



Colegio Ntra. Sra. de la Consolación
Centro Concertado
C/ Madre María Rosa Molas, 1
12540 Vila-real - Castellón

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR **(RRI)**

NUESTRA SEÑORA DE LA CONSOLACIÓN
VILA-REAL
2023-2024

Elaborat per: Equip de coordinació docent
Aprovat per: Equip directiu



ÍNDIX

TÍTOL PRELIMINAR

- Art. 1.- Objecte.**
- Art. 2.- Definició.**
- Art. 3.- Titularitat.**
- Art. 4.- El model educatiu.**
- Art. 5.- Principis dinamitzadors.**
- Art. 6.- Principis d'actuació.**
- Art. 7.- Criteris de pertinença.**
- Art. 8.- Sosteniment del centre amb fons públics.**

TÍTOL I. LA COMUNITAT EDUCATIVA

- Art. 9.- Membres.**
- Art. 10.- Drets.**
- Art. 11.- Deures.**
- Art. 12.- Principis inspiradors i normes de convivència.**

CAPÍTOL PRIMER. ENTITAT TITULAR. PRINCIPIS I FINALITATS.

- Art. 13.- Principis.**
- Art. 14.- Missió i finalitats.**
- Art. 15.- Imatge.**
- Art. 16.- Drets.**
- Art. 17.- Deures.**
- Art. 18.- Representació.**

CAPÍTOL SEGON. ALUMNAT.

- Art. 19.- L'alumnat.**
- Art. 20.- Drets.**
- Art. 21.- Admissió.**

CAPÍTOL TERCER. PROFESSORAT.

- Art. 23.- Professorat.**
- Art. 24.- Drets.**
- Art. 25.- Deures.**



Art. 26.- Selecció del professorat.

CAPÍTOL QUART: FAMÍLIES.

Art. 27.- Famílies.

Art. 28.- Drets.

Art. 29.- Deures.

CAPÍTOL CINQUÉ. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I DE SERVEIS (PAS).

Art. 30.- El personal d'administració i serveis.

Art. 31.- Drets.

Art. 32.- Deures.

Art. 33.- Admissió.

CAPÍTOL SISÉ. ALTRES MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.

Art. 34.- Altres membres.

Art. 35.- Drets.

Art. 36.- Deures.

CAPÍTOL SETÉ. LA PARTICIPACIÓ.

Art. 37.- Característiques.

Art. 38.- Àmbits.

Art. 39.- Àmbit personal.

Art. 40.- Òrgans col·legiats.

Art. 41.- Associacions.

Art. 42.- Delegats.

TÍTOL II. ACCIÓ EDUCATIVA

Art. 43.- Principis.

Art. 44.- Caràcter Propi.

Art. 45.- Projecte Educatiu de Centre (PEC).

Art. 46.- Projecte curricular d'etapa.

Art. 47.- Programació d'aula.

Art. 48.- Avaluació.

Art. 49.- Programació general anual del centre.

Art. 50.- Pla d'Igualtat i Convivència.



TÍTOL III. ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ _____

Art. 51.- Òrgans de govern, participació i gestió.

CAPÍTOL PRIMER: ÒRGANS UNIPERSONALS.

Secció Primera: Director Titular

Art. 52.- Funcions.

Art. 53.- Competències.

Art. 54.- Nomenament i cessament.

Secció Segona: Director Pedagògic.

Art. 55.- Funcions.

Art. 56.- Competències.

Art. 57.- Àmbit i nomenament.

Art. 58.- Cessament, suspensió i absència.

Secció Tercera: Cap d'estudis.

Art. 59.- Funcions.

Art. 60.- Competències.

Art. 61.- Àmbit, nomenament i cessament.

Secció Quarta: Coordinador de Pastoral.

Art. 62.- Funcions.

Art. 63.- Competències.

Art. 64.- Nomenament i cessament.

Secció Cinquena: Administrador.

Art. 65.- Funcions.

Art. 66.- Competències de l'administrador.

Art. 67.- Nomenament i cessament.

Secció Sisena: Òrgans de gestió administrativa. Secretari.

Art. 68.- Funcions.



Art. 69.- Competències del secretari.
Secció Setena: Altres òrgans

unipersonals. Delegat de prevenció

(Art. 70 i 71, no corresponen al centre)

Art. 72.- Definició.

Art. 73.- Nomenament.

Art. 74.- Competències.

CAPÍTOL SEGON. ÒRGANS

COL·LEGIATS. Secció Primera: Equip

Directiu.

Art. 75.- Funcions.

Art. 76.- Nomenament i cessament.

Art. 77.- Composició.

Art. 78.- Competències.

Art. 79.- Reunions.

Secció Segona: Consell Escolar.

Art. 80.- Consell Escolar.

Art. 81.- Composició.

Art. 82.- Elecció, designació i vacants.

Art. 83.- Competències.

Art. 84.- Règim de funcionament.

Secció Tercera: Claustre de Professors.

Art. 85.- Claustre de Professors.

Art. 86.- Competències.

Art. 87.- Seccions.

Art. 88.- Competències de les seccions.

Art. 89.- Règim de funcionament.

Secció Quarta: Equip de Pastoral.

Art. 90.- Equip de Pastoral.



Art. 91.- Composició.

Art. 92.- Competències.

Secció Cinquena. Comissió de Convivència.

Art. 93.- Comissió de Convivència.

TÍTOL IV. ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

Art. 94.- Òrgans de coordinació educativa.

CAPÍTOL PRIMER. ÒRGANS UNIPERSONALS.

Secció primera: coordinador d'orientació.

Art. 95.- Competències.

Art. 96.- Nomenament i cessament.

Secció segona: Coordinador de cicle.

Art. 97.- Competències del coordinador de cicle.

Art. 98.- Nomenament i cessament.

Secció Tercera: Coordinador de departament.

Art. 99.- Competències.

Art. 100.- Nomenament i cessament.

Secció Quarta: Tutor.

Art. 101.- Competències.

Art. 102.- Nomenament i cessament.

Secció Cinquena: Coordinador de benestar i protecció.

Art. 103.- Competències.

Art. 104.- Nomenament i cessament.

CAPÍTOL SEGON. ÒRGANS COL·LEGIATS.

Secció Primera: Equip Docent.



Art. 105.- Composició.

Art. 106.- Competències.

Secció segona: Equip de coordinació pedagògica.

Art. 107.- Composició.

Art. 108.- Funcions.

Secció tercera: Altres equips.

Equip de comunicació.

Art. 109.- Composició.

Art. 110.- Competències.

Equip d'innovació.

Art. 111.- Composició.

Art. 112.- Funcions.

Secció quarta: Departament d'Orientació (DO) / Gabinet d'Orientació (GO).

Art. 113.- Composició.

Art. 114.- Competències.

Secció cinquena: Departament d'Ensenyament religiós escolar.

Art. 115.- Composició.

Art. 116.- Funcions.

Secció sisena: Altres departaments.

Art. 117.- Configuració i composició.

Art. 118.- Competències.

TÍTOL V. ALTERACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

CAPÍTOL PRIMER. NORMES GENERALS.

Art. 119 a 121 (no corresponen al centre)

Art. 122.- Valor de la convivència.



Art. 123.- Alteració i correcció.

CAPÍTOL SEGON. ALUMNES.

Art. 124.- Criteris de correcció.

Art. 125.- Qualificació de l'alteració de la convivència.

Art. 126.- Gradació de les correccions.

Art. 127.- Correcció.

Art. 128.- Òrgan competent.

Art. 129.- Procediment.

CAPÍTOL TERCER. PROCEDIMENT CONCILIAT PER A LA RESOLUCIÓ DE CONFLICTES.

Art. 130.- Valor de la resolució conciliada.

Art. 131.- Principis bàsics.

Art. 132.- Reunió conciliadora.

Art. 133.- Acord escrit.

CAPÍTOL QUART. RESTA DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.

Art. 134.- Correccions.

Art. 135.-

TÍTOL VI. ALTRES NORMES D'ORGANITZACIÓ INTERNA _____

Art. 136.-

DISPOSICIONS ADDICIONALS

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

DISPOSICIONS FINALS

TÍTOL PRELIMINAR¹

CONTEXTUALITZACIÓ

El centre educatiu *Nuestra Señora de la Consolación* està situat a la ciutat de Vila-real, concretament en el C/ Maria Rosa Molas, 1, que es correspon amb el barri de Carinyena de la localitat.

Aquesta zona posseeix serveis com un centre de salut i urgències, biblioteca pública, instal·lacions esportives i zones verdes. En aquesta zona predomina l'ús lingüístic del



valencià, encara que no de manera exclusiva, donat que, tradicionalment, aquest ha sigut un dels barris amb més immigració de Vila-real. Trobem també famílies castellanoparlants, provinents d'altres punts de la geografia espanyola, o estrangers, majorment extracomunitaris.

El col·legi se situa en una ciutat d'importància comarcal. Viuen 50.000 habitants. Al ser un centre privat concertat, els alumnes que rebem són d'un espectre social bastant ampli, des d'alumnes que pertanyen a famílies econòmicament benestants on els progenitors tenen estudis superiors, fins a alumnes pertanyents a famílies desestructurades.

Pel que respecta a alumnes de famílies migrants, aquests no arriben al 10%; en la seua majoria, són de procedència sud-americana i romanesa. En general, com comentàvem, predomina un alumnat amb famílies, en la seua majoria, ben estructurades amb estabilitat econòmica i laboral. Les famílies s'impliquen en els estudis dels seus fills i respecten el carisma i l'ideari del centre. El centre disposa de tres edificis principals: en un es troben les aules i el pati d'Educació Infantil; en l'altre la comunitat de germanes de la Consolació i el menjador escolar; i en el tercer, les instal·lacions administratives del centre i la resta de les aules d'Educació Primària i Educació Secundària Obligatòria.

El centre disposa, a més de les aules per als diferents nivells, de:

- dos aules d'informàtica,
- una aula de tecnologia,
- una aula de dibuix,
- una aula d'usos múltiples,
- dos aules de pedagogia terapèutica (PT),
- una aula de convivència,
- biblioteca,
- laboratori de Ciències,
- laboratori de Ciències Experimentals,
- aula de Música

¹En aquest document s'utilitza el masculí genèric, recollint el criteri de la FUNDEU (Fundación del español urgente), que estableix que "de acuerdo con el precepto académico, los sustantivos masculinos no solo se emplean para referirse a los individuos de ese sexo, sino también, en los contextos apropiados, para designar la clase que corresponde a todos los individuos de la especie, sin distinción de sexos" (Gramática, Real Academia Española, 2009).

- capella
- oratori
- sala Godly Play
- saló d'actes
- aules multiús
- gimnàs
- sala de psicomotricitat



Art. 1.- Objecte.

El present Reglament té per objecte regular l'organització i el funcionament del col·legi de *Ntra. Sra. de la Consolación* de Vila-real i promoure la participació de tots els que formen part de la comunitat educativa. La seua interpretació es farà, en tot cas, d'acord a l'interés superior del menor, en els termes previstos en la normativa reguladora dels drets de la infància i l'adolescència (LO 1/1996 i LO 8/21).

El Decret 195/2022, de l'11 de novembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar.

Aquesta actualització atén la normativa per a l'elaboració, el desenvolupament, la revisió i l'avaluació dels plans de convivència en els centres educatius, així com proposa els protocols d'actuació i d'intervenció davant de supòsits de violència escolar amb conseqüències greument perjudicials per a la convivència en els centres.

El Pla Director de Coeducació, publicat l'any 2017 per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, atenent que el sistema educatiu és el recurs de socialització amb major potencial transformador del que disposa la nostra societat, ha establert unes clares directrius per tal d'impulsar en el sistema educatiu el desenvolupament integral de les persones, al marge dels estereotips i rols en funció del sexe, i en rebuig de tot tipus de discriminació i violència.

Per tant, el nostre Pla d'igualtat i convivència "persegueix avançar cap a un model d'escola coeducativa, inclusiva, i igualitària, que contribueix a la transformació social en direcció cap a una societat lliure de discriminació per raó de gènere i que previnga la violència de gènere i masclista. Un model d'escola coeducativa basada en el desenvolupament integral de les persones, al marge dels estereotips i rols en funció del gènere, orientació sexual, identitat o expressió de gènere, que eduque en el rebuig a tota forma de discriminació i de violència de gènere i masclista, i que possibilita una orientació acadèmica i professional no sexista, comptant amb la participació i la implicació de tota la comunitat educativa". Per tant, s'aplicarà a tota la nostra comunitat educativa, buscant el desenvolupament del respecte, de l'acceptació, de la solidaritat i la dignitat de la persona, i buscant també el bé comú implicant tots els agents socials que la integren, amb la finalitat que els nostres alumnes disfruten d'un benestar que va més enllà d'una bona convivència.



Art. 2.- Definició.

El centre és la institució en la que l'entitat titular, amb la corresponent autorització administrativa, desenvolupa i ofereix un projecte destinat a la consecució dels seus objectius.

Art. 3.- Titularitat.

L'entitat titular del centre és la *Congregación de Hermanas de Nuestra Señora de la Consolación*, institució religiosa catòlica que desenvolupa la seua acció educativa i social des de l'any 1859, amb personalitat jurídica, plena capacitat i autonomia reconeguda en la legislació vigent.

Art. 4.- El model educatiu.

El centre té com a finalitat promoure la formació integral dels seus alumnes, inspirada en una concepció cristiana de la persona, del món i de la vida.

Este model d'educació integral està expressat en el document denominat *Carácter Propio de los Centros Educativos de las Hnas. de Ntra. Sra. de la Consolación*. Les persones que formen la comunitat educativa coneixen, respecten i accepten el *Carácter Propio*.

Art. 5.- Principis dinamitzadors.

L'organització i el funcionament del centre respondran als següents principis:

- a) El caràcter catòlic del centre.
- b) La plena realització de l'oferta educativa continguda en el *Carácter Propio del Centro*.
- c) La configuració del centre com a comunitat educativa.
- d) La promoció d'accions destinades a fomentar la qualitat, mitjançant el reforç de la seua autonomia i la implicació de tots els membres de la comunitat educativa fomentant un ambient de família.

Art. 6.- Principis d'actuació.

El centre, seguint les orientacions de l'Equip de Titularitat Educativa, en el desenvolupament dels seus projectes:



- a) Haurà de tindre en compte en la seua programació, els objectius i accions de caràcter general establits per l'Equip de Titularitat Educativa.
- b) Buscarà donar resposta als reptes socials, culturals i religiosos, suscitant una actitud dialogant, responsable i compromesa, en el context d'un món plural i en constants canvis tecnocientífics.
- c) Donarà a conèixer i durà a terme l'acció evangelitzadora en fidelitat a la identitat carismàtica.
- d) Assumirà com una opció de qualitat, la promoció de l'aprenentatge al llarg de tota la vida, així com la recerca de l'excel·lència mitjançant la millora contínua i la renovació tècnica.
- e) Afavorirà la formació pastoral de tota la comunitat educativa.
- f) Promourà la participació en projectes solidaris i en serveis de voluntariat.

Art. 7.- Criteris de pertinença.

El centre, per pertànyer a la xarxa de col·legis de *Nuestra Señora de Consolación* s'ajustarà als següents criteris:

- a) Significativitat evangèlica de l'activitat desenvolupada.
- b) Implicació del personal amb el projecte educatiu.
- c) Adequació de l'oferta de serveis a la realitat del context.
- d) Viabilitat econòmica del centre per a fer front al seu funcionament ordinari.

Art. 8.- Sosteniment del centre amb fons públics.

El centre està acollit al règim de concerts educatius regulat en el Títol IV de la LODE, en el Títol IV de la LOE² i en les seues normes de desenvolupament, en els nivells educatius d'educación infantil, primària i secundària.

TÍTOL I: LA COMUNITAT EDUCATIVA

Art. 9.- Membres.

1. La comunidad educativa afavoreix la integració harmònica de tots els estaments que intervenen en el centre: entitat titular, professors, alumnes, famílies, personal d'administració i servei, i altres col·laboradors, en línia de corresponsabilitat,



treball en equip i solidaritat.

2. En dinàmica de missió compartida, laics i religioses col·laboren aportant cadascú el seu potencial personal i professional tenint en compte la missió de la congregació. 3. El sentit de comunitat o esperit de família és un dels trets d'identitat que caracteritza al centre i es tradueix en un ambient càlid, senzill i acollidor.

Art. 10.- 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 els documents que concreten la missió, l'organització i les activitats del centre.
- c) Participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb allò disposat en el present reglament.
- d) Celebrar reunions dels respectius estaments, per a tractar assumptes de la vida del centre, prèvia l'oportuna autorització de la directora titular.
- e) Constituir associacions dels membres dels respectius estaments, d'acord al que disposa la llei.
- f) Presentar davant l'entitat titular, o l'òrgan que en cada cas corresponga, peticions, queixes o denúncies, tant de manera presencial en el centre com a través dels mitjans previstos.
- g) Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en el *Caràcter propio* del centre i en el present reglament.

² Redactada conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013).

Art. 11.- Deures.

Els membres de la comunitat del centre estan obligats a:

- a) Acceptar i respectar els drets de l'entitat titular, els professors, els alumnes, les famílies, el personal d'administració i serveis, i altres col·laboradors.
- b) Respectar el caràcter propi, el projecte educatiu, el present reglament, les normes de convivència i altres normes d'organització i funcionament del centre, així com l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives de l'equip directiu i del professorat.
- c) Respectar el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge i a la salut de tots els membres de la comunitat educativa.
- d) Respectar i promoure la imatge de l'entitat titular i del centre.



- e) Assistir i participar en les reunions dels òrgans dels que formen part. f) Observar les normes sobre protecció i tractament de dades de caràcter personal d'acord amb allò establert en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de *diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* y demás normativa de aplicació.
- g) Respectar els drets de la infància i promoure un ambient protector físic, psicològic i social, inclòs l'entorn digital, així com la resta de previsions contingudes en la *Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia*.

Art. 12.- Principis inspiradors i normes de convivència³.

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

- a) El creixement integral de la persona.
- b) Els objectius educatius del centre, en el desenvolupament del caràcter propi i del projecte educatiu propi.
- c) El correcte desenvolupament de la comunitat educativa.
- d) Un bon ambient educatiu i de relació amb el centre.
- e) El respecte als drets de totes les persones que participen en l'acció educativa.

³ LOE Art. 124:

1 Els centres elaboraran un pla de convivència que incorporaran a la programació general anual i que recollirà totes les activitats que es programen amb la finalitat de fomentar un bon clima de convivència dins del centre escolar, la concreció dels drets i deures de l'alumnat i les mesures correctores aplicables en cas del seu incompliment conformement a la normativa vigent, prenent en consideració la situació i condicions personals de l'alumnat, i la realització d'actuacions per a la resolució pacífica de conflictes amb especial atenció a les actuacions de prevenció de la violència de gènere, igualtat i no discriminació.

2⁴. 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.
- b) El respecte a la diversitat i la no-discriminació. Cuidar especialment a aquells que puguin trobar-se en una situació de vulnerabilitat per la seua condició de discapacitat, trastorn del neurodesenvolupament o qualsevol altra circumstància.
- c) La correcció en el tracte social, en especial, amb l'ús d'un llenguatge correcte i educat.
- d) El respecte pel treball i el desenvolupament responsable de les distintes funcions de tots els membres de la comunitat educativa.



- e) La cooperació en les activitats educatives, pastorals o convivencials.
- f) La bona fe i la lleialtat en el desenvolupament de la vida escolar.
- g) La cura en la neteja i imatge personal, i l'observança de les normes del centre sobre esta matèria.
- h) L'acompliment de la normativa del centre respecte a la vestimenta.
- i) L'actitud positiva front als avisos i correccions.
- j) L'adequada utilització de l'edifici, mobiliari, instal·lacions i material del centre, conforme al seu objecte 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. l) En general, l'acompliment dels deures que s'assenyalen en la legislació vigent i en el present reglament als membres de la comunitat educativa i de cadascun dels estaments, especialment els derivats del *Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro*⁵.

3. Les normes de convivència, el codi ètic i el manual de conducta del personal que presta serveis en un centre educatiu catòlic, que pot establir l'entitat titular del mateix, són d'obligat compliment.

CAPÍTOL PRIMER. Entitat titular.

PRINCIPIIS I FINALITATS

Art.13.- Principis.

⁴2. Les normes de convivència i conducta dels centres seran d'obligat compliment, i hauran de concretar els deures dels alumnes i les mesures correctores aplicables en cas d'incompliment, prenent en consideració la seua situació i condicions personals

⁵Art. 124.2 LOE

La *Congregación de Hnas. de Ntra Sra de la Consolación*, en la seua qualitat d'entitat titular del centre, defineix la seua missió, visió i valors, la cultura organitzativa i el model de comunitat, formada pels diferents estaments, que vol promoure en el centre.

Art. 14.- Missió i Finalitats.

1. L'entitat titular té la missió de prolongar l'obra evangelitzadora de Crist a través de l'educació cristiana, conforme al Carisma de la seua fundadora, Santa Maria Rosa Molas, d'acord amb l'esperit evangèlic i la doctrina de l'Església catòlica.
2. L'entitat titular no té finalitat lucrativa i persegueix objectius religiosos, educatius i de promoció humana d'interés general.
3. En el marc assenyalat, l'entitat titular té els següents objectius:



- a) L'educació, formació i ensenyament confesional, i el desenvolupament d'activitats i accions educatives, de formació professional, inicial i permanent, i la prestació d'activitats i serveis relacionats amb els centres. El procés educatiu pretén el reconeixement de la dignitat de les persones i el despertar de la consciència crítica, la solidaritat, el compromís amb la justícia social i la protecció de la vida.
- b) La compensació de desigualtats en l'accés a l'educació, la cultura i la formació. c) L'educació i l'acompanyament, de forma integral de tots els alumnes especialment dels més vulnerables i necessitats.
- d) El rescat del valor central de la persona i la seua dignitat.
- e) La formació inicial i permanent de tots els professionals i d'altres membres que formen part del centre.

Art. 15.- Imatge.

L'entitat titular cuida la imatge corporativa per a que es coneguen i es promoguen, de forma unificada, les seues senyes d'identitat i l'ús adequat dels seus signes distintius, en tot el centre, en les activitats i en l'entorn.

Així mateix cuida la seua imatge en l'estil dels seus comunicats, publicacions, presència en la web i en les relacions amb els mitjans de comunicació social.

Art. 16.- Drets.

L'entitat titular té dret a:

- a) Establir el caràcter propi del centre, garantir el seu respecte i acceptació, i dinamitzar la seua efectivitat.
- b) Disposar el projecte educatiu del centre, que incorporará el caràcter propi del mateix i el pla de convivència, així com els restants plans fixats en la normativa educativa estatal i autonòmica.
- 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 nous ensenyaments i la modificació i extinció de l'autorització existent.
- f) Decidir la subscripció dels concerts a què es refereix la Llei orgànica del Dret a l'Educació, així com promoure la seua modificació i extinció.
- g) Decidir la prestació d'activitats i serveis.
- h) Aprovar el RRI, previ informe pel consell escolar, així com establir les seues normes de desenvolupament i execució.



- i) Nomenar i cessar els òrgans unipersonals de govern i gestió del centre i als seus representants en el consell escolar, de conformitat amb l'assenyalat en el present reglament.
- j) Nomenar i cessar els òrgans de coordinació de l'acció educativa, de conformitat amb l'indicat en el present reglament.
- k) Designar un coordinador de benestar i protecció de l'alumnat.
- l) Seleccionar, contractar, nomenar i cessar el personal del centre.
- m) Dissenyar els processos de formació del professorat i la seua avaluació. n) Fixar, dins de les disposicions en vigor, la normativa d'admissió d'alumnes en el centre.
- o) Tindre la iniciativa en matèria de correcció de les alteracions de la convivència. p) Desenvolupar i concretar les normes de convivència en el marc del que dispose la legislació estatal i autonòmica.
- q) Proposar al consell escolar els criteris de selecció del personal docent en pagament delegat.
- r) Nomenar el delegat de Protecció de Dades i al responsable del Compliment Normatiu.

Art. 17.- Deures.

L'entitat titular està obligada a:

- a) Impartir una educació accessible, inclusiva i de qualitat que permeta el complet desenvolupament 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 d'aquesta.
- d) Donar a conèixer el caràcter propi, el projecte educatiu i el RRI 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 existents.
- i) Donar a conèixer a la comunitat educativa els protocols d'actuació existents.

Art. 18.- Representació.

La representació legal ordinària de l'entitat titular estarà conferida a la directora titular del centre en els termes assenyalats en l'article 53 del present Reglament.

CAPÍTOL SEGON: ALUMNAT.

Art. 19.- L'alumnat.

L'alumnat és el principal protagonista del seu propi creixement, intervé activament en la vida del centre segons les exigències de l'edat i va assumint responsabilitats d'acord amb la seua capacitat.

Art. 20.- Drets.

L'alumnat té dret a⁶:

⁶ Art. 5 de la LODE, redactat conforme a la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- a) Educació en els principis i drets reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides en els tractats internacionals en matèria de drets humans ratificats en la Declaració Universal dels Drets Humans.
- b) Rebre una formació que assegure el ple desenvolupament de la seua personalitat i el respecte a la seua identitat, integritat i dignitat personals i d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana.
- c) La valoració i reconeixement objectius de la seua dedicació, esforç i rendiment. d) Rebre orientació escolar i professional que assegure la seua llibertat d'opció conforme a les seues aptituds, coneixements i capacitats.
- e) Rebre una educació inclusiva i de qualitat, que respecte la igualtat de gènere, la diversitat familiar, l'adquisició d'estils de vida saludables i una educació afectiu sexual adaptada al seu nivell maduratiu i, a més, orientada 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 les normes de convivència del centre.
- 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 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 en el tractament de les dades personals de què disposa el centre.
- m) Exercir el seu dret d'associació, participació 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 aquest.
- p) Aquells altres que es determinen en les normes de convivència del centre. q) Triar als seus representants en el consell escolar segons el que s'estableix en les normes electorals.

Art. 21.- Deures.

L'alumnat està obligat a:

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



comunitat educativa.

- h) Complir el present RRI i respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre.
- i) Conservar i fer un bon ús de les instal·lacions i materials didàctics del centre.
- j) Aquells altres que es determinen en el Pla de Convivència i en les Normes de Convivència del centre.

Art. 22.- Admissió.

1. L'admissió d'alumnat compet a l'entitat titular del centre.
2. L'entitat titular informará adequadament les famílies interessades perquè coneguen el Caràcter Propi i el Projecte Educatiu del Centre, de manera que el fet de sol·licitar plaça per als seus fills serà expressió del desig que aquests reben formació religiosa cristiana.
3. 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 i en la seua normativa estatal i autonòmica de desenvolupament.

CAPÍTOL TERCER. PROFESSORAT.

Art. 23.- Professorat

El professorat assumeix la funció d'educadors i constitueix, dins de la comunitat educativa, un estament bàsic i insubstituïble, complementant l'acció formativa dels pares. Comparteix la responsabilitat global de l'acció educativa i pastoral de l'escola juntament amb els altres sectors de la comunitat educativa.

Art. 24.- Drets.

El professorat té dret a:

- a) Ser respectat, a rebre un tracte adequat i a ser valorat per la comunitat educativa i per la societat en general en l'exercici de les seues funcions.
- b) Expressar lliurement la seua opinió sempre que no siguen discriminatòries a cap minoria o grup social ni potencien conductes antidemocràtiques.
- c) Exercir el dret d'associació i reunió d'acord amb la legislació vigent. d) A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions.



- e) Ser considerat autoritat pública segons s'estableix en la Llei 15/2010 de 3 de desembre.
- f) Mantindre la comunicació i la col·laboració necessària amb les famílies i membres de la comunitat educativa.
- g) Exercir lliurement la seua funció educativa d'acord amb les característiques del lloc que ocupen, el currículum i la proposta educativa del centre.
- h) Participar en cursos i activitats de formació permanent, segons els criteris i prioritats establits per l'equip directiu del centre, així com en matèria d'atenció a la diversitat sobre igualtat i convivència escolar, i sobre gestió de la convivència.
- i) Participar en l'elaboració de les programacions d'etapa.
- j) Desenvolupar la seua metodologia d'acord amb la programació d'etapa i de manera coordinada pel departament corresponent.
- k) Exercir lliurement la seua acció avaluadora d'acord amb els criteris establerts en les programacions d'etapa, conforme amb el model pedagògic de l'entitat titular. l) Utilitzar els mitjans materials i les instal·lacions del centre per a finalitats educatives, conforme amb les normes reguladores del seu ús.
- m) Participar en la presa de decisions pedagògiques que corresponen al claustre, als òrgans de coordinació docents i als equips educatius.
- n) Celebrar reunions en el centre, d'acord amb la legislació vigent i sense afectar el normal desenvolupament de l'activitat laboral i docent.
- o) Triar els seus representants en el consell escolar.
- p) Gaudir de la presumpció de veracitat en el marc dels processos disciplinaris, d'acord amb la normativa vigent.

Art. 25.- Deures.

1. El professorat està obligat a:

- a) Exercir les seues funcions conforme amb la legislació vigent, amb les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament, i amb les directrius de l'entitat titular. b) Promoure i participar en l'activitat general del centre, incloent-hi les activitats complementàries, dins o fora del recinte educatiu incloses en la programació general anual.
- c) Contribuir al fet que les activitats del centre es desenvolupen en un clima de respecte a la diversitat, de tolerància, de participació i de llibertat per a fomentar en els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.
- d) Respectar la llibertat de consciència, la identitat, l'expressió de gènere, l'orientació sexual i els conviccions religioses i morals.
- e) Cooperar en el compliment dels objectius del projecte educatiu del centre. f) Complir amb les seues funcions les directrius establides en les Programacions d'Etapa.
- g) Participar en l'elaboració de la programació específica de l'àrea o matèria que



- imparteix, en el si de l'equip educatiu del curs i del departament corresponent. h) Elaborar la programació d'aula.
- i) Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat, informant l'alumnat i les famílies o representants legals sobre els continguts, procediments i criteris d'avaluació. j) La tutoria dels alumnes, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge en tots els aspectes de la seua formació educativa, acadèmica i professional, incloent-hi les tècniques de treball i d'estudi específic de la seua àrea o matèria, dirigir les pràctiques o projectes relatius a aquesta, així com analitzar i comentar amb ells les proves realitzades, col·laborant, en el seu cas, amb els serveis o departaments especialitzats. k) Atendre el desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat en col·laboració amb les famílies, informant-los periòdicament sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills.
- l) Col·laborar a mantindre l'ordre i la disciplina dins de l'exercici de les seues funcions, conforme al pla de convivència del centre i afavorint el respecte mutu amb pares i alumnes.
- m) Comunicar a la direcció del centre els situacions que perjudiquen greument la convivència perquè es puguem prendre les mesures oportunes.
- n) Informar les famílies sobre els incompliments de les normes de convivència per part dels seus fills i sobre les mesures d'abordatge educatiu adoptades.
- o) Informar les famílies i controlar les faltes d'assistència i els retards.
- p) Complir puntualment el calendari i horari escolar.
- q) 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, actualitzant-se de forma continuada sobre atenció a la diversitat, igualtat i convivència escolar.
- r) Guardar sigil professional de quanta informació tinga accés per la seua condició i lloc de treball.
- s) Participar en els plans d'avaluació que determinen les administracions educatives o el centre.
- t) Complir en l'exercici de les seues funcions les instruccions facilitades per l'entitat titular en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- u) Conèixer i complir el codi ètic del centre.
- v) Respectar el dret a la imatge de l'alumnat i complir la normativa sobre aquest tema.
- w) Respectar i complir la normativa de propietat intel·lectual.
- 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 condemnats per delictes contra la llibertat o identitat sexuals o de tràfic d'èssers humans.
- z) Mantindre una relació amb l'alumnat limitada al seu àmbit professional i de manera que no puga induir a confusió.



- aa) Participar activament en les reunions de l'equip docent de cicle/cursos, dels departaments i del claustre, en les sessions d'avaluació i en els treballs de formació permanent programats per la direcció.
- bb) Donar als òrgans de govern la informació que sol·liciten sobre l'acció docent i educativa, així com sobre qualsevol altre assumpte relacionat amb aquesta. cc) Aquells altres deures que determine la normativa vigent.

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

Art. 26.- Selecció del professorat.

1. La cobertura de vacants de 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 ampliació de l'horari de professors del centre que no presten els seus serveis a jornada completa, per la incorporació de professors excedents o en anàloga situació, la contractació de nou professorat conforme al que es disposa en la legislació vigent respecte al professorat, la relació del qual amb l'entitat titular del centre no tinga el caràcter de laboral.

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

4. L'extinció de la relació laboral del professorat 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.

CAPÍTOL QUART: FAMÍLIES.



Art. 27.- Les famílies participen de la vida dels centres i els presten el seu suport i col·laboració:

- a) Les famílies són les primeres responsables de l'educació dels seus fills i conforme a les seues conviccions i en exercici dels seus drets han triat aquest centre perquè els seus fills reben formació d'acord amb el projecte d'aquesta.
- b) La col·laboració activa de les famílies en la tasca formativa del centre es realitza, sobretot, compartint els principis i l'acció educativa i evangelitzadora desenvolupada en el mateix i, en el seu cas, a través de l'Associació de mares i pares i d'aquells altres canals establits en el centre.

Art. 28.- Drets.

Les famílies o tutors legals tenen dret a:

- a) Conèixer el projecte educatiu del centre així com la resta de plans i protocols educatius.
- b) Que en el centre s'impartisca el tipus d'educació definit en el caràcter propi i en el projecte educatiu del centre.
- c) Que els seus fills reben una educació amb les màximes garanties de qualitat, d'acord amb els fins establerts en la Constitució, en el corresponent Estatut d'Autonomia i en les lleis educatives.
- d) Participar en els assumptes relacionats amb el desenvolupament del procés educatiu dels seus fills en el centre.
- e) A associar-se lliurement.
- f) Estar informats sobre el procés d'aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills.
- g) A participar en la prevenció i abordatge dels conductes contràries a les normes de convivència a través del consell escolar.
- h) Ser escoltades en els procediments oberts relatius a alteracions de la convivència. i) Ser sentits en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills.
- j) Ser atesos pels professors del centre en els horaris i pels canals establits. k) A la intimitat i confidencialitat en el tractament de la informació que afecta als seus fills.
- l) Participar en l'organització i funcionament del centre en els termes establerts en la normativa vigent.
- m) Quants drets els siguen reconeguts en la legislació vigent.



Art.29.- Deures⁷.

Els pares estan obligats a:

- a) Procurar l'adequada col·laboració entre la família i el centre, amb l'objectiu d'aconseguir una major efectivitat en la tasca educativa. A tal efecte:
- Mantindran i afavoriran una comunicació continua i fluida amb el professorat i el centre educatiu.
 - Informaran als educadors d'aquells aspectes de la personalitat i circumstàncies dels seus fills, que siguin rellevants per a la seua formació i integració en l'entorn escolar.
 - Assistiran a les entrevistes i reunions a les quals siguin 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.
 - Participaran de manera activa en les activitats que s'establisquen en virtut dels compromisos educatius que el centre estableisca amb la família, per a millorar el rendiment dels seus fills.

⁷ Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

- Col·laboraran amb el centre educatiu i amb el professorat en tots aquells aspectes relacionats amb la convivència escolar i contribuiran a millorar-la. - Respectaran i faran respectar l'autoritat i els orientacions del professorat en l'exercici de les seues funcions.
- Participaran de manera activa en els acords i compromisos establits entre el tutor i la seua família.
- Fomentaran una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, incloent-hi l'ús dels telèfons mòbils i altres dispositius electrònics.
- 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 puguen afectar les activitats i responsabilitat del centre.
- Adoptaran les mesures necessàries en relació a la recollida dels seus fills i respectaran les normes de recollida dels menors, regulades en aquest reglament.



- Col·laboraran i observaran el compliment del respecte i conductes cíviques que permeten el normal funcionament del centre.

- b) Complir les obligacions que es deriven de la relació contractual amb el centre. c) Respectar l'exercici de les competències tècnicoprofessionals del personal del centre. d) Justificar, per escrit, les faltes d'assistència o puntualitat dels seus fills. e) Respectar les normes d'organització i convivència del centre en aquells aspectes que els concernisquen.
- f) Accedir al centre únicament mitjançant la deguda autorització i sense interrompre el normal desenvolupament de les activitats docents.
- g) Participar en les actuacions previstes en el pla de convivència del centre en els termes en ell contemplats.
- h) Acceptar les decisions que siguen adoptades pels òrgans de govern del centre dins del marc del present reglament.
- i) Exercitar responsablement les facultats que els confereix la pàtria potestat.
- j) Quants deures els siguen exigibles en la legislació vigent.

CAPÍTOL CINQUÉ. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I DE SERVEIS

(PAS). Art. 30.- El personal d'administració i serveis.

1. El personal d'administració i serveis fa tasques i assumeix responsabilitats molt diverses al servei de la comunitat educativa.
2. Serà nomenat i cessat per l'entitat titular del centre.

Art. 31.- Drets.

El personal d'administració i serveis té dret a:

- a) Ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa. b) Expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries per a cap minoria ni potencien conductes antidemocràtiques.
- c) Ser defensat jurídicament en els procediments que puguen derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions.
- d) Ser integrat com a membre de la comunitat educativa.
- e) Ser informat sobre els objectius i organització general del centre i participar en la seua execució en allò que els afecte.
- f) La seua formació permanent.
- g) Triar als seus representants.
- h) Tindre la dedicació adequada i disposar dels mitjans necessaris per a realitzar les funcions encomanades amb eficàcia.



Art. 32.- Deures.

El personal d'administració i servicis està obligat a:

- a) Exercir les seues funcions conforme a les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament.
- b) Procurar el seu perfeccionament i desenvolupament professional.
- c) Respectar les instruccions de l'entitat titular en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- d) Col·laborar en la custòdia de la documentació administrativa guardant sigil i confidencialitat.
- e) Conèixer i complir el codi ètic del centre.
- f) Col·laborar amb tots els membres de la comunitat educativa per afavorir la convivència, l'ordre i la disciplina dels alumnes.
- g) Comunicar a la direcció les conductes que suposen una alteració de la convivència.
- h) Respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals, la dignitat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

Art. 33. Admissió.

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

CAPÍTOL SISÉ. ALTRES MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.

Art. 34.- 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 la titularitat del centre, així com aquelles persones que desenvolupen tasques requerides en els centres educatius conforme a la legislació vigent.

Art 35.- Drets.

Estos 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.

Art. 36.- Deures.



Estos miembros de la comunidad educativa estaran obligats a:

- a) Desenvolupar la seua funció en els termes establerts en els programes als quals es refereix l'Article 35 del present reglament.
- b) No interferir en el normal desenvolupament de l'activitat del centre.

CAPÍTOL SETÉ. LA PARTICIPACIÓ.

Art. 37.- 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 comunidad educativa.
- c) Facilitadora en la creació d'un ambient de família.

Art. 38.- Àmbits.

Els àmbits de participació en el centre són:

- a) El personal.
- b) Els òrgans col·legiats.
- c) Les associacions.
- d) Els delegats.

Art. 39.- Àmbit personal.

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

Art. 40.- Òrgans col·legiats.

1. Els distints membres de la comunidad educativa participen en els òrgans col·legiats del centre segons allò assenyalat en els títols tercer i quart del present reglament.
2. L'entitat titular del centre podrà constituir consells per a la participació dels membres de la comunidad educativa en les àrees que es determinen.



Art. 41.- Asociacions.

1. Els distints 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 reflectits en el caràcter propi i en el projecte educatiu.

2. Les associacions a què es refereix el número anterior tindran dret a:

- a) Establir el seu domicili social en el centre.
- b) Participar en les activitats educatives del centre de conformitat amb allò que s'establisca en el projecte curricular de l'etapa i en la programació general anual.
- c) Celebrar reunions en el centre per a tractar assumptes de la vida escolar i realitzar les activitats pròpies, prèvia l'oportuna autorització de l'entitat titular del centre. Dita autorització es concedirà sempre que la reunió o les activitats no interferisquen en el normal desenvolupament de la vida del centre i sense perjudici de la compensació econòmica que, en el seu cas, procedisca.
- d) Proposar candidats del seu respectiu estament per al consell escolar del centre, en els termes establits en el títol tercer del present reglament.
- e) Recabar informació dels òrgans del centre sobre aquelles qüestions que els afecten.
- f) Presentar suggerències, peticions i queixes formulades per escrit a l'òrgan que, en cada cas, corresponga.
- g) Reclamar a 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 estan obligades a complir els deures i les normes de convivència assenyalats en els articles 11 i 12 del present reglament i els deures propis del respectiu estament.

Art. 42.- Delegats.

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

TÍTOL II ACCIÓ EDUCATIVA



Art. 43.- Principis.

1. L'acció educativa del centre s'articula entorn al caràcter propi, la legislació aplicable, les característiques dels seus agents i destinataris, els recursos del centre i l'entorn en el que es troba.
2. Els membres de la comunitat educativa, cadascú 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.
4. S'inspira en els principis evangèlics, se fonamenta en el magisteri de l'Església Catòlica i en la pedagogia de santa Maria Rosa Molas.

Art. 44.- Caràcter Propi⁸.

1. L'entitat titular, *Congregación de Hermanas de Nuestra Señora de la Consolación*, té dret a establir i modificar el *Carácter Propio* del centre.
2. El *Carácter Propio* del centre defineix:
 - a) L'ideari, els principis, l'orientació i l'estil de l'acció educativa i pastoral de l'entitat titular.
 - b) La naturalesa, les característiques i les finalitats fonamentals del centre, la raó de la seua fundació.
 - c) La visió de la persona que orienta l'acció educativa.
 - d) Els valors, les actituds i els comportaments que es potencien en el centre.
 - e) Els criteris pedagògics bàsics del centre.
 - f) Els elements bàsics de la configuració organitzativa del centre i la seua articulació entorn a la comunitat educativa.
 - g) El seu origen en el Carisma de sta. Maria Rosa Molas i posseïx unes notes característiques:
 - Escola inserida en la realitat.
 - Oberta a la societat.
 - Una educació fonamentada en els valors de l'humanisme cristià.
3. És aprovat pels òrgans superiors de govern de l'entitat titular, amb una vigència indefinida, si bé caldrà revisar-se, almenys, cada cinc anys.

⁸ Según lo dispuesto en el art. 115.2 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).



4. És un document públic i ha de ser conegut i acceptat pels òrgans superiors de govern de l'entitat titular, l'equip de titularitat, l'equip directiu, i per tots els membres de la comunitat educativa dels centres. Qualsevol modificació en el *Caràcter Propio* del centre ha de ser mostrat a la comunitat educativa amb antelació suficient.

Art. 45.- Projecte Educatiu de Centre⁹.

1. El Projecte Educatiu incorpora el *Caràcter propio* del centre i prioritza els seus objectius per un període de temps determinat, responent a les demandes que es presenten en major rellevància a la llum de l'anàlisi de:

- a) Les característiques dels membres de la comunitat educativa.
- b) L'entorn immediat en el que s'ubica el centre.
- c) La realitat social, local, autonòmica, nacional i internacional.
- d) Les prioritats pastorals de l'Església.

2. És el document de planificació del centre que incorpora, a més del *Caràcter Propio*, l'anàlisi i lectura del context, els següents continguts bàsics:

- missió, visió i valors
- línies estratègiques, objectius, accions / activitats; responsables; calendari i indicadors - concreció dels currículums establits per l'Administració educativa, a través dels projectes curriculars d'etapa
- Pla Lingüístic de Centre (PLC)
- Pla de renovació i reposició de llibres de text
- mesures de foment de la lectura

⁹ Según lo dispuesto en el art.121 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- orientació educativa i professional
- mesures de resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat
- mesures per la gestió i promoció de la igualtat i convivència
- mesures per a l'acollida i transició entre nivells
- acció tutorial
- projecte educatiu de menjador
- Pla Digital de Centre (PDC)
- carta de compromís educatiu de centre amb les famílies
- plans de centre



3. Entre els plans plurianuals del projecte de centre s'inclouran, almenys, el Pla estratègic del centre, el Pla de formació del centre, el Pla de pastoral del centre, el Pla de comunicació del centre, el Pla lingüístic de centre i el Pla de digitalització de centre i aquells altres que disposa el Pla estratègic institucional educatiu o la legislació aplicable al centre.

4. El Pla estratègic del centre inclourà les línies estratègiques, objectius, accions / activitats del *Plan estratégico institucional* i incorporarà allò específic del centre.

5. El projecte educatiu és elaborat per l'equip directiu conforme a les directrius de l'entitat titular, amb la participació de les distints sectors de la comunitat educatiu, les seues associacions i els òrgans de govern, gestió i de coordinació del centre. El director titular és l'òrgan competent per a dirigir i coordinar la seua elaboració, execució i avaluació. És aprovat per l'equip de titularitat, a proposta de l'equip directiu, i pel claustre de professors del centre. Ha de ser conegut per la representació oficial de l'entitat titular a nivell local (si no coincideix amb la direcció titular) i per la comunitat educativa del centre.

6. El grau de consecució del projecte educatiu serà un indicador del nivell de qualitat de l'oferta realitzada pel centre. Tindrà la mateixa vigència que el *Plan estratégico institucional educativo* i es revisarà quan es modifiqui aquest o les circumstàncies ho requerisquen.

Art. 46.- Projecte curricular d'etapa¹⁰.

1. El Projecte curricular de l'etapa és el desenvolupament i concreció del currículum de l'etapa corresponent, que adapta les finalitats que cal desenvolupar en aquesta, 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:

¹⁰ La LOE no alude a los proyectos curriculares, pero consideramos que la diferencia entre proyecto educativo y proyecto curricular puede resultar interesante en un centro integrado con varias etapas.

- a) La concreció dels objectius de l'etapa.
- b) La seqüenciació dels sabers bàsics.
- c) La metodologia pedagògica.
- d) Els criteris d'avaluació i promoció.
- e) Models d'informes d'avaluació per a cada cicle de l'etapa.
- f) Instruments de recollida i de registre de la informació.
- g) Les mesures per atendre la diversitat.
- h) Les mesures de coordinació de cada àrea o matèria amb la resta dels ensenyaments



impartits en el centre.

- i) Els principis d'organització i funcionament de les tutories.
- j) L'orientació educativa.

3. El Projecte curricular d'etapa és aprovat per la secció del claustre de l'etapa i pels educadors que participen en les accions acadèmiques, formatives o pastorals dels alumnes de l'etapa, conforme al procediment que determine l'equip directiu. Dirigeix la seua elaboració, execució i avaluació la direcció pedagògica.

Art. 47.- Programació d'aula.

1. Els professors realitzarà la programació d'aula conforme a les determinacions del Projecte curricular de l'etapa i en coordinació amb els altres professors del mateix cicle o curs, seguint les directrius de l'equip directiu de coordinació docent.
2. La programació és aprovada per cap d'estudis amb el vistiplau del director pedagògic.

Art. 48.- Avaluació.

1. L'avaluació de l'acció educativa és l'instrument per a la verificació del compliment dels objectius del centre i la base per a l'adopció de les correccions que siguen pertinents per a una millor consecució dels seus objectius.
2. L'avaluació de l'acció educativa abasta tots els aspectes del funcionament del centre.
3. En l'avaluació de l'acció educativa participarà tota la comunitat educativa. Dirigeix la seua elaboració i execució el director titular.
4. El centre desenvoluparà procesos de millora contínua de la qualitat per a l'adequat compliment del seu projecte educatiu.

Art. 49.- Programació general anual del centre.

És la concreció anual del Projecte Educatiu de Centre i, en conseqüència, dels plans plurianuals d'aquest, mitjançant la programació i implementació de les accions previstes en el *Plan estratégico institucional educativo*. El seu contingut ha de tindre el vistiplau de l'equip de titularitat.

1. La programació general anual del centre, recull els continguts i apartats que exigeix la normativa vigent.



2. La Programació General Anual del centre és elaborada i aprovada per l'equip directiu, i informada i avaluada pel consell escolar a proposta del director titular. Dirigeix la seua elaboració, execució i avaluació el director titular.
3. El centre inclourà en la PGA processos de millora contínua de la qualitat per a l'adequat compliment del seu projecte educatiu realitzant anualment la memòria del centre.

Art. 50.- Pla d'Igualtat i Convivència¹¹.

1. El Pla d'Igualtat i Convivència serà elaborat per l'equip directiu del centre, tenint en compte allò establert 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'equip directiu, formarà part del PEC i s'incorporarà a la PGA del centre.
2. El Pla d'Igualtat i Convivència recull les activitats que es programen en el centre, ja siguin dins o fora de l'horari lectiu, per a fomentar un bon clima de convivència dins del mateix, concretant els deures i els drets de l'alumnat i el conjunt de normes de conducta.
3. El Pla d'Igualtat i Convivència respondrà als principis generals determinant:
 - 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 (Vore Pla d'Igualtat i Convivència, PIC).
 - 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 front a situacions d'assetjament escolar o front a qualsevol altra situació que afecte a la convivència en el centre educatiu, amb independència de si estes 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. Els protocols d'actuació front a indicis d'assetjament escolar ciberassetjament (vore protocol), assetjament sexual (vore protocol), violència de gènere, suïcidi, autolesió i qualsevol altra forma de violència.

¹¹ Regulado en el art. 124 de la LODE. Decreto 195/2022.



Primeres mesures en la resolució de conflictes. Educació Infantil.

CONDUCTAS INADECUADAS	MEDIDAS A TOMAR
Puntualidad	Hablar con los padres. El/la alumno-a que llegue más tarde, ha de entrar por la portería con el justificante correspondiente.
Uniforme	Hablar con los padres.
No respetar el material escolar. Pegar Escupir	Rincón de pensar. Reflexionar. No jugar en el patio durante cinco minutos. Restituir el material roto aportando su propio material o trayendo de casa otro. Notificarlo a los padres si es de forma reiterada. Reflexionar. Pedir perdón. No jugar durante cinco minutos. Si es en el aula aislarlo-a cinco minutos. Reflexionar. Pedir perdón. Limpiar lo que han ensuciado.
Decir palabras malsonantes	Reflexionar.

	Pedir perdón. Rincón de pensar.
--	--



Correr en situaciones inadecuadas	Reflexionar. Repetir la acción de forma adecuada.
No guardar silencio cuando habla otra persona	Reflexionar.
Empujarse en las filas	Reflexionar. Pasar a ser el último en la fila.

No estarse quieto durante el tiempo de trabajo.

Retirarle la silla momentáneamente.

Reflexionar.

No estar sentado-a correctamente. Reflexionar diciendo las pautas a seguir.

Reflexionar. Limpiar

Ensuciar dependencias y mobiliario escolar.

No respetar los árboles del patio. Reflexión

Primeres mesures per a la resolució de conflictes. Educación Primaria.

ENTRADAS Y SALIDAS DE LA CLASE O DEL CENTRO

Para cualquier tipo de salida/entrada del centro escolar durante el horario lectivo se exige justificante firmado por los padres/madres o tutores legales dirigidos a el/la tutor-a del alumno-a a través de la agenda del alumno-a en el que se especifique la causa. Deberán presentarse con antelación y, en caso de no ser posible, se hará con una llamada telefónica dejando aviso en portería en el mismo día o por Educamos. En el boletín de notas aparecerá en el apartado de observaciones el número de faltas de asistencia o puntualidad y se seguirá el protocolo que marca el Plan Municipal de Absentismo.

CONDUCTAS INADECUADAS

MEDIDAS A TOMAR

Se considera falta de puntualidad el retraso de 10 portería, justificándolo mediante la agenda o por minutos o más. Educamos al tutor-a o profesor-a.

Cuando se cierran las puertas del colegio

correspondientes a su curso, se ha de entrar por la **La 1ª vez**, habrá una amonestación verbal y



reflexión por

	parte del tutor-a/profesor-a. La 2ª vez , amonestación verbal, reflexión y comunicación a los padres.
Ante la falta de asistencia sin justificar.	A partir del tercer día el tutor-a se podrá en contacto telefónico con la familia. En caso de persistir, se aplicará el Plan Municipal de Absentismo.
Falta de asistencia por voluntad de lospadres/madres (carácter lúdico festivas, viajes...).	Se pide justificante. Será archivado por el tutor-a. Si coincide con alguna tarea, el profesor determinará el modo de recuperarlo.

CUIDADO AULAS, MOBILIARIO Y ESPACIOS COMUNES

Cada profesor-a deberá revisar el orden del aula a su salida de clase: mesas, sillas, libros, papeles en la papelera, etc., para dejarla completamente ordenada y arreglada.

Cuando se detecte cualquier tipo de desperfecto en el mobiliario de las aulas, pasillos o cuartos de baño (mesas y paredes pintadas) a causa de la desidia de los-as alumnos-as se informará inmediatamente al coordinador-a del ciclo o al tutor-a del grupo. El responsable abonará el desperfecto.

CONDUCTAS INADECUADAS

MEDIDAS A TOMAR



<p>Hacer uso inadecuado y no mantener la limpieza de clases, aseos, pasillos, escaleras u otras dependencias del centro.</p> <p>Deteriorar, ocasionando desperfectos generados con intención, negligencia o uso indebido del mobiliario y el material</p>	<p>La 1ª vez, amonestación verbal y reflexión por parte del tutor-a o profesor-a al alumno-a.</p> <p>La limpieza o reparación de los desperfectos ocasionados se llevará a cabo inmediatamente.</p> <p>La 2ª vez, se notificará a los-as padres/madres por escrito mediante la agenda que devolverán firmada y presentada al tutor-a o profesor-a que ha amonestado.</p> <p>Deberán de pedir disculpas a la entidad.</p> <p>La 1ª vez, amonestación verbal y reflexión por parte del tutor-a o profesor-a al alumno-a.</p> <p>Deberán ser reparados o repuestos por los infractores.</p>
---	---

<p>del centro e instalaciones en general.</p>	<p>La 2ª vez se les notificará a los-as padres/madres, que deberán acudir personalmente para observar los daños causados.</p> <p>Deberán ser reparados o repuestos por los infractores. En caso de no identificarse a los autores de los hechos, en última instancia serán responsables de los mismos la totalidad de los-as alumnos-as del grupo.</p>
---	---

PATIO (Subida, bajada y permanencia)



El alumnado en la hora del recreo no podrá permanecer en las aulas ni en otras dependencias, salvo autorización expresa por un profesor-a. La bajada al patio se realizará en orden y por las escaleras correspondientes; cada profesor-a se ocupará que su clase quede desalojada y ordenada. El alumnado deberá permanecer en él hasta que suene la sirena para la subida que también será en orden. El profesorado deberá cubrir: verja, campos de fútbol y baloncesto, porches.

Sólo se permite la utilización de balones de plástico blando; son de uso exclusivo en el patio y se llevarán en una bolsa.

No se pueden utilizar los enchufes.

CONDUCTAS INADECUADAS MEDIDAS A TOMAR

Permanencia en las aulas u otras dependencias.

La 1ª vez, amonestación verbal y reflexión por parte del profesor-a o tutor-a.

La 2ª vez, amonestación verbal y reflexión; y un día sin jugar en el patio.

Utilización de balones no autorizados.

La 1ª vez, amonestación verbal y reflexión por parte del profesor-a o tutor-a. Comunicación a los padres.

Utilización de balones en las aulas, pasillos, escaleras, etc., o lugares no apropiados.

La 1ª vez, amonestación verbal y reflexión por parte del profesor-a o tutor-a. Comunicación a los padres.

La 2ª vez, amonestación verbal y reflexión por parte del tutor-a o profesor-a. Comunicación a los padres. Se le retendrá el balón durante una semana.

ESTANCIA EN LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO

Está totalmente prohibido el uso de móviles en el recinto escolar. El centro no se hace responsable de su pérdida o deterioro. Para una emergencia, existe un teléfono en el centro.

CONDUCTAS INADECUADAS

MEDIDAS A TOMAR



Usar móviles en el recinto escolar.	Amonestación verbal y reflexión por parte del tutor-a o profesor-a; se le retendrá y se devolverá a los-as padres/madres o tutores con cita previa.
Tirar objetos por la ventana o escupir.	<p>La 1ª vez, amonestación verbal y reflexión por parte del profesor-a o tutor-a. Comunicación a los padres. Patio vigilado durante tres días.</p> <p>La limpieza o reparación de los desperfectos se realizará inmediatamente.</p> <p>La 2ª vez, amonestación verbal y reflexión por parte del profesor-a o tutor-a. Comunicación a los padres. Patio vigilado durante una semana.</p> <p>La limpieza o reparación de los desperfectos se realizará inmediatamente.</p>

ASPECTOS ACADÉMICOS	
CONDUCTAS INADECUADAS	MEDIDAS A TOMAR
Falsificar documentación.	Amonestación verbal y reflexión por parte del profesor-a o tutor-a. Comunicación a los padres.
Mostrar de forma continuada una actitud PASIVA/DISRUPTIVA, ante las diversas asignaturas:	<p>Amonestación verbal y reflexión para investigar las causas de dicha actitud.</p> <p>Si dicha actitud persiste, se le comunicará al Gabinete de Orientación, para que intervenga y nos muestre las líneas a seguir para obtener un cambio de conducta del alumno/a hacia lo positivo.</p>

RELACIONES SOCIALES (AGRESIONES FÍSICAS Y / O VERBALES)
--

CONDUCTAS INADECUADAS	MEDIDAS A TOMAR
------------------------------	------------------------



<p>Apropiación o sustracción de objetos</p> <p>Mostrar actitudes irrespetuosas en cualquier tipo de reunión, salida o celebración religiosa, cívico-social.</p>	<p>Amonestación verbal y reflexión por parte del profesor-a o tutor-a.</p> <p>Disculparse y hacer el propósito de la no reincidencia. Devolver o reponer el objeto apropiado o sustraído. Comunicación a los padres.</p> <p>Se le sanciona con patio vigilado durante tres días. Si son del tercer ciclo, deberán hacer una redacción sobre la importancia del hecho.</p> <p>En los casos reincidentes, intervención del Gabinete de Orientación.</p> <p>La 1ª vez, amonestación verbal y reflexión por parte del tutor-a profesor-a.</p> <p>Disculparse y hacer el propósito de no reincidir.</p> <p>La 2ª vez, igual que la primera y sancionado/a con patio vigilado durante tres días.</p> <p>Si persiste, en alguna salida, quedarse en el colegio en la siguiente.</p>
<p>Injuriar, amenazar, ejercer presión psicológica o agredir verbal o físicamente a los compañeros/as o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa del centro.</p>	<p>La 1ª vez, amonestación verbal y reflexión por parte del tutor-a o profesor-a. Comunicación a los padres.</p> <p>Disculparse y hacer el propósito de no reincidir.</p> <p>La 2ª vez, amonestación verbal y reflexión por parte del tutor-a o profesor-a.</p> <p>Disculparse y hacer el propósito de no reincidir. Aviso a los padres. Comunicación de sanción. En casos reincidentes:</p> <ul style="list-style-type: none">● Intervención del Gabinete de Orientación.● Comunicación a los padres.● Aplicación del Decreto 195/2022.



AULA DE CONVIVENCIA. Ver anexo VIII.

Primeres mesures per a la resolució de conflictes. Educació secundària.

Els recursos següents són una pauta a seguir en el cas de les faltes que fins ara són més habituals al centre.

En el cas de qualsevol falta greu o molt greu, o alguna que no estiga estipulada a la següent relació, serà la Comissió de disciplina la que proposarà a la direcció, que ratificarà, la sanció oportuna seguint les pautes de correcció del pla, el RRI i la legislació vigent.

En el cas de qualsevol falta lleu que no estiga estipulada a la següent relació, serà el professor que la presencie el que determine la sanció oportuna seguint la línia educativa del pla.

ENTRADAS Y SALIDAS DE LA CLASE/CENTRO	
<p>Per a qualsevol tipus de sortida/entrada del centre escolar durant l'horari lectiu s'exigeix un justificant signat pels pares o tutors legals dirigits al tutor de l'alumne en què s'especifique la causa. S'hauran de presentar amb antelació i, en cas que no siga possible, es farà amb una trucada telefònica deixant l'encàrrec en porteria el mateix dia o donant avís per Educamos.</p> <p>Davant les faltes d'assistència injustificades, al RRI s'establirà el nombre màxim de faltes per curs, àrea i matèria i els procediments extraordinaris d'avaluació per als alumnes que superen aquest màxim, tenint en compte que la manca d'assistència a classe de manera reiterada pot fer impossible aplicar el caràcter continu de l'avaluació.</p>	
CONDUCTAS INADECUADAS	MEDIDAS A TOMAR
Se considera falta de puntualidad el retraso inferior a 10 minutos. Tres faltas de puntualidad en una misma materia equivalen a una de asistencia.	En el caso de que un alumno tenga acumuladas varias ausencias y/o retrasos no justificados, se notificará a los padres. En caso de persistir se aplicará el Plan Municipal de Absentismo.
Se considera falta de asistencia el retraso superior a 10 minutos.	Se notificará a los padres. En caso de persistir se aplicará el Plan Municipal de Absentismo.

CUIDADO AULAS, MOBILIARIO Y ESPACIOS COMUNES



<p>Cada profesor deberá revisar el orden del aula a su salida de clase: mesas, sillas, libros, papeles..., para dejarla completamente ordenada y arreglada. Cuando se detecte cualquier tipo de desperfecto en el mobiliario de las aulas, pasillos o cuartos de baño a causa de la desidia de los alumnos se informará inmediatamente al jefe de estudios y al tutor del grupo por escrito y se rellenará un parte de reparaciones. Se deberá buscar al responsable y deberá abonar el daño causado.</p>	
CONDUCTAS INADECUADAS	MEDIDAS A TOMAR
<p>Hacer uso inadecuado y no mantener la limpieza de clases, aseos, pasillos, escaleras u otras dependencias del centro.</p> <p>Deteriorar, ocasionando desperfectos generados con intención, negligencia o uso indebido del mobiliario y el material del centro e instalaciones en general.</p>	<p>Amonestación verbal</p> <p>Notificar a los padres</p> <p>Limpieza de los desperfectos ocasionados en horario no lectivo.</p> <p>Amonestación verbal</p> <p>Notificar a los padres</p> <p>Deberán ser reparados o repuestos por los infractores. Comisión de disciplina</p>
<p>El hurto o deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro</p>	<p>Amonestación verbal</p> <p>Notificar a los padres</p> <p>Restituir el material robado o deteriorado</p> <p>Comisión de disciplina</p>
<p>El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes del centro</p>	<p>Amonestación verbal</p> <p>Notificar a los padres</p> <p>Realización de tareas educadoras en horario no lectivo.</p>
<p>PATIO (subida, bajada y permanencia)</p>	



Corresponde a los alumnos:

Los alumnos en la hora del recreo no podrán permanecer en las aulas ni en otras dependencias salvo autorización expresa firmada por un profesor.

La bajada al patio se realizará en orden y cada profesor se ocupará de que su clase quede desalojada y ordenada, con las luces apagadas.

Los alumnos deberán permanecer en el patio hasta que suene el timbre y se les indique que se puede subir.

Mantener el patio limpio.

Corresponde a los profesores:

Los profesores tendrán turnos de patio debiendo cubrir las siguientes posiciones: verja, escalera (cerrar puerta y abrirla), campos de fútbol, aseos, otras escaleras y verja del comedor. Velarán porque el patio quede desalojado.

Al día siguiente a la guardia de patio serán los encargados de velar por el correcto uso de las escaleras y de comprobar que los pasillos quedan libres.

Elementos de juego:

Sólo se permite el uso de balones de plástico y se sigue el turno de juego según las normas acordadas con los alumnos.

CONDUCTAS INADECUADAS MEDIDAS A TOMAR

Permanencia en las aulas o en otras dependencias sin autorización expresa firmada de un profesor.	Amonestación verbal Notificar a los padres si es reiterado. Patio vigilado durante una semana.
Utilización de balones que no sean de plástico.	El balón será confiscado por el profesor del patio. Se sancionará según comisión de disciplina. Se informará a la familia.
Utilización inadecuada del balón (aulas, pasillos, escaleras, balonazos,...)	El profesor que lo detecte requisará el balón y podrá establecer sanción o realizar un parte de disciplina.



Juegos que generen violencia	Amonestación verbal Notificar a los padres En caso de agresión se aplicará el RRI Patio vigilado durante una semana
ESTANCIA EN LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO	
Está totalmente prohibido el uso de móviles en el recinto escolar. El centro no se hace responsable de su pérdida o deterioro. Para una emergencia acudir a portería.	
CONDUCTAS INADECUADAS Uso de móviles.	MEDIDAS A TOMAR Se le retendrá por el profesor que lo detecte. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres en presencia del alumno por dirección.
Fumar en cualquier dependencia y espacio del Centro.	Aplicar la normativa vigente.
Acciones perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa	Comisión de disciplina Seguir las pautas marcadas por la UPC
Tirar objetos por la ventana o escupir.	Amonestación verbal Notificar a los padres Realización de tareas educadoras en horario no lectivo.
Vestir de forma incorrecta, sin el uniforme del colegio completo; o todo aquello que indique dejadez o falta de aseo.	Amonestación verbal Comunicación a los padres
Hacer un uso incorrecto de la agenda escolar u olvidarla, bien por negligencia o por mala	Comunicación a los padres



voluntad	
----------	--

Comer o beber en clase; masticar chicle o cualquier otra golosina	Tirarlo en la papelera adecuada. Limpiar los papeles de la clase a la hora del patio.
Actos que alteren el normal desarrollo de las actividades	Amonestación verbal Comunicación a los padres. Comisión de disciplina Cualquiera de las propuestas en las correcciones de las conductas contrarias a la convivencia, de la a) a la i)
Actos de indisciplina	Amonestación verbal Comisión de disciplina
ASPECTOS ACADÉMICOS	
CONDUCTAS INADECUADAS	MEDIDAS A TOMAR
Falsificar cualquier documento (notas, firmas, notificaciones,...)	Amonestación verbal Notificar a los padres Comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director Según gravedad, comisión disciplina
La suplantación de la personalidad de los miembros de la comunidad escolar	Amonestación verbal Comisión de disciplina



<p>Mostrar de forma continuada una actitud PASIVA ante las diversas asignaturas: interrumpir intencionadamente el desarrollo y las actividades de la clase; no traer el material exigido; no trabajar; no hacer o presentar los trabajos pedidos; no trabajar en grupo,...</p>	<p>Amonestación verbal</p> <p>Notificar a los padres.</p> <p>Cualquiera de las propuestas en las correcciones de las conductas contrarias a la convivencia, de la a) a la i)</p> <p>No participar en las salidas culturales de la asignatura.</p>
--	---

<p>Negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje</p>	<p>Amonestación verbal</p> <p>Comunicación a los padres</p> <p>Cualquiera de las propuestas en las correcciones de las conductas contrarias a la convivencia, de la a) a la i)</p>
<p>Negativa a trasladar la información facilitada a los padres por parte del centro y viceversa</p>	<p>Amonestación verbal</p> <p>Comunicación a los padres</p> <p>Cualquiera de las propuestas en las correcciones de las conductas contrarias a la convivencia, de la a) a la i)</p>



<p>Actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de los compañeros</p> <p>Amonestación verbal</p> <p>Comunicación a los padres</p> <p>Cualquiera de las propuestas en las correcciones de las conductas contrarias a la convivencia, de la a) a la i)</p>	
<p>RELACIONES SOCIALES</p> <p>Los profesores serán puntuales a las entradas y salidas del aula.</p> <p>Utilizar un tono de voz tranquilo, alto y claro.</p> <p>Utilizar un registro lingüístico adecuado.</p> <p>Tratar de evitar cualquier contacto físico con los alumnos que cree exceso de confianza.</p>	
<p>Apropiación o sustracción de objetos ajenos o el deterioro intencionado de los bienes</p>	<p>Amonestación verbal</p> <p>Pedir perdón</p> <p>Devolver o restituir el objeto sustraído</p> <p>Notificar a los padres</p> <p>Comisión de disciplina</p>
<p>Hacer caso omiso de las indicaciones u órdenes de cualquier miembro de la comunidad educativa</p>	<p>Amonestación verbal</p> <p>Notificar a los padres por escrito</p> <p>Si reincide no participará en ninguna salida cultural</p>
<p>La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas</p>	<p>Comisión de disciplina</p> <p>Aplicar circunstancias agravantes</p>
<p>La desobediencia en el cumplimiento de las normas</p>	<p>Comisión de disciplina</p> <p>Aplicar circunstancias agravantes</p>



<p>Mostrar actitudes irrespetuosas en cualquier tipo de reunión, salida o celebración religiosa o cívico-social</p> <p>Injuriar, amenazar, ejercer presión psicológica o agredir verbalmente a los compañeros o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa</p>	<p>Amonestación verbal</p> <p>Pedir perdón</p> <p>Notificar a los padres</p> <p>No participará en la siguiente salida cultural.</p> <p>Según gravedad, comisión de disciplina</p> <p>Amonestación verbal</p> <p>Pedir perdón</p> <p>Notificar a los padres</p> <p>No realizará ninguna salida cultural en lo que queda de curso.</p> <p>Comisión de disciplina que determinará según la gravedad, expediente de expulsión</p>
<p>Agredir físicamente a los compañeros o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa</p>	<p>Amonestación verbal</p> <p>Pedir perdón</p> <p>Notificar a los padres</p> <p>Comisión de disciplina</p>
<p>La utilización inadecuada de las tecnologías de la información</p>	<p>Amonestación verbal</p> <p>Comunicación a los padres</p> <p>Cualquiera de las propuestas en las correcciones de las conductas contrarias a la convivencia, de la a) a la i)</p> <p>Según gravedad, comisión de disciplina</p>
<p>La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia</p>	<p>Comisión disciplina. Aplicar circunstancias agravantes</p>



TÍTOL III. ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ

Art. 51.- 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 director titular, el director pedagògic, el coordinador de pastoral i l'administrador.
 - 2.1. Són òrgans unipersonals de gestió del Centre el secretari i el tècnic comptable.
3. Són òrgans col·legiats de govern i gestió, l'equip directiu del centre, el claustre de professors i l'equip de pastoral.
4. Són òrgans col·legiats de participació i gestió el Consell Escolar del Centre i la comissió d'igualtat i de convivència.
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: Director Titular

Art. 52.- Funcions

1. Representa l'entitat titular al centre i els seus òrgans, i davant els organismes eclesiàstics i civils competents. És nexa entre el centre i l'equip de titularitat.
2. Depèn en l'exercici de les seves funcions de la representant oficial de l'entitat titular a nivell local -si aquest càrrec no hi recau-, de la Directora de l'Equip de titularitat, a qui correspon la direcció i coordinació del conjunt dels centres del respectiu àmbit i, en darrer terme, de la representant oficial de l'entitat titular a nivell provincial, que ho ha nomenat
3. Dirigeix tota l'acció del centre: lidera, organitza, planifica i supervisa la gestió i l'organització del centre d'acord amb el propi Caràcter, els objectius i les directrius de l'entitat titular i amb la normativa vigent, i en col·laboració amb la resta de l'Equip directiu.

Art. 53.- Competències.

Són competències del Director Titular:



- a) Ostentar la representació ordinària de l'entitat titular del centre amb les facultats que li atorgue.
- b) Coordinar l'elaboració del projecte de centre, a partir de les directrius donades per l'entitat titular, vetllar per la realització efectiva i respondre de la marxa general del centre.
- c) Convocar i presidir les reunions de l'equip directiu del centre.
- d) Presidir, quan hi assisteixi, les reunions del centre sense detriment de les facultats reconegudes als altres òrgans unipersonals.
- e) Signar els concerts, convenis i contractes amb tercers, d'acord amb les directrius que estableixi l'entitat titular i l'aprovació de la local superior.
- f) Supervisar la gestió econòmica i coordinar la gestió ordinària dels recursos materials del centre. Seguir el procediment de la institució per a l'aprovació del pressupost anual, els comptes i la memòria econòmica del centre. Consulteu l'equip de titularitat sobre les quotes i les retribucions salarials.
- g) Intervenir en els processos de selecció del personal i formalitzar els contractes de treball i el seu cessament, segons el procediment establert per l'entitat titular, i en el compliment de la legislació vigent.
- h) Exercir la prefectura del personal i fer el seguiment dels contractes de treball, i de l'organització i la distribució de la jornada laboral.
- i) Concedir els permisos que estableix el conveni laboral (excedències, jubilació parcial, maternitat/paternitat, lactància, reducció de jornada...) retribuïts o no.
- j) Nomenar i cessar els òrgans unipersonals de govern i gestió que li competeixen, així com els òrgans de coordinació, d'acord amb el que assenyala el Reglament de règim interior del centre.
- k) Promoure la qualificació professional del personal del centre i coordinar l'elaboració del Pla de formació del centre, a partir del Pla de formació institucional de l'entitat titular.
- l) Responsabilitzar-se, en nom de l'entitat titular, de l'admissió de nous alumnes que sol·licitin plaça al centre, d'acord amb la legislació vigent i els criteris establerts per l'entitat titular.
- m) Vetllar pel compliment dels acords dels òrgans col·legiats i per l'actualització i el manteniment de la documentació exigida per la normativa vigent
- n) Afavorir la convivència i tenir la iniciativa en matèria de correcció de les alteracions que es produeixin, d'acord amb el que assenyala el RRI del centre.
- o) Participar, en representació del centre, a les organitzacions empresarials i de titulars del seu àmbit territorial a què estigui afiliada l'entitat titular.
- p) Impulsar la cooperació amb l'Església local (diòcesi, parròquia...)
- q) Complir i fer complir les lleis i la resta de disposicions vigents en el marc de les seves competències (higiene, seguretat, nutrició, protecció de dades, etc.)
- r) Enviar triennalment, als òrgans superiors de l'entitat titular, relació escrita sobre la situació de l'obra confiada.



- s) Presentar al Consell escolar, en nom de l'entitat titular, les propostes d'acords que conforme a la legislació vigent haja adoptar o informar.
- t) Informar el Consell escolar sobre l'admissió d'alumnes, en el cas dels nivells concertats.
- u) Representar el centre i l'entitat titular a les juntes i assemblees de l'Associació de pares i mares del centre.
- v) Mantenir relació habitual amb el president i la junta de l'associació, amb vista a assegurar l'adequada coordinació entre el col·legi i les famílies.
- w) Donar curs a les peticions, queixes o denúncies formulades, impulsar els procediments per resoldre'l i adoptar les decisions que corresponguin.
- x) Exercir els deures de supervisió, vigilància, control i compliment del model de compliment normatiu i prevenció de delictes implantat al centre.
- y) Aquelles altres facultats que constin en el nomenament o en aquest Reglament o que li siguin delegades per la responsable de l'entitat titular.
- z) Proposar la definició dels llocs de treball requerits per al desenvolupament de projectes, activitats amb la finalitat de complir els objectius proposats en el PEC. aa) Vetlar pel manteniment de les instal·lacions, mobiliari i equipament del centre. bb) Coordinar les seues actuacions amb la resta de l'equip directiu. cc) Autoritzar les mesures de resposta educativa per a la inclusió que siguen del seu àmbit competencial i tramitar la sol·licitud d'aquelles que comporten autorització de l'Administració. dd) Realitzar contractes menors concernents a l'adquisició de béns i a la contractació de serveis i subministraments, d'acord amb el que es disposa en la legislació vigent en matèria de contractes del sector públic, amb els límits fixats en la normativa corresponent i en les disposicions que establisca la conselleria competent en matèria d'educació. Així mateix, podrà autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordenar els pagaments i visar les certificacions i documents oficials del centre. Tindrà també capacitat de gestionar els recursos econòmics i donacions finalistes, que reba el centre per part de l'Administració, d'institucions, d'empreses i de persones físiques, les quals quedaran reflectides en el pressupost d'ingressos i de les quals es donarà compte al consell escolar i a la conselleria competent en matèria d'educació. ee) Intervindre en el procés d'admissió de l'alumnat del centre, d'acord amb el que s'estableix en la normativa estatal i autonòmica vigent. ff) Aprovar l'obtenció de recursos complementaris d'acord amb el que s'estableix en la normativa estatal i autonòmica vigent. gg) Vetlar al centre pel compliment de la normativa sobre prevenció de riscos laborals per a garantir la seguretat i salut de tots els treballadors i treballadores, i exercir la direcció dels equips d'emergència propis del seu centre, amb la participació de l'equip directiu i, si existeix, de la coordinadora o coordinador de prevenció de riscos laborals. hh) Garantir i facilitar el dret de reunió del professorat, alumnat, pares i mares d'alumnes i personal d'administració i serveis, d'acord amb la legislació



vigent.

- ii) Fixar les directrius per a la col·laboració, amb finalitats educatives i culturals, i promoure acords i convenis de col·laboració amb altres institucions, organismes o centres de treball, d'acord amb el procediment que establisca la conselleria competent en matèria d'educació.
- jj) Facilitar l'accés al centre de les persones representants sindicals del professorat i permetre la realització d'assemblees per a informar el professorat sobre temes sindicals que repercuteixen en les seues condicions de treball.

1. El director titular es responsabilitza que les competències de l'entitat titular siguin respectades i ateses.
2. El director titular segueix i està permanentment informat del funcionament del centre en tots els aspectes.

Art. 54.- Nomenament i cessament.

El director titular és nomenat i cessat per l'entitat titular del centre. El nomenament serà per un període ordinari de tres anys renovable com a màxim dos períodes de la mateixa durada, excepcionalment es podran establir noves pròrrogues amb el consens de l'equip de titularitat i l'entitat titular.

Secció Segona: Director Pedagògic.

Art. 55.- Funcions

1. És el representant ordinari del centre davant dels organismes autonòmics oficials pel que fa a qüestions acadèmiques.
2. El Director pedagògic lidera, organitza, planifica i supervisa la gestió i l'organització pedagògica de la seva etapa d'acord amb el Caràcter propi, els objectius i les directrius de l'entitat titular, i amb la normativa vigent, i en col·laboració amb la resta de l'Equip directiu.

Art. 56.- Competències.

Són competències del director pedagògic, en el seu àmbit corresponent i conforme a les directrius de l'entitat titular:



- a) Col·laborar amb el director titular en la realització efectiva del projecte de centre i en la marxa general del mateix.
- b) Dirigir i coordinar les activitats educatives del nivell d'acord amb les disposicions vigents, sense perjudici de les funcions del consell escolar del centre.
- c) Col·laborar amb la direcció titular en la programació de les activitats complementàries i extraescolars i dels serveis escolars.
- d) Exercir la prefectura del personal docent en els aspectes acadèmics i educatius. e) Atendre les sol·licituds de permís per causes imprevistes i justificades, i notificar a la direcció titular.
- f) Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions del consell escolar a l'etapa corresponent.
- g) Visar les certificacions i documents acadèmics.
- h) Proposar a l'equip directiu els llibres de text i la dotació de materials curriculars i didàctics necessaris, que han de ser adoptats al centre prèvia consulta de l'equip docent.
- i) Participar amb la direcció titular a la selecció de professors candidats a l'etapa corresponent.
- j) Executar els acords del Consell Escolar i del claustre, i de les seccions respectives, en l'àmbit de les facultats.
- k) Proposar al director titular els coordinadors de cicle i els tutors per al seu nomenament.
- l) Afavorir la convivència al centre, garantir la prevenció i la mediació en la resolució dels conflictes i imposar, si escau, les mesures disciplinàries que corresponguin a l'alumnat, en compliment de la normativa vigent, sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar. Amb aquesta finalitat, es promourà l'agilitat dels procediments per a la resolució dels conflictes als centres.
- m) Vetllar per la realització de les activitats programades dins del Pla d'Igualtat i convivència del Centre.
- n) Aquelles altres facultats que li encomane l'entitat titular del centre en l'àmbit educatiu, així com totes les altres facultats que li atribueix aquest reglament i altres normes d'organització i funcionament del centre.
- o) Coordinar l'elaboració de la programació general anual del centre, i vetllar-ne pel compliment, així com l'elaboració de la memòria anual del centre.
- p) Participar en el procés d'admissió d'alumnes d'acord amb la legislació vigent i col·laborar amb la direcció titular.
- q) Fomentar les relacions entre pares, professors i alumnes i proporcionar-los vies adequades de comunicació i formació.
- r) Col·laborar amb el director titular en la promoció de la formació del personal del centre, d'acord amb el Pla de formació institucional de l'entitat titular.
- s) Enviar triennalment, als òrgans superiors de l'entitat titular, relació escrita sobre la



gestió i l'organització pedagògica de l'etapa confiada.

Aquelles altres facultats que constin al seu nomenament o al Reglament de règim interior del centre, o que li siguin delegades per l'entitat titular.

- a) Representar al centre, amb la condició d'autoritat pública, representar-hi l'administració educativa i fer arribar a aquesta les propostes i necessitats de la comunitat educativa.
- b) Exercir la direcció pedagògica, garantir la inclusió de tot l'alumnat, promoure la investigació i la innovació educativa, i impulsar plans per a la consecució dels objectius del PEC.
- c) Impulsar la col·laboració amb les famílies establint compromisos educatius pedagògics i de convivència, així com amb institucions i amb organismes que faciliten la relació del centre amb l'entorn i fomenten un clima escolar que afavorisca l'estudi i el desenvolupament de totes aquelles actuacions que propicien una formació integral en competències i valors de l'alumnat.
- d) Impulsar els processos d'avaluació interna del centre, i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.
- e) Supervisar la implantació, el compliment i la consolidació del projecte lingüístic de centre i del programa d'educació plurilingüe i intercultural, així com de l'aplicació de polítiques educatives destinades a la promoció de l'ús institucional, social i acadèmic del valencià.
- f) Garantir que l'alumnat de nova incorporació al sistema educatiu valencià i els seus progenitors o representants legals reben informació de la naturalesa plurilingüe del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana i sobre les mesures previstes pel centre per a atendre l'alumnat que té baixa competència en alguna de les llengües oficials.
- g) Fomentar l'obertura del centre al seu entorn, participant en accions d'àmbit comunitari i aprofitant els recursos disponibles per al desenvolupament dels seus projectes educatius, amb la finalitat de contribuir al desenvolupament comunitari i a la creació de xarxes de solidaritat i voluntariat.
- h) Convocar i presidir els actes acadèmics i les sessions del consell escolar i executar els acords adoptats en l'àmbit de les seues funcions.
- i) Col·laborar amb els diferents òrgans de la conselleria competent en matèria d'educació en tot allò que es relacione amb l'assoliment dels objectius educatius i en activitats diverses de caràcter centralitzat que necessiten la participació del personal adscrit al centre, així com formar part dels òrgans consultius que s'establisquen a aquest efecte,



i proporcionar la informació i documentació que li siga requerida per la conselleria competent en matèria d'educació.

- j) Aprovar els projectes i les normes del centre que determine la titularitat del centre amb el posterior acord amb el claustre i el consell escolar.
- k) Garantir en el marc del centre el compliment de les lleis i altres disposicions vigents.
- l) Impulsar actuacions relacionades amb la conservació del medi ambient i el desenvolupament sostenible.

Art. 57.- Àmbit i nomenament.

1. Al centre pot existir un director pedagògic per a la totalitat del centre o per a cadascun dels següents ensenyaments:

- a) Educació Infantil i Primària.
- b) Educació Secundària.

2. El director pedagògic és nomenat per l'entitat titular del centre. En els nivells concertats, aquest nomenament s'efectuarà entre el professorat del centre amb un any de permanència en el mateix o tres de docència en un altre centre docent de la mateixa entitat titular, amb l'informe previ del consell escolar, que serà adoptat per majoria dels seus membres, seguint el protocol establert per l'Equip de Titularitat.

3. La durada del mandat del director pedagògic serà de 3 anys renovable com a màxim dos períodes de la mateixa durada, excepcionalment es poden establir noves pròrrogues amb el consens de l'equip de titularitat i l'entitat titular.

Art. 58.- Cessament, suspensió i absència.

1. El director pedagògic cessarà:

- a) En concloure el període del mandat.
- b) Per decisió de l'entitat titular del centre; en el cas dels nivells concertats, el cessament es podrà acordar quan concòrreguen raons justificades, de les quals donarà compte al consell escolar.
- c) Per dimissió.
- d) Per cessar com a professor del centre.



e) Per impossibilitat d'exercir el càrrec.

2. El titular del centre, d'acord amb l'ETE, pot suspendre cautelarment el director pedagògic abans del final del seu mandat quan concórreguen raons justificades, amb audiència prèvia a l'interessat, havent de donar compte al Consell Escolar i després de donar audiència a l'interessat.

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

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

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

Secció Tercera: Cap d'estudis

Art. 59.- Funcions

És el responsable de coordinar i impulsar les activitats educatives de l'etapa respectiva i de fer les funcions que la direcció titular li delegue. Presideix l'equip docent de l'etapa respectiva.

Art. 60.- Competències.

Són competències en el seu àmbit corresponent:

- a) Coordinar les activitats educatives de l'etapa, elaborar els horaris i organitzar les substitucions per absència del personal docent.
- b) Convocar i presidir la secció d'etapa del claustre de professors.
- c) Ser escoltat amb caràcter previ al nomenament dels coordinadors de cicle i dels tutors de la seva etapa.
- d) Coordinar l'elaboració del projecte curricular d'etapa i la part que correspongui de la programació general anual del centre.



- e) Vetllar per la correcció dels documents acadèmics corresponents a la seva etapa i proposar-los a la signatura de la direcció pedagògica del centre.
- f) Proposar a la direcció pedagògica la dotació de llibres de text i del material necessari per al desenvolupament de les activitats docents pròpies de la seva competència.
- g) Ser escoltat amb caràcter previ al nomenament dels coordinadors de cicle i els tutors de curs.
- h) Afavorir la convivència i corregir les alteracions que es produïsquen en els termes assenyalats al present reglament.
- i) Proposar al director pedagògic tot allò que consideri necessari amb vista al perfeccionament del professorat.
- j) Coordinar l'actuació dels coordinadors de cicle i/o dels cicles.
- k) Aquellas otras que le encomiende la entidad titular del Centro en el ámbito educativo
- l) Coordinar els diferents plans i projectes desenvolupats pel centre, les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i tutoria, les programacions didàctiques i el pla d'actuació per a la millora, així com les activitats extraescolars i complementàries en relació amb el projecte educatiu de centre, i vetllar per la seua execució.
- m) Coordinar les actuacions dels òrgans de coordinació docent que s'establisquen.
- n) Elaborar i proposar el calendari general d'activitats docents i no docents, tot incloent les activitats complementàries i extraescolars, d'acord amb la planificació dels ensenyaments, el projecte educatiu i tot això, respectant el marc de les disposicions vigents.
- o) Elaborar un pla d'acollida destinat al professorat que s'incorpore per primera vegada al centre.
- p) Organitzar els suports personals per a la inclusió de l'alumnat, d'acord amb les directrius de la comissió de coordinació pedagògica o l'òrgan del centre que tinga atribuïdes aquestes funcions.
- q) Establir el procediment d'avaluació de les faltes d'assistència de l'alumnat coordinant les actuacions per a la prevenció i correcció de l'absentisme escolar dins del centre i amb altres organismes externs a aquest.
- r) Coordinar l'acció tutorial i presidir les reunions periòdiques que, a aquest efecte, es determinen.



- s) Organitzar els suports personals per a la inclusió de l'alumnat, d'acord amb les directrius de la comissió de coordinació pedagògica o l'òrgan del centre que tinga atribuïdes aquestes funcions.
- t) Vetlar per la coherència i l'adequació, si escau, dels materials curriculars i recursos didàctics que s'utilitzen al centre; així com per l'acompliment de la normativa vigent en matèria de drets d'autor i propietat intel·lectual, i fomentar l'ús de recursos educatius oberts (REO).
- u) Proposar els agrupaments de l'alumnat i la distribució de les aules i d'altres espais destinats a la docència atenent criteris d'inclusió i convivència.
- v) Coordinar una adequada transició de l'alumnat entre els diferents cicles i etapes.
- w) Organitzar l'atenció i cura de l'alumnat en els períodes d'esbarjo i en altres activitats no lectives.
- x) Exercir, de conformitat amb les instruccions de la direcció del centre, la direcció del personal docent en tot el que pertoca al règim acadèmic.
- y) Elaborar, en col·laboració amb la resta de membres de l'equip directiu, els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat, tenint en compte un repartiment equitatiu de grups i nivells, d'acord amb els criteris pedagògics i organitzatius inclosos en la programació general anual i d'acord amb la normativa que regule l'organització i el funcionament dels centres, així com vetlar pel seu compliment.
- z) Controlar el compliment de la jornada de treball del professorat i gestionar les justificacions de baixes, absències, permisos i llicències.
- aa) Organitzar els actes acadèmics i substituir, en cas d'absència justificada, el director o directora com a president o presidenta del consell escolar i en altres supòsits previstos.
- bb) Vetlar perquè l'avaluació dels processos d'aprenentatge s'ajuste als criteris d'avaluació establits en la proposta pedagògica d'Educació Infantil i en la concreció curricular d'Educació Primària, i Educació Secundària.
- cc) Organitzar el procés d'anàlisi de les dificultats vinculades a l'avaluació de processos d'aprenentatge i proposar solucions amb la col·laboració dels equips docents i de cicle, de les famílies i de l'alumnat.
- dd) Planificar, juntament amb el coordinador o coordinadora de formació, la programació d'activitats per a la formació contínua del professorat, acordada en el projecte formatiu de centre, i col·laborar-hi, així com coordinar aquelles activitats de



formació que es realitzen al centre amb la finalitat d'estimular la participació en programes europeus i en projectes d'investigació i innovació educativa, tot d'acord amb les línies estratègiques generals del pla anual de formació permanent del professorat.

ee) Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada per la persona titular de la direcció del centre o per la conselleria competent en matèria d'educació, dins del seu àmbit de funcions, o pels corresponents reglaments orgànics i disposicions vigents.

Art. 61.- Àmbit, nomenament i cessament.

1. La determinació dels ensenyaments que comptaran amb coordinador general d'etapa competix a l'entitat titular del centre.
2. El cap d'estudis és nomenat i cessat pel director titular a proposta de l'equip directiu corresponent.
3. La durada del mandat del cap d'estudis serà de 2 anys, renovable fins a un tercer bienni.

Secció Quarta: Coordinador de Pastoral.

Art. 62.- Funcions

El Coordinador de pastoral lidera, organitza, planifica i supervisa l'acció pastoral del centre, d'acord amb el Projecte de centre i els objectius i les directrius de l'entitat titular, i en col·laboració amb la resta de l'equip directiu.

Art. 63.- Competències.

Són competències del coordinador de pastoral:

- a) Promoure la dimensió pastoral a les planificacions del centre.
- b) Coordinar l'elaboració, l'execució i l'avaluació del Pla de pastoral del centre, d'acord amb el Pla de pastoral de l'àmbit respectiu.
- c) Coordinar i animar la programació i el desenvolupament de les activitats pastorals de l'acció educativa del centre.
- d) Convocar i presidir en absència del director general/titular les reunions de l'equip de Pastoral i del Consell pastoral.
- e) Col·laborar en la programació i la realització de l'acció educativa del Centre i de la



tasca orientadora dels tutors.

- f) Impulsar la formació i la participació en l'acció pastoral del personal del centre. g) Animar l'acció pastoral dels diferents estaments de la Comunitat del centre i al seu entorn.
- h) Facilitar materials i recursos pastorals.
- i) Donar suport i col·laborar a les activitats del MCM, l'ONGD Delwende i el Voluntariat Consolació, realitzades al centre i al seu entorn.
- j) Animar les activitats pastorals on el centre participe en col·laboració amb l'Església local i altres institucions.
- k) Aquelles altres facultats que consten al seu nomenament o al RRI, o que li siguin delegades per l'entitat titular.
- l) Impulsar l'acció pastoral en el procés d'ensenyament/aprenentatge de les àrees i el diàleg fe-cultura.
- m) Col·laborar amb el coordinador del departament de religió a dinamitzar i coordinar l'ensenyament/aprenentatge de l'àrea de religió i en el perfeccionament del professorat de religió.
- n) Proposar a l'equip directiu les persones que formaran part de l'equip de pastoral.
- o) Aquelles altres que determine l'entitat titular del centre.

Art. 64.- Nomenament i cessament.

El coordinador de pastoral és nomenat i cessat per l'entitat titular, escoltat l'equip de titularitat i la direcció titular del centre. El nomenament és per un període ordinari de tres anys renovable com a màxim dos períodes de la mateixa durada, excepcionalment es poden establir noves pròrrogues amb el consens de l'equip de titularitat i l'entitat titular.

Secció Cinquena: Administrador.

Art. 65.- Funcions

L'Administrador lidera, organitza, planifica i supervisa la gestió i l'organització economicoadministrativa del centre d'acord amb els objectius i les directrius de l'entitat titular i amb la normativa vigent, en col·laboració amb la resta de l'equip directiu.

Art. 66.- Competències de l'administrador.

Són competències de l'administrador:

- a) Confeccionar la memòria econòmica, la rendició anual de comptes i l'avantprojecte de pressupost del centre corresponent a cada exercici econòmic. A aquests efectes, requerirà i rebrà oportunament dels responsables directes dels diversos centres de costos les dades necessàries.



- b) Organitzar, administrar i gestionar els serveis de compra i magatzem de material fungible, conservació d'edificis, obres, instal·lacions i, en general, els serveis del centre.
- c) Supervisar la recaptació i liquidació dels drets econòmics que siguin procedents, segons la legislació vigent, i el compliment, pel centre, de les obligacions fiscals i de cotització a la Seguretat Social.
- d) Supervisar el compliment de les disposicions de la competència relatives a qüestions laborals, higiene i seguretat.
- e) Guardar la confidencialitat deguda de la informació rebuda i coneguda en el desenvolupament de la seva activitat.
- f) Observar les normes sobre protecció i tractament de dades de caràcter personal d'acord amb el que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa aplicable.
- g) Sol·licitar i estudiar pressupostos a iniciativa pròpia o requerits per l'equip directiu, i per presentar-los a l'equip per valorar-los.
- h) Ordenar els pagaments i disposar dels comptes bancaris del centre d'acord amb les facultats que, si s'escau, se li confereixin i les directrius establertes per l'entitat titular.
- i) Mantenir puntualment informat el director titular del centre, així com l'equip directiu, de la situació econòmica del centre i de les incidències rellevants que es produeixin.
- j) Dirigir l'administració, portar la comptabilitat i l'inventari del centre.
- k) Mantenir al dia el fitxer d'administració.
- l) Preparar i presentar la documentació sol·licitada per organismes oficials referida al seu àmbit.
- m) Coordinar i supervisar el treball del personal d'administració i serveis no adscrit a altres òrgans de govern del centre.
- n) Aquelles altres facultats que constin al seu nomenament o al RRI, o que li siguin delegades per l'entitat titular.
- o) Les accions que es deriven de cadascuna de les competències estan recollides al Manual d'Administració de les Obres Apostòliques.

Art. 67- Nomenament i cessament.

L'administrador és nomenat i cessat per l'entitat titular del centre.

Secció sisena: Òrgans de gestió administrativa

Secretari

Art. 68- Funcions.

És el responsable de la gestió, de la recopilació i de la conservació documental de totes les dades necessàries per a la bona marxa del centre. Realitza les funcions en dependència directa



del director pedagògic.

Art 69.- Competències del secretari.

- a) Organitzar i coordinar la feina del personal adscrit a la secretaria del Centre. b) Tenir al dia els expedients dels alumnes, expedir els certificats que aquests sol·licitin i fer els tràmits relatius als informes d'avaluació i a les titulacions acadèmiques. c) Atendre la correspondència oficial del Centre i custodiar els informes d'avaluació. d) Preparar la documentació que cal presentar anualment a l'administració educativa. e) Estar al corrent de la legislació que afecta el Centre, passar la informació als interessats i diligenciar-ne el compliment.
- f) Observar les normes sobre protecció i tractament de dades de caràcter personal d'acord amb el que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa aplicable.

Secció setena: Altres òrgans unipersonals

Delegat de prevenció

Art. 72.- Definició

Els Delegats de Prevenció són els representants dels treballadors amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos a la feina.

Art. 73.- Nomenament

Seràn designats per i entre els representants dels treballadors, en l'àmbit dels òrgans de representació previstos a les normes a què es refereix l'article 34 de la Llei 31/95. A l'escola es nomenaran de prevenció.

Els Delegats de Prevenció seràn designats per i entre els representants dels treballadors, d'acord amb l'escala establerta a l'article 35.2 de la Llei 31/95. (Al col·legi es nomenen tenint en compte el nombre de treballadors)

A l'empresa es constituirà un Comitè de Seguretat i Salut, que estarà format, tal com preveu l'article 38 de la Llei esmentada, per dos delegats de prevenció, d'una banda, i dos per l'empresari i/o els seus representants. en nombre igual al dels Delegats de Prevenció de l'altra.

Art. 74.- Competències

Pel que fa a les seves competències i facultats, així com les garanties i el sigil professional, cal atènyer-se al que preveuen els articles 36 i 37 de la Llei 31/95.

El Comitè de Seguretat i Salut té les competències i les facultats que s'estableixen a l'article 39 de la Llei 31/95.



CAPÍTOL SEGON. ÒRGANS COL·LEGIATS.

Secció Primera: Equip Directiu.

Art. 75.- Funcions

L'equip directiu, sota la direcció de la direcció titular del centre, és el responsable de dirigir-ne l'activitat, desenvolupant les directrius marcades pels òrgans superiors de govern de l'entitat titular i per l'equip de titularitat, adequant-se al context en el que es troba situat.

Art. 76.- Nomenament i cessament.

Els membres dels equips directius dels centres seran nomenats i cessats per la representant oficial de l'entitat titular a nivell provincial conforme al que estableix aquest RRI. La directora de l'equip de titularitat, escoltat el parer de l'equip, farà les propostes oportunes.

Art. 77.- Composició.

1. L'equip directiu està format, almenys, per:

- a) El director titular que el convoca i el presideix.
- b) El director pedagògic.
- c) El coordinador de pastoral.
- e) L'administrador.

2. A les reunions de l'equip directiu poden ser convocades pel director titular o general altres persones, amb veu, però sense vot.

Art. 78.- Competències.

Són competències de l'equip directiu:

- a) Assessorar i col·laborar amb el director titular del centre en l'exercici de les seves funcions.
- b) Coordinar el desenvolupament dels diferents aspectes del funcionament del centre amb vista a la realització dels seus objectius, sense perjudici de les competències pròpies dels respectius òrgans de govern.
- c) Establir el procediment de participació en l'elaboració del projecte educatiu de centre, i en les directrius per a la programació i el desenvolupament d'activitats i serveis al



centre d'acord amb les orientacions de l'entitat titular, i en el marc del Pla estratègic institucional.

- d) Contribuir des de la visió de cada àrea a la planificació, presa de decisions i a l'elaboració de documents de l'equip directiu, garantint la implicació i la perspectiva de les diferents àrees en el funcionament general de l'equip directiu.
- e) Elaborar a proposta del director titular la Programació general anual del centre, així com avaluar, controlar-ne l'execució i elaborar i aprovar la Memòria anual del centre. f) Preparar els assumptes que s'hagin de tractar al consell escolar i al claustre. g) Elaborar el RRI del centre per a l'aprovació per l'equip de titularitat i/o els òrgans autonòmics competents, amb l'informe previ, en l'àmbit educatiu, del Consell escolar del centre.
- h) Vetllar pel compliment del RRI.
- i) Resoldre, en primera instància, els assumptes que sorgisquen a la marxa diària del centre.
- j) Elaborar la proposta de pressupost anual del centre i fer-ne el seguiment de l'execució.
- k) Estudiar la memòria econòmica anual del centre, a fi de prendre les decisions oportunes que en garanteixin la viabilitat i sostenibilitat econòmica.
- l) Col·laborar amb el director titular del centre en l'aplicació del procediment de selecció, acolliment, acompanyament i avaluació del personal del centre, d'acord amb els criteris establerts per l'entitat titular.
- m) Impulsar la formació permanent del personal del centre per assegurar l'aplicació del Caràcter Propi i elaborar el Pla de formació de centre.
- n) Establir els indicadors per avaluar el centre.
- o) Proposar al director titular el nomenament de caps d'estudi i de tutors i, si escau, el de coordinadors de cicle i projectes, així com el de coordinadors de departaments didàctics.
- p) Elaborar el pla de convivència del centre.
- q) Aquelles altres que se li hagin atribuït al present reglament.

Art. 79.- Reunions.

1. L'equip directiu es reunirà setmanalment els dimarts de 15 a 17h, convocat i presidit per la direcció titular del centre que enviarà prèviament l'ordre del dia
2. L'equip directiu tendirà a adoptar les decisions per consens, mitjançant el diàleg i el contrast de criteris, respectant, en cas de desacord, la facultat de decisió que té la direcció titular del centre.
3. L'equip directiu nomenarà secretari un dels seus membres, que aixecarà acta de cada reunió.

Secció segona: Consell Escolar



Art. 80.- Consell Escolar.

El consell escolar és el màxim òrgan de participació de tota la comunitat educativa al centre. La seva competència s'estén a la totalitat dels ensenyaments reglats de règim general impartits al centre.

Art. 81.- Composició.

1. El Consell escolar està format per:

- a) Tres representants de l'entitat titular del centre. Un d'ells podrà ser el director titular o general, que formarà part del Consell per aquest apartat quan no en siga membre per un altre estament: Inmaculada Borillo Moreno, Encarna Moñino, Irene Moreno Dueñas.
- b) Directora Pedagògica, Isabel Navarro Ortells.
- c) Quatre representants del professorat: Lourdes Millá Prades, Jèssica Nebot, Víctor Cabrera, Manoli Cortés Castro.
- d) Quatre representants dels pares o tutors dels alumnes elegits per i entre ells. Juan Carlos José, Gloria Fortea, Manuel Usó.
- e) Dos representants de l'alumnat elegit per i entre aquest, a partir del 1r curs d'Educació Secundària Obligatòria: Nuria Luján, Alba Navarro.
- f) Un representant del personal d'administració i serveis: Marta Viñes.
- g) Un representant de l'ajuntament en el terme municipal del qual estiga radicada el centre, en les condicions que disposen les administracions educatives: Beatriz Serra.

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

2. A les deliberacions del Consell escolar hi poden assistir amb veu, però sense vot, altres òrgans de govern unipersonals del centre quan s'hagen de tractar temes de la seva competència i aquelles persones l'informe o assessorament dels quals s'estimi oportú.

Art. 82.- Elecció, designació i vacants.

1. La elecció i nomenament dels representants dels professors, dels pares, dels alumnes, del



personal d'administració i serveis i, si escau, del personal d'atenció educativa complementària al Consell escolar i la cobertura provisional de vacants de aquests representants, es realitzarà conforme al procediment que determini l'entitat titular del centre amb respecte a les normes reguladores del règim de concerts i la resta de normativa vigent.

2. L'associació de pares designarà un dels representants dels pares de nivells concertats al consell escolar.

Els consellers electius es renovaran per meitat cada dos anys. Les vacants que es produeixin amb anterioritat al final del termini del mandat s'han de cobrir tenint en compte, si s'escau, el que preveu l'apartat 1 d'aquest article. En aquest supòsit, el substitut ho serà pel restant temps de mandat del substituït.

Art. 83.- Competències.

Són competències del Consell Escolar:

- a) Participar en l'elaboració i l'aplicació del Projecte Educatiu del Centre.
- b) Informar, a proposta de l'entitat titular del centre, el RRI.
- c) Informar i avaluar la Programació General Anual del centre que elaborarà l'equip directiu del centre.
- d) Aprovar, a proposta de l'entitat titular del centre, el pressupost del centre en relació amb els fons provinents de l'Administració i altres quantitats autoritzades, així com la Rendició Anual de Comptes.
- e) Intervenir en la designació del director pedagògic d'acord amb el que preveu l'article 57 d'aquest 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 amb el lloc docent que ocuparan.
- g) Rebre comunicació d'informació del titular del centre de la provisió i de l'extinció de la relació laboral de professors en règim de pagament delegat que efectue.
- h) Garantir el compliment de les normes generals sobre admissió d'alumnes en nivells concertats.
- i) Conèixer de les conductes contràries a la convivència al centre i l'aplicació de les mesures correctores, així com vetllar pel compliment de la normativa vigent. A petició dels pares o tutors, podrà revisar les decisions adoptades pel director, relatives a conductes que perjudiquin greument la convivència, i proposar, si escau, l'adopció de les mesures oportunes.
- j) Informar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars en nivells concertats.



- k) Aprovar, si escau, a proposta de l'entitat titular, les aportacions dels pares dels alumnes per a la realització d'activitats extraescolars, i els serveis escolars en nivells concertats si aquesta competència fos reconeguda per l'Administració educativa.
- l) Proposar, si escau, a l'Administració educativa, l'autorització per establir percepcions als pares/tutors dels alumnes per la realització d'activitats escolars complementàries en nivells concertats.
- m) Informar els criteris sobre la participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com en aquelles accions assistencials a què el centre pogués prestar la seva col·laboració.
- n) Afavorir relacions de col·laboració amb altres centres amb fins 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 afavoreixin la convivència al centre, la igualtat i la no-discriminació, la prevenció de la violència de gènere i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- q) Impulsar l'adopció i el seguiment de mesures educatives que fomenten el reconeixement i la 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 fer un seguiment de les possibles situacions de violència de gènere que es puguin donar al centre s) Aquelles altres establertes a l'article 57 de la LODE.

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

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

Art. 84.- Règim de funcionament.

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

1. Les reunions seran convocades i presidides pel director pedagògic dels ensenyaments concertats. La convocatòria es farà almenys amb vuit dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria es pot fer amb vint-i-quatre hores d'antelació.
2. El Consell escolar es reunirà ordinàriament tres cops l'any coincidint amb cadascun dels tres trimestres del curs acadèmic. Amb caràcter extraordinari es reunirà a iniciativa del



president, a la seva instància o a sol·licitud de l'entitat titular del centre o d'almenys, la meitat dels membres del Consell Escolar.

3. El Consell escolar queda vàlidament constituït quan assistisquen a la reunió la meitat més un dels seus components.

4. A les deliberacions del Consell podran ser convocats pel president, amb veu però sense vot, els altres òrgans unipersonals i aquelles persones l'informe o assessorament de les quals estime oportú.

5. Els acords s'han d'adoptar, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels presents, llevat que, per a determinats assumptes, sigui exigida una altra majoria. En cas d'empat, el vot del president serà diriment.

6. Tots els membres tenen dret a formular vots particulars i que en quede constància en les actes.

7. Les votacions seran secretes quan es refereixin a persones o ho sol·licite un terç dels assistents amb dret a vot.

8. Tots els assistents han de guardar reserva i discreció dels assumptes tractats.

9. El secretari del Consell serà nomenat per l'entitat titular del Centre. De totes les reunions el secretari aixecarà acta, quedant fora de perill el dret a formular i exigir, en la següent reunió, les correccions que siguin procedents. Un cop aprovada serà subscripta pel secretari que donarà fe amb el vistiplau del president.

10. La inassistència dels membres del Consell Escolar a les reunions del mateix haurà de ser justificada davant del president.

11. De comú acord entre l'entitat titular del centre i el Consell es podran constituir comissions amb la composició, competències, durada i règim de funcionament que es determinen en l'acord de creació, i que seran incorporades com a annex al present RRI. 12. Si hi haguera més d'un director pedagògic d'ensenyaments concertats el consell escolar serà presidit pel qui haja estat nomenat per a aquesta funció de comú acord amb l'entitat titular del centre.

13. Els representants dels alumnes al Consell escolar participaran en totes les deliberacions del mateix.

14. Les reunions del consell escolar es poden celebrar mitjançant multiconferència telefònica, videoconferència o qualsevol altre sistema anàleg que asseure la comunicació en temps real i, per tant, la unitat d'acte, de manera que un, diversos, o fins i tot, tots els seus membres assisteixin telemàticament a la reunió. Les circumstàncies de celebració i la possibilitat d'utilitzar aquests mitjans telemàtics s'han d'indicar a la convocatòria de la reunió, que s'entendrà celebrada al centre educatiu. El secretari haurà de reconèixer la identitat dels membres assistents i expressar-ho així a l'acta.



15. Així mateix, el consell escolar podrà, excepcionalment, adoptar acords sense celebrar reunió, a proposta del president o quan ho sol·licite un terç dels membres de l'òrgan, sempre que cap dels membres s'hi oposi. Les reunions del consell escolar sense sessió versaran sobre propostes concretes, que seran remeses pel president, per escrit, a la totalitat de membres, els quals hauran de respondre també per escrit en el termini de quaranta-vuit hores des de la recepció. El secretari deixarà constància a l'acta dels acords adoptats, expressant el nom dels membres de l'òrgan amb indicació del vot emès per cadascun. En aquest cas, es considerarà que els acords han estat adoptats al centre educatiu i a la data de recepció del darrer dels vots.

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

Secció Tercera: Claustre de Professors.

Art. 85.- Claustre de Professors.

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

Art. 86.- Competències.

Són competències del Claustre de Professors:

- a) Participar en l'elaboració del projecte educatiu de centre, de la programació general anual i de l'avaluació del centre.
- b) Participar en l'elaboració i l'avaluació del projecte curricular del centre, segons les directrius de l'equip directiu i aprovar els projectes curriculars d'etapa.
- c) Recollir informació sobre la programació de l'acció docent realitzada pels equips docents i departaments didàctics, i vetllar per la coherència i la continuïtat dels continguts de les diverses àrees d'aprenentatge.
- d) Fixar els criteris referents a l'orientació, la tutoria, l'avaluació i la recuperació dels alumnes.
- e) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la recerca pedagògica i en la formació del professorat del centre.
- f) Ser informat sobre les qüestions que afectin la globalitat del centre. g) Elegir els seus representants al Consell Escolar d'acord amb el que estableixen els articles 69.1c i 70 d'aquest RRI.



- h) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre.
- i) Informar les normes d'organització, funcionament i convivència del centre.
- j) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions.
- k) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participa el centre.
- l) Impulsar l'adopció i el seguiment de mesures educatives que fomentin el reconeixement i la protecció dels drets de les persones menors d'edat davant qualsevol forma de violència.
- m) Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica didàctica.

Art. 87.- Seccions.

L'entitat titular del centre podrà constituir seccions del claustre per tractar els temes específics de cada nivell o etapa.

A les seccions del claustre participaran tots els professors del nivell o etapa corresponent i els orientadors.

Art. 88.- Competències de les seccions.

Són competències de la secció del claustre en el seu àmbit:

- a) Participar en l'elaboració i l'avaluació del Projecte Curricular de l'Etapa, d'acord amb les directrius de l'equip directiu.
- b) Coordinar les programacions de les diverses àrees de coneixement.
- c) Promoure iniciatives en el camp de la investigació i l'experimentació pedagògica i en la formació del professorat.

Art. 89.- Règim de funcionament.

El funcionament del claustre es regirà per les normes següents:

1. El director titular convoca i presideix les reunions del claustre.
2. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb vuit dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requereixi, la convocatòria es pot fer amb vint-i-quatre hores d'antelació.
3. A la reunió del claustre podrà ser convocada, sense dret a vot, qualsevol altra persona l'informe o assessorament de la qual estime oportú el president.
4. Els acords s'han d'adoptar, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels assistents a



la reunió. En cas d'empat, el vot del president serà diriment.

5. Tots els membres tenen dret a formular vots particulars i que en quede constància en les actes.

6. Les votacions seran secretes quan es referisquen a persones o ho sol·licite un terç dels assistents amb dret a vot.

7. Tots els assistents han de guardar reserva i discreció dels assumptes tractats.

8. El secretari del claustre serà nomenat pel mateix a proposta del seu president. De totes les reunions el secretari aixecarà acta quedant fora de perill el dret a formular i exigir en la següent reunió les correccions que siguin procedents. Un cop aprovada serà subscripta pel secretari, que donarà fe amb el vistiplau del president.

9. El que assenyalen els números anteriors és aplicable a les seccions del claustre que es reuneixen per separat, llevat que quan es reuniscai el claustre de totes les etapes, serà convocat pel director titular.

Secció Quarta: Equip de Pastoral.

Art. 90.- 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 facin al centre. És coordinat i dirigit pel coordinador de Pastoral.

Art. 91.- Composició.

L'equip de pastoral està format per:

- a) Coordinadora de Pastoral: Irene Moreno Dueñas.
- b) Directora titular, Inmaculada Borillo Moreno.
- c) Els responsables de pastoral d'etapes.
- d) Si és convenient i possible, un representant de cadascun dels grups d'acció pastoral, nomenat pel coordinador de Pastoral.

Art. 92.- Competències.

Són competències de l'Equip de Pastoral:

- a) Proposar les línies d'acció de la dimensió evangelitzadora del Projecte Educatiu i fer-ne el seguiment i l'avaluació.



- b) Planificar, d'acord amb el Projecte Educatiu i el Projecte Curricular que corresponguen, les activitats pastorals de l'acció educativa.
- c) Actuar en col·laboració amb el departament de Religió pel que fa a l'ensenyament religiós.
- d) Perllongar l'acció pastoral de l'escola entre les famílies de la Comunitat Educativa.
- e) Estimular en els professors la consciència de la seva identitat cristiana perquè la seua acció educativa quede impregnada per aquesta.
- f) Facilitar la inserció de l'escola i la seua acció evangelitzadora en la realitat pastoral de l'església local.
- g) Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau d'assoliment dels objectius programats. L'equip de pastoral s'ha de reunir sempre que el convoqui la coordinadora de pastoral, setmanalment.

Secció Cinquena. Comissió de Convivència.

Art. 93. Comissió de Convivència.

PLA D'ACTUACIÓ DE LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA. COMPOSICIÓ. Les funcions de la comissió de convivència son les següents: Gestionar de manera ràpida i efectiva els conflictes greus o lleus ocorreguts en el centre per a donar li solució. El protocol a seguir en cas que es produïska un altercat contrari a la convivència, serà el següent:

1. Recollida de les informacions
2. Mesures preventives immediates. Garantir que els alumnes que han participat en el conflicte estiguen custodiats en els moments posteriors.
3. Iniciar el procés de recollida d'informació:
 - Escoltar la versió de cadascuna de les parts per separat. En presència del tutor de l'alumne o, en la seva absència, d'un membre de la comissió de disciplina o de l'equip de cycle, registre escrit.
 - Lectura a l'alumne dels fets per a que manifesten la seva conformitat o no respecte a la versió redactada.
 - Valorar la gravetat del fet i si és convenient realitzar una separació cautelar del grup.
 - Comunicar a les famílies els fets. Tutor.
 - Convocar Comissió de disciplina per a adoptar possibles sancions o la necessitat d'una mediació.
4. Convocatòria de la Comissió.

Convoca l'instructor.

La Comissió de Convivència d'ESO està formada per:

- Jorge Mata, instructor de la Comissió de convivència.



- Inma Borillo, directora titular.
- Isabel Navarro, directora pedagògica.
- Mónica Izquierdo, cap d'estudis.
- Tutor de l'alumne-a implicat/implicada en el conflicte.
- Orientador escolar/mediador.

La Comissió de Convivència d'EP:

- Inmaculada Sancho Gil, instructora.
- Isabel Navarro Ortells, directora pedagògica.
- Susana Monfort Seores, cap d'estudis.
- Tutor dels alumnes implicats.
Orientadora escolar/mediadora.

PASSOS DE LA REUNIÓ

- Lectura de les informacions objectives dels fets.
- Anàlisi de les intencions subjacents, problemàtiques anteriors, existència d'un acord família-tutor, explicació per part del tutor de la situació emocional o personal de l'alumne.
- Catalogació de la falta: greu, lleu, reiterada...
- Atenent a l'annex on s'especifiquen les conductes, s'adopten les mesures. ● Si es considera necessari o complementari a la sanció, s'obrirà el procés de mediació per a la qual cosa s'haurà de demanar a les famílies la conformitat.
- L'instructor alça acta de tot açò i especifica qui serà el responsable de comunicar a les famílies. Faltes lleus els tutors; faltes greus la directora pedagògica junt amb l'instructor.

En cas que el tutor no poguera estar present en la comissió, estarà un membre de l'equip docent de l'etapa.

Quan el tutor no assistisca a la reunió, se li comunicarà les conclusions d'aquesta prèviament a haver fet qualsevol comunicació a les famílies.

TÍTOL IV ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

Art. 94.- Òrgans de coordinació educativa.

1. Els òrgans de coordinació educativa són unipersonals i col·legiats.
2. Són òrgans unipersonals de coordinació educativa, el coordinador d'orientació, el coordinador de cicle, el coordinador de departament i el tutor.
3. Són òrgans col·legiats de coordinació educativa els equips docents, l'equip de coordinació pedagògica, altres equips, el departament d'Orientació, el DERE, el



departament de Pastoral i altres departaments.

CAPÍTOL PRIMER. ÒRGANS UNIPERSONALS.

Secció primera: coordinador d'orientació.

Art. 95.- Competències.

Són competències del coordinador d'orientació:

- a) Assessorar els professors, els òrgans de govern i gestió i les estructures organitzatives del centre, en l'àmbit de la funció d'orientació.
- b) Coordinar els aspectes generals de la funció d'orientació.
- c) Assessorar i coordinar la planificació i animar el desenvolupament de les activitats d'orientació de l'acció educativa del centre.
- d) Desenvolupar programes d'orientació amb grups d'alumnes.
- e) Convocar i dirigir les reunions del departament d'Orientació.
- f) Aquelles altres que li atribuïska la normativa educativa.

Art. 96.- Nomenament i cessament.

El Coordinador d'Orientació és nomenat i cessat per la directora

titular. **Secció segona: Coordinador de cicle.**

Art. 97.- Competències del coordinador de cicle.

Són competències del coordinador de cicle:

- a) Promoure i coordinar, a través dels tutors, el desenvolupament del procés educatiu dels alumnes del cicle.
- b) Promoure i coordinar la convivència dels alumnes.



c) Convocar i presidir, en absència del director pedagògic o cap d'estudis, les reunions de l'equip docent de cicle.

Art. 98.- Nomenament i cessament.

El coordinador de cicle és un professor del centre. És nomenat i cessat pel director titular a proposta de l'equip directiu, del director pedagògic i sentit el cap d'estudis.

Secció Tercera: Coordinador de departament.

Art. 99.- Competències.

Són competències del coordinador del departament:

- a) Convocar i moderar les reunions del departament.
- b) Coordinar el treball de l'elaboració de les programacions de l'àrea de cada curs, procurant la coherència en la distribució dels continguts al llarg dels nivells i cicles; a la proposta dels objectius mínims i criteris d'avaluació i a la selecció de materials curriculars.
- c) Elaborar els informes oportuns sobre les necessitats del departament per a la confecció del pressupost anual del centre.

Art. 100.- Nomenament i cessament.

El coordinador de departament és nomenat i cessat pel director titular d'entre els membres del departament, a proposta de l'equip directiu, del director pedagògic i sentit el parer d'aquests membres.

Secció Quarta: Tutor.

Art. 101.- Competències.

Són competències del tutor:

- a) Ser l'immediat responsable del desenvolupament del procés educatiu del grup i de cada alumne a ell confiat.
- b) Dirigir i moderar la sessió d'avaluació dels alumnes del grup que té assignat.
- c) Conèixer



la marxa del grup i les característiques i peculiaritats de cadascun dels alumnes. d)

Coordinar l'acció educativa dels professors del grup i la informació sobre els alumnes. e)

Rebre les famílies de forma ordinària i informar-les sobre el procés educatiu dels alumnes.

Art. 102.- Nomenament i cessament.

El tutor és un professor del grup d'alumnes corresponent. És nomenat i cessat pel director titular a proposta de l'equip directiu, el director pedagògic i sentit el cap d'estudis de la seva etapa.

Secció Cinquena: Coordinador de benestar i protecció.

Art.103.- Competències.

Són competències del coordinador de benestar i protecció:

- a) Promoure plans de formació sobre prevenció, detecció precoç i protecció de menors, adreçats als menors, als pares o tutors (en coordinació amb l'ACPA) i al personal del centre, prioritzant els destinats als professors tutors i a l'adquisició pels menors habilitats per detectar i respondre a situacions de violència.
- b) Coordinar els casos que requerisquen intervenció per part dels serveis socials competents, i informar les autoritats corresponents, si es valora necessari, i sense perjudici del deure de comunicació en els casos legalment previstos.
- c) Identificar-se davant de tota la comunitat educativa com a referent principal per a les comunicacions relacionades amb possibles casos de violència.
- d) Promoure mesures que asseguruen 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 a la seva localitat o comunitat autònoma.
- g) Fomentar el respecte als alumnes amb discapacitat o qualsevol altra circumstància d'especial vulnerabilitat o diversitat.
- h) Col·laborar amb la direcció del centre educatiu en l'elaboració i l'avaluació del pla de convivència.
- i) Promoure, en aquelles situacions que 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 els



cossos de seguretat de l'Estat.

- j) Promoure, en les situacions que puguin 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 al centre es duga a terme una alimentació saludable, nutritiva i equilibrada, especialment per als més vulnerables.

Les altres competències que determinin la normativa aplicable.

Art. 104.- Nomenament i cessament.

El coordinador de benestar i protecció és nomenat i cessat per la titular del centre.

CAPÍTOL SEGON. ÒRGANS COL·LEGIATS.

Secció Primera: Equip Docent.

Art. 105.- Composició.

L'Equip Docent està integrat pels professors del cicle, curs o grup respectiu.

Art. 106.- Competències.

Són competències de l'equip docent:

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

Secció segona: Equip de coordinació pedagògica

Art 107.- Composició

La comissió de coordinació pedagògica és l'òrgan responsable de coordinar, de manera



habitual i permanent, els assumptes, del centre o de l'etapa, relacionats amb les actuacions pedagògiques, el desenvolupament dels programes educatius i la seva avaluació.

Composició:

Director Pedagògic

Cap d'estudis

Coordinador d'orientació

Coordinador de Pastoral (a les reunions que es considere necessàries)

Quan siga només d'una etapa, s'incorporaran als membres anteriors de la corresponent etapa.

Coordinadors de cicles.

Art 108.-Funcions

La comissió de coordinació pedagògica tindrà les atribucions següents:

- a) Establir les directrius generals per elaborar i revisar els projectes curriculars d'etapa, dirigir-los i coordinar-los.
- b) Assegurar la coherència entre el Projecte Educatiu del Centre, els projectes curriculars i la Programació General Anual, així com proposar al claustre la seva avaluació, aprovació i modificacions.
- c) Vetllar pel compliment dels projectes curriculars a la pràctica docent, així com la seva avaluació.
- d) Valorar la planificació de les sessions d'avaluació i qualificació, així com donar pautes per a aquestes.
- e) Elaborar la proposta d'organització de l'orientació educativa i de l'acció tutorial i vetllar per la bona realització del PAT segons les orientacions rebudes del DO. f) Elaborar propostes al DO de criteris i procediments per a les adaptacions curriculars i els plans sobre la diversitat de l'alumnat.
- g) Fer proposta de criteris per a l'organització dels suports personals per a la inclusió de l'alumnat.
- h) Coordinar l'organització i la implementació de les mesures de resposta per a la inclusió.
- i) Proposar a l'equip directiu cursos de formació per al professorat.
- j) Elevar a l'equip directiu i al Consell escolar informes sobre el propi funcionament, a la memòria final.
- k) Col·laborar en totes les activitats que provenen de l'exterior i destinades a les etapes.
- l) Revisió i actualització de tots els plans que se'ls deriven des de l'equip directiu i el departament d'orientació.



- m) Preparar i coordinar les activitats.
 - n) Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic del centre per tal de proposar a l'equip directiu, el projecte lingüístic de centre.
 - o) Establir els aspectes generals que cal tractar a les reunions de coordinació amb les famílies per part del professorat que exerceix la tutoria.
 - p) Proposar a l'equip directiu la distribució dels recursos del centre.
 - q) Afavorir la utilització integrada de les tecnologies de la informació i les comunicacions al centre.
 - r) Fomentar l'avaluació de totes les activitats, plans, programes i projectes del centre, i impulsar i proposar actuacions d'autoavaluació i millora.
 - s) Vetllar per la coherència en l'elecció de llibres o materials curriculars i la seua relació amb el projecte educatiu de centre.
 - t) Col·laborar en el desenvolupament d'activitats de foment de la lectura. u)
- Qualsevol altra que l'entitat titular determine en el seu àmbit de competències.

Secció tercera: Altres equips

Equip de comunicació

Art 109.- Composició

- a) La composició de l'equip de comunicació serà d'entre 3 a 5 persones dependent de les etapes del centre, en pot formar part:
- b) Un membre de l'equip directiu: titular, Inma Borillo.
- c) Coordinador de l'equip administrador web i intranet i de les xarxes socials: Pasqual Vilanova.
- d) Una persona de cada etapa educativa del centre: Gisela Usó, Aniceto Herreros, M^a Ángeles Gumbau.
- e) D'entre les persones de l'equip es nomenarà un secretari que aixecarà acta de la reunió: Pasqual Vilanova.

Art 110.- Competències

- a) Estudiar, concretar i implementar el Pla de Comunicació d'àmbit i el Manual d'identitat visual corporativa institucional i vetllar pel seu compliment.
- b) Elaborar el Pla de Comunicació de Centre.
- c) Estudiar el context del centre, analitzar els processos i continguts en l'àmbit de la comunicació i la imatge al nostre col·legi.
- d) Preparar segons les orientacions de l'equip directiu, el procés de captació i fidelització de la comunitat educativa.
- e) Establir els diferents canals que s'utilitzaran per transmetre la informació als seus dos vessants, interns i externs.



- f) Establir les vies de participació, relació i comunicació més adequades entre tots els estaments que formen part de la comunitat educativa.
- g) Elaborar protocols per a la gestió de processos comunicatius.
- h) Proposar un pla estructurat de millores i innovacions a l'àmbit de la comunicació.
- i) Crear estratègies de presència a les xarxes socials.
- j) Promoure i divulgar tots els esdeveniments de la institució a nivell cultural, informatiu i recreatiu.
- k) Planificar, executar i avaluar periòdicament totes les accions comunicatives per al curs escolar.
- l) Avaluar la programació anual de l'equip de comunicació.
- m) Col·laborar amb la política de comunicació de la institució a què pertany el centre.
- n) Donar suport a l'equip directiu en la creació i la millora d'esdeveniments.
- o) Fomentar relacions personals i el diàleg amb els diferents públics del centre per a una millor comunicació de les activitats.
- p) Augmentar la visibilitat del centre i incrementar la presència en mitjans especialitzats i locals.
- q) Analitzar i avaluar periòdicament els impactes de la institució als mitjans de comunicació: Google Alerts.
- r) Redactar i publicar continguts a la web i a les xarxes socials.
- s) Realitzar una escolta activa (monitorització) del que passa a Internet i les xarxes socials, per anticipar-se a qualsevol problema o resoldre qüestions que es puguin plantejar a través d'aquests canals: Google Alerts.
- t) Coordinar accions de relacions públiques, supervisar protocols i organitzar esdeveniments.

Equip d'innovació

Art. 111.- Composició

La composició de l'Equip d'innovació depenent de les etapes del centre estarà format per:

- Director pedagògic: Isabel Navarro Ortells.
- Coordinadora i secretària: Ma Eugenia Marco,
- Una persona de cada etapa educativa del centre: Ma Eugenia Marco, Inmaculada Sancho, Iván Llobat, Carmen Calpe.

La secretària aixecarà acta de la reunió.

Art 112.-Funcions

- a) Informar l'equip directiu, el claustre, les etapes i els caps departament, segons correspongui dels acords presos.
- b) Motivar i acompanyar el claustre perquè incorpori a totes les programacions i plans les diferents metodologies del centre.



- c) Planificar i preparar sessions de formació per al claustre sobre les metodologies treballades (Tallers d'Innovació).
- d) Acompanyar i avaluar la implementació i pràctica de l'AC.
- e) Complementar l'estructura cooperativa de l'aprenentatge amb la introducció d'altres metodologies: cultura de pensament, estimulació primerenca, IIMM, comunitat d'aprenentatge, ABP,...
- f) Establir un full de ruta al centre per a cada metodologia, tenint en compte la formació del centre, organització del centre, l'avaluació del centre i la comunicació del centre. g) Establir mecanismes per compartir idees, recursos i bones pràctiques. h) Facilitar cartellera amb les diferents estratègies, dinàmiques, organitzadors lògics..., per a les diferents metodologies.
- i) Facilitar recursos i orientació per fer una avaluació contínua de la implementació de les diferents metodologies i els seus resultats.
- j) Planificar i preparar sessions de tutoria amb els alumnes en relació amb les metodologies.
- k) Elaborar un registre de totes les accions realitzades.

Secció quarta: Departament d'Orientació (DO) / Gabinet d'Orientació

(GO). Art. 113.- Composició.

El Departament d'Orientació ESO està format per:

- a) El coordinador d'orientació: Inmaculada Borillo.
- b) El director pedagògic: Isabel Navarro.
- c) Cap d'estudis: Mónica Izquierdo.
- d) Els tutors.
- e) 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, ...).