropologia que orienta l'acció educativa
 - c) Els valors, actituds i comportaments que es potencien en el centre
 - d) Els criteris pedagògics bàsics del centre
 - e) Els elements bàsics de la configuració organitzativa del centre i la seua articulació entorn de la comunitat educativa
 3. Qualsevol modificació en el Caràcter propi del centre haurà de posar-se en coneixement de la comunitat educativa amb antelació suficient.

Art. 38.- Projecte Educatiu de Centre.

1. El Projecte Educatiu incorpora el Caràcter Propi del Centre i prioritza els seus objectius per a un període de temps determinat, responent a les demandes que es presenten amb major rellevància a la llum de l'anàlisi de:
 - a. Les característiques dels membres de la Comunitat Educativa.
 - b. L'entorn immediat en què s'ubica el Centre.
 - c. La realitat social, local, autonòmica, nacional i internacional.
 - d. Les prioritats pastorals de l'Església.
2. El Projecte educatiu és disposat per l'Entitat titular i tindrà en compte les característiques de l'entorn social i cultural del centre, incorporant la concreció dels currículums establits per l'Administració educativa a través de la concreció curricular de centre i les propostes pedagògiques de cycle.

En la seua elaboració participaran els diferents sectors de la comunitat educativa, les seues associacions i els òrgans de govern i gestió i de coordinació del centre, conforme al procediment que establisca la pròpia entitat titular del centre.

El representant de la Titularitat és l'òrgan competent per a dirigir i coordinar l'elaboració, execució i avaluació del Projecte educatiu, que serà aprovat pel claustre de professors del centre.
3. El grau de consecució del Projecte Educatiu serà un indicador del nivell de qualitat de l'oferta realitzada pel Centre.

Art. 38.1.- Concreció curricular.

La concreció curricular és un document que forma part del Projecte educatiu del centre i l'elabora el cycle o departament.

El claustre aprovarà la Concreció curricular per a impulsar i desenvolupar els principis, els objectius i la línia pedagògica pròpia, adequar-lo al context del centre i garantir la continuïtat del procés educatiu.

El centre ha de desenvolupar, completar, adequar i concretar el currículum, adaptant-lo a les característiques personals de cada alumne, així com a la seua realitat socioeducativa. Aquests acords han de formar part de la Proposta pedagògica per a cada cycle, que s'ha d'arreglar en la Concreció curricular del centre.

La Concreció curricular, a més de la Proposta pedagògica, ha d'incloure:

- a) Els models d'informes d'avaluació per a cadascun dels cycles de l'etapa
- b) Els instruments de recollida i de registre de la informació

Art. 38.1.1.- Projecte Curricular d'Etapa.

1. El Projecte Curricular de l'Etapa adapta les finalitats que han de desenrotllar-se en l'etapa integrant, interrelacionades, les distintes facetes de l'acció educativa del Centre, d'acord amb el seu Projecte Educatiu.
2. El Projecte Curricular de l'Etapa inclourà, almenys:
 - a) La concreció dels objectius de l'etapa.
 - b) La seqüenciació dels continguts.
 - c) La metodologia pedagògica.
 - d) Els criteris d'avaluació i promoció.
 - e) Les mesures per a atendre a la diversitat.

f) Les mesures de coordinació de cada àrea o matèria amb la resta de les ensenyances impartides en el Centre.

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

3. Proposta pedagògica de cicle:

L'equip de cicle, coordinat i dirigit per la persona coordinadora, ha d'elaborar la Proposta pedagògica de cicle, després de reflexionar de manera compartida sobre el sentit de les seues actuacions, la coherència de les propostes que ofereixen a l'alumnat i l'adequació de l'organització i selecció dels materials.

La Proposta pedagògica per a cada cicle ha de concretar els elements del currículum necessaris per a planificar l'acció educativa, així com els instruments de recollida i registre d'informació i la resposta educativa per a la inclusió. La proposta inclourà, almenys, els elements següents: la concreció de les competències específiques en el cicle en qüestió, la selecció dels sabers bàsics necessaris per a adquirir i desenvolupar les competències específiques i la concreció dels criteris d'avaluació de les competències específiques. Aquests acords han de formar part de la Proposta pedagògica per a cada cicle que s'ha d'arreglar en la Concreció curricular del centre.

Art. 38.1.1.1.- Programació d'Aula.

Art. 38.1.1. Programació d'Aula.

La programació, fruit de la reflexió pedagògica, s'ha de considerar un instrument flexible i obert, en construcció, revisió i millora constants.

Cada docent ha d'elaborar i avaluar les programacions d'aula de cadascuna de les àrees o àmbits que imparteix, en coherència amb la línia pedagògica descrita en el Projecte educatiu del centre i els criteris acordats en la Proposta pedagògica de cicle.

Les Programacions d'aula és on el professorat que intervé en un mateix grup, coordinat pel tutor, ha de projectar les seues intencions educatives per a cada nivell educatiu i àrea en l'organització de les situacions d'aprenentatge i desenvolupament que s'oferiran al grup classe en el context educatiu d'acord amb les característiques, els interessos i necessitats col·lectives i individuals de l'alumnat.

La programació d'aula de les àrees o àmbits dels diferents nivells dels equips educatius ha de realitzar-se a partir d'una seqüència de situacions contextualitzades en entorns reals i significatius.

Dins de la programació d'aula s'han de reflectir per a cada nivell, grup i àrea o àmbit:

- a) Les situacions d'aprenentatge adaptades a les característiques del grup
- b) Els criteris d'avaluació associats a les situacions d'aprenentatge plantejades
- c) L'organització dels espais d'aprenentatge
- d) La distribució del temps
- e) La selecció i organització dels recursos i materials
- f) Les mesures d'atenció per a la resposta educativa per la inclusió
- g) Els instruments de recollida d'informació i models de registre

En les Programacions d'aula s'han de preveure les adequacions necessàries per a atendre, des d'una perspectiva inclusiva, a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu, tenint en compte els principis del DUA.

El docent coordinarà en un únic document la Programació d'aula per a un nivell educatiu i grup.

Les Programacions d'aula han d'estar a la disposició de tots els membres de la comunitat educativa.

Particularment en l'assignatura de Religió, donat que els alumnes que expressen la voluntat de no cursar-la han de romandre a l'aula, el Centre ofereix com a alternativa a l'assignatura de Religió l'atenció educativa.

Art. 38.2 Pla d'acció tutorial

Seguint la línia del Caràcter Propi del nostre Centre Diocesà, el nostre col·legi ofereix a la persona en procés de formació una educació sistemàtica en els valors humans i evangèlics, comproment-se des d'esta opció cristiana, amb l'home i la societat a través de les activitats diàries en les aules, menjador, pati, activitats complementàries i extraescolars.

Coordinats i assessorats pel Departament d'Orientació, els tutors proposen activitats en relació a la realitat dels seus grups, seguint la línia treballada des dels cursos anteriors. Ho aprova l'Equip Directiu.

Servirà entre altres coses per a:

1. Potenciar, individual i comunitàriament, l'educació dels valors explicitats en el Projecte Educatiu.
2. Dinamitzar l'acció educativa i assenyalar les pautes fonamentals de la mateixa.
3. Unificar els criteris d'actuació dels tutors i la resta de professors en les seues accions educatives.
4. Facilitar i enriquir la cooperació educativa entre els tutors i els pares/mares dels alumnes.
5. Assessorar i procurar instruments i materials de suport a l'acció tutorial.
6. Proposar als tutors accions concretes que els permeten un coneixement dels tutelats; un seguiment en els distints camps educatius; un manteniment de les relacions fluides; tindre a l'abast recursos i estratègies que faciliten la interconnexió i facen factible la desaparició de possibles conflictes; mantindre un clima de relaxació i felicitat en el seu aspecte tutorial.

Art. 38.3 Pla d'atenció i inclusió educativa

El centre assumeix el repte d'atendre la diversitat des de la normativa vigent, creant espais inclusius i treballant amb l'equip docent des d'una visió àmplia, holística, creativa, i en constant revisió, a fi de donar resposta a les múltiples necessitats educatives del nostre alumnat i així garantir-li un veritable accés a l'aprenentatge.

En aquest sentit, tots els professors del centre han de tindre en compte els punts següents:

- a) Els equips docents aprofundiran en el coneixement de les capacitats i de les necessitats de l'alumnat amb la finalitat d'elaborar les adaptacions curriculars adequades que permeten atendre l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- b) Els equips docents estaran oberts a agrupaments flexibles en el marc d'un mateix cicle. La permanència de l'alumnat en aquests grups serà eventual i fluida per a evitar qualsevol tipus d'etiqueta que poguera menyscar la seua autoestima.

Art. 38.4 Projecte lingüístic de centre

El Programa d'educació plurilingüe i intercultural s'elaborarà d'acord amb les necessitats del context socioeducatiu i demolingüístic del centre i amb l'objectiu de garantir l'assoliment de les competències plurilingües i interculturals fixades en la normativa vigent.

Per a la seua programació s'haurà de tindre en compte el següent:

- a) El temps mínim destinat als continguts curriculars en cadascuna de les llengües oficials, en el conjunt de l'escolaritat obligatòria, ha de ser del 25% de les hores efectivament lectives. Havent-se d'impartir en

cadascuna de les llengües oficials la matèria o l'assignatura corresponent al seu aprenentatge i al mateix temps, com a mínim, una altra àrea, matèria o assignatura no lingüística curricular de caràcter troncal o anàleg.

b) El temps destinat als continguts curriculars en llengua estrangera, en el conjunt de l'escolaritat obligatòria, podrà oscil·lar entre el 15% i el 25% de les hores lectives.

El Projecte lingüístic de centre és l'instrument mitjançant el qual el centre articula i concreta l'aplicació del Programa d'educació plurilingüe i intercultural d'acord amb les característiques del centre educatiu i de l'alumnat.

El Projecte lingüístic de centre formarà part del Projecte educatiu de centre i s'elaborarà tenint en compte les exigències, expectatives, possibilitats i limitacions del context socioeducatiu i demolingüístic del centre i de l'entorn on el centre se situa.

Amb l'objectiu d'evitar la segregació de l'alumnat el Projecte lingüístic de centre aplicarà la mateixa distribució del temps curricular en cadascuna de les llengües vehiculars a tot l'alumnat del mateix curs.

El Projecte lingüístic de centre concretarà i adequarà en el centre el Programa d'educació plurilingüe i intercultural mitjançant els següents elements: 1. El Pla d'ensenyament i ús vehicular de les llengües, que determina l'organització i el tractament didàctic de l'ensenyament i l'ús vehicular de les llengües, definint:

- a) La proporció d'ús vehicular en cadascuna d'aquestes llengües fins a completar el 100% del temps curricular
- b) Els enfocaments metodològics que s'han de prioritzar en l'ensenyament i l'ús vehicular de les llengües curriculars
- c) El moment, la seqüència i l'enfocament en la introducció del tractament sistemàtic de l'alfabetització inicial en cadascuna de les llengües curriculars
- d) Les mesures de suport a l'ensenyament i l'ús vehicular de les llengües, tant dins del centre com en l'entorn local i global
- e) El tractament de les persones nouvingudes i de l'alumnat vulnerable (alumnat procedent d'entorns socioculturals deprimits i alumnat amb dificultats d'adquisició i aprenentatge de les llengües)
- f) La modalitat de presència de les llengües i cultures no curriculars en l'activitat educativa del centre
- g) Les mesures organitzatives que garantisquen, en l'ensenyament i l'ús vehicular de les llengües, la coherència en els diferents nivells educatius i la continuïtat entre etapes respecte als continguts i a la metodologia; l'organització i agrupament òptim de l'alumnat, i la creació d'entorns d'aprenentatge òptims, utilitzant estratègicament la totalitat dels recursos que el centre té o pot aconseguir; espais i contextos, que el centre té i que pot utilitzar per a millorar el temps d'exposició a les llengües en un àmbit no formal.

Art. 38.5 Pla d' Igualtat i convivència

Cada centre educatiu elaborarà el seu propi pla de convivència, de conformitat amb el que disposa l'Orde 195/2022, de 11 de novembre, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, com a model d'actuació planificada per a la prevenció i la intervenció davant de conductes que alteren o perjudiquen greument la convivència entre els seus membres.

El Pla d'Igualtat i convivència contribuirà a afavorir l'adequat clima de treball i respecte mutu i prevenció dels conflictes entre els membres de la comunitat educativa perquè l'alumnat adquireixca les competències clau per a viure i conèixer en una societat en constant canvi. Amb la qual cosa, un bon clima de convivència escolar afavorirà la millora dels rendiments acadèmics.

En la seua elaboració, seguiment i avaluació participaran tots els membres de la comunitat educativa en l'àmbit de les seues competències, per la qual cosa posaran especial cura en la prevenció d'actuacions contràries a les normes de convivència, establint les necessàries mesures educatives i formatives per al normal desenvolupament de l'activitat educativa a l'aula i en el centre.

El centre educatiu podrà proposar als pares o tutors, o si és el cas a les institucions públiques competents, l'adopció de mesures dirigides a millorar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials que puguen ser determinants de conductes contràries a les normes de convivència.

El Pla de convivència serà elaborat per l'Equip directiu del centre, tenint en compte el que s'estableix en la normativa estatal i autonòmica, amb la participació efectiva dels membres de la comunitat educativa en la forma en què determine l'entitat titular. Aquest pla serà aprovat per l'Entitat titular i formarà part del Projecte educatiu del centre i s'incorporarà a la Programació general anual del centre.

El Pla de convivència arreplega les activitats que es programen en el centre, ja siguen dins o fora de l'horari lectiu, per a fomentar un bon clima de convivència dins d'aquest, concretant els drets i deures de l'alumnat i el conjunt de normes de conducta.

El pla de convivència inclourà:

- a) Les mesures per a l'adquisició d'habilitats, sensibilització i formació de la comunitat educativa i la resolució pacífica de conflictes
- b) Les normes de convivència
- c) Els codis de conducta consensuats, a proposta del titular, entre el professorat que exerceix funcions de tutor/a, els equips docents i l'alumnat davant situacions d'assetjament escolar o davant qualsevol altra situació que afecte la convivència en el centre educatiu, amb independència de si aquestes es produeixen en el propi centre educatiu o si es produeixen, o continuen, a través de les tecnologies de la informació i de la comunicació
- d) Les mesures de prevenció i detecció precoç de la violència en el centre
- e) Diagnòstic de l'estat de la convivència en el centre
- f) Composició i pla d'actuació de la Comissió de convivència
- g) Mesures i accions orientades a la promoció de la convivència i a la prevenció de conflictes per a aconseguir un adequat clima educatiu en el centre
- h) Procediments d'actuació i intervenció contemplats en el Reglament de règim interior del centre
- i) Detecció de necessitats i planificació d'accions de formació en la matèria de convivència dirigides a la comunitat
- j) Estratègies per a realitzar la difusió, el seguiment i l'avaluació del Pla de convivència en el marc del Projecte educatiu
- k) Procediment per a articular la col·laboració amb entitats i institucions de l'entorn en el Pla de convivència
- l) Els protocols d'actuació enfront d'indicis d'assetjament escolar, ciberassetjament, assetjament sexual, violència de gènere, suïcidi, autolesió i qualsevol altra forma de violència

Pla de Mediació

El Pla de Mediació arreplega l'interés del Centre per millorar la convivència dins la comunitat escolar. Aquest interés es manifestarà tractant la prevenció dels conflictes així com la resolució d'aquests, buscant fórmules prèvies a l'aplicació de mesures disciplinàries.

L'Equip de Mediació s'encarregarà de l'aplicació, seguiment i avaluació i l'Equip Directiu supervisarà el procés.

Pla d'Acollida

El Pla d'Acollida, intenta arregar les línies d'acció del Centre d'acord amb la normativa vigent establida per l'administració de cara a facilitar la integració i incorporació dels alumnes nous.

L'Equip Directiu s'encarregarà del seu seguiment i avaluació.

Art 39.- Avaluació de l'acció educativa i de l'alumnat

1. L'avaluació de l'acció educativa abasta tots els aspectes del funcionament del centre.
2. En l'avaluació de l'acció educativa participarà tota la comunitat educativa.
3. El centre desenvoluparà processos de millora contínua de la qualitat per a l'adequat compliment del seu Projecte educatiu.

Avaluació de l'alumnat

L'avaluació de l'alumnat ha de ser contínua, global i formativa, i ha de tindre en compte el progrés en el conjunt dels processos d'aprenentatge. Com a component essencial de l'aprenentatge de l'alumnat forma part de la Programació d'aula.

Per a avaluar el procés, i no sols el resultat, cal prioritzar l'ús d'eines com l'observació de l'alumnat en els seus processos d'aprenentatge, taules de registre de l'evolució dels aprenentatges, entrevistes orals, rúbriques i documentacions pedagògiques. Els exàmens escrits en cap cas seran l'únic instrument d'avaluació.

Per a l'avaluació del grau d'adquisició de les competències específiques s'han de prioritzar tècniques com l'observació diària, l'avaluació dels productes finals, la resolució de problemes de situacions quotidianes i totes les tècniques que suposen la posada en marxa de les habilitats i competències adquirides dins de l'aula i en el mateix procés formatiu.

En el context d'aquest procés d'avaluació contínua, quan el progrés de l'alumnat no siga l'adequat, s'establiran mesures de reforç educatiu podent elaborar programes de reforç o d'enriquiment curricular que permeten millorar el nivell competencial de l'alumnat que el requereisca.

Art. 40. Pla d'evangelització

El Pla d'evangelització marc dels Col·legis Diocesans concreta la nostra missió en tres objectius:

- Afavorir que el col·legi siga un lloc de trobada amb Jesucrist
- Presentar a Jesús, que viu, que m'estima i em salva
- Oferir i acompanyar itineraris que porten als membres de la comunitat educativa a viure la fe en la comunitat eclesial

El col·legi Sant Bertomeu inserit en la Parròquia de San Bartolomé, dissenya el Pla de pastoral alineat amb el Pla d'evangelització marc dels Col·legis Diocesans, tenint en compte les indicacions de la Diòcesi i la pastoral de la pròpia parròquia.

Pla de Pastoral.

El Projecte d'Acció Pastoral de Centre és elaborat i concretat per a cada curs escolar per l'Equip de Pastoral, amb l'aprovació del Titular del Centre. Dirigix la seua elaboració, execució, seguiment i avaluació el Coordinador de Pastoral.

El Projecte d'Acció Pastoral de Centre haurà de contemplar:

1. El disseny d'un pla de formació viable per als agents de pastoral;
2. La coordinació entre el conjunt de la cultura humana i el missatge de salvació, establint criteris clars i precisos per a l'acció educativa en el Centre;
3. La relació de l'activitat tutorial amb la tasca evangelitzadora per mitjà de propostes pastorals concretes;
4. El disseny d'un pla sistemàtic d'educació en valors, i la seua inserció en els Projectes Curriculars i les programacions del Centre;
5. La creació d'estructures que conduïsquen cap a una sensibilització humana i cristiana, potenciant el compromís social general i, en particular, un compromís de servici a la societat;
6. La coordinació entre l'ensenyança de l'assignatura de Religió i les activitats pastorals;
7. La concreció del Pla Anual d'Acció Pastoral que serà inclosa en el Pla Anual de Centre.

Art 41.- La Memòria anual

La Memòria anual arreplega els resultats finals de reflexió i avaluació que els diferents sectors de la comunitat educativa realitzen sobre el desenvolupament de la Programació general anual de centre, tenint com a referent els anteriors documents bàsics.

L'elaboració correspon al claustre de professors; la seua adreça i avaluació al Director pedagògic, qui informarà el Consell escolar, convertint-se així en el punt de partida de la Programació general anual del següent curs.

Art. 42.- Programació General Anual del Centre.

1. La Programació General Anual del Centre, basada en l'avaluació i dinàmica del mateix i del seu entorn, inclourà:
 - a. Les modificacions del Projecte Curricular de l'Etapa derivades del resultat de l'avaluació del mateix.
 - b. Els horaris dels alumnes i l'organització bàsica del professorat.
 - c. Les accions de formació permanent del professorat
 - d. El procediment d'avaluació dels diversos aspectes del Centre (direcció, funció docent, formatius, pastorals) incorporats al seu Projecte Educatiu
2. La Programació General Anual del Centre és elaborada per l'Equip Directiu i informa i evalua pel Consell Escolar. Dirigix la seua elaboració, execució i avaluació el Director pedagògic.
3. El centre desenvoluparà processos de millora contínua de la qualitat per a l'adequat compliment del seu Projecte educatiu.

Art. 43.- Pla per al Foment de la Lectura.

Dins del procés de millora de les competències de l'alumnat respecte de la lectura i la comprensió lectora, el Centre elabora un Pla Lector a tal efecte d'acord amb la normativa vigent establida per l'administració.

La responsable de Biblioteca s'encarregarà de l'elaboració de la memòria, seguiment i avaluació del Pla.

Art. 45.-Pla de Transició.

El sistema educatiu s'ha de basar en els principis de graduació i coherència. Des del punt de vista de l'aprenentatge, qualsevol tall és arbitrari. El que importa és que el pas d'un nivell a un altre sigui això, una transició i no una ruptura. El principi de graduació progressiva es trenca quan es produeix una acumulació de canvis i exigències en un determinat moment: ser tractat al juny com a nen i esperar que al setembre es comporti com un adolescent.

Els mestres i les mestres han d'exercir el paper d'intermediaris i coordinar la tasca docent, perquè la transició no supose grans dificultats. Hem elaborat un pla de trànsit entre l'Educació Infantil i l'Educació Primària, així com també, entre l'Educació Primària i l'Educació Secundària Obligatoria, amb la finalitat, que l'alumnat visca la transició de forma ordenada.

TÍTOL III. ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ

Art. 43.- Òrgans de govern, participació i gestió.

1. Els òrgans de govern, participació i gestió del Centre són unipersonals i col·legiats.
2. Són òrgans unipersonals de govern i gestió, El Representant de la Titularitat, el rector, el Director Pedagògic, el Cap d'Estudis, el Coordinador de Pastoral i l'Administrador, l'innova, el coordinador de qualitat.
3. Són òrgans col·legiats de govern i gestió, l'Equip Directiu, el Claustre de Professors i l'Equip de Pastoral.
4. Són òrgans col·legiats de participació i gestió, el Consell Escolar, la Comissió de Convivència, i l'Equip Mediació i Mediadors.
5. Els òrgans de govern, participació i gestió desenvoluparan les seues funcions promovent els objectius del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu de Centre i de conformitat amb la legalitat vigent.

CAPÍTOL PRIMER: ÒRGANS UNIPERSONALS.

Secció Primera: Representant de l'Entitat Titular.

Art. 44.- Competències.

1. Són competències del representant de l'Entitat Titular:
 - a) Ostentar la representació ordinària de l'Entitat Titular del Centre amb les facultats que esta li atorgue.
 - b) Vetlar per l'efectiva realització del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu de Centre.
 - c) Presidir, quan assistisca, les reunions del Centre sense detriment de les facultats reconegudes als altres òrgans unipersonals.
 - d) Nomenar els membres de la Comissió de Convivència
 - e) Nomenar els representants de l'Entitat titular en el Consell escolar
 - f) Donar curs a les peticions, queixes o denúncies formulades, impulsar els procediments per a la seua resolució i adoptar les decisions que corresponguen
 - g) Exercir els deures de supervisió, vigilància, control i compliment del model de compliment normatiu i prevenció de delictes implantat en el centre
 - h) Ostentar la condició d'empresari
 - i) Ser responsable de la selecció del professorat, de conformitat amb el que s'estableix en la legislació vigent i seguint el protocol establert per als col·legis Diocesans
 - j) Formalitzar els contractes de treball sent el responsable de les relacions laborals en el centre i aplicar el protocol de seguiment de les noves contractacions.
 - k) Respondre de la marxa general del centre sense detriment de les facultats que la Llei o aquest reglament assigna a altres òrgans unipersonals o col·legiats
 - l) Establir les línies del pla estratègic del centre des del pla estratègic institucional
 - m) Ser responsable del manteniment de les instal·lacions i del seu equipament
 - n) Transmetre a la comunitat educativa la informació generada per la Fundació per als col·legis Diocesans i fomenta el sentit de pertinença institucional entre tots els seus membres
 - o) Sol·licitar l'autorització de nous ensenyaments i la modificació o extinció de les autoritzacions existents.
 - p) Vetlar pel compliment dels diferents protocols institucionals
 - q) Promoure la formació del personal des del pla de formació marc per als col·legis Diocesans
 - r) Aquelles altres que s'assenyalen en el present reglament i altres normes d'organització i funcionament del centre
2. El Representant de la titularitat es responsabilitza que les competències de l'Entitat titular siguen respectades i ateses.
3. El Representant de la titularitat segueix i està permanentment informat del funcionament del centre en tots els seus aspectes.

Art. 45.- Nomenament i cessament.

És anomenat i cessat per l'Entitat Titular

Secció Segona: El Rector

Art. 46.- Competències

El Rector és el responsable de la identitat catòlica del centre i de la consegüent acció pastoral en aquest, de conformitat amb les directrius diocesanes.

Forma part de l'Equip directiu del col·legi, i és membre del Consell escolar, podent designar, amb veu però sense vot, un membre del Consell parroquial d'assumptes econòmics perquè forme part també del Consell escolar en els temes relacionats amb l'economia del col·legi.

Secció Tercera: Director Pedagògic.

Art. 47.- Competències.

Són competències del Director Pedagògic, en el seu corresponent àmbit:

- a) Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del Centre, d'acord amb les disposicions vigents, sense perjuí de les funcions del Consell Escolar del Centre.
- b) Exercir la direcció del personal docent.
- c) Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de tots els òrgans col·legiats del Centre.
- d) Visar les certificacions i documents acadèmics del Centre.
- e) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seues facultats.
- f) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el Centre en matèria de disciplina d'alumnes.
- g) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produïsquen en els termes assenyalats en el present Reglament;
- h) Vetlar per la realització de les activitats programades dins del Pla de convivència del centre
- i) Proposar al Titular per al seu nomenament al Cap d'Estudis, Coordinador d'Etapa, Caps de departament i als Tutors.
- j) Assistir a les reunions de directius convocades per la Fundació de Col·legis Diocesans i donar trasllat de la informació a la resta de l'Equip directiu
- k) Aquelles altres facultats que li encomane l'Entitat titular del centre en l'àmbit educatiu, així com quantes altres facultats li atribuïsquen el present reglament i altres normes d'organització i funcionament del centre

Art. 48.- Àmbit i nomenament.

1. En el Centre existirà un Director Pedagògic per a cada una de les ensenyances següents:
 - a. Educació Infantil
 - b. Primària
 - c. ESO i Batxillerat
2. El Director pedagògic és nomenat per l'Entitat titular del centre previ informe del Consell escolar, que serà adoptat per la majoria dels seus membres. El nomenament s'efectuarà entre el professorat del centre amb un any de permanència en el mateix o tres de docència en un altre centre de la mateixa Entitat titular.
3. La duració del mandat del Director Pedagògic serà de 3 anys.

Art. 49.- Cessament, suspensió i absència.

1. El Director Pedagògic cessarà:

- a. Al concloure el període del seu mandat.
 - b. Per acord entre l'Entitat Titular i el Consell Escolar.
 - c. Per decisió de l'Entitat titular del centre; en el cas dels nivells concertats el cessament es podrà recordar quan concórreguen raons justificades de les quals donarà compte al Consell escolar
 - d. Per dimissió.
 - e. Per impossibilitat d'exercir el càrrec.
2. El Titular del centre podrà suspendre cautelarment o destituir el Director pedagògic abans del terme del seu mandat, quan concórreguen raons justificades, previ informe raonat del Consell escolar i audiència a l'interessat.

La suspensió cautelar no podrà tindre una duració superior a un mes.

En cas de cessament, malaltia, suspensió o absència del Director pedagògic assumirà provisionalment les seues funcions fins al nomenament del substitut, rehabilitació o reincorporació la persona que siga designada per l'Entitat titular.

Secció Cuarta: Cap d'estudis.

Art. 50.- Competències.

Són competències del Cap d'Estudis, en el seu corresponent àmbit:

- a) Coordinar les activitats educatives de l'etapa
- b) Convocar i presidir la secció d'etapa del claustre de professors
- d) Ser sentit amb caràcter previ al nomenament dels coordinadors de cicle i dels tutors de la seua etapa
- e) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produïsquen en els termes assenyalats en el present reglament
- f) Elaborar els horaris del personal docent
- g) Assignar la funció docent als professors de guàrdia. Conèixer els parts d'assistència dels professors i preveure les corresponents suplències.
- h) Conèixer els parts d'assistència dels alumnes i concedir permisos d'absència.
- i) Aquelles altres que li encomane l'Entitat titular/ Director pedagògic del centre en l'àmbit educatiu

Art. 51.- Nomenament i cessament.

1. La determinació de les ensenyances que comptaran amb Cap d'Estudis competix a l'Entitat Titular del Centre.
2. El Cap d'Estudis és anomenat i cessat pel Titular a proposta del Director Pedagògic.

Secció Quinta: Coordinador de Pastoral.

Art. 52.- Competències.

Són competències del Coordinador de Pastoral:

- a) Coordinar i animar la programació i desenrotllament de les activitats pastorals de l'acció educativa del Centre.
- b) Convocar, i presidir en absència del Titular, les reunions de l'Equip de Pastoral.
- c) Coordinar el Seminari de Religió, impulsant el procés d'ensenyança-aprenentatge de l'àrea de Religió i el diàleg fe-cultura.
- d) Col·laborar en la programació i realització de l'acció educativa del Centre i de la tasca orientadora dels tutors.
- e) Impulsar la programació Pastoral del centre des de el Pla de evangelització dels Col·legis Diocesans.
- f) Animar la coordinació de l'acció pastoral del Centre amb la de la Parròquia i l'Església Diocesana.

Art. 53. -Nomenament i cessament.

El Coordinador de Pastoral és anomenat i cessat per l'Entitat Titular del Centre.

Secció Sisena: Administrador.

Art. 54.- Competències de l'Administrador.

Són competències de l'Administrador:

- a) Confeccionar, per a la seua presentació al Representant de la titularitat, la memòria econòmica, la rendició anual de comptes i el pressupost del centre corresponent a cada exercici econòmic
- b) Organitzar, administrar i gestionar l'activitat econòmica i els serveis accessoris a l'activitat principal, així com la conservació d'edificis, obres i instal·lacions
- c) Supervisar la recaptació i liquidació dels drets econòmics que procedisquen, segons la legislació vigent, i el compliment pel centre de les obligacions amb les administracions públiques
- d) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris del centre conforme a les facultats que tinga atorgades per l'entitat titular
- e) Mantindre informat al Representant de la titularitat de la situació econòmica i financera del centre
- f) Dirigir l'administració, supervisar i, si és el cas, portar la comptabilitat i l'inventari del centre
- g) Coordinar i ser sentit en la selecció del personal d'administració i serveis, així com tutelar i fer seguiment
- h) Supervisar el compliment de les disposicions relatives a higiene i seguretat
- i) Guardar la deguda confidencialitat de la informació rebuda i coneguda en el desenvolupament de la seua activitat

- j) Observar les normes sobre protecció i tractament de dades de caràcter personal d'acord amb el que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i altra normativa d'aplicació
- k) Aquelles altres que determine l'Entitat titular del centre

Art. 55.- Nomenament i cessament

L'Administrador és anomenat i cessat per l'Entitat Titular del Centre.

Secció Huitena: Coordinador d'Innovació pedagògica (INNOVA)

Art. 58.- Competències del INNOVA:

- 1.- Cursar la formació proposada des de la Fundació entorn de la innovació
2. Aplicar la formació rebuda dins de les seues possibilitats
- 3.- Realitzar la formació en cascada a la resta del professorat en la forma que es determine per a acció d'innovació
- 4.- Vetlar pel compliment de les accions establides per l'Equip directiu entorn de la innovació
- 5.- Coordinar el seu treball amb l'Equip directiu per al disseny i la posada en pràctica de les accions dirigides al claustre entorn de la innovació

Art. 59.- Nomenament i cessament.

És nomenat i cessat pel Representant de l'Entitat titular d'entre les persones del claustre que complisquen el perfil determinat per la Fundació Sant Vicent Màrtir.

Secció Novena: l'equip i el coordinador EAI

Art 60.- Competències

- Coordinar l'equip de docents del EAI
- Comunicar-se amb les famílies
- Mantindre informat a l'Equip directiu
- Registrar les activitats de l'alumnat en aquest àmbit

Art 61.- Nomenament i cessament

És nomenat i cessat pel representant de l'Entitat titular.

CAPÍTOL SEGON: ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN, GESTIÓ I PARTICIPACIÓ.

Secció Primera: Equip Directiu

Art. 62.- Composició.

1. L'Equip Directiu està format per:
 - a) El Representant de l'Entitat titular.
 - b) El Rector.
 - c) Els Directors pedagògics
 - d) Els Caps d'estudi
 - e) L'Administrador
2. A les reunions de l'Equip Directiu podran ser convocades altres pel representant del Titular altres persones, amb veu però sense vot, com:
 - a. El Coordinador de pastoral
 - b. L'Orientador
 - c. El Coordinador de qualitat

Art. 63.- Competències.

Són competències de l'Equip Directiu:

- a) Assessorar al Titular i al Director en l'exercici de les seues funcions.
- b) Coordinar el desenrotllament dels diferents aspectes del funcionament del Centre amb vista a la realització dels seus objectius, sense perjudi de les competències pròpies dels respectius òrgans de govern.
- c) Elaborar, a proposta del Titular, la Programació General Anual del Centre, així com avaluar i controlar la seua execució.
- d) Preparar els assumptes que hagen de tractar-se en el Consell Escolar.
- e) Establir el procediment de participació en l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre, i en les directrius per a la programació i exercici d'activitats i servicis en el Centre
- f) Hacer la programación y el seguimiento de las iniciativas del Plan estratégico del centro desde el Plan estratégico institucional
- g) Elaborar el Plan de convivencia del centro
- h) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente reglamento

Art. 64.- Reunions.

L'Equip directiu es reunirà almenys una vegada a la setmana, fixant en l'estructura de la reunió l'ordre del dia, l'acta de la reunió i els acords presos en aquesta.

Secció Segona: Consell Escolar.

Art. 65.-El Consell Escolar

És el màxim òrgan de participació de tota la comunitat educativa en el centre. La seua competència s'estén a la totalitat dels ensenyaments concertats impartits en el centre.

En el centre hi ha dos consells escolars un per a infantil i un altre per a primària, ESO i Batxillerat però es reuneixen sempre conjuntament.

Art. 66.- Composició de cada un d'ells.

1. El Consell Escolar està compost per:
2. El Director.
3. Tres representants del titular del Centre.
4. Un Regidor o Representant de l'Ajuntament en el terme municipal del qual es trobe radicada el centre
5. Quatre representants dels professors.
6. Quatre representants dels pares o tutors dels alumnes.
7. Dos representants dels alumnes, a partir del primer curs de l'Educació Secundària Obligatòria.
8. Un representant del personal d'administració i servicis.

Una vegada constituït el Consell Escolar del Centre, aquest designarà una persona que impulse mesures educatives que fomenten la igualtat real i efectiva entre homes i dones.

En la composició del Consell escolar es promourà la presència equilibrada d'homes i dones.

A les deliberacions del Consell Escolar del Centre podran assistir, amb veu però sense vot, sempre que siguin convocats per a informar sobre qüestions de la seua competència, els altres òrgans unipersonals.

Art. 67.- Elecció, designació i vacants

1. L'elecció i nomenament dels representants del professorat, dels pares, de l'alumnat, del personal d'administració i serveis i, si és el cas, del personal d'atenció educativa complementària en el Consell escolar i la cobertura provisional de vacants d'aquests representants es realitzarà conforme al procediment que determine l'Entitat titular del centre amb respecte a les normes reguladores del règim de concerts i altra normativa vigent.
2. L'associació de pares podrà designar un dels representants dels pares de nivells concertats.
3. Els consellers electius es renovaran per meitats cada dos anys. Les vacants que es produïsquen amb anterioritat al final del termini del mandat es cobriran pels candidats amb més vots en les últimes eleccions que s'hagen realitzat. Les persones que s'incorporen al Consell escolar mitjançant el procediment de substitució finalitzaran el seu mandat quan haja de finalitzar el de la persona electa a qui han substituït.

Art. 68.- Competències.

Són competències del Consell Escolar:

- a) Participar en l'elaboració i aplicació del Projecte educatiu del centre

- b) Informar, a proposta de l'Entitat titular del centre, el Reglament de règim interior del centre
- c) Informar i avaluar la PGA del centre que elaborarà l'Equip directiu del mateix
- d) Aprovar, a proposta de l'Entitat titular del centre, el pressupost del centre en relació als fons provinents de l'Administració i altres quantitats autoritzades, així com la rendició anual de comptes
- e) Escolten previamment la designació del Director pedagògic d'acord amb el que es preveu en el present reglament
- f) A proposta del Titular establir els criteris de selecció del personal docent del nivell concertat que atendran bàsicament els principis de mèrit i capacitat en relació al lloc docent que vagen a ocupar
- g) Rebre comunicació d'informació del Titular del centre de la provisió i de l'extinció de la relació laboral del professorat en règim de pagament delegat que efectue
- h) Garantir el compliment de les normes generals sobre admissió de l'alumnat en nivells concertats
- i) Conèixer les conductes contràries a la convivència en el centre i l'aplicació de les mesures correctores, així com vetlar pel compliment de la normativa vigent. A petició dels pares o tutors podrà revisar les decisions adoptades pel Director, relatives a conductes que perjudiquen greument la convivència, i proposar, si és el cas, l'adopció de les mesures oportunes
- j) Informar les directrius per a la programació i desenvolupament de les activitats escolars complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars en nivells concertats
- k) Aprovar, a proposta de l'Entitat titular, les aportacions dels pares dels alumnes per a la realització d'activitats extraescolars i els serveis escolars en nivells concertats per a la seua comunicació a l'Administració educativa
- l) Proposar a l'Administració educativa l'autorització per a establir percepcions als pares/tutors de l'alumnat per la realització d'activitats escolars complementàries en nivells concertats
- m) Informar respecte als criteris sobre la participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com en aquelles accions assistencials a les quals el centre poguera prestar la seua col·laboració
- n) Afavorir relacions de col·laboració amb altres centres amb finalitats culturals i educatius
- o) Participar en l'avaluació de la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents
- p) Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre, la igualtat i la no discriminació, la prevenció de la violència de gènere i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social
- q) Impulsar l'adopció i seguiment de mesures educatives que fomenten el reconeixement i protecció dels drets de les persones menors d'edat
- r) Designar, a proposta del Titular, una persona que impulse les mesures educatives que fomenten la igualtat real i efectiva de dones i homes i la prevenció de la violència de gènere, promovent els instruments necessaris per a fer un seguiment de les possibles situacions de violència de gènere que es puguin donar en el centre

Art. 69.- Règim de funcionament.

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

1. Les reunions del Consell escolar seran convocades pel Director pedagògic que les presideix. En cada reunió es fixarà com un punt de l'ordre del dia l'informe del Representant de la titularitat.

La convocatòria es realitzarà, almenys, amb 2 dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas el requerisca la convocatòria podrà realitzar-se amb vint-i-quatre hores d'antelació.

2. El Consell escolar es reunirà ordinàriament tres vegades a l'any coincidint amb cadascun dels tres trimestres del curs acadèmic. Amb caràcter extraordinari es reunirà iniciativa del President, a la seua instància o a sol·licitud de l'Entitat titular o de, almenys, la meitat dels membres del Consell escolar.
3. El Consell escolar quedarà vàlidament constituït quan assistisquen a la reunió la meitat més un dels seus components.
4. A les deliberacions del Consell escolar podran ser convocats pel President, amb veu però sense vot, els altres òrgans unipersonals i aquelles persones l'informe o l'assessorament de les quals estime oportú.
5. Els acords hauran d'adoptar-se, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels presents, llevat que, per a determinats assumptes, siga exigida una altra majoria. En cas d'empat el vot del President serà diriment.
6. Les votacions seran secretes quan ho sol·licite un terç dels assistents amb dret a vot.
7. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
8. El secretari del Consell escolar serà nomenat per l'Entitat titular del centre d'entre els membres d'aquest. De totes les reunions el Secretari estendrà acta. Una vegada aprovada serà subscripta pel Secretari que donarà fe amb el vistiplau del President.
9. De comú acord entre l'Entitat titular del centre i el Consell escolar es podran constituir comissions amb la composició, competències, duració i règim de funcionament que es determinen en l'acord de creació.
10. Els representants de l'alumnat en el Consell escolar participaran en totes les deliberacions d'aquest.
11. Les reunions del Consell escolar seràn presencials podran celebrar-se mitjançant per videoconferència quant ho designe el centre per motius excepcionals. Les circumstàncies de celebració i la possibilitat d'utilitzar aquests mitjans telemàtics s'indicaran en la convocatòria de la reunió, que s'entendrà celebrada en el centre educatiu. El Secretari haurà de reconèixer la identitat dels membres assistents i expressar-lo així en l'acta.
12. Així mateix, el Consell escolar podrà, excepcionalment, adoptar acords sense celebrar reunió, a proposta del President o quan el sol·licite un terç dels membres de l'òrgan, sempre que cap dels membres s'opose. Les reunions del Consell escolar sense sessió versaran sobre propostes concretes, que seran remeses pel President, per escrit, a la totalitat de membres, els qui hauran de respondre també per escrit en el termini de quaranta-huit hores des de la seua recepció. El Secretari deixarà constància en l'acta dels acords adoptats, expressant el nom dels membres de l'òrgan amb indicació del vot emès per cadascun d'ells. En aquest cas es considerarà que els acords han sigut adoptats en el centre educatiu i en la data de recepció de l'últim dels vots.
13. Quan calga comunicar al Consell escolar l'extinció del contracte de treball de professorat en pagament delegat es podrà anticipar aquesta comunicació via correu electrònic a tots els membres, amb justifique recepció, sense perjudici de la comunicació formal que s'efectuarà en la pròxima reunió del consell escolar.

Secció Tercera: Claustre de Professors.

Art. 70.- Claustre de Professors.

El Claustre de Professors és l'òrgan propi de participació del professorat del Centre. En formen part tots els professors d'ensenyances curriculars del Centre i els orientadors.

Art. 71.- Competències.

Són competències del Claustre de Professors:

1. Formular a l'Equip directiu i al Consell escolar les propostes per a l'elaboració dels projectes de centre i la PGA
2. Participar en l'elaboració de la PGA i de l'avaluació del centre
3. Realitzar la concreció del currículum en els seus diferents nivells
4. Fixar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació de l'alumnat
5. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògica i en la formació del professorat del centre
6. Ser informat sobre les qüestions que afecten la globalitat del centre
7. Triar als seus representants en el Consell escolar
8. Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre
9. Informar les normes d'organització, funcionament i convivència del centre
10. Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions
11. Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les quals participe el centre
12. Impulsar l'adopció i seguiment de mesures educatives que fomenten el reconeixement i protecció dels drets de les persones menors d'edat davant qualsevol forma de violència

Art. 72.- Règim de funcionament.

El funcionament del Claustre es regirà per les normes següents:

1. Convoca i presideix les reunions del Claustre de professors el Director pedagògic qui, en totes les reunions, posarà com a punt de l'ordre del dia l'informe del Representant de la titularitat.
2. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb dos dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requerisca, la convocatòria podrà realitzar-se amb vint-i-quatre hores d'antelació.
3. A la reunió del Claustre podrà ser convocada qualsevol altra persona l'informe o l'assessorament de la qual crega oportú el President.
4. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats, i no han de ser compartits amb altres membres de la comunitat educativa que no formen part del claustre.
5. El Secretari del Claustre de professors serà nomenat pel President. Al finalitzar la reunió es llegiran les conclusions de la reunió que figuraran als acords de l'acta. El secretari estendrà l'acta amb els acords, no es recolliran opinions, reflexions i pensaments. L'acta s'enviarà als tres dies de la reunió i el plau per a fer les correccions de l'acta serà de quatre dies. Una vegada aprovada serà subscripta pel Secretari, que donarà fe amb el vistiplau del President.
6. El Claustre de Professors es reunirà almenys tres vegades a l'any.
7. L'assenyalat en els números anteriors serà aplicable a les seccions del Claustre de professors que pogueren constituir-se que es reunisquen per separat.

Secció Cuarta: Equip de Pastoral.

Art. 81.- Equip de Pastoral.

És el grup de persones que animen i coordinen l'acció evangelitzadora i pastoral en totes les activitats escolars i extraescolars que es realitzen en el Centre. És coordinat i dirigit pel Coordinador de Pastoral, que serà el rector de la Parròquia Sant Bertomeu.

Art. 82.- Composició.

L'Equip de Pastoral està format per:

1. El Coordinador de Pastoral.
2. El rector
3. El Titular
4. Almenys un membre de cada etapa educativa
5. Docents

Art. 83.- Competències.

Són competències de l'Equip de Pastoral:

- a) Proposar les línies d'acció de la dimensió evangelitzadora del Projecte educatiu i realitzar el seu seguiment
- b) Adequar la pastoral del col·legi al Pla d'evangelització marc
- c) Planificar, d'acord amb el Projecte educatiu del centre, les activitats pastorals de l'acció educativa
- d) Actuar, en col·laboració amb el Departament de Religió, pel que fa a l'ensenyament religiós
- e) Prolongar l'acció pastoral de l'escola entre les famílies de la comunitat educativa

Secció Setena:

Equip de Mediació i Mediadors.

Art. 89: Composició

Estarà format per al menys dos professors del Centre.

1. Art. 90: Competències de l'Equip Mediació.

Este equip de professors serà responsable de la supervisió i coordinació periòdica dels alumnes que formen part de l'equip.

Funcions d'este equip de professors de Mediació:

1. Proposta dels documents del Protocol de Mediació, aula escolta i la seua revisió.
2. Assegurar el benestar dels alumnes-professors-pares mediadors.
3. Prendre mesures de tipus preventiu, com abordar els conflictes més usuals en el Centre.
4. Aclarir els límits de la intervenció dels alumnes-professors-pares
5. Demanar informació sobre els conflictes.

6. Supervisar individualment quan el cas ho requerisca.
7. Potenciar la cohesió del grup de mediació.
8. Recolzar i valorar les intervencions del grup de mediació.
9. Ampliar la formació dels alumnes-professors-pares mediadors.
10. Observar i valorar l'eficàcia del pla de mediació.

Secció Cinquena: La Comissió de convivència

Art. 74.- La Comissió de convivència

La Comissió d'inclusió, igualtat i convivència estarà integrada, almenys, pel Representant de la titularitat, el Director pedagògic, la persona coordinadora d'igualtat i convivència del centre designada per l'Entitat titular, el Coordinador de benestar i protecció, una persona representant del professorat del centre i una persona representant dels pares triats, si és el cas, entre els membres del Consell escolar per cadascun dels sectors respectius.

Aquesta comissió tindrà com a objectiu el disseny i la posada en marxa d'iniciatives encaminades a la inclusió i a l'eliminació de les barreres a l'accés, la participació i l'aprenentatge, a la igualtat -amb atenció especial als casos d'assetjament escolar i de discriminació de qualsevol índole-, i a la mediació per a la resolució de conflictes particularment els relacionats amb la violència escolar.

TÍTOL IV. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

Art. 91.- Òrgans de coordinació docent.

1. Els òrgans de coordinació docent són unipersonals i col·legiats.
2. Són òrgans unipersonals de coordinació docent: el Coordinador de Cicle i/o Etapa, l'Orientador/a, Els Caps de Departament i el Tutor/a.
3. Són òrgans col·legiats de coordinació docent: els Equips Docents, el equip de pastoral, el Departament d'Orientació i altres Departaments i Cicles.

CAPÍTOL PRIMER: ÒRGANS UNIPERSONALS DE COORDINACIÓ DOCENT.

Secció primera: El Tutor

Tot docent desenvolupa l'acció tutorial amb els seus alumnes, el tutor és el responsable de vetlar per la formació integral de cada alumne i fer el seguiment del seu procés d'aprenentatge i de la seua maduració personal en col·laboració amb els pares i altres educadors del centre.

Per a l'acompliment d'aquesta funció el tutor s'inspira en el Caràcter propi del centre i en el Projecte educatiu, a més del Pla d'acció tutorial marc dels Col·legis Diocesans.

És nomenat pel Representant de la titularitat a proposta del Director pedagògic.

Art. 92.- Funcions del tutor:

1. Ser l'immediat responsable del desenvolupament del procés educatiu del grup i de cada alumne a ell confiat, sense distincions.
2. Dirigir i moderar la sessió d'avaluació dels alumnes del grup que té assignat.
3. Conèixer la marxa del grup i les característiques i peculiaritats de cada un dels alumnes. Conèixer la situació de l'alumne, així com el seu entorn familiar i social.
4. Coordinar l'acció educativa dels professors del grup i la informació sobre els alumnes.
5. Rebre les famílies de forma ordinària i informar-les sobre el procés educatiu dels alumnes. Almenys dues vegades de manera grupal i almenys dues de manera individual.
6. Establir la coordinació amb els professors acompanyants de l'alumnat de la seua tutoria i amb el departament d'orientació.
7. Dissenyar, coordinat amb el Departament d'orientació, les sessions de tutoria del seu grup.

En secundària:

- Ajudar a resoldre les demandes i inquietuds de l'alumnat i mediar, en col·laboració amb el Delegat i Subdelegat del grup, davant de la resta de professors i de l'Equip Docent.
 - Arreplegar i exposar l'Equip Directiu els suggeriments, inquietuds o queixes dels seus alumnes.
 - Col·laborar en l'elecció dels Delegats d'alumnes i ajudar-los en la promoció d'activitats socials, culturals i recreatives, i orientar la participació en la vida escolar.
8. Controlar les absències o retards dels seus alumnes, així com la bona marxa i l'orde dins de l'aula.
 9. Emplenarà el Consell orientador dels alumnes del seu grup en l'ESO.

Art. 93.- Reunions.

El tutor es reunirà amb els pares dels seus alumnes de forma grupal al principi i final de curs, individualment almenys dos al curs i informarà de l'evolució acadèmica en les distintes avaluacions (en Infantil, Primària, ESO-Batxillerat), i tantes vegades com l'alumne ho necessite segons siga necessari atenent al seu procés actitudinal, de convivència o d'aprenentatge.

Secció Segona: El Coordinador de Cicle-Coordinador d'etapa.

Cada Equip docent tindrà el seu propi Coordinador. És anomenat i cessat pel representant de la Titularitat a proposta del Director Pedagògic entre els professors que impartisquen la docència en eixe Cicle o Etapa.

Art. 94.- Funcions del Coordinador de Cicle.

1. Promoure i coordinar, a través dels tutors, el desenvolupament del procés educatiu de l'alumnat del cicle

2. Promoure i coordinar la convivència dels alumnes
3. Convocar i presidir, en absència del Director pedagògic o del Cap d'estudis de l'etapa, les reunions de l'Equip docent de cicle
4. Ser responsable d'iniciatives del Pla estratègic del centre que poguera assignar-los l'Equip directiu
5. Realitzar la connexió interdisciplinària del grup, curs o cicle.
6. Col·laborar en l'elaboració dels projectes, programacions, adaptacions i diversificacions curriculars.
7. Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques.
8. Reunir-se en coordinació pedagògica amb l'equip directiu, orientador i la resta de coordinadors de cicle en reunions fixades a començament de curs i tantes altres com siguen necessàries amb els professors pertanyents als seus cicles respectius.
9. Coordinar i revisar les programacions didàctiques del seu cicle i la memòria final del curs, en col·laboració de l'equip directiu.
10. Vetlar pel compliment de les programacions didàctiques del cicle i la correcta aplicació dels criteris d'avaluació.
11. Convocar i presidir les reunions ordinàries del cicle i les que, amb caràcter extraordinari, s'hagen de celebrar.
12. Vetlar pel compliment dels acords del pla de transició del Centre. (Pla de millora de la qualitat educativa)

Secció tercera: L'Orientador de Centre:

És el responsable de l'orientació del centre i impulsa i coordina l'acció tutorial d'acord amb el Pla d'acció tutorial marc per als Col·legis Diocesans.

És nomenat pel Representant de l'entitat titular, prèvia consulta a l'Equip directiu.

Art. 95.- Funcions de l'Orientador de Centre.

- a) Assessorar el professorat, als òrgans de govern i gestió i a les estructures organitzatives del centre en l'àmbit de la funció d'orientació i del procés d'ensenyament aprenentatge.
- b) Coordinar els aspectes generals de la funció d'orientació
- c) Assessorar i coordinar la planificació i animar el desenvolupament de les activitats d'orientació de l'acció educativa del centre
- d) Desenvolupar programes d'orientació amb grups d'alumnes i impartir docència.
- e) Convocar i dirigir les reunions del Dpto. d'Orientació
- f) Elaborar el Pla d'acció tutorial (PAT) a partir del PAT marc i de les propostes dels tutors i fer seguiment del mateix
- g) Elaborar i fer seguiment del Pla d'orientació acadèmica i professional
- h) Participar en les reunions i en els equips de treball dels orientadors dels Col·legis Diocesans

Secció quarta: Cap de Departament.

Art. 96.- Nomenament i cessament.

El Cap de Departament és anomenat i cessat pel representant de la Titularitat a proposta del Director Pedagògic.

Art. 97 .- Funcions del Cap de Departament

Són funcions del Cap de departament:

1. Exercir la direcció del departament
2. Convocar i moderar les reunions del departament
3. Coordinar el treball del departament en l'elaboració de les programacions de l'àrea de cada curs, procurant la coherència en la distribució dels sabers bàsics al llarg dels nivells i cicles; en la proposta dels objectius mínims i criteris d'avaluació i en la selecció de materials curriculars
4. Supervisar les proves d'avaluació i els materials curriculars
5. Coordinar les iniciatives del Pla estratègic de centre que li siguin assignades des de l'Equip directiu
6. Participar en l'elaboració del projecte curricular d'etapa.
7. Convocar i presidir les reunions ordinàries del departament i les que, amb caràcter extraordinari, s'hagen de celebrar.
8. Vetllar perquè s'elabore i es done a conèixer, a l'alumnat la informació relativa a la programació, amb especial referència als objectius, als mínims exigibles i als criteris d'avaluació.
9. Vetllar pel compliment de la programació didàctica del departament i la correcta aplicació dels criteris d'avaluació.
10. Promoure l'avaluació de la pràctica docent del departament i dels diferents projectes i activitats d'aquest
11. Reunir-se en coordinació pedagògica amb l'equip directiu, orientador i la resta de caps de departament en reunions fixades a començament de curs i tantes altres com siguin necessàries amb els professors pertanyents als seus departaments respectius.
12. Vetllar pel compliment dels acords del pla de transició del Centre. (Pla de millora de la qualitat educativa)

Secció cinquena: Coordinador de benestar i protecció

Art 85-. Competències

Són competències del Coordinador de benestar i protecció:

- a) Promoure plans de formació sobre prevenció, detecció precoç i protecció de menors, dirigits als menors, als pares o tutors (en coordinació amb les AMPAS) i al personal del centre, prioritzant els destinats als professors tutors i a l'adquisició pels menors d'habilitats per a detectar i respondre a situacions de violència
- b) Coordinar els casos que requerisquen d'intervenció per part dels serveis socials competents, havent d'informar les autoritats corresponents, si es valora necessari, i sense perjudici del deure de comunicació en els casos legalment previstos
- c) Identificar-se davant tota la comunitat educativa com a referent principal per a les comunicacions relacionades amb possibles casos de violència
- d) Promoure mesures que asseguren el màxim benestar per als menors i la cultura del bon tracte als mateixos
- e) Fomentar entre el personal del centre i l'alumnat la utilització de mètodes alternatius de resolució pacífica de conflictes

- f) Informar el personal del centre sobre els protocols en matèria de prevenció i protecció de qualsevol forma de violència existents en la seua localitat o comunitat autònoma
- g) Fomentar el respecte a l'alumnat amb discapacitat o qualsevol altra circumstància d'especial vulnerabilitat o diversitat
- h) Col·laborar amb la direcció del centre educatiu en l'elaboració i avaluació del Pla de convivència
- i) Promoure, en aquelles situacions que suposen un risc per a la seguretat de les persones menors d'edat, la comunicació immediata per part del centre educatiu a les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat
- j) Promoure, en aquelles situacions que puguen implicar un tractament il·lícit de dades de caràcter personal de les persones menors d'edat, la comunicació immediata per part del centre educatiu a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades
- k) Fomentar que en el centre es duga a terme una alimentació saludable, nutritiva i equilibrada, especialment per als més vulnerables
- l) Les altres competències que es determinen per la normativa aplicable

Art 86.- Nomenament i cessament

El Coordinador de benestar i protecció és nomenat i cessat per l'Entitat titular del centre.

CAPÍTOL SEGON. ÒRGANS COL·LEGIATS

Secció primera: Equip docent

L'Equip docent està integrat pel professorat del respectiu cicle, curs o grup.

Art. 87.- Competències

Són competències de l'Equip docent:

- a) Realitzar la connexió interdisciplinària del curs o cicle
- b) Proposar al Claustre de professors els criteris generals d'avaluació
- c) Col·laborar en l'elaboració dels projectes, adaptacions i diversificacions curriculars
- d) Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques
- e) Avaluar a l'alumnat, decidir sobre la seua promoció i sobre la concessió dels títols

Secció primera: Departaments Didàctics.

Són els Òrgans encarregats d'organitzar, desenrotllar i avaluar les ensenyances pròpies de les àrees corresponents i de les activitats que se'ls encomane, dins de l'àrea de les seues competències.

Art. 98.- Configuració i composició.

En les etapes d'ESO i Batxillerat existiran els departaments següents:

- Departament de Llengües
- Departament de Ciències
- Departament de Humanitats
- Departament de Economia i màrqueting.
- Departament d'Orientació

1. El Departament és el grup de docents que imparteixen una àrea o matèria o un conjunt de les mateixes en el centre
2. La creació i modificació dels departaments competeix a l'Entitat titular del centre.
3. El Departament de Religió haurà de coordinar-se amb l'Equip de pastoral

Art. 99.- Funcions dels Departaments Didàctics

Són funcions del Departament:

1. Coordinar l'elaboració dels currículums de l'àrea per a cada cicle
2. Proposar al Claustre de professors els criteris de qualificació respecte de la seua àrea
3. Col·laborar en l'elaboració dels projectes, adaptacions i diversificacions curriculars
4. Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques en relació amb la seua àrea
5. Promoure la investigació educativa i proposar activitats de perfeccionament dels seus membres, necessàries per actualitzar la metodologia i la pràctica didàctica.
6. Col·laborar amb el departament d'orientació en la prevenció i detecció de problemes d'aprenentatge, programar i aplicar, en col·laboració amb el departament d'orientació, les adaptacions curriculars per als alumnes que ho precisen i determinar els continguts curriculars bàsics per a l'elaboració dels programes individualitzats de diversificació curriculars.
7. Organitzar i realitzar activitats complementàries en col·laboració amb la direcció d'estudis
8. Organitzar i realitzar les proves necessàries per l'alumnat d'ESO i Batxillerat amb matèries pendents, així com altres proves per l'obtenció de títols.
9. Resoldre, en primera instància, les reclamacions derivades del procés d'avaluació que els alumnes formulen al departament i dictar els informes pertinents.
10. Elaborar, en finalitzar el curs, una memòria en què s'avalua el desenrotllament de la programació didàctica i els resultats obtinguts, de conformitat amb allò establert en la legislació vigent.

Secció segona: El Departament D'Orientació.

És el responsable de coordinar l'orientació personal, acadèmica i professional dels alumnes segons les seues capacitats i interessos. Coordina, igualment, el procés educatiu en la seua dimensió tutorial i, al mateix temps, col·labora en la formació permanent del professorat.

Art. 90.- Composició

Integren el Departament d'Orientació:

- a) L'orientador del centre
- b) Els professors el perfil professional dels quals serà part clau de la funció orientadora (especialistes en audició i llenguatge, logopedes, especialistes en pedagogia terapèutica, etc., ...)

- c) Altres professors que, per designació de l'Entitat titular, puguen contribuir a l'orientació des de la seua especialitat, coneixements o experiència professional

Art. 91. Competències

Són competències del Departament d'Orientació:

- a) Assessorar el professorat, als òrgans de govern i gestió i a les estructures organitzatives del centre en l'àmbit de la funció d'orientació i del procés d'ensenyament aprenentatge.
- b) Coordinar els aspectes generals de la funció d'orientació
- c) Assessorar i coordinar la planificació i animar el desenvolupament de les activitats d'orientació de l'acció educativa del centre
- d) Desenvolupar programes d'orientació amb grups d'alumnat
- e) Elaborar el PAT a partir del PAT Marco i de les propostes dels tutors i fer seguiment del mateix
- f) Elaborar i fer seguiment del Pla d'orientació acadèmica i professional
- g) Redactar, posar en pràctica i avaluar el Projecte d'orientació i liderar el desenvolupament de la funció orientadora en el centre, d'acord amb les directrius del Projecte educatiu del centre
- h) Participar en les accions formatives i reunions d'orientació que promoga l'Entitat titular del centre
- i) Coordinar l'elaboració, realització i avaluació de les activitats d'orientació de l'acció educativa del centre
- j) Assessorar tècnicament els òrgans del centre en relació amb les adaptacions curriculars, els programes de reforç educatiu i els criteris d'avaluació i promoció de l'alumnat.
- k) Proporcionar a l'alumnat informació i orientació sobre alternatives educatives i professionals
- l) Elaborar activitats, estratègies i programes d'orientació personal, escolar, professional i de diversificació curricular
- m) Aplicar programes d'intervenció orientadora de l'alumnat
- n) Realitzar l'avaluació psicopedagògica individualitzada de l'alumnat i elaborar propostes d'intervenció
- o) Coordinar, secundar i oferir suport tècnic a activitats d'orientació, tutoria, i de formació i perfeccionament del professorat

Secció Quarta: Equip d'acompanyament i intervenció (EAI)

Art 92.- Composició

La composició recomanable és de 3-4 membres en els quals s'inclourà: el coordinador, un membre del Departament d'Orientació, un membre de l'Equip directiu (sempre que siga possible), i un professor (o més) del centre seleccionat per l'Equip directiu.

Art 93.- Funcions

- Supervisar l'aplicació del protocol i proposar la participació i assessorament d'experts externs quan siga procedent
- Coordinar en l'àmbit escolar l'acompanyament de l'alumnat
- Assessorar l'equip docent i a les famílies
- Facilitar, si és el cas, processos de mediació entre les parts implicades

- Col·laborar en l'organització d'activitats formatives per a l'alumnat, els educadors i les famílies
- Assessorar l'Equip directiu sobre l'adquisició de materials i bibliografia

Secció quinta: Comissió coordinació Pedagògica

Art. 78. Composició:

Infantil- Primària estarà integrada pel Director/a, que serà el seu president/a; el Cap o Cap d'Estudis; els Coordinadors de Cicle, i la persona especialista d'Orientació Educativa i representat de qualitat.

ESO-Batxillerat estarà integrada pel director, que serà el seu president, el o els caps o caps d'estudis, les direccions dels departaments.

Actuaran com a secretaris el cap de departament o coordinador de menor edat.

Art. 79. Competències

Són competències de la comissió de coordinació pedagògica

1. Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic del Centre a fi de proposar a l'equip directiu el pla de normalització lingüística i el disseny particular dels programes d'educació bilingüe que aplique el Centre, per a la inclusió en el projecte educatiu del Centre.
2. Establir les directrius generals per a l'elaboració i la revisió dels projectes curriculars d'etapa, escoltant al claustre.
3. Coordinar l'elaboració i responsabilitzar-se de la redacció dels projectes curriculars de l'etapa i de les seues possibles modificacions.
4. Analitzar i informar el claustre sobre la coherència entre el projecte educatiu de Centre, els projectes curriculars d'etapa i les seues possibles modificacions, la programació general anual i el conjunt de programes d'atenció a la diversitat que el Centre establisca.
5. Establir les directrius generals per a l'elaboració de les programacions didàctiques dels departaments, del pla d'orientació educativa, psicopedagògica i professional i del pla d'acció tutorial, inclosos en el projecte curricular d'etapa.
6. Proposar al claustre de professors, els projectes curriculars i el pla d'avaluació d'aquests.
7. Coordinar el desplegament dels projectes curriculars d'etapa en la pràctica docent del Centre.
8. Proposar al claustre la planificació general de les sessions d'avaluació d'acord amb les decisions incloses en els projectes curriculars d'etapa i el calendari d'exàmens.

Art. 80. Règim de funcionament

Es realitzaran per part d'Infantil - Primària almenys una vegada per trimestre

En ESO-Batxillerat es reuniran un mínim d'una vegada al trimestre

TÍTOL V. ALTERACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Art. 103.- Disposicions generals

Podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries, els fets o conductes tipificats com a tals en els articles del present Reglament, en concordança amb els articles 35 i 42 del Decret 39/2008, realitzats pels alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries, extraescolars i servicis escolars així com els produïts fora del recinte escolar motivats o directament relacionats amb la vida escolar i afecte algun membre de la comunitat educativa.

Art. 104.- Alteració de la convivència

Les alteracions de la convivència podran consistir en conductes contràries a la mateixa o en conductes greument perjudicials.

Art. 105.- Conductes contràries a la convivència.

Són Conductes Contràries a les Normes de Convivència del Centre les següents:

- Les faltes de puntualitat injustificades
- Les faltes d'assistència injustificades
- Els actes que alteren el desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment les classes
- Els actes d'indisciplina
- Els actes d'incorrecció, desconsideració, injúries i ofenses contra qualsevol membre de la comunitat educativa
- El furt o deterioració intencionada en immobles, materials, documentació o recursos tant del centre com de qualsevol membre de la comunitat educativa
- Les accions perjudicials per a la integritat i la salut de qualsevol membre de la comunitat educativa
- La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge
- La negativa a traslladar la informació facilitada als pares o tutors per part del centre i viceversa
- L'alteració o manipulació de la documentació facilitada pel centre a pares o tutors
- La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat educativa
- La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i la comunicació durant les activitats realitzades en el centre educatiu
- L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i qualsevol altre aparell electrònic alié al procés d'ensenyament-aprenentatge durant les activitats realitzades en el centre
- Els actes que dificulten o impedisquen el dret a l'estudi de l'alumnat
- La incitació a cometre una falta contrària a les normes de convivència
- La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant conductes contràries a la convivència
- L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips del centre

- La desobediència en el compliment de les normes del Caràcter propi del centre que estiguen incloses en el Projecte educatiu
- Fumar en el Centre.

Art. 106.- Gradació de les mesures educatives correctores i disciplinàries.

Als efectes de la gradació de les mesures educatives correctores i disciplinàries es consideren circumstàncies atenuants i agreujants les següents:

Circumstàncies atenuants:

- Reconeixement espontani de la conducta
- La no comissió amb anterioritat d'accions contràries a la convivència.
- La petició d'excuses en casos d'injúries, ofenses i alteració de les activitats del Centre.
- L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- La falta d'intencionalitat.
- El caràcter ocasional del fet.
- La provocació suficient

Circumstàncies agreujants:

- La premeditació.
- La reiteració. Amb tres informes conductuals per incompliment de les Normes de Convivència, en el termini establert per a la seua prescripció, es considerarà falta greu.
- La conducta discriminatòria per qualsevol motiu.
- Quan la sostracció, injúria o ofensa es realitzi contra qui es trobe en situació d'inferior edat, indefensió, minusvalia o incorporació recent al centre.
- La publicitat, incloent-hi la realitzada a través de les tecnologies de la informació i comunicació.
- La realització en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.

Art. 107.- Mesures educatives correctores,

Les conductes contràries a la convivència podran ser corregides amb les mesures **correctores** següents:

- Amonestació verbal.
- Compareixença davant del Cap d'Estudis o Director.
- Amonestació per escrit.
- La retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge. Aquests aparells es retiraran apagats i seran tornats als pares, tutors o alumne major d'edat una vegada finalitzada la jornada lectiva, o quan el Centre ho considere convenient, prèvia cita amb el tutor o Equip Directiu.
- Privació de l'esplai per un període màxim de 5 dies lectius.
- Rectificació pública, quan procedisca.
- Restitució o reparació de les pertinences sostretes o danyades.
- La realització de tasques educadores en horari no lectiu per un màxim de 5 dies lectius.
- La suspensió del dret a participar en activitats extraescolars complementàries o servicis escolars programades pel Centre segons els temps valorats a la imposició de la mesura correctora.

- La suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a 15 dies lectius. Esta mesura haurà d'anar acompanyada d'una supervisió del treball a realitzar per part del tutor.

Art. 108.- Òrgan competent.

La imposició de mesures educatives correctores correspon al Director Pedagògic del Centre sense perjudici que este pugui delegar la seua imposició en el cap d'estudis o al professor d'aula en el cas de les mesures correctores arreplegades en l'annex I del Decret 39/2008, de 4 d'abril.

Art. 109.- Procediment

La imposició de qualsevol mesura correctora, haurà de ser comunicada fefaentment als pares, tutors o alumnes majors d'edat, quedant constància escrita que incloga la descripció de la conducta, la seua tipificació i la mesura correctora adoptada havent de procedir si és el cas al seu registre en el Registre Central d'Incidències de la Conselleria d'Educació, a excepció de l'amonestació verbal, la compareixença davant del Cap d'Estudis o Director i la retirada de telèfons mòbils aparells de so o altres aparells electrònics que no requereixen constància escrita.

Quan estes consistisquen en la suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars, complementàries i servicis escolars o en la suspensió del dret d'assistència a determinades classes, serà preceptiu el tràmit d'audiència a pares, tutors o alumnes majors d'edat, en un termini de deu dies hàbils.

Protocol establert en el Col·legi Sant Bartomeu per a previndre i corregir:

1. Amonestació privada verbal:

- a. El mètode utilitzat davant la comissió de conductes contràries a la convivència en del Centre serà: *Reflexió i diàleg sobre el que succeïx.*
- b. En primer lloc serà el professor qui porte a terme la mesura, i en cas de reiteració, el tutor.

2. Comunicat o Amonestació Escrita.

- a. El professor comunicarà el fet als pares o tutors legals per mitjà de l'agenda escolar si és una falta puntual.
- b. El professor o la persona que observe la falta, ho comunicarà al tutor i a l'Equip directiu a través del Registre conductual, donant còpia d'este al tutor i a l'Equip Directiu.
- c. El tutor notificarà a les famílies la falta registrada al informe conductual (*part conductual*).
- d. Per acumulació de conductes (tres informes conductuals lleus o un part greu), el cap d'Estudis notificarà les faltes a les famílies per correu electrònic, i en el seu defecte per via ordinària o telefònicament. Se citarà a la família per a tractar les orientacions que, junt amb la Comissió de Convivència, s'hagen considerat oportunes per a esmenar estos fets. Amb la finalitat de poder formalitzar un pla negociat o un expedient disciplinari.

Hi ha unes pautes orientatives per a les famílies.

1. Es podrà arreplegar informació per a analitzar les causes de l'esmentada conducta (Models Entrevistes en pla de convivència).
2. La família farà arribar a Direcció, a través de la Secretaria del Centre, la carta *Vaig rebre amonestació advertència conducta contrària a la convivència*, que s'arxivarà en l'expedient particular de l'alumne.

3. Es convocarà a la Comissió de Convivència.

Art. 110.- Pèrdua del dret a l'avaluació contínua.

Als efectes d'establir un procediment extraordinari d'avaluació, s'entendrà con nombre màxim de faltes d'assistència que impedeixen l'aplicació del caràcter continu de l'avaluació, les següents:

- *Més del 35% de l'horari lectiu d'una assignatura durant un mes o al trimestre, sense justificació adequada.*

L'anteriorment descrit, no impedirà l'aplicació de mesures correctores davant de les faltes d'assistència injustificades.

Art. 111.- Conductes greument perjudicials per a la convivència.

Són conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre, les següents:

- Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra qualsevol membre de la comunitat educativa.
- L'agressió física, amenaces i coaccions, discriminació greu i falta de respecte a la integritat o dignitat personal de qualsevol membre de la comunitat educativa.
- Les vexacions, humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, especialment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les realitzades contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.
- L'assetjament escolar.
- La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- La falsificació, deteriorament o sostracció de documentació acadèmica.
- Utilització del mòbil o altres aparells electrònics dins del recinte escolar, escrivint missatges o gravant, amb intenció de burla cap als seus companys, professors o altres membres del col·legi (PAS) i fer ostentació d'això, amb greus perjudicis per a la comunitat escolar.
- L'anterior, considerant-se el ciberassetjament o *cyberbullying*
- Els danys greus causats en locals, materials o documentació del Centre o en els béns de qualsevol membre de la comunitat educativa.
- Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del Centre.
- Actuacions irregulars encaminades a obtenir resultats superiors als merescuts, en les proves d'avaluació.
- Les actuacions greument perjudicials per a la salut o integritat personal de qualsevol membre de la Comunitat educativa.
- La introducció en el Centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i integritat personal de qualsevol membre de la comunitat educativa. Informe conductual
- Les conductes contràries a les normes de convivència del Centre si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada.
- La incitació o estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el Centre.
- La negativa reiterada al compliment de les mesures correctores adoptades.
- La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades.
- L'accés indegut a fitxers i servidors del Centre.
- Els actes atemptatoris contra el caràcter propi del Centre o projecte educatiu.

- Tres informes conductuals per incompliment de normes de convivència, en el termini establert per a la seua prescripció, es considerarà falta greu (conducta greument perjudicial per a la convivència en el Centre).

Art. 112.- Mesures educatives gravement perjudicials a la convivència.

Les conductes greument perjudicials per a la convivència que consistisquen en actes injustificats que pertorben greument el desenrotllament normal de les activitats del Centre o la negativa reiterada al compliment de les mesures correctores o disciplinàries adoptades, podran ser sancionades amb la imposició de les mesures educatives disciplinàries següents:

- Realització de tasques educadores en horari no lectiu per un període comprés entre 6 i 15 dies lectius.
- La suspensió del dret a participar en activitats extraescolars, complementàries i servicis escolars programats pel Centre durant els 30 dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.
- El canvi de grup o classe per un període comprés entre 6 i 15 dies lectius.
- La suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprés entre 6 i 15 dies lectius.
- Si el Director considera la conducta greument perjudicial, s'ha d'incoar expedient disciplinari, la qual cosa implica la convocatòria de la Comissió de Convivència i Consell Escolar i el nomenament immediat d'un professor instructor.

La resta de conductes greument perjudicials per a la convivència podran ser sancionades amb les següents mesures educatives disciplinàries:

- Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre 6 i 30 dies lectius.
- L'alumne haurà de realitzar els treballs que determine el professorat que li imparteix docència, coordinats a través del tutor i/o Equip Directiu, establint coordinadament, les visites al centre i la possibilitat d'assistir a proves d'avaluació si és que existixen durant eixe període d'exclusió.
- Abans d'arribar a incoar expedient, vistos els atenuants, podria arribar-se a negociar amb la família l'alternativa del procediment negociat a través de la Comissió de Convivència del Centre.
- Canvi de centre educatiu. En cas d'aplicar esta mesura disciplinària, l'alumne que es trobe en edat d'escolaritat obligatòria, es proposarà a l'Administració Educativa que li proporcione plaça escolar en un altre centre amb garantia dels servicis complementaris que siguen necessaris. Mesura que s'aplicarà quan s'atempte de manera verbal o física a algun membre de la comunitat educativa, s'haja incoat un procediment ordinari i existisca reiteració

Art. 113.- Procediment de caràcter negociador, opcional.

Les conductes greument perjudicials per a la convivència només podran ser objecte de mesura disciplinària prèvia instrucció del corresponent expedient.

Correspon al Director pedagògic incoar, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa, els referits expedients.

L'acord d'iniciació de l'expedient es durà a terme en el termini màxim de 2 dies hàbils des del coneixement dels fets.

El Director pedagògic farà constar per escrit l'obertura de l'Expedient disciplinari que haurà de contindre almenys les següents dades:

- Nom i cognoms de l'alumne
- Els fets imputats
- La data en la qual es van produir els mateixos
- El nomenament de la persona designada com a instructora. En el cas d'expedients de gran complexitat podrà ser auxiliat per un secretari
- Les mesures de caràcter provisional que si és el cas s'hagen acordat

L'acord d'iniciació de l'expedient haurà de notificar-se als pares o tutors, a l'alumnat major d'edat i a l'instructor. En la notificació s'advertirà als interessats que, de no efectuar al·legacions en el termini de 5 dies naturals, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

En el mateix termini assenyalat en el paràgraf anterior, o en qualsevol moment del procediment, els pares o tutors o el propi alumnat major d'edat podran manifestar la seua conformitat amb els fets, la qualificació i les mesures disciplinàries proposades en l'escrit d'iniciació, sempre que aquest continga els requisits als quals fa referència l'article següent del present reglament. En aquest cas es dictarà resolució en el termini màxim de 2 dies naturals des que conste aquesta conformitat de manera expressa.

Art. 105.- Instrucció i proposta de resolució

L'instructor de l'expedient, en el termini màxim de 10 dies naturals des de la notificació de la seua designació, practicarà les actuacions que estime pertinents, sol·licitarà els informes que jutge oportuns i practicarà les proves que estime convenient per a l'esclarament dels fets.

Practicades les anteriors actuacions l'instructor formularà proposta de resolució que es notificarà als pares o tutors i a l'alumnat major d'edat, concedint-se audiència per un termini de 5 dies naturals. Es podrà prescindir d'aquest tràmit quan no figuren en l'expedient ni siguen tinguts en compte en la resolució altres fets, al·legacions i proves que les adduïdes per l'interessat.

La proposta de resolució haurà de contindre:

- a) Els fets imputats a l'alumnat
- b) La tipificació dels mateixos segons el que es preveu en l'art.del present reglamente
- c) La valoració de la responsabilitat de l'alumnat, especificant si és el cas les circumstàncies agreujants o atenuants
- d) La mesura educativa disciplinària aplicable
- e) La competència del Director pedagògic per a resoldre

Art. 106.- Autoritat del professorat

A conseqüència del que s'estableix en els articles que estableixen el procediment per a imposar les mesures correctores i disciplinàries del present *RRI, i a l'empara del que s'estableix en el *art 6 de la Llei 15/2010, de 3 de desembre, d'autoritat del professorat, en l'exercici de les competències o disciplinàries els fets constatats pel personal docent gaudiran de presumpció de veracitat quan es formalitzen documentalment en el curs dels procediments instruïts en relació amb les conductes que siguen contràries a les normes de convivència i respecte dels fets constatats per ells personalment, sense perjudici de les proves que, en defensa dels respectius drets o interessos, puguen ser assenyalades o aportades.

Art. 107.- Resolució i notificació

El termini màxim per a la resolució de l'Expedient disciplinari no podrà excedir d'un mes des de la data de l'acord d'iniciació.

La resolució haurà de ser motivada i contindrà almenys els següents apartats:

- a) Fets imputats a l'alumne
- b) Circumstàncies atenuants o agreujants si n'hi haguera
- c) Fonaments jurídics en què es basa la mesura imposada
- d) Contingut de la sanció i data d'efectes
- e) Òrgan davant el qual cal imposar reclamació i termini per a la mateixa
- f) En el cas de conformitat es farà constar de manera expressa sense que la mesura disciplinària que s'imposa pugui ser de major gravetat que la contemplada en l'escrit d'iniciació

Podrà sol·licitar-se la revisió de la resolució del Director pedagògic en un termini màxim de 3 dies naturals davant el Consell escolar del centre, a instàncies de pares o tutors o de l'alumnat major d'edat, d'acord amb el que s'estableix en l'art. 57.d bis) de la *LODE, que resoldrà en un termini màxim de 10 dies naturals.

Contra la decisió del Consell escolar no cap reclamació o cap recurs.

Art. 108.- Mesures cautelars

Des de l'inici de l'expedient disciplinari o al llarg de la seua tramitació el Director pedagògic, sentida la Comissió de convivència, podrà adoptar les següents mesures provisionals:

Canvi de grup

Suspensió d'assistir a determinades classes

Suspensió d'assistir a determinades activitats o serveis del centre

Suspensió d'assistir al centre

Aquestes mesures provisionals s'establiran per un període màxim de 5 dies lectius, excepte casos d'especial gravetat segons el parer del Director pedagògic, en les quals aquestes es mantindran fins a la resolució de l'Expedient disciplinari havent de ser comunicades, en tot cas, als pares, tutors o alumnat major d'edat.

Així mateix les mesures provisionals adoptades es podran deixar sense efecte o modificar en qualsevol moment durant la tramitació de l'expedient.

Si la mesura adoptada consisteix en la suspensió d'assistència a determinades classes o al centre s'organitzaran pel Cap d'estudis o Tutor, respectivament, les activitats educatives o treballs acadèmics que es consideren necessaris per a garantir el procés formatiu i el dret a l'avaluació contínua de l'alumne.

Art. 109.- Aula de convivència

La Titularitat del centre podrà determinar la creació d'una aula de convivència per al tractament puntual i individualitzat d'alumnat que, a conseqüència de la imposició d'una mesura educativa correctora, es veja privat del seu dret a participar en el normal desenvolupament de les activitats lectives.

En aquest cas, en el Pla de convivència s'establiran els criteris i condicions perquè l'alumnat siga atés a l'aula de convivència.

Art. 110.- Prescripció

Les conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini d'un mes des de la data de la seua comissió.

Les conductes greument perjudicials prescriuran en el termini de tres mesos des de la data de la seua comissió.

Art 111.- Comunicació a l'autoritat judicial

Quan els fets imputats puguen ser constitutius de delictes, o delictes lleus, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial i a la Direcció Territorial d'Educació.

En aquesta comunicació se sol·licitarà que s'informe el centre de les actuacions judicials que, si és el cas, es practiquen sense que la mateixa paralitzi l'expedient disciplinari que si és el cas s'incoï.

En el cas que l'Administració de Justícia comuniqui al centre l'inici d'un procediment penal l'òrgan sancionador corresponent acordarà la suspensió de l'Expedient disciplinari fins que recaiga resolució judicial, sempre que existisca identitat de subjectes, fets i fonament entre l'expedient disciplinari i el penal.

1. Inici del procediment.

- 1.1. Previ a la instrucció d'un expedient disciplinari per les conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre, i en el termini no superior a 2 dies lectius des que es tinga coneixement dels fets tipificats com a conductes perjudicials greus, el Director o el Cap d'Estudis ho notificarà immediatament als pares de l'alumne/a implicat en els termes que es descriuen en el model que com Annex II s'incorpora al present Reglament.
- 1.2. Davant d'esta situació el Centre podria oferir la possibilitat de sancionar o corregir la conducta de l'alumne aplicant les mesures disciplinàries a través d'un procediment negociat.
- 1.3. Davant de l'oferiment d'un procediment negociat per part de l'Equip Directiu i la comissió de convivència, els pares de l'alumne/a podran optar entre un procediment negociat la finalitat del qual és la de celebrar un pacte de Resolució de conflictes de convivència amb intervenció de la Comissió de Convivència en els termes que a continuació es detallen, o un procediment disciplinari per mitjà de la instrucció del corresponent expedient.
- 1.4. Els pares de l'alumne comunicaran, l'endemà de rebre la notificació, personant-se en la Direcció Del Centre, l'opció triada. Per a això ompliran el model assenyalat Com a Annex III en el present Reglament.
- 1.5. L'elecció del procediment negociat i el seu desenrotllament està supeditada a la no inhibició que per la gravetat de la falta en qüestió puga estimar la Comissió de Convivència a favor de l'expedient disciplinari.
- 1.6. De no comunicar a la Direcció Del Centre l'opció triada en el termini fixat, s'entendrà que s'opta pel procediment disciplinari. L'expedient disciplinari seguirà els seus tràmits en els termes del Reglament Intern del Centre o, si no n'hi ha, del Decret 39/2008.
- 1.7. De ser l'opció triada, el procediment negociat s'executarà conforme allò que s'ha establert per la Comissió de Convivència, podent-se donar audiència als pares a petició pròpia o si la comissió ho considera convenient.
- 1.8. La Comissió de Convivència podrà inhibir-se a favor del procediment disciplinari quan així ho estime donada la gravetat dels fets imputats.

2. Desenrotllament del procediment d'audiència:

- 2.1. Reunida la Comissió de Convivència amb les parts implicades en dia i hora fixades, es llegirà per part del Secretari/a la descripció dels fets que són objecte del procediment i es recordarà a les parts que estem davant d'un procediment negociat a què la part imputada s'ha sotmés voluntàriament i que de la mateixa manera acatarà l'acord que de l'acte se'n derive.

- 2.2. Després de la lectura es donarà la paraula a la persona/s que imputen la falta, les quals descriuran els fets.
- 2.3. A continuació, i als mateixos efectes prendrà la paraula l'alumne o els seus pares.
- 2.4. La Comissió de Convivència podrà, en qualsevol moment, demanar aclariments de les parts sobre els fets.
- 2.5. Finalitzades les intervencions el Secretari/a llegirà la sanció que correspondria segons el Decret 39/2008; a continuació, se sol·licitarà a les parts, si ho consideren convenient, una proposta d'eixida al conflicte.
- 2.6. Aquesta eixida serà valorada per la Comissió de Convivència, la qual, en últim terme, serà la que acordarà una mesura correctora educativa alternativa a la sanció. Dita mesura contribuirà a la millora del seu procés educatiu, i en cap cas podrà empitjorar la situació de l'alumne d'aplicar-se-li la sanció prevista en el Decret citat anteriorment.

3. Finalització del procediment:

- 3.1. Acordada la mesura alternativa a la sanció i els mitjans per a la seua realització, aquesta s'arreglarà per escrit i serà subscripta per la Comissió de Convivència pels pares de l'alumne, i es comprometrà amb això al seu compliment.
- 3.2. De no haver-hi acord, se substanciarà el procediment pels tràmits d'expedient disciplinari previstos en el Decret 39/2008 i inclòs en el RRI del Centre.

4. Supòsits en què no és procedent el procediment negociat de caràcter opcional.

- 4.1. No procedirà iniciar el procediment negociat de mancar opcional i per tant s'iniciarà el corresponent expedient disciplinari, en els supòsits següents:
- 4.2. Inhibició del procediment per part de la Comissió de Convivència.
- 4.3. Quan els pares no realitzen la comunicació del procediment triat, o si és el cas, no compareguen davant de la Comissió de Convivència en la data i dia fixats
- 4.4. Quan ja s'haja fet ús del procediment en relació al mateix alumne/a fins a 3 vegades en el mateix curs escolar
- 4.5. En el cas d'incompliment del pacte que haja sigut acordat en un procediment negociat anterior per causes imputables als pares o a l'alumne/a en qüestió.

Art. 114.- Procediment d'Expedient.

Les Conductes Greument perjudicials per a la Convivència del Centre només podran ser objecte de mesura disciplinària prèvia instrucció del corresponent expedient.

Correspon al Director Pedagògic incoar, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa, els referits expedients.

L'acord d'iniciació de l'expedient s'acordarà en el termini màxim de tres dies hàbils des del coneixement dels fets.

El Director Pedagògic farà constar per escrit l'obertura de l'expedient disciplinari que haurà de contindre almenys les dades següents:

1. Nom i cognoms de l'alumne.
2. Els fets imputats.
3. La data en què es van produir aquests.
4. El nomenament de la persona designada com a instructora. En el cas d'expedients de gran complexitat podrà ser auxiliat per un secretari.
5. Les mesures de caràcter provisional que si és el cas s'hagen acordat.

L'acord d'iniciació de l'expedient haurà de notificar-se als pares o tutors, a l'alumne major d'edat i a l'instructor.

En la notificació s'advertirà als interessats que de no efectuar al·legacions en el termini de 5 dies hàbils, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

En el mateix termini assenyalat en el paràgraf anterior o en qualsevol moment del procediment, els pares o tutors o el propi alumne major d'edat podran manifestar la seua conformitat amb els fets, la qualificació i les mesures disciplinàries proposades en l'escrit d'iniciació, sempre que este continga els requisits a què fa referència l'article següent del present Reglament. En aquest cas es dictarà una resolució en el termini màxim de dos dies naturals des que conste la dita conformitat de forma expressa.

Art. 115.- Instrucció i proposta de resolució.

L'instructor de l'expedient, després de la notificació de la seua designació, practicarà les actuacions que estime pertinents, sol·licitarà els informes que jutge oportuns i practicarà les proves que estime convenient per a l'esclariment dels fets.

Practicades les anteriors actuacions, l'instructor formularà proposta de resolució que es notificarà als pares o tutors i a l'alumne major d'edat, concedint-los audiència per un termini de 5 dies hàbils.

Es podrà prescindir d'aquest tràmit quan no figuren en l'expedient ni siguen tinguts en compte en la resolució altres fets, al·legacions i proves que les adduïdes per l'interessat.

La proposta de resolució haurà de contindre:

1. els fets imputats a l'alumne.
2. La tipificació d'aquests. segons el que preveu els art. 101 del present Reglament.
3. La valoració de la responsabilitat de l'alumne especificant, si és el cas, les circumstàncies agreujants o atenuants.
4. La mesura educativa disciplinària aplicable.
5. La competència del Director Pedagògic per a resoldre.

Art. 116.- Resolució i notificació. Prescripció.

1. El termini màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari no podrà excedir un mes des de la data de l'acord d'iniciació.
2. La resolució, haurà de ser motivada i contindrà almenys els apartats següents:
 - a. Fets imputats a l'alumne.
 - b. Circumstàncies atenuants o agreujants si les haguera.
 - c. Fonaments jurídics en què es basa la mesura imposada.
 - d. Contingut de la sanció i data d'efecte.
 - e. Òrgan davant el qual cal imposar reclamació i termini per a la mateixa.
 - f. En el cas de conformitat es farà constar de forma expressa, sense que la mesura disciplinària que s'imposa pugui ser de més gravetat que la prevista en l'escrit d'iniciació.
3. Podrà sol·licitar-se la revisió de la resolució del Director Pedagògic en un termini màxim de 5 dies hàbils davant del Consell Escolar del Centre, a instàncies de pares o tutors o de l'alumne major d'edat, d'acord amb el que estableix l'art 127 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. A tals efectes, el director o directora convocarà una sessió extraordinària del Consell Escolar en el termini màxim de dos dies hàbils, comptats des que es va presentar la instància perquè este òrgan procedisca a revisar, si és el cas, la decisió adoptada i proposar les mesures oportunes.

4. Contra la decisió del Consell Escolar, no cap reclamació o cap recurs.
5. Les conductes tipificades del present reglament (art. 42 del Decret 39/2008, de 4 d'abril sobre la convivència), prescriuen en el transcurs del termini de dos mesos comptats a partir de la seua comissió.
6. Les mesures educatives disciplinàries prescriuran en el termini de dos mesos des de la seua imposició.

Art. 117.- Mesures cautelars.

Des de l'inici de l'expedient disciplinari o al llarg de la seua tramitació el Director Pedagògic, oïda La Comissió de Convivència, podrà adoptar les següents mesures provisionals:

1. Canvi de grup
2. Suspensió d'assistir a determinades classes.
3. Suspensió d'assistir a determinades activitats o servicis del Centre.
4. Suspensió d'assistir al Centre.

Les esmentades mesures provisionals s'establiran per un període màxim de 5 dies lectius, excepte casos d'especial gravetat a juí del Director Pedagògic, en què aquestes es mantindran fins a la resolució de l'expedient disciplinari, havent de ser comunicades en tot cas als pares, tutors o alumnes majors d'edat. Així mateix, les mesures provisionals adoptades es podran deixar sense efecte o modificar en qualsevol moment durant la tramitació de l'expedient.

Si la mesura adoptada consistix en la suspensió d'assistència a determinades classes o al centre s'organitzaran pel cap d'estudis o tutor respectivament, les activitats educatives o treballs acadèmics que es consideren necessaris per a garantir el procés formatiu i el dret a l'avaluació contínua de l'alumne.

Art. 118. Protocol davant d'un expedient disciplinari

Les conductes greument contràries a les Normes de Convivència del Centre seran corregides amb mesures que impone el Director, prèvia obertura d'expedient, o si és el cas les mesures adoptades a través del procediment negociat del Pla de convivència.

Correspon al Director Pedagògic incoar, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa, els referits expedients.

Terminis:

Per a la resolució d'un expedient, des de la data de la falta, hi ha un termini mínim de **12 dies hàbils i un màxim d'un mes**.

Acció	Termini
1. Acord d'iniciació d'expedient: Anomenar instructor i/o secretari i notificar inici d'expedient.	3 dies hàbils després de coneixement dels fets
2. Al·legacions de la família	5 dies hàbils
3. Mesures provisionals	5 dies lectius o tot el període de tramitació d'expedient si el cas ho requerix
4. Elaboració de la proposta de resolució per l'instructor.	
5. Tràmit d'audiència (és pot prescindir si no hi ha al·legacions diferents dels de l'interessat)	5 dies hàbils

6. Resolució del Director.	Immediat des de la proposta o fins a completar un mes
7. Petició de revisió resolució davant de Consell Escolar, per part de la família de l'interessat.	Termini màxim de 5 dies hàbils des de la notificació de resolució
8. Davant de la petició anterior, convocatòria de sessió extraordinària de C.E. i Resolució del Consell Escolar	Termini màxim de 2 dies hàbils des que es va presentar la instància perquè es revise

La designació de l'instructor es realitzarà entre els components del Claustre de Professors. Quedaran exclosos:

1. Els membres de l'Equip Directiu i del Consell Escolar.
2. El Tutor de l'alumne i els professors implicats, si els haguera.
3. Els professors que facen classe a l'alumne
4. Els professors que estiguen efectuant alguna substitució de període inferior al restant perquè concloga el curs escolar.
5. Els professors que, en el mateix curs acadèmic, ja hagueren exercit tal funció.

Art. 119. Protocols davant d'indis d'assetjament i ciberassetjament

Davant de situacions d'assetjament i ciberassetjament es duran a terme les actuacions pertinents. Aquestes actuacions queden detallades en el protocol d'assetjament

Art. 120.- Comunicació a l'autoritat judicial.

Quan els fets imputats puguin ser constitutius de delictes o falta, hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial i a la Direcció Territorial d'Educació.

En la comunicació se sol·licitarà que s'informe el Centre de les actuacions judicials que si és el cas es practiquen sense que la mateixa, paralitzi l'expedient disciplinari que si és el cas s'incoï.

En el cas que l'Administració de Justícia comuniqui al centre l'inici d'un procediment penal, l'òrgan sancionador corresponent, acordarà la suspensió de l'expedient disciplinari fins que recaiga una resolució judicial, sempre que existisca identitat de subjectes, fets i fonament entre l'expedient disciplinari i el penal.

Art. 121.- Prescripció.

Les conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini d'un mes des de la data de la seua comissió.

Les conductes greument perjudicials prescriuran en el termini de tres mesos des de la data de la seua comissió.

Art. 122.- Protocol de Mediació

Art.123.- Assistència i puntualitat.

És obligació dels alumnes assistir diàriament i amb puntualitat a classe i a qualsevol altra activitat que a criteri del Centre, es considere obligatòria.

Una vegada tancada la porta del Col·legi a primera hora del matí no es permetrà l'entrada al mateix fins a la propera hora lectiva, que coincideix amb l'entrada de Primària. També s'accedirà a l'hora del descans.

A la tarda, una vegada tancada la porta no s'accedirà al centre en tot el període lectiu .

En cap cas podrà entrar l'alumne una vegada començada la classe sense una justificació.

La puntualitat és essencial per al bon funcionament del grup, per la qual cosa se sol·licita de tots el màxim rigor en les entrades i eixides de classe.

Les classes són de 55 minuts en ESO-Batxillerat. No es permet eixir de les aules entre classes, ni romandre en els corredors i escales.

Amb caràcter general i també durant els exàmens (exceptuant els dies seguits habilitats per als alumnes de 2n Batxillerat) els alumnes no eixiran de l'aula fins a la finalització de la classe.

Per a la gestió i control de les faltes d'assistència a classe i retards seguirem el següent protocol en ESO-Batxillerat

PROFESSOR

- Revisió i Control d'assistència. Si és el professor qui rep un justificant per retard, es fa constar adjuntant el justificant o indicant si està en l'agenda.
- Passar el comunicat d'assistència setmanalment a l'ordinador/Plataforma.

TUTOR/A

- Els alumnes hauran de justificar i informar sobre el motiu de les seues faltes d'assistència al Centre en document oficial firmat pels seus pares o tutors i ho entregarà al tutor del seu grup en els set dies següents a la seua reincorporació a les classes. La consideració de falta justificada es decidirà pel tutor.
- Trimestralment, segons la informació proporcionada pels professors de cada matèria, imprimir el comunicat **de faltes d'assistència** per a entregar a les famílies, llevat d'excepcions.
- El tutor es comunicarà **amb la família** i explicarà la situació del seu fill/a i entregarà una amonestació **escrita** quan l'alumne tinga les següents faltes injustificades mensualment:
El 35% d'una matèria o l'apartat recollit per les Normes de Convivència
- Si la situació no canvia, s'informarà del Cap d'Estudis per a l'amonestació **per conducta contrària a la convivència** informant que si no se soluciona esta situació es passarà a donar part a Servicis Socials de l'Ajuntament, iniciant els tràmits d'absentisme escolar (ESO)

CAP D'ESTUDIS

- Davant de les faltes d'assistència injustificades reiterades (**més del 35%**), si l'alumne reincidix (després d'haver-se comunicat el tutor amb la família), el tutor informarà Prefectura d'Estudis, qui amonestarà l'alumne, comunicant-ho per escrit als pares.
- Si transcorregut un temps (a juí del tutor/a) la situació segueix sense normalitzar-se s'indicarà el Cap d'Estudis i a l'Orientador que inicien el tràmit **d'absentisme escolar**. **L'informe** es tramitarà davant dels Servicis Socials.

- Amb l'expedient d'absentisme omplit, el Cap d'Estudis comunicarà la conducta greument perjudicial per a la convivència a la família de l'alumne.
- En cas d'acumulació nombrosa de faltes d'assistència injustificades (més del 35%), convocada la Comissió de Convivència, s'informarà verbalment i per escrit, a l'alumne i als seus pares, de la pèrdua del dret d'examen trimestral, passant a examinar-se en convocatòria extraordinària.

Absències davant dels exàmens :

S'aplicarà allò establert a les normes de convivència d'ESO-Batxillerat.

En cas d'un alumne amb absentisme escolar, el professor corresponent, d'acord amb el seu departament, establirà una prova final per a avaluar a l'alumne.

Absències de professors.

1. Quan es produïska l'absència d'un professor, un dels professors de la planta obriran la classe del professor corresponent i els alumnes romandran en l'aula fins que arribe el professor de guàrdia, qui es farà càrrec d'ells. Si no arriba cap professor, el delegat, passats 10 minuts, avisarà l'Equip Directiu.
2. El professor de guàrdia vetlarà per la realització del treball que el professor absent haja obligatòriament proposat. Si no hi haguera treball proposat, serà ell/ella qui posarà tasques.

Art. 124.- Exclusió de l'alumnat de les aules

- No contemplem l'exclusió de l'alumnat de les aules. No poden romandre en la porta o corredor per a no molestar a altres classes o fer el que vulguen pel Centre.
- Constituïx un recurs excepcional si la gravetat del cas així ho requerix. En aquest cas l'alumne anirà amb el tutor, i en absència d'aquest amb el Cap d'Estudis.

Art. 125.- De la inhibició o abandó d'una assignatura:

S'entendrà que s'ha produït inhibició i/o abandó d'una matèria quan un alumne falte de forma reiterada a les classes o quan, inclús assistint a les mateixes, no realitze les tasques pròpies del procés d'ensenyança-aprenentatge. D'esta circumstància, que quedarà reflectida en les corresponents actes d'avaluació, s'informarà per escrit als pares, comunicant la seua transcendència per a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària o Batxillerat.

Art. 126.- Ús dels telèfons mòbils i les TIC:

Segons la resolució 17 d'abril de 2024 i les normes de Convivència, no pot utilitzar-se el mòbil, ni altres aparells electrònics en tot el recinte escolar, no fent-se el Centre responsable de la pèrdua o robatori d'ells, ni d'altres efectes personals, excepte si el professor/a ho sol·licita per motius acadèmics que serà ell el responsable.

Protocol d'actuació: El professor o PAS que observe que un alumne té un mòbil o aparell electrònic i fa ús del mateix, ho arregarà, donant avís al tutor/a i l'Equip directiu de l'alumne i entregant l'aparell electrònic als mateixos.

Serà el tutor qui cridarà a la família de l'alumne perquè arreglen el dit aparell, fent-los la reflexió d'aquesta norma.

Tipificació:

L'ús i tinença indeguda dels aparells electrònics (mòbils, MP3, MP4,...) o TIC en general, queda registrada com a conducta contrària a les normes de convivència o conducta greument perjudicial.

Art.127.- Eixides Complementàries

1. Les eixides Complementàries formen part de l'activitat educativa del Centre i per tant de assistència obligatòria amb horari lectiu. L'alumne haurà de comportar-se en elles dignament i amb responsabilitat.

S'hi ha d'assistir i si no fóra possible, adjuntar justificant del per què. En cas que no siga justificable la no-assistència, l'alumne ha d'assistir al centre, on realitzarà tasques acadèmiques en l'aula on ho ubique el tutor o el cap d'estudis

2. Les Normes de Convivència del Centre són d'obligada observació en les eixides complementàries

Art. 128. Menjador.

1. El menjador i les seues normes de funcionament quedaran regulades pel present reglament.
2. En el menjador els alumnes hauran de respectar les normes d'higiene, neteja i educació.
3. Els alumnes que no utilitzen aquest servei no podran entrar en el recinte del menjador a l'hora establida per al menjar

TÍTOL VI ALTRES NORMES D'ORGANITZACIÓ INTERNA

Art. 112.- Altres normes

Incloure en aquest apartat, si es considera oportú, la regulació que l'Entitat titular del centre acorde sobre:

- Normes de lliurament i recollida d'alumnat menor d'edat segons models creats des de la Fundació (cursos a partir del qual el menor puga entrar o eixir sense l'acompanyament d'un adult, excepcions, model d'autoritzacions per a la recollida de menors, etc.).
- Normes de funcionament o informació sobre el Reglament del servei de menjador escolar que haurà de figurar com a annex al RRI (Des de Reglament de menjador escolar dels Col·legis Diocesans)
- Normes sobre administració de medicaments en infantil i/o primària
- Regulació d'en quins cursos i en quines condicions l'alumnat pot eixir del centre en els períodes d'esbarjo (La nostra recomanació és la de ser molt restrictius i només plantejar-ho en postobligatòria)
- Recollida de l'alumnat menor d'edat per un adult quan tinga causa justificada per a eixir dins de l'horari lectiu i ser arreglat en el propi centre
- Permanència en el centre per a l'alumnat menor d'edat que tinguen assignatures convalidades llevat que siguen a primera o última hora i puguin incorporar-se més tard o eixir abans
- Protocols Marco dels Col·legis Diocesans

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Referència

1. Les disposicions del present reglament, en el que afecten els ensenyaments concertats, es dicten a l'empara del que s'estableix en els articles 54.3, 55 i 57 l) de la Llei orgànica 8/1985, de 3 juliol, reguladora del Dret a l'Educació.
2. En la resta de les matèries i, a més, respecte als ensenyaments no concertats, les restants disposicions del present reglament es dicten a l'empara de l'assenyalat en l'article 25 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació.

Segona.- Relacions laborals

Sense perjuí del que s'ha assenyalat en el present Reglament, les relacions laborals entre l'Entitat Titular i el personal contractat es regularan per la seua normativa específica.

Així mateix, es regirà per la seua normativa específica la representació dels treballadors en l'empresa.

Tercera.- Altres normes de convivència

Sense perjuí de les normes establides en l'articulat del present reglament, el Centre podrà establir altres mesures que regulen les activitats quotidianes del Centre, que hauran de ser posades en coneixement de la Comunitat Educativa.⁴

Quarta.- No discriminació en els termes utilitzats

Respectant i garantint la presència de la dona en pla d'igualtat en qualsevol àmbit, es deixa constància que tota expressió que definisca una activitat o condició (treballador, professor, tutor, pare, fill, alumne...) és utilitzada en sentit compresiu d'ambdós sexes.

Quinta. - Protocols d'actuació

Els Protocols Marco dels Col·legis Diocesans, així com la resta dels protocols que pogueren aprovar l'Equip directiu i vigents en el centre, figuren com a Annexos al present reglament.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat el Reglament de Règim Interior del Centre aprovat pel Consell Escolar del Centre, a proposta de l'Entitat Titular, el 20 de Setembre del 2000 i ampliació de ESO-Batxillerat Febrer 2008.

DISPOSICIONS FINALS

Primera.- Modificació del Reglament.

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

Així mateix, correspon a l'Entitat titular del centre el desenvolupament dels continguts del present reglament.

Segona.- Entrada en vigor.

El present Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seua informació al Consell Escolar.

⁴ S'adjunta Com a Annex NÚM. 1 les normes de convivència aprovades pel Claustre.

ANNEX I. NORMES QUOTIDIANES DE CONVIVÈNCIA

Assistència i puntualitat

És obligació de l'alumnat assistir diàriament i amb puntualitat a classe i a qualsevol altra activitat que, a criteri del centre, es considere obligatòria. En cap cas podrà entrar l'alumnat una vegada començada la classe sense una justificació. Si es dona aquesta situació l'alumnat o bé romandrà en el centre (determinar espai i sota la responsabilitat de...) o no podrà entrar al centre fins a l'hora següent o l'hora de l'esbarjo.

Entrades i eixides

1. L'horari d'entrada en el col·legi és a les al matí i a les de la vesprada.
2. Si hi haguera alguna raó que justificara el retard haurà de ser comunicada amb anterioritat i confirmat pels pares.
3. Les absències abans d'acabar la jornada escolar hauran de ser justificades igualment havent d'arreglar, si és el cas, als menors en el centre.
4. No es permetrà l'entrada al recinte del col·legi una vegada es tanquen les portes a partir de les excepte en circumstàncies excepcionals.

Uniforme

1. L'ús diari de l'uniforme complet és obligatori. En el cas que l'alumnat no porte la uniformitat adequada no podrà entrar a l'aula sense perjudici de les mesures que pogueren prendre's amb els pares.

2. L'uniforme per a infantil i primària està compost per:

Camisa o pol ..., mànega curta/llarga.

Jersey

Pantalonsde (model).

Falda (model).

Sabata

Calcetins

En la classe d'Educació física s'usarà l'equip esportiu del col·legi.

Vestimenta i neteja personal

L'alumnat, en tot cas, han d'acudir al centre amb vestimenta adequada i decorosa per a un centre educatiu i degudament endreçats, evitant objectes que cobrisquen el cap.

Ordre i neteja de la classe

1. L'alumnat ha de cuidar i respectar totes les instal·lacions, material i mobiliari de la classe i col·laborar en el seu manteniment.
2. Durant el canvi de classe, l'alumnat haurà de romandre a l'aula.
3. Ha d'utilitzar correctament les papereres.
4. Després de les classes l'alumnat no podrà romandre a l'aula si no estan acompanyats del professorat corresponent.
5. L'alumnat que, de manera intencionada, cause danys en les instal·lacions, equipament o béns d'altres membres de la comunitat educativa quedarà obligats a reparar el mal causat i/o a fer-se càrrec del cost econòmic de la seua reparació.
6. L'alumnat que sostraguera béns del centre estarà obligat a restituir-los o reparar econòmicament pel seu valor.

Pati i Esbarjo

1. L'alumnat ha de ser educat i respectuós en els lavabos.
2. Fer bon ús de les instal·lacions.
3. Evitar jocs violents que puguen danyar als companys o deteriorar les instal·lacions.
4. Respectar els jocs dels menors.

Menjador

1. El menjador i les seues normes de funcionament quedaran regulades pel seu propi reglament que s'arrecplega com a Annex al present *RRI.
2. En el menjador l'alumnat haurà de respectar les normes d'higiene, neteja i educació.
3. L'alumnat que utilitze el menjador no podran eixir del col·legi ni abans ni després d'aquest.
4. L'alumnat que no utilitze aquest servei no podrà entrar en el recinte del menjador a l'hora establida per al menjar.

Eixides Extraescolars

1. Les eixides extraescolars formen part de l'activitat educativa del centre. L'alumnat haurà de comportar-se en elles dignament i amb responsabilitat.
2. També en les eixides extraescolars estarà prohibit a l'alumnat l'ús d'aparells electrònics que atempten contra la intimitat de les persones com a mòbils, etc. excepte l'autorització expressa del centre.

NORMES DE CONVIVÈNCIA Primària (data aprovació)

1. El Col·legi obrirà les portes puntualment a les 08:55 i 15:10h i es tancaran 10 minuts després. L'alumnat entrarà per la porta i anirà directament a les aules. Els adults s'abstindran d'accedir a les aules i d'interrompre les classes també en cas de retard. Únicament s'accedirà al Centre per la porta d'entrada.

L'alumnat de Primària serà recollit puntualment a les 12:30 (dimarts, dijous i divendres) o 13:15 (dilluns i dimecres) i 16:45 hores, a excepció de l'alumnat de Cinquè i sisè de Primària, que eixiran 5 minuts abans. Tots els alumnes entraran i eixiran per la porta del parc.

2. S'exigirà puntualitat tant a l'inici com en finalitzar les classes.

3. Els/les alumnes sols podran absentar-se del col·legi per causa justificada prèvia autorització dels pares/mares o tutors/es i amb coneixement del/de la tutor/a o professor/a. (L'alumne/a haurà d'esperar en la Secretaria de l'escola a que una persona adulta autoritzada li arrecplegue).

4. L'assistència al Col·legi es obligatòria. Les absències i retards seran registrades pels tutors/es.

5. L'alumne/a haurà de justificar les seues faltes durant la mateixa setmana en la que s'incorpore a les classes i en el cas de malaltia infecto-contagiosa, amb un justificant del metge. Els/ les alumnes que presenten paràsits (polls) als cabells, hauran de realitzar el tractament de desinfecció oportú. En cas de la reiteració de faltes no justificades, és donarà part a Serveis Socials.

6. Durant els 30 minuts d'esplai i durant el temps del menjador, no es permetrà la permanència d'alumnes dins de les classes i corredors. Els esplais seran tutelats pel professorat del Centre.

7. És farà un ús adequat dels lavabos mantenint-los nets i intentant romandre-hi el menys temps possible en aquests recintes.

8 Els/les alumnes deuran respectar i utilitzar correctament els mobles, instal·lacions i material del Centre. Qui faça un mal ús dels que se deriven desperfectes, correrà amb les despeses de reparació.

9. És necessari mantenir netes les instal·lacions una vegada finalitzat el temps d'esplai.

10. Amb la finalitat de mantenir netes les aules, no es permetrà menjar dins d'elles, així com tampoc en els corredors, escales i banys. Les classes establiran grups de conservació i neteja de les aules.

11. Està prohibit l'ús de balons de reglament en les instal·lacions del centre. No està permès jugar amb pilotes en el Parc a l'hora del pati.

12. El centre és un lloc de treball i convivència, per tant, s'ha d'utilitzar un vocabulari formal i cuidar el tracte cap als demès, als professors/es, al personal no docent (secretaria, consergeria i neteja) monitors (menjador i activitats extraescolars) i a la resta de companys, sempre amb respecte. És una exigència prioritària.

13. Secretaria és un lloc de treball administratiu. En cap cas es farà càrrec de rebre materials escolars oblidats a casa o entrepans. Recordem que no és la porta d'entrada de l'alumnat al Centre.

14. És recomanable que qualsevol medicació s'administre a casa, no obstant això, si algun alumne/a precisa l'administració de medicació o altra atenció sanitària i el metge considera que això ho pot realitzar sense titulació sanitària, la família haurà de presentar els documents que trobarà en la pàgina web del Centre, en l'apartat de «Secretaria: Sol·licitud de subministrament de medicaments en horari escolar». <http://santbertomeu.es/secretaria/>

15. Els/les alumnes hauran de transmetre sense tardança qualsevol comunicació escrita a l'agenda escolar tant a la família com al professorat.

16. L'alumnat que interromp la marxa normal de la classe, destorbant o mantenint una actitud passiva, serà apercibut pel professor/a, podent perdre la possibilitat de participar en activitats, i si manté aquesta actitud, li serà aplicada la normativa vigent.

17. Si l'alumne/a du a l'agenda una nota del mestre/a adreçada als pares cal que aquests la signen.

18. Per respecte a ells mateixos i a la resta dels companys s'exigirà una màxima cura en la higiene personal, i en el seu aspecte extern, utilitzant roba i complements adequats al caràcter i activitat docent del Centre. És obligatori l'ús **correcte** de l'uniforme.

19. És obligatori dur l'equip d'educació física, que anirà marcat, net i sols s'utilitzarà per aquesta activitat.

20. Els treballs (fitxes, resums, activitats, dibuixos, llibretes, llibres...) s'entregaran dins del termini marcat pel professor/a. Les proves d'avaluació no podran eixir en cap moment del Centre.

21. No està permès el mòbil per a l'alumnat dins de les instal·lacions del centre. En cas d'urgència s'avisarà per Secretaria. Si un alumne el du o fa ús d'ell, se li confiscarà i haurà de vindre el pare/mare a recuperar-lo. El Centre no es responsabilitza de la pèrdua o trencament del telèfon.

22. Totes les normes es fan extensibles a qualsevol activitat escolar encara que es realitzen fora del recinte.

23. El Centre ofereix el Servei de Menjador. L'incompliment de les normes de conducta i educació a les hores de migdia suposarà el no poder fer ús d'aquest servei.

24. La relació de cordialitat i enteniment entre el Centre i la família són pilars fonamentals en l'educació coherent del nostre alumnat. Els pares/mares han de tindre present aquestes normes, signar-les i complir-les en benefici de la Comunitat Educativa.

25. La reincidència en l'incompliment de les normes de convivència serà motiu de l'aplicació, per part de la direcció, de la normativa vigent. R.D- 195/2022 del 11 de novembre sobre drets i deures de l'alumnat.

NORMES DE CONVIVÈNCIA Secundària-batxillerat.(Data aprovació)

L'aula és un lloc de treball i convivència, així doncs, aquestes normes estan vigents tant dins del recinte escolar, com en els diferents activitats escolars que puguin realitzar-se fora del centre.

- 1.- Les classes començaran a les 8,00 h. i a les 15,00 h.
 - 2.- Durant el temps de l'esplai, l'alumnat no podrà quedar-se a l'aula, haurà de romandre al pati. En cas de pluja l'alumnat estarà a on haja tingut classe abans del pati.
 - 3.- Durant l'horari lectiu l'alumnat només podrà eixir del centre replegat obligatòriament per la família ja siga per causa justificada, amb l'autorització dels pares, o en cas de malaltia sobrevinguda. Es deixarà registre de l'eixida a Secretaria. El tutor/a i/o professor/a han de tindre coneixement. En cas de batxillerat, no ha de ser replegat per la família, serà suficient amb l'autorització de la família per escrit o correu electrònic dirigit al tutor/a i secretaria.
 - 4.- L'assistència a classe és obligatòria i estarà controlada pel professorat i la tutoria. Cada absència a una classe sense justificar serà considerada com una falta.
 - 5.- És obligació de les famílies justificar les faltes en plataforma a mesura que se van produint. En Batxillerat, les faltes només es justificaran a través del tutor/a i amb un justificant mèdic. Si l'alumne de Batxillerat supera les 3 faltes, sense justificar, no tindrà dret a realitzar l'examen d'avaluació o ser avaluat, tenint com a única opció, la recuperació.
 - 6.- En Batxillerat, en cas de no assistència a un examen en la data acordada, adequadament justificada, l'alumnat farà l'examen corresponent en la data de recuperació, i tindrà dret a una recuperació posterior.
 - 7.- L'alumnat haurà de respectar el material escolar (moble i immoble), assumint qualsevol desperfecte que s'haja produït pel mal ús.
 - 8.- L'ús inadequat dels dispositius electrònics del Centre (chromebooks, ordinadors...) suposarà l'aplicació del decret de Drets i deures de l'alumnat sent una falta greu.
 - 9.- Amb la finalitat de mantenir netes les aules, no es permetrà menjar dins d'elles, ni mastegar xiclets ni altres llepolies.
 - 10.- Serà imprescindible per a les classes d'Educació Física que l'alumnat s'equipe amb la indumentària
- RRIRev: 4**

del col·legi sols per a la classe d'Educació Física.

11.- L'alumnat haurà d'assistir a classe amb la vestimenta i la neteja personal correcta, per a una convivència adequada. En cas d'incompliment el Centre requerirà a la família per a corregir la situació.

12.- És obligatori l'ús de l'agenda pròpia del Col·legi. L'agenda té caràcter acadèmic i és essencial per a la comunicació Col·legi-Família, per tant, és necessari usar-la adequadament.

13.- Segons la resolució 9841 del 17 d'abril de 2024, no es pot portar el mòbil ni cap altre dispositiu electrònic (rellotges intel·ligents, tablets, auriculars...) dins de l'entorn escolar. El centre no es fa responsable de la seua pèrdua, desperfecte o robatori, ni de cap altre efecte personal.

L'alumnat de primer, segon i tercer d'ESO, tampoc podrà portar el mòbil i altres dispositius electrònics al col·legi. En cas de fer-ho, prèvia petició de la família, es deixarà a l'entrada amb el nom, custodiat per secretaria. El centre no es fa responsable del dispositiu en cap cas.

Si s'incompleix la norma, s'aplica el Decret de Drets i Deures de l'alumnat.

14.- No es permetrà el lliurament d'aliments, begudes, apunts, treballs, etc..., als alumnes durant l'horari lectiu des de fora del Centre per part de cap persona, tampoc es podran deixar a Secretaria per a que els siguin lliurats als alumnes.

15.- Queda prohibida l'entrada al Centre de substàncies nocives (tabac, vapeadors, begudes energètiques, alcohol, drogues...) i es recorda que està prohibit fumar en tot el centre escolar i rodalia, incloent-hi també els patis, per Reial Decret.

16.- És un deure bàsic de l'alumnat tindre un comportament adequat a l'escola, en cas contrari s'aplicarà el Decret de Drets i Deures de l'alumnat i l'acumulació de faltes suposarà l'exclusió de l'alumnat de les eixides o activitats complementàries.

ANNEX II. ÒRGANS ENCARREGATS I PROCEDIMENT DE RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS

1.- L'alumnat major d'edat o els seus representants legals, si es tracta d'un menor d'edat, podran presentar a la Direcció del centre una reclamació escrita, d'acord amb l'Annex I de l'Ordre 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, contra les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol que corresponga, seguint el procediment seguit en l'esmentada Ordre.

ANNEX III. REGLAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR

NORMES DEL SERVEI DE MENJADOR.

Per un bon ús del servei de menjador escolar del nostre col·legi, és necessari també el seu compromís en el compliment d'unes normes bàsiques.

L'incompliment de les normes de menjador suposarà, la cancel·lació del servei, sí la conducta és reiterada.

El menjador del centre té cuina pròpia i està gestionat per l'empresa RICOCHF.

Les comunicacions amb el servei de menjador es faran per correu electrònic corporatiu al compte menjador@santbertomeu.net. Les altes, baixes del servei, la compra dels tiquets diaris és farà pel compte de correu electrònic o en el seu cas per la plataforma Educamos.

Quan els alumnes tenen excursió, el centre disposarà sempre el pícnic per als alumnes habituals del servei de menjador. El pícnic consta de dos entrepans de companatge, per normativa sanitària, una peça de fruita i aigua.

Normes:

1. Durant l'horari de menjador regeixen les normes de convivència del centre.
2. L'alumne ha de respectar a tot el personal del centre, també al servei de menjador.
3. Durant l'horari de menjador els alumnes no podem pujar a les aules.
4. Es deu anar al bany abans o després de dinar no mentes es menja.
5. No és possible treure fora del menjador aliments.
6. Cuidar i utilitzar correctament els utensilis i les instal·lacions tant del menjador com de la resta del centre.
7. El material d'ús en el pati del menjador s'ha de cuidar i mantenir entre tots.
8. En cas de pluja els alumnes romandran a l'aula acompanyat en tot moment.
9. En les eixides dels dimecres o en l'horari de juny i setembre l'horari màxim per arrebregar els alumnes és fins a les 15:15.
10. Si els alumnes és al·lèrgic, s'haurà de comunicar al responsable del menjador i aportat certificat mèdic.
11. El personal del centre no pot administrar medicació, si fóra necessari i el metge considera que això ho pot realitzar una persona sense titulació sanitària, la família haurà de presentar:
 - La solitud d'administració.
 - L'informe mèdic de la prescripció: posologia, durada del tractament i conservació.
 - El consentiment informat

REGLAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR

Art. 1.- Naturalesa i establiment del servei

El menjador escolar del col·legi Sant Bertomeu és un servei complementari que estableix l'Entitat titular del centre com a instrument educatiu i de servei a les famílies i de caràcter voluntari.

La utilització per l'alumnat del servei de menjador escolar es regirà per les normes contemplades en el Decret que regule les activitats i serveis en els centres concertats de la Comunitat Valenciana, en el *RRI del centre i en el present reglament.

Art. 2.- Objectius del servei de menjador

El menjador escolar és un servei educatiu complementari que atén els següents objectius:

2.1. Educació per a la salut:

- Fomentar i desenvolupar hàbits personals d'higiene i bona alimentació com a base d'una correcta educació per a la salut
- Posar en pràctica normes higièniques i sanitàries estudiades en classe, adquirint hàbits d'higiene personal abans, durant i després dels menjars
- Mantindre un comportament correcte en la taula
- Valorar la importància d'una dieta equilibrada
- Iniciar-se en hàbits alimentaris saludables apropiats a la seua edat
- Adquirir i posar en pràctica hàbits relacionats amb les normes d'educació bàsiques en la taula
- Interessar a les famílies en els beneficis que puguen obtindre's d'una col·laboració conjunta amb els Responsables del menjador, tant en el referit a la seua educació nutricional i com al desenvolupament d'hàbits saludables
- Conscienciar a la família en els patrons de conducta adquirits en el menjador del centre educatiu i la importància de continuar amb els mateixos en la seua llar

2.2. Educació per a la convivència:

- Adquirir i posar en pràctica hàbits de convivència i cooperació en les tasques comunes
- Despertar en l'alumnat l'esperit de cooperació implicant-los, segons les seues possibilitats, en tasques de servei de menjador: posar i retirar el servei, ajudar als més xicotets, etc.
- Fomentar la companyonia i les actituds de respecte i tolerància cap a tots els membres de la comunitat escolar
- Aconseguir un ambient sense molt de soroll, evitant crits i dialogant de forma distesa
- Cuidar i respectar els locals, mobiliaris, estris i utensilis d'ús comú

2.3. Educació per a l'oci:

- Crear hàbits i proporcionar estratègies per a la utilització correcta del temps lliure
- Planificar activitats d'oci i temps lliure que contribuïsquen al desenvolupament harmònic de la personalitat i al foment de la participació, la companyonia, el respecte i la tolerància

2.4. Educació integral de la persona des de la identitat/Competència Espiritual

- Fomentar l'alimentació adequada per respecte a la dimensió física de la persona
- Valorar l'aliment com un regal, una necessitat que no tots els xiquets/joves tenen coberta
- Fomentar l'agraïment a Déu per l'aliment de cada dia (Benedicció de la taula)
- Afavorir que el propi alumnat trasllade a l'àmbit familiar l'agraïment a Déu pels aliments
- Fomentar el reconeixement del treball realitzat per les diferents persones perquè ells puguen gaudir d'eixe menjar (Cuiners/pares, etc.)
- Educar a l'alumnat en la vivència i expressió de l'agraïment

- Valorar el moment dels menjars, tant en àmbit escolar com familiar, com un espai privilegiat per a la comunicació entorn de la taula i també com un signe d'acolliment a les altres persones

2.5 Educació en els bons hàbits

- Usar adequadament els coberts
- Fomentar el bon comportament de la taula
- Complir totes les mesures de protecció enfront de qualsevol virus que poguera existir seguint en tot moment les pautes sanitàries

Art. 3.- Règim d'utilització del menjador

1.- La utilització del servei complementari de menjador escolar suposa l'acceptació per part dels usuaris del present reglament, del *RRI del centre i de les quotes aprovades pel Consell escolar del centre a proposta del titular i comunicades a la Direcció Territorial.

2.- El servei de menjador escolar començarà el primer dia lectiu de setembre i finalitzarà l'últim dia lectiu del mes de juny, d'acord amb el que s'estableix en el calendari escolar que aprova cada any l'Administració educativa..

3.- Poden acollir-se al servei de menjador escolar tot l'alumnat matriculat en el centre que així ho sol·licite i sempre que hi haja places vacants.

4.- L'alumnat del centre podrà utilitzar el servei de menjador en alguna de les següents modalitats:

- a) Per mes natural
- b) De manera esporàdica

a)- Utilització per mes.

La inscripció en el servei de menjador escolar es formalitzarà en la primera quinzena del mes de juliol del curs anterior (quan el centre el considere per la seua organització) o bé en el moment de formalitzar la matrícula en el centre per a l'alumnat nou, per a això haurà d'emplenar-se la documentació que s'establisca pel centre.

b)- Utilització de manera esporàdica

Una formula: Podrà fer ús eventual del servei de menjador escolar l'alumnat que així ho sol·licite, sempre que hi haja places vacants. Per a això haurà de comunicar-ho en la secretaria del centre el dia anterior o el mateix dia del servei fins a les 9:30 hores mitjançant un correu electrònic de menjador@santbertomeu.net, i pagarà amb tiquets de menjador que es compren per la plataforma educamos, que s'entregarán el dia de la utilització del servei.

8.- L'horari del servei de menjador s'estendrà des de la finalització de les classes fins al començament segons l'etapa, dins del qual s'establiran els torns que siguen necessaria per atendre tots els alumnat.

9- Menjador durant els mesos de juny i setembre

En acabar el torn de menjador l'alumnat serà arreplegat pels pares o tutor legal, llevat que existisca autorització expressa perquè siguin arreplegats per una altra persona, o bé, perquè abandone només el centre o s'incorpore per a realitzar altres activitats extraescolars

10.- Menús

El servei de menjador escolar oferirà un menú que es publicarà a la web o la intranet del centre. En cas de necessitar un adaptació s'ha de comunicar a menjador@santbertomeu.net.

11.- El servei de menjador podrà ser prestat per una empresa concessionària, contractada i seleccionada per la Titularitat del centre o bé pel propi centre.

12.- Els preus del servei de menjador escolar seran aprovats amb caràcter anual pel Consell escolar a proposta de la Titularitat del centre.

Art. 4.- Inscripció, modificació i baixes. Límit de places

INSCRIPCIÓ

- a. Tot l'alumnat que desitge utilitzar el servei de menjador escolar ha de sol·licitar-lo, per escrit, en el formulari que se li facilitarà en la secretària del centre en el termini que s'indica, acompanyant la sol·licitud del document d'autorització per a la domiciliació bancària i la fulla d'informació complementària que li serà facilitada pel centre.

b. CRITERIS PREFERENCIALS D'INSCRIPCIÓ

Donat la grandària de les instal·lacions i la seua disponibilitat el nombre màxim d'usuaris del servei de menjador escolar serà de X alumnes. En el cas que les sol·licituds superen el límit màxim de places disponibles l'admissió al menjador es regirà pels següents els criteris preferencials:

- Usuaris del servei per curs escolar
- Usuaris del servei durant el curs anterior
- Usuaris amb germans en el servei
- Fills de treballadors del centre escolar que col·laboren en la vigilància de l'alumnat del menjador
- Altres fills de treballadors del centre
- Alumnat amb pares treballadors fora de la llar
- Família nombrosa
- Ordre d'inscripció en el servei

c. BAIXES I MODIFICACIONS

Les baixes i modificacions de la utilització del servei de menjador hauran de comunicar-se en la secretària del centre abans del dia X del mes anterior a aquell en el qual tindran efecte. En cas contrari s'abonarà la mensualitat corresponent íntegra en les mateixes condicions del mes anterior

Les baixes i modificacions en el servei de menjador es formalitzaran en el corresponent document de baixa o modificació que es facilitarà en la secretaria del centre.

d. SUSPENSÍO DEL DRET D'ASSISTÈNCIA AL MENJADOR PER RAONS SANITÀRIE

L'alumnat s'abstindrà d'utilitzar el servei de menjador escolar en cas de cursar alguna malaltia que pugui estendre's als altres usuaris (varicel·la, grip, *COVID etc.).

e. ABSÈNCIES AÏLLADES

Amb caràcter general les absències aïllades de l'alumnat al menjador no podran ser descomptades. Solament es tindran en compte a partir del tercer dia consecutiu sol·licitant les devolucions corresponents prèvia comunicació a secretaria i prèvia justificació d'aquesta absència. (Valorar si es retorna la part del menú íntegrament o no tot l'import a l'haver una part que correspon a les despeses fixes).

En cas de becaris solament es retornarà la part aportada per la família.

Els pares de l'alumnat que, sent comensal fix en el menjador, haja d'eixir del centre i no es quede a menjar en un dia determinat a causa d'un motiu justificat, hauran de comunicar aquesta falta abans de les 9.30 h. en la secretaria.

Art. 5.- Drets i obligacions dels pares dels alumnes usuaris

1. Obligacions dels pares

- a) Cooperar en l'adequat compliment de les normes establides, respectant el present reglament, així com el RRI del centre
- b) Fomentar en els seus fills actituds de col·laboració, solidaritat i convivència
- c) Estar al corrent dels pagaments de quotes i efectuar el mateix mitjançant el sistema establert per la Titularitat del centre
- d) Arreplegar amb puntualitat als seus fills
- e) Comunicar al centre, per escrit, les possibles al·lèrgies alimentaries, règim especial per raó dietètica o per altres motius i qualsevol altra incidència que pugui afectar la correcta prestació del servei
- f) Comunicar amb antelació suficient les assistències al menjador, en el cas d'assistència esporàdica, i les inassistències a aquest, en el cas d'assistència regular
- g) Aportar roba de recanvi per a l'alumnat d'Educació Infantil (0-6 anys)

2. Drets

- a) Els pares de l'alumnat usuari tenen dret a conèixer amb la deguda antelació els menús que se serviran en el menjador
- b) Els pares disposaran una bústia de suggeriments, així com de fulls de reclamació. Es nomenarà per la Titularitat a un responsable del servei de menjador amb la finalitat de coordinar i controlar el correcte funcionament del servei
- c) Conèixer, en la forma que es determine pel centre, el desenvolupament i comportament dels seus fills en el servei de menjador

Art. 6.- Drets i deures dels usuaris

1. A tots els usuaris del menjador escolar els assisteixen els següents drets:

- a) Rebre el menú escolar en les condicions establides en aquest reglament
- b) Estar atés per personal del centre, o per empresa amb la qual el centre subcontracte el servei, entre la finalització de la sessió matinal i l'inici de la sessió vespertina de classes

2. Deures dels usuaris del menjador

- a) Comportar-se de manera educada respectant les instal·lacions, als altres usuaris i atenent les recomanacions dels monitors
- b) Respectar les normes bàsiques de convivència i tindre una conducta correcta en la taula
- c) No podran abandonar el recinte escolar durant el període que mitjana entre la sessió de classes del matí i la de la vesprada
- d) El menjar transcorrerà en un clima d'ordre i tranquil·litat. Les converses que es desenvolupen durant ella es realitzaran en un to habitual i sense crits, evitant-se insults i escàndols en general
- e) A l'alumnat d'Educació Infantil (i 1r i 2n d'Educació primària) els serviran el menjar i ajudaran els monitors. L'alumnat a partir de 3r curs de primària arreglarà el seu menjar i retornarà les safates una vegada finalitzada el menjar, encarregant-se d'arreglar tots els utensilis que s'han utilitzat durant el menjar i classificant-los si així es determina Adaptar a la realitat de cada centre.
- f) L'alumnat a partir del 5é curs de primària tindrà l'obligació de col·laborar en el servei i ordre de la seua taula Valorar en cada centre
- g) No es manipularà el menjar amb les mans ni es tirarà al sòl i els alumnes es comportaran en la taula amb correcció
- h) L'alumnat no podrà tirar les sobres sense la prèvia revisió per part dels monitors encarregats
- i) No està permès eixir amb aliments del menjador ni preparar entrepans amb ells
- j) L'alumnat tractarà amb educació al personal del menjador, així com al personal docent que participe voluntàriament en les tasques d'atenció i cura de l'alumnat en el servei de menjador
- k) L'alumnat menor de 6 anys (de 1r i 2n cicle d'Educació infantil) comptarà amb roba de recanvi perquè en cas de necessitat puguin canviar-se
- l) L'alumnat haurà de respectar les normes higièniques bàsiques: llavar-se les mans abans del menjar i realitzar el raspallat de dents després de la seua finalització
- m) L'alumnat està obligat a cuidar el material, les dependències del centre i els estris del menjador
- n) Qualsevol incidència serà registrada en un diari del menjador, comunicant a les famílies dels afectats l'ocorregut

Art. 7.- Menús oferits en el menjador escolar

1. El menjador escolar oferirà un únic menú per a tots l'alumnat usuari del servei de menjador escolar. L'existència d'un menú únic haurà de ser comunicada a les famílies en el moment d'inscripció en el servei de menjador.
2. L'última setmana de cada mes es farà arribar a les famílies el menú dissenyat per al mes següent.
3. S'estableixen les següents excepcions al citat menú únic:
 - a) Dietes blanques per molèsties gastrointestinals temporals:
Per a alumnat amb problemes gastrointestinals transitoris, sota prescripció mèdica i avisant amb l'antelació deguda en la secretària del centre (abans de les 10.00 hores).
 - b) Alumnat amb al·lèrgies lleus:
Podrà fer ús normal del menjador consumint el menú establert per a tots l'alumnat usuari del servei, excepte els dies en què el menú incloga algun dels components al qual siga al·lèrgic, i en aquest cas disposaran d'un menú alternatiu. S'ha de presentar el pertinent certificat mèdic en la secretària del centre en apuntar a aquest alumnat al servei de menjador.
 - c) Alumnat al·lèrgic a determinats aliments o que patisca intoleràncies que puguin afectar greument la seua salut, o qualsevol malaltia o trastorn important que precise d'una alimentació específica:

d) L'acceptació d'aquest alumnat en el servei de menjador es podrà fer després de l'acceptació escrita de les famílies de l'alumnat d'una d'aquestes dues opcions:

d.1. Mitjançant l'abonament d'un suplement específic que aprobe el Consell escolar derivat del cost addicional exigít per les condicions de preparació i conservació del menú específic requerit per l'alumnat.

d.2. En règim d'utilització del menjador per al consum de menús proporcionats per les pròpies famílies. En aquest supòsit les famílies abonaran una quota reduïda, quedant obligat el centre a disposar dels mitjans de refrigeració i calfament adequats d'ús exclusiu per a aquests menjars i a disposar dels mitjans de vigilància necessaris per a evitar que aquest alumnat pugui ingerir aliments del menú ordinari dels altres usuaris.

Art. 8.- Administració de medicaments en el menjador

Una vegada conegut un problema sanitari en un alumne o alumna usuari del menjador que requereixca l'administració de medicaments, abans, durant o immediatament després dels menjars, la responsabilitat en l'administració del mateix serà de la família, permetent-se per part del centre l'accés a la família o persona en qui deleguen per a l'administració del medicament

Sol en casos molt justificats, en els quals el centre decidisca l'administració del medicament per personal del centre, els pares el comunicaran per escrit al centre acompanyant l'escrit signat del corresponent certificat mèdic en el qual conste tant el problema de salut com la dosi a subministrar i la manera de fer-ho. En aquest cas la medicació haurà de ser entregada per la família als responsables del menjador. La família serà responsable del control de la vigència del medicament i de la seua no caducitat, així com de la seua correcta reposició dins del termini i en la forma corresponent. En qualsevol cas els pares eximiran al responsable del menjador de qualsevol responsabilitat derivada de l'administració d'aquest. Només s'administrarà a l'alumne la medicació que corresponga si s'ha seguit el procediment descrit en els paràgrafs anteriors i en els casos que existisquen raons que així ho justifiquen.

La nota escrita i signada, amb correcta i suficient identificació dels pares anirà acompanyada del certificat mèdic abans indicat.

Si un alumne porta al menjador un medicament li serà retirat immediatament pel responsable del menjador, qui es posarà en comunicació de la família.

Art. 9.- Infraccions i sancions

L'article 28 del Decret 39/2008, de 04 d'abril, sobre la convivència, diu que podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries les conductes tipificades en els articles 35 i 42 del Decret que siguen realitzades per l'alumnat dins del recinte escolar o durant les activitats complementàries o extraescolars, així com durant la prestació de serveis de menjador i transport escolar.

1) Es considera infracció l'incompliment de qualsevol de les obligacions contemplades en el present reglament i en el RRI. Les infraccions es qualifiquen en lleus, greus i molt greus.

a) Són infraccions lleus:

- Desobeir lleument les indicacions dels monitors
- Entrar o eixir del menjador de manera desordenada
- Canviar-se de taula sense permís dels monitors
- Alçar-se del lloc sense causa justificada

- Fer soroll o cridar
- Entrar al menjador amb objectes no permesos
- Faltar al respecte lleument a altres alumnes

b) Són infraccions greus:

- Desobeir greument les indicacions dels monitors
- Incomplir de manera reiterada els horaris del menjador
- Eixir del menjador sense permís dels monitors
- Entrar en la cuina
- Faltar al respecte en les dependències del menjador a professors, monitors, personal de cuina o a altres alumnes
- Deteriorar a propòsit el material propi del menjador
- Tirar intencionadament menjar al sòl o a altres companys
- Acudir al menjador sense haver assistit a classe eixe mateix dia
- Eixir del Centre sense permís durant l'horari de menjador
- Els actes d'indisciplina que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats de menjador
- Reiteració de 5 faltes lleus en el termini de 30 dies naturals

c) Són infraccions molt greus:

- Deteriorar intencionada i greument les dependències del menjador o el material del menjador
- Realitzar actuacions perjudicials per a la salut
- Qualsevol conducta que supose una agressió greu física o psicològica a professors, monitors, personal de cuina o a altres alumnes
- L'incompliment d'una sanció per falta greu
- La comissió de dues o més faltes greus en un termini de 30 dies naturals

2) Les sancions aplicables a les infraccions previstes en el present reglament són les següents:

Enfront de les infraccions lleus:

- Amonestació verbal a l'alumnat
- Separació temporal del grup de referència o de la taula de menjador habitual i integració en un altre grup o taula
- Realització de tasques de menjador relacionades amb la falta comesa

Aquestes sancions podran ser imposades pel professorat encarregat del menjador.

a) Enfront de les infraccions greus:

- Qualsevol de les contemplades per a les infraccions lleus
- Amonestació per escrit a l'alumnat amb comunicació als seus pares o tutors
- Separació permanent del grup de referència o de la taula habitual de menjador.
- Separació del restant alumnat durant un període no superior a 5 dies
- Expulsió temporal del menjador durant un període no superior a 5 dies
- Reparació dels danys causats

Aquestes sancions seran imposades pel Titular del centre, qui podrà delegar en la direcció, i seran comunicades als pares o tutors, llevat que es tracte d'alguna de les previstes per a les infraccions lleus,

que seran imposades pel professorat encarregat del menjador i no requeriran comunicació als pares o tutors.

b) Enfront de les infraccions molt greus:

- Qualsevol de les contemplades per a les infraccions greus
- Expulsió temporal del servei de menjador de 6 dies a 1 mes
- Expulsió definitiva del servei de menjador

Correspon la imposició d'aquestes sancions al Titular del centre, prèvia audiència dels pares o tutors.

Art. 10.- Procediment d'imposició de sancions

10.1. Disposicions generals:

1. L'alumnat no podrà ser sancionats per comportaments que no siguin tipificats com a infraccions en el present reglament o en el RRI del centre.
2. En tot cas, les correccions tindran caràcter educatiu i reparador.
3. Les sancions aplicades a l'alumnat infractor, en cap cas, podran perjudicar la seua escolarització, ni es privarà a l'alumnat de la ració completa de menjar que està establida en el menú, excepte privació de l'assistència al menjador.
4. No es podran imposar correccions contràries a la integritat física o a la seua dignitat.
5. La imposició de les correccions respectarà la proporcionalitat amb la conducta de l'alumnat.
6. En el procediment sancionador haurà de tindre's en compte l'edat de l'alumnat i les seues circumstàncies personals, familiars o socials, tant per a decidir la imposició o no de la sanció, com a l'efecte de graduar l'aplicació de la sanció.

10.2 Imposició de les sancions

- a) La imposició de les sancions previstes per a les infraccions lleus no requereixen de la tramitació de cap procediment.
- b) La imposició de les sancions previstes per a les infraccions greus, en tant no consistisquen en les mesures correctores previstes per a les infraccions lleus, tan sols precisen de la comunicació als pares o tutors de la imposició de la sanció que, en el cas de l'expulsió temporal del menjador, haurà de fer-se amb caràcter previ a la seua efectivitat.
- c) Per a la imposició de les sancions previstes per a les infraccions molt greus se seguirà el següent procediment:
 1. Una vegada comunicada la infracció a l'Equip directiu aquest designarà un instructor que recapte informació sobre el fet. L'instructor, recaptada la informació que estime convenient, de considerar justificada la imposició d'una sanció, traslladarà la seua proposta de sanció al Director en un termini no superior a tres dies lectius.
 2. Es comunicarà per escrit als pares els fets comesos, la infracció que se li imputa a l'alumnat i la sanció proposada, a fi que al·leguen en el termini màxim de dos dies lectius el que estimen oportú.
 3. El Titular, o la Direcció en cas de delegació, imposarà, si és el cas, la sanció corresponent i comunicarà a les famílies la decisió en el termini màxim de dos dies lectius a comptar des de la fi del termini assenyalat en l'apartat anterior.

4. En tant la Direcció del centre resolga podran adoptar-se quantes mesures cautelars es consideren oportunes per a mantindre el bon funcionament del servei.

10.3 Registre d'incidències:

Existirà un registre d'incidències relacionades amb el menjador escolar, sota la custòdia del personal encarregat del menjador, en el qual quedaran anotades les infraccions greus o molt greus comeses per l'alumnat i les sancions imposades, comunicant les mateixes a les famílies dels afectats.

Les sancions prescriuran en finalitzar el curs escolar.

Art. 11.- Actuacions davant l'impagament de rebuts

1.- Si la forma de pagament del servei de menjador és mitjançant domiciliació bancària, i es produeix la devolució d'un rebut domiciliat, el Titular del centre el comunicarà als pares o tutors de l'alumnat perquè, en el termini de 5 dies, facen efectiu l'abonament del rebut retornat.

Les despeses derivades de la devolució de rebuts impagats seran a càrrec dels obligats a l'abonament d'eixos rebuts.

2.- Si la forma de pagament és mitjançant el lliurament en efectiu, i no s'abona dins del termini fixat, el titular del centre informará els pares de l'alumnat perquè en 5 dies facen efectiu l'abonament de la quota corresponent.

3.- En qualsevol dels casos assenyalats en els articles precedents s'advertirà als responsables del pagament que, si no es duu a terme l'abonament dins del termini conferit, es donarà de baixa a l'alumnat en el servei de menjador.

4.- Llevat que existisquen causes justificatives que motiven el retard l'impagament d'un rebut serà causa per a donar de baixa el servei a partir del transcurs del cinqué dia posterior a la comunicació de l'impagament.

5.- Aquell alumne que, per impagament d'algun rebut del servei de menjador, siga donat de baixa podrà tornar a utilitzar el servei una vegada haja fet efectives les quantitats degudes fins a eixe moment.

6.- No podrà ser usuari del menjador l'alumnat que a l'inici del mateix tinguera impagats rebuts de menjador del curs o cursos anteriors.

Art. 12.- Devolució total o parcial de quotes

1.- Les altes i baixes del servei es formalitzaran d'acord amb l'assenyalat en l'article 4 b) d'aquest reglament. Si la comunicació de la baixa voluntària es produeix una vegada iniciat el mes en què se cessa voluntàriament en la utilització del servei les quotes generades corresponents a eixe mes no seran retornades en cap cas.

2.- Les baixes temporals en el servei per absències originades per malaltia de l'alumnat, per la participació d'aquest en activitats escolars o complementàries del propi centre, o bé per qualsevol altra causa degudament justificada, hauran de comunicar-se per escrit i amb caràcter previ al cessament en la utilització del servei de menjador. D'aquesta manera no es generaran quantitats pel servei de menjador a partir de l'endemà de la data d'efectivitat de la baixa temporal o, si és el cas, a partir de l'endemà de la comunicació per escrit si l'absència es produeix amb anterioritat a la comunicació. Fora d'aquests supòsits no s'acceptaran baixes temporals en el servei en el cas d'alumnat usuari del menjador per tot el curs escolar.

3.-Les quotes abonades corresponents al període de la baixa temporal seran retornades o compensades amb l'últim rebut del curs escolar, o bé en finalitzar el servei mensual corresponent al mes de comunicació de la baixa temporal.

Les absències iguals o inferiors a cinc dies lectius no generaran en cap cas dret de l'usuari a obtenir la devolució de cap quantitat.

4.-Tant en el supòsit d'absència no justificada, com en el d'absència justificada no comunicada, la baixa no serà efectiva en tant el centre no reba eixa informació i, per tant, continuaran generant-se quotes pel servei de menjador. No obstant això es procedirà a la baixa automàtica de l'alumnat en el servei una vegada transcorregut el termini d'un mes d'absència continuada no comunicada, amb efectes des del mes immediatament posterior a la finalització d'eixe termini, prèvia comunicació als pares o tutors de l'alumnat.

5.-En cap cas seran retornades les quotes ja abonades, en el cas que la suspensió del servei de menjador ho siga per sanció imposada com a correcció per la comissió d'una infracció prevista en el present Reglament o en el *RRI del centre. De la mateixa manera, en tant persistisca la suspensió per sanció i excepte el supòsit d'expulsió definitiva del servei de menjador, les quotes continuaran generant-se íntegrament.

6.- En les eixides en les quals el servei de menjador subministre pícnic als usuaris del servei el rebuig d'aquest, per portar l'alumnat el seu propi pícnic, no implicarà la devolució de l'import del menjador.

Art. 13.- Utilització del servei de menjador per personal del centre

El personal del centre tindrà els drets de manutenció que reconega a cada moment el Conveni Col·lectiu d'aplicació. Així:

Amb independència de la jornada laboral el personal docent a qui se li encomane i accepte voluntàriament la vigilància de l'alumnat durant el menjar o l'esbarjo tindran dret a la manutenció en els dies dedicats a eixa activitat.

La resta del personal tindrà dret a utilitzar els serveis de menjador abonant el 50% del fixat per a l'alumnat. És potestatiu de l'empresari establir que el referit personal no sobrepassa el 10% de l'alumnat que l'utilitze habitualment.

Art. 14.- Responsabilitat dels monitors

- Aportar la certificació del registre de delinqüents sexuals
- En l'horari de menjador l'alumnat d'aquest servei estarà acompanyat pels seus monitors durant i havent dinat
- Seran els encarregats de fer la benedicció de la taula
- En tot moment seran respectuosos amb el Caràcter propi del col·legi
- Els monitors realitzaran amb l'alumnat determinades activitats o el vigilarà quan realitze jocs lliures. Estàs activitats hauran de ser conegudes prèviament i autoritzades pel Titular del centre.
- Pararan atenció a la neteja i higiene dels escolars abans i havent dinat.
- Procuraran que els escolars mengen els menús complets, fins i tot aquells menjars que els són menys apetitoses però que són imprescindibles per al seu creixement
- Els monitors controlaran que l'alumnat amb al·lèrgies declarades coma els menús alternatius
- Els monitors no es responsabilitzaran de l'administració de medicaments, només ho faran en els casos que així s'haja determinat amb autorització dels pares i amb informe mèdic
- Els monitors atendran l'alumnat en el cas que patisquen algun contratemps i el comunicaran immediatament al Coordinador del menjador

- Els monitors educaran referent al comportament en la taula promovent conductes adequades: asseure's bé, utilitzar adequadament els coberts, menjar amb la boca tancada, no traure els aliments fora del plat, fer ús del tovalló, conversar en veu baixa, etc.
- Els monitors informaran la persona responsable del menjador de totes les incidències serioses i reiterades, tant referent a activitats com a hàbits alimentosos
- Havent dinat vigilaran els jocs i activitats perquè aquestes es desenvolupen amb normalitat, proposant jocs o activitats col·lectives, respectant les zones del centre destinades a aquest efecte, tant les interiors com l'esbarjo. No es permetrà accedir a la resta de dependències del centre escolar excepte autorització expressa.
- Es posaran en contacte amb les famílies quan detecten que algun alumne presenta símptomes de malaltia o una altra situació en la qual es veja la necessitat de realitzar aquesta crida per pròpia seguretat i atenció a l'alumne. S'informarà d'aquesta circumstància al Coordinador de menjador, qui el posarà en coneixement dels tutors corresponents.

Art. 15.- Coordinador de menjador

Com el seu nom indica coordinarà el funcionament i l'organització dins del menjador.

- Col·laborarà amb els monitors i amb els professors de guàrdia
- En tot moment potenciarà l'autoritat dels monitors
- Serà la persona que faci les tasques d'enllaç del servei de menjador amb els pares
- En cas de conflicte amb els alumnes, juntament amb els monitors, prendrà nota en un quadern que estarà en la carpeta de menjador, posant també la sanció corresponent si fora necessari i comunicant-ho a la Direcció del centre.

Art. 16.- Aprovació del present reglament

- 1.- El present reglament va ser aprovat per l'Entitat titular del centre amb data 1 de juliol de 2025.
- 2.- La modificació del present reglament tindrà lloc amb data de l'inici del curs següent a aquell en el qual tinguera lloc la modificació, excepte raons justificades que seran posades en coneixement de la comunitat educativa.