



**REGLAMENT  
DE RÈGIM INTERIOR  
I  
PLA DE CONVIVÈNCIA**

## **A la direcció territorial d'educació d'Alcoi**

En J. J. M., major d'edat, actuant en representació de la Titularitat del Centre docent privat concertat SANT ROC D'ALCOI amb domicili en c/ Espronedada, 1 i codi de centre 030000473 davant d'aquesta Direcció Territorial d'Educació, comparec i DIC:

Que als efectes previstos en l'art. 12.5 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, s'acompanya a la present escrita certificació expedida pel secretari del Consell Escolar, relativa a l'aprovació del Reglament de règim interior.

Perquè així conste, i als efectes legals oportuns, se signa en Alcoi a 6 de novembre de 2008.

**J. J. M.**

Director titular

Na M. V. P., major d'edat, actuant en la seua condició de secretària del Consell Escolar del centre docent privat concertat SANT ROC D'ALCOI

**CERTIFIQUE**

Que en reunió celebrada en data de 5 de novembre de 2008, i als efectes previstos en la Disposició Transitòria Primera del Decret 39/2008, de 4 d'abril, es va presentar per part de l'entitat Titular, la proposta d'adaptació del Reglament de règim interior, sent aprovada per unanimitat per aquest.

Perquè així conste, i als efectes legals oportuns, se signa en Alcoi a 6 de novembre de 2008

**M. V. P.**

Secretària del Consell Escolar  
del Col·legi San Roc Primària d'Alcoi

Edita: Col·legi Sant Roc

C/Espronedada, 1

03803 Alcoi

Tel.: 96 533 15 60 / 96 553 16 14

Fax: 96 633 18 36 / 96 633 14 51

Setembre 2009

Diseny i maquetació: Edicions 96

D.L.: V-3123-2009

# REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

<b>PREÀMBUL</b>	<b>7</b>	<b>CAPÍTOL VII. LA PARTICIPACIÓ</b>	<b>24</b>
<b>TÍTOL PRELIMINAR</b>	<b>7</b>	Art. 43. Característiques	24
Arts. 1-3	7	<b>TÍTOL II. ACCIÓ EDUCATIVA</b>	<b>24</b>
<b>NATURALES A</b>		Art. 44. Principis	24
<b>I FINALITAT DEL CENTRE</b>	<b>9</b>	Art. 45. Documents bàsics	25
Arts. 4-8	9	Art. 46. Caràcter Propi	25
<b>TÍTOL I.</b>		Art. 47. Projecte Educatiu de Centre (PEC)	25
<b>COMUNITAT EDUCATIVA</b>	<b>10</b>	Art. 48. Projecte Curricular d'Etapa (PCC)	26
Arts. 9-11	10	Art. 49. Programació d'Aula	26
<b>CAPÍTOL I. ENTITAT TITULAR</b>	<b>11</b>	Art. 50. Pla de Normalització Ling. (PNL)	27
Art. 12. Drets	11	Art. 51. Reglament de Règim Interior (RRI)	27
Art. 13 Deures	11	Art. 52. Progr. General Anual (PGA)	27
Art. 14 Representació	11	Art. 53 Activitats complementàries i extraescolars	27
<b>CAPÍTOL II. ALUMNES</b>	<b>12</b>	Art. 54. Memòria Anual	28
Art. 15. Admissió	12	Art. 55. Pla d'Acció Tutorial (PAT)	29
Art. 16-23. Drets	12	Art. 56. Pla de Pastoral (PP)	29
Art. 24. Vies de participació	15	Art. 57. Avaluació	29
Art. 25-28. Deures	15	Art. 58. Pla d'Atenció a la Divers. (PAD)	30
<b>CAPÍTOL III. PROFESSORS</b>	<b>17</b>	Art. 59. Pla de Convivència	30
Art. 29. Vacants	18	<b>TÍTOL III. ÒRGANS DE GOVERN, GESTIÓ, COORDINACIÓ DOCENT I PASTORAL</b>	<b>31</b>
Art. 30. Drets	18	Art. 60. Òrgans de Govern, Participació i Gestió	31
Art. 31. Deures	19	<b>CAPÍTOL I. ÒRGANS UNIPERSONALS</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTOL IV. PARES</b>	<b>20</b>	<b>Secció Primera: Director Titular</b>	<b>31</b>
Art. 32. Drets	20	<b>Secció Segona: Director Pedagògic</b>	<b>33</b>
Art. 33. Drets d'associació dels pares, mares, tutors i tutores dels alumnes i les alumnes	21	<b>Secció Tercera: Coord. de Pastoral</b>	<b>35</b>
Art. 34. Especial consideració del dret a rebre informació sobre el procés socioe- ducatiu dels fills	21	<b>Secció Quarta: Coord. General de Centre</b>	<b>36</b>
Art. 35. Deures	22	<b>Secció Quinta: Coord. de Qualitat</b>	<b>37</b>
Art. 36. Especial consideració sobre l'administració de medicaments	23	<b>Secció Sexta: Secretari/Secretària</b>	<b>38</b>
Art. 37. Especial consideració sobre la recollida dels menors	23	<b>Secció Sèptima: Adm. comptable</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTOL V. PERSONAL</b>		<b>CAPÍTOL II. ÒRGANS COL·LEGIATS</b>	<b>39</b>
<b>D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS</b>	<b>23</b>	<b>Secció Primera: Equip Directiu</b>	
Art. 38. Drets	23	<b>Consell de Direcció</b>	<b>39</b>
Art. 39. Deures	23	<b>Secció Segona:</b>	
Art. 40. Nomenament i cessament	23	<b>Consell Escolar de Centre</b>	<b>40</b>
<b>CAPÍTOL VI. ALTRES MEMBRES</b>	<b>23</b>	<b>Secció Tercera:</b>	
Art. 41. Drets	23	<b>Claustre de Professors</b>	<b>43</b>
Art. 42. Deures	24	<b>TÍTOL IV. ÒRGANS DE COORDI- NACIÓ DOCENT I PASTORAL</b>	<b>45</b>
		<b>CAPÍTOL I. ÒRGANS UNIPERSONALS</b>	<b>45</b>

Secció Primera: Tutor	45	Servei de Porteria	67
Secció Segona: Coordinador de Cicle	46	Art. 146. Funcions	67
Secció Tercera: Orientador de Centre	47	<b>TÍTOL VII.</b>	
Secció Quarta: Coord. de Departament	48	<b>VIES D'INFORMACIÓ</b>	
<b>CAPÍTOL II. ÒRGANS COL·LEGIATS</b>	<b>49</b>	<b>I RELACIONS EXTERNES</b>	<b>68</b>
Secció Primera: Equip Docent de Cicle	49	CAPÍTOL I. VIES D'INFORMACIÓ	68
Secció Segona: Departaments	49	CAPÍTOL II. RELACIONS EXTERNES	68
Secció Tercera: Dept. de Pastoral	51	<b>DISPOSICIONS ADDICIONALS</b>	<b>69</b>
Secció Quarta: Dept. d'Orientació	52	<b>DISPOSICIONS DEROGATÒRIES</b>	<b>69</b>
Secció Quinta: Comissió de Coordinació Pedagògica	52	<b>DISPOSICIONS FINALS</b>	<b>69</b>
Secció Sexta: Comissió de Normalització Lingüística	53	<b>ANNEX I: NORMES QUOTIDIANES DE CONVIVÈNCIA</b>	<b>70</b>
<b>TÍTOL V. ORDENACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA. VALOR DE LA CONVIVÈNCIA</b>	<b>55</b>	Arts. 149-159	70
Arts. 111-113. Normes de Convivència	55	<b>ANNEX II: PART DISCIPLINARI DE CONDUCTA CONTRÀRIA A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE</b>	<b>73</b>
<b>CAPÍTOL I. ALUMNES</b>	<b>56</b>	<b>ANNEX III: PART DISCIPLINARI DE CONDUCTA GREUMENT PERJUDICIAL PER A LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE</b>	<b>76</b>
Arts. 114-133	56	<b>ANNEX IV: COMUNICACIÓ DE PART DISCIPLINARI A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL D'EDUCACIÓ D'ALACANT</b>	<b>77</b>
Art. 114. Criteris de Correcció	56		
Art. 115. Qualificació de l'Alteració de la Convivència	57		
<b>ALTRES MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA</b>	<b>65</b>		
Art. 134. Criteris de Correcció	65		
<b>TÍTOL VI. ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS MATERIALS I SERVEIS DEL CENTRE</b>	<b>66</b>		
Secció Primera: Edificis i Instal·lacions	66		
Secció Segona: Mobiliari i Material didàctic	67		
Secció Tercera: Organització dels Serveis del Centre	67		

## PLA DE CONVIVÈNCIA

<b>4.1 a NORMES PER ALS ALUMNES (I FAMÍLIA) D'INFANTIL</b>	<b>81</b>	<b>PROTOCOL DE DISCIPLINA</b>	<b>91</b>
<b>4.2 a NORMES PER ALS ALUMNES DE PRIMÀRIA</b>	<b>84</b>	<b>ANNEX I. NIVELLS D'ACTUACIÓ</b>	<b>92</b>
<b>4.3 a NORMES PER ALS ALUMNES DE SECUNDÀRIA</b>	<b>86</b>	<b>4.3 a NORMES PER ALS ALUMNES DE CICLES FORMATIUS</b>	<b>93</b>


# REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR





# PREÀMBUL

El nostre Centre, com a Escola Catòlica, participa de la missió de l'Església i ha de ser, per això, marc per al diàleg permanent de la fe amb la cultura i lloc privilegiat de presentació explícita i viva de l'Evangelí. Es tracta d'un Centre on el procés educatiu no és només un progrés científic o acadèmic, sinó una síntesi harmònica que tracta de conjugar la formació humana i la cristiana.

La nostra identitat, en total consonància amb el Caràcter Propi dels Col·legis Diocesans de València, tracta d'educar, preferentment, als més necessitats, des d'una perspectiva cristiana, presentant la fe com una opció lliure, personal i conscient, viscuda en comunitat i projectada cap a la societat per mitjà del testimoni i l'entrega generosa. 

## TÍTOL PRELIMINAR

### Definició

El reglament de règim interior és una norma interna que inclou el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes pels quals es regula la convivència de tots els membres i que té com a objectiu regular l'organització del Centre, les normes de convivència i els procediments per a la resolució dels conflictes que alteren la convivència escolar i promoure la participació de tots els que formen la Comunitat Educativa.

### Art. 1. Objecte

El present Reglament té com a objecte:

1. Regular l'organització i el funcionament del Col·legi Diocesà Sant Roc d'Alcoi i promoure la participació de tots els que en formen la Comunitat Educativa.
2. La regulació dels drets i deures de l'alumnat; dels pares, mares, tutors o tutores; del professorat, i del personal d'administració i serveis en l'àmbit de la convivència escolar.

3. La regulació de les normes de convivència i dels procediments per a la resolució dels conflictes que alteren la convivència escolar.

Aquest Reglament de Règim Interior ha sigut elaborat d'acord amb:

- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig d'Educació (LOE).
- DECRET 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis.
- DECRET 233/2004, de 22 d'octubre (DOCV 27/10/04): es crea l'**observatori per a la convivència** en els centres.
- Pla de Prevenció de la violència i promoció de la convivència en els centres escolars de la Comunitat Valenciana **Pla PREVI** (30/09/05).

- Orde 04/10/05, s'establix la creació de l'**arxiu de registres** sobre convivència escolar (11/11/05).
- Orde de 31 de març del 2006 (DOCV 10/05/06), per la qual es regula el **pla de convivència** dels centres docents.
- Orde de 12/09/07 (DOCV de 28/09/07) regula les **notificacions de les incidències** que alteren la convivència escolar.
- El Caràcter Propi del Centre.

## Art. 2. Principis dinamitzadors

El funcionament del nostre Centre s'ajustarà en tot moment, als principis següents:

- a. El caràcter catòlic del Centre.
- b. La plena realització de l'oferta educativa continguda en el Caràcter Propi del Centre.
- c. La configuració del Centre com a Comunitat Educativa.
- d. La participació de la comunitat educativa en l'organització, el govern i el funcionament dels centres docents. (LOE.Article 1.j).
- e. El dret a establir el caràcter propi (LOE.Article 115).
- f. La participació en el funcionament i el govern dels centres públics i privats concertats. (LOE.Article 119).
- g. L'autonomia pedagògica, d'organització i de gestió. (LOE.Article 120.1).
- h. L'autonomia per a elaborar, aprovar i executar un projecte educatiu i un projecte de gestió, així com

les normes d'organització i funcionament del centre. (LOE.Article 120.2).

- i. L'autonomia per a establir el seu règim intern (Disposició final primera. 6. *Modificació de l'article 25 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, LODE*).


Instruments bàsics per a un adequat clima en el centre:

- El pla PREVI (protocols d'actuació, mesures d'atenció...).
- El Registre Central (Orde 12/09/07).
- El RRI del Centre.
- El pla de convivència del centre.

## Art. 3. Caràcter privat concertat del centre: Sosteniment del Centre amb fons públics

El Col·legi Sant Roc està acollit al règim de concerts educatius regulat en el títol IV de la LOE i en les seues normes de desplegament.

El Centre podrà sol·licitar, en tot cas, ajudes econòmiques a les famílies dels alumnes en concepte de donacions a l'entitat Titular, que vagen únicament encaminades al sosteniment del propi Centre o bé, en benefici de l'adquisició o millora de les instal·lacions del mateix.

Totes aquestes ajudes hauran de ser aprovades i autoritzades sempre pel Consell Escolar i hauran de ser justificades en els terminis previstos per aquell òrgan de govern. 

# NATURALESIA I FINALITAT DEL CENTRE

## Art. 4

En l'actualitat, el Col·legi Sant Roc, ubicat en la ciutat d'Alcoi (Alacant) amb domicili en el carrer Espronceda, 1 és un Centre privat concertat, inscrit en el Registre de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, amb el número 03000473 i està autoritzat per a albergar nou unitats d'Educació Infantil, vint-i-quatre unitats d'Educació Primària, setze unitats d'Educació Secundària Obligatòria, tres unitats d'Educació Especial d'integració i tres unitats de Cicles Formatius, una de Gestió Administrativa, una altra de Tècnic en Explotació de Sistemes Informàtics de Grau mitjà, i una tercera d'Administració i Finances, de Grau Superior.

## Art. 5

L'Entitat Titular dels nostres Centres és l'Arquebisbat de València a través de la parròquia de Sant Roc i Sant Sebastià d'Alcoi, integrat en la Fundació Sant Vicent Màrtir-Col·legis Diocesans que té personalitat jurídica, plena capacitat i autonomia, reconegudes en la legislació vigent. El seu representant legal ve definit en la figura del Titular Delegat qui assumix totes les responsabilitats com a director Titular del Centre que ella li conferix com a tal.

## Art. 6


La nostra escola té com a finalitat la formació integral dels alumnes tenint cura del desenvolupament de

la identitat personal que coordina coherentment els coneixements com a font d'experiència, els valors com a indicadors del sentit de la voluntat, els hàbits com a base de conducta i la dimensió religiosa com a plenitud del sentit transcendent de la vida.

## Art. 7

El Caràcter Propi de la nostra escola defineix la seua identitat i el model d'educació que oferix a les famílies. Aquest document inspira el Projecte Educatiu del Centre i el Reglament de Règim Interior.

## Art. 8

El Caràcter Propi del Centre reuneix els requisits establerts en l'Art. 115 de la LOE. Dóna a conèixer el titular a tots els membres de la Comunitat Educativa els que l'accepten com a descripció del model educatiu que els nostres Col·legi Diocesans oferixen a la societat en el marc de la llibertat d'ensenyament. 



# TÍTOL I

## COMUNITAT EDUCATIVA

### Art. 9. Membres

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

### 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 el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Interior del Centre.
- c. Participar en el funcionament i en la vida del Centre, de conformitat amb el que disposa el present Reglament.
- d. Celebrar reunions dels respectius estaments en el Centre, per a tractar assumptes de la vida escolar, prèvia l'oportuna autorització de l'entitat Titular.

- e. Constituir associacions dels membres dels respectius estaments de la Comunitat Educativa, d'acord amb el que disposa la llei.
- f. Presentar peticions i queixes formulades per escrit davant de l'òrgan que, en cada cas, corresponga.
- g. Reclamar davant de l'òrgan competent en aquells casos en què siguin conculcats els seus drets.
- h. Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en el Caràcter Propi del Centre i en el present Reglament.

### Art. 11. Deures

Els membres de la Comunitat Educativa estan obligats a:

- a. Acceptar i respectar els drets de l'entitat Titular, els alumnes, els professors, els pares, el personal d'administració i serveis i els altres membres de la Comunitat Educativa.
- b. Respectar el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu, el present Reglament, les normes de convivència i altres normes d'organització i funcionament del Centre i de les seues activitats i serveis i l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat. 

# Capítol 1: Entitat titular

## Art. 12. Drets

L'entitat Titular té dret a:

- a. Establir el Caràcter Propi del Centre, garantir el seu respecte i dinamitzar la seua efectivitat.
- b. Elaborar el Projecte Educatiu del Centre, que incorporarà el caràcter propi d'aquest.
- c. Dirigir el Centre, ostentar la seua representació i assumir en última instància la responsabilitat de la seua organització i gestió.
- d. Ordenar la gestió econòmica del Centre.
- e. Decidir la sol·licitud d'autorització de nous ensenyaments, i la modificació i extinció de l'autorització existent.
- f. Decidir la subscripció dels concerts a què es referix la Llei Orgànica del Dret a l'Educació, promoure la seua modificació i extinció.
- g. Decidir la prestació d'activitats i serveis.
- h. Promoure l'elaboració i proposar el Reglament de Règim Interior per a la seua aprovació en el Consell Escolar, així com establir les seues normes de desplegament i execució.
- i. Nomenar i cessar als òrgans unipersonals de govern i gestió del Centre i als seus representants en el Consell Escolar, de conformitat amb allò que s'ha assenyalat en el present Reglament.


- j. Nomenar i cessar als òrgans de coordinació de l'acció educativa, de conformitat amb allò que s'ha indicat en el present Reglament.
- k. Incorporar, contractar, nomenar i cessar al personal del Centre.
- l. Fixar, dins de les disposicions en vigor, la normativa d'admissió d'alumnes en el Centre i decidir sobre l'admissió i cessament d'aquests.
- m. Tindre la iniciativa en matèria de correcció de les alteracions de la convivència.
- n. Desenvolupar i concretar les normes de convivència.
- o. Aplicar la utilització de l'uniforme previst en el present Reglament.

## Art. 13. Deures

L'entitat Titular està obligada a:

- a. Donar a conèixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Interior del Centre.
- b. Responsabilitzar-se del funcionament i gestió del Centre davant dels distints organismes civils i eclesiàstics.
- c. Complir les normes reguladores de l'autorització del Centre, de l'ordenació acadèmica i dels concerts educatius.

## Art. 14. Representació

La representació ordinària de l'entitat Titular li correspon al Rector de la paròquia de Sant Roc i Sant Sebastià o en el Titular delegat, nomenat a aquest efecte. 

## Capítol 2: Alumnes

### Art. 15. Admissió

1. L'admissió d'alumnes competix a l'entitat Titular del Centre.
2. En els nivells sostinguts amb fons públics, en el cas que no existisquen places suficients per a tots els sol·licitants, caldrà ajustar-se al que disposen els articles 84 a 87 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació i en la normativa autonòmica reguladora del procés d'admissió d'alumnes.

### Art.16. Drets

Els alumnes tenen dret a:

### Art.17. Dret a una formació integral

1. Tots els alumnes i les alumnes tenen dret a rebre una formació integral que contribuïsca al ple desenvolupament de la seua personalitat.
2. Per a fer efectiu aquest dret, l'educació dels alumnes i les alumnes inclourà:
  - a. La formació en els valors i principis arrellegats en la normativa internacional, en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
  - b. La consecució d'hàbits intel·lectuals i socials i d'estratègies de treball, així com dels necessaris coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i

d'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.

- c. La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la societat actual.
- d. La formació en la igualtat entre hòmens i dones.
- e. La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la societat actual.
- f. La formació ètica o moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions, i, en el cas d'alumnat menor d'edat, amb la dels seus pares, mares, tutors o tutores; en tot cas, de conformitat amb la Constitució.
- g. L'orientació educativa i professional.
- h. La capacitació per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals.
- i. La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.
- j. L'educació emocional que els permeta afrontar adequadament les relacions interpersonals.
- k. L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques i psíquiques.
- l. L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar ajustada a l'edat de l'alumnat, a fi de permetre el ple desenvolupament de la seua personalitat

i de les seues capacitats intel·lectuals.

- m. La formació en l'esforç i el mèrit.
- n. La formació de l'oci i del temps lliure.
- o. La formació en els bons hàbits del consum.
- p. Qualsevol altres qüestions que els reconega la legislació vigent.

3. Els alumnes i les alumnes tenen dret a què els seus pares, mares, tutors o tutores vetlen per la seua formació integral, col·laborant per això amb la comunitat educativa, especialment en el compliment de les normes de convivència i de les mesures establertes en els centres docents per a afavorir l'esforç i l'estudi.

### **Art. 18. Dret a l'objectivitat en l'avaluació**

- 1. Els alumnes i les alumnes tenen dret a què la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguen valorats i reconeguts amb objectivitat.
- 2. Així mateix, tindran dret a ser informats, a l'inici de cada curs, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a què seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament en cada curs o període d'avaluació.
- 3. Els alumnes i les alumnes podran sol·licitar revisions respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació tant parcials com finals de cada curs.
- 4. Els alumnes i les alumnes podran reclamar contra les qualificacions obtingudes i les decisions de

promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga. A aquest efecte, la conselleria amb competències en matèria d'educació establirà el procediment per a fer efectiu aquest dret.

- 5. Aquestos drets podran ser exercits, en el cas d'alumnat menor d'edat, també pels seus pares, mares, tutors o tutores.

### **Art.19. Dret al respecte de les pròpies conviccions**

El respecte a les pròpies conviccions de l'alumnat comprén els següents drets:

- a. El dret al respecte de les pròpies conviccions suposa rebre informació sobre el projecte educatiu del centre, així com sobre el caràcter propi d'aquest. En el cas d'alumnes menors d'edat, aquest dret també correspondrà als seus pares, mares, tutors o tutores.
- c. Qualsevol altres reconeguts per la legislació vigent.

### **Art. 20. Dret a la integritat i la dignitat personal**

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

- a. El respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personals.
- b. El respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.
- c. La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, que no podrà ser objecte, en cap cas, de tractes vexatoris o degradants.

- d. El desenvolupament de la seua activitat educativa en adequades condicions de seguretat i higiene.
- e. La disposició en el centre educatiu d'un ambient que fomenta el respecte, l'estudi, la convivència, la solidaritat i la camaraderia entre els alumnes i les alumnes.
- f. La confidencialitat de les seues dades personals i familiars, conforme amb la normativa vigent.

### **Art.21. Dret de participació**

Els alumnes i les alumnes tenen dret a:

- a. Participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb el que disposen les normes vigents.
- b. Estar representats en la Junta de Delegats d'alumnes a través dels seus propis representants delegats.

### **Art.22. Dret d'associació i de reunió**

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

- a. A associar-se, amb la possibilitat de creació d'associacions, federacions i confederacions d'alumnes i alumnes.
- b. A associar-se una vegada acabada la seua relació amb el centre o al terme de la seua escolarització, en entitats que reunisquen els antics i les antigues alumnes i col·laborar a través d'elles en el desenvolupament de les activitats del centre.
- c. A reunir-se en el centre educatiu. L'exercici d'aquest dret es desen-

voluparà d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal desenvolupament de les activitats docents.

- d. Les associacions d'alumnes podran utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a l'efecte dels quals, els directors o les directores dels centres docents facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar, tenint en compte el normal desenvolupament d'aquesta.

### **Art. 23. Dret d'informació i a la llibertat d'expressió**

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

- a. Rebre una formació que assegure el ple desenvolupament de la seua personalitat d'acord amb el Projecte Curricular del Centre.
- b. Estar informat en tot allò que l'afecta en el seu procés educatiu.
- c. Una valoració objectiva del seu rendiment escolar i a rebre informació adequada sobre els criteris d'avaluació i promoció.
- d. Que es respecte la seua llibertat de consciència, així com les seues conviccions religioses, morals i ètiques, d'acord amb la Constitució.

- e. Que es respecte la seua integritat i dignitat personal i a desenvolupar la seua activitat acadèmica en les degudes condicions de seguretat i higiene.
- f. Ser respectats en la seua intimitat, en el tractament de les dades personals de què disposa el Centre que, per la seua naturalesa, si-guen confidencials.
- g. Participar en el funcionament i en la vida del Centre, d'acord amb les normes establertes en aquest Re-glament i la legislació vigent.
- h. La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural d'aquesta Comunitat d'acord amb la llei d'Ús i Ensenyament del Va-lencià.
- i. Rebre una adequada orientació es-colar i professional en funció de les seues actituds, coneixements i capacitats, a rebre la informació que els permeta optar a possibles ajudes compensatòries de carèn-cies de tipus familiar, econòmic i sociocultural, així com protecció social en els casos d'accident o infortuni familiar.
- j. Reclamar davant de l'Òrgan com-petent en aquells casos en què no siguen respectats els seus drets.

#### **Art.24. Junta de Delegats d'alumnes**

- a. La Junta de delegats és una as-semblea de representants d'alum-nes de Secundària la finalitat de la qual és la de millorar el clima de convivència a través de reunions

i/o entrevistes periòdiques amb la direcció pedagògica del centre.

- b. Estarà representada pels delegats d'alumnes triats de cada classe.

Es reunirà, almenys, una vegada al tri-mestre i sempre que la convoque el Di-rector pedagògic o titular o ho sol·licite la majoria dels seus membres.

#### **Art. 25. Deures**

El Centre considera deures dels alum-nes:

#### **Art. 26. Deure d'estudi i d'assistència a classe**

1. L'estudi és un deure bàsic dels alumnes i les alumnes, que com-porta el desenvolupament i apro-fitament de les seues aptituds personals i dels coneixements que s'impartisquen.
2. La finalitat del deure a l'estudi és que, per mitjà de l'aprenentatge efectiu de les distintes matèries que componen els currículums, els i les alumnes adquireixen una formació integral que els per-meta aconseguir el màxim rendi-ment acadèmic, el ple desenvol-uament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la prepa-ració per a participar en la vida social i cultural, i la capacitació per a l'exercici d'activitats profes-sionals.
3. Aquest deure bàsic, que requerix de l'esforç, de la disciplina i de la responsabilitat per part dels i de

les alumnes, es concreta en les obligacions següents:

- a. Tindre una actitud activa, participativa i atenta en classe, sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes.
- b. Participar en les activitats formatives orientades al desenvolupament del currículum.
- c. Assistir al centre educatiu amb el material i l'equipament necessaris per a poder participar activament en el desenvolupament de les classes.
- d. Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seues funcions.
- e. Realitzar l'esforç necessari en funció de la seua capacitat, per a comprendre i assimilar els continguts de les distintes àrees, assignatures i mòduls.
- f. Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi dels altres alumnes.
- g. Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les activitats formatives dels altres alumnes.
- h. Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva. En el cas d'estudis postobligatoris, els alumnes podran eixir en dos supòsits:
  - a. Ser majors d'edat
  - b. Tindre autorització expressa firmada pels seus pares o tutors.
- i. Atendre a les explicacions, manifestar esforç personal i de

superació per a traure el màxim rendiment.

- j. Qualsevol altres establertes per la normativa vigent.
4. Els alumnes i alumnes tenen així mateix deure d'assistir a classe amb puntualitat.

#### **Art. 27. Deure de respecte als altres**


1. Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la comunitat educativa de conformitat amb la legislació vigent.

#### **Art. 28. Deure de respectar les normes de convivència**

1. Els alumnes i les alumnes tenen el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu en els termes establerts en la legislació aplicable, en especial en el Decret 39/2008, de 4 d'abril.
2. Aquest deure es concreta en les obligacions següents:
  - a. Participar i col·laborar en la promoció d'un adequat ambient de convivència escolar, així com conèixer el pla de convivència del centre.
  - b. Respectar el dret de la resta dels alumnes i les alumnes a què no siga pertorbada l'activitat educativa.
  - c. Justificar de forma adequada i documentalment, davant del tutor o tutora, les faltes d'assis-

tència i de puntualitat. En el cas que siga menor d'edat, es justificarà per part dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne i l'alumna.

- d.** Utilitzar adequadament les instal·lacions, materials i recursos educatius utilitzats en el centre.
- e.** Respectar els béns i les pertinençes dels membres de la comunitat educativa.
- f.** Complir el reglament de règim interior del centre.
- g.** Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjudici de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions vulnere algun d'ells, d'acord amb el procediment que establisca el reglament de règim interior del centre i la legislació vigent.
- h.** Complir les normes de seguretat, salut i higiene en els centres docents, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques, estupefaents i psicòtrops.
- i.** Respectar el projecte educatiu, o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.
- j.** Responsabilitzar-se de les comunicacions que s'establisquen entre la família i el centre educatiu, i viceversa.
- k.** Utilitzar l'equipament informàtic, *software* i comunicacions del centre, inclòs *Internet*, per a fins estrictament educatius.

- l.** Respectar allò que estableix el reglament de règim interior del centre respecte als usos i prohibicions en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, aparells reproductors, videojocs, etc.), tant en l'activitat acadèmica com quan no servisquen als fins educatius establerts en el projecte educatiu del centre. 

## Capítol 3: Professors<sup>1</sup>

El professor d'un Col·legi Diocesà està cridat a:

- Actuar en el dia a dia amb competència, entrega i testimoni, sent fidel testimoni del caràcter propi del centre.
- Sentir-se directament implicat en l'elaboració, execució i avaluació del projecte educatiu.
- Reconèixer en cada alumne una persona única que mereix tota la seua atenció, evitant qualsevol tipus de discriminació, comparació, ja que tots i cada un tenen la dignitat de criatures de Déu.
- Ser via de la relació entre el col·legi i els pares, per mitjà d'una actitud pròxima, accessible, freqüent i en comunió, com a col·laboradors que compartixen la missió educativa.
- Afavorir un clima de fraternitat i diàleg, treballant en comunió, mantenint la unitat de criteris necessària per a donar coherència i continuïtat a la labor educativa.

<sup>1</sup> Capítols 1 i 2 del Títol V del Decret 39/2008

- Participar en els projectes i accions proposades des de la Fundació Sant Vicent Màrtir, en la mesura que afavorisquen, reforcen, ajuden a un millor exercici de la seua missió i de la del centre.
- Tindre disponibilitat per a participar de forma activa en els òrgans de govern del centre, tant en els unipersonals com en els col·legiats, en funció de les seues capacitats i d'acord amb la seua identitat cristiana.
- Acompanyar la integració dels alumnes en la comunitat parroquial.

## Art. 29 Vacants

1. La cobertura de vacants de professorat és competència de l'entitat Titular del Centre que donarà informació de les decisions adoptades i del perfil acadèmic i professional dels nous professors al Consell Escolar de Centre.
2. En els nivells concertats, per a cobrir la vacant amb el personal docent de nova contractació, sense perjudici d'allò que s'ha assenyalat en l'apartat anterior, l'entitat Titular l'anunciarà públicament i simultàniament instarà la convocatòria del Consell Escolar de Centre que s'haurà de reunir en el termini de deu dies naturals a fi de fixar de comú acord els criteris de selecció dels candidats.
3. Les vacants del personal docent es podran cobrir per mitjà d'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, o d'acord amb el que disposa la legislació vigent respecte al professorat la relació de la qual amb l'entitat Titular del Centre no tinga el caràcter de laboral.

## Art. 30 Drets

Els professors tenen dret:

- a. A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
- b. A rebre la col·laboració necessària per part dels pares i mares (en la realització de les tasques escolars a casa, control d'assistència a classe, assistència a tutories, informació necessària per a l'adequada atenció de l'alumne o alumna) per a poder proporcionar un adequat clima de convivència escolar i facilitar una educació integral per als seus fills i filles.
- c. A desenvolupar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
- d. A exercir les competències que en l'àmbit de la convivència escolar els siguen atribuïdes per part d'aquest Reglament i la resta de la normativa vigent.
- e. A tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un adequat clima de convivència durant les classes assegurant el desenvolupament de

la funció docent i discent, així com durant les activitats complementàries i extraescolars, segons el procediment que s'establisca en el reglament de règim interior del centre.


- f.** A rebre l'ajuda i la col·laboració de la comunitat educativa per a millorar la convivència en el centre.
- g.** A participar en l'elaboració de les normes de convivència del centre, directament o a través dels seus representants en els òrgans col·legiats del centre.
- h.** A expressar la seua opinió sobre el clima de convivència en el centre, així com realitzar propostes per a millorar-lo.
- i. A rebre, per part de la Fundació Sant Vicent Màrtir de Col·legis Diocesans, els plans de formació anuals.**
- j.** A tindre la consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a l'efecte del que disposa el present Reglament.
- k.** A la defensa jurídica i protecció de l'administració Pública en els procediments que se segueixen davant de qualsevol orde jurisdiccional, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics, en els termes establerts en la Llei d'Assistència Jurídica a la Generalitat.
- l.** Conèixer el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.
- m.** Desenvolupar la seua metodologia d'acord amb el Projecte Curricular d'Etapa i de forma coordinada pel seminari corresponent.

**n.** Exercir la seua acció avaluadora d'acord amb els criteris establerts en el Projecte Curricular de Centre.

## **Art. 31 Deures**

Els professors estan obligats a:

- a.** Respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre, així com el seu caràcter propi.
- b.** Complir amb les obligacions establertes per la normativa sobre la convivència escolar i les derivades de l'atenció a la diversitat dels seus alumnes i alumnes.
- c.** Exercir, de forma diligent, les competències que, en l'àmbit de la convivència escolar, els atribueixen aquest Reglament i la resta de la normativa vigent.
- d.** Respectar i donar un tracte adequat als membres de la comunitat educativa.
- e.** Imposar les mesures correctores que els corresponga en virtut del present Reglament.
- f.** Inculcar als alumnes i a les alumnes el respecte per tots els membres de la comunitat educativa.
- g.** Fomentar un clima de convivència en l'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars, que permeten el bon desenvolupament del procés d'ensenyament-Aprenentatge.
- h.** Guardar reserva i sigil professional sobre tota aquella informació de què es dispose sobre les circumstàncies personals i familiars dels alumnes.

- i. Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en el procés d'ensenyament-aprenentatge.
- j. Vetlar pel bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, i en particular complir i fer complir el que preveu la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en la Llei de Propietat Intel·lectual.
- k. Atendre pares, tutors i alumnes en l'exercici de la tutoria.
- l. Participar en les Trobades Diocesanes, que des de l'entitat Titular s'organitzen.
- m. Col·laborar en el desenvolupament del projecte educatiu a través de l'impuls de les distintes accions del Pla de Pastoral, en especial, les Jornades de Sensibilització al començament de Curs, l'oració diària i la reflexió al començament i al final de les classes.
- n. Participar en l'elaboració de la programació específica de l'àrea que impartix, en el si de l'equip docent del curs i del departament corresponent.
- o. Elaborar la programació d'aula.
- p. Participar en l'avaluació dels distintes aspectes de l'acció educativa.
- q. Orientar els alumnes en les tècniques de treball i d'estudi de la seua àrea o matèria, dirigir les pràctiques o seminaris relatius a aquestes, així com analitzar i comentar amb ells les proves realitzades.
- r. Procurar el seu perfeccionament professional.
- s. Cooperar en el compliment dels objectius del Projecte Educatiu del Centre i seguir en l'exercici de les seues funcions en les directrius establertes en el Projecte Curricular d'Etapa.
- t. Participar en l'elaboració de la programació específica de l'àrea que impartix, en el si de l'equip docent del curs i del departament corresponent. 

## Capítol 4: Pares

Els pares són els principals responsables de l'educació dels seus fills. Tenen com a missió vetlar per la seua atenció i educació. En aquesta difícil tasca no estan sols, i per a ser ajudats trien el Col·legi Diocesà buscant un tipus d'educació coherent amb les seues conviccions. Per això, quan matricula el seu fill en un Col·legi Diocesà, té dret a exigir una educació cristiana, açò és, que el col·legi afavorisca que els xiquets i joves es descobrisquen com a fills de Déu i experimenten el seu amor.

### Art. 32 Drets

Els pares o tutors tenen dret a:

1. Que en el Centre s'impartisca el tipus d'educació definit en el caràcter propi i en el Projecte Educatiu del Centre.
2. A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.

3. Que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, conforme, amb els fins i drets establerts en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les lleis Educatives.
4. A participar en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills i filles, sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat educativa.
5. Participar en els assumptes relacionats amb el desenvolupament del procés educatiu dels seus fills en el Centre.
6. A estar informats sobre el procés d'aprenentatge i integració socio-educativa dels seus fills.
7. A ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills.
8. Ser rebuts pels professors del Centre en els horaris establerts.
9. Formar part de l'Associació de Mares i Pares d'alumnes i participar en les activitats que aquesta organitze.

### **Art. 33 Dret d'associació dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes i les alumnes**

1. L'Associació de Mares i pares d'alumnes (AMPAS) assumirà, entre altres, les finalitats següents:
  - a. Assistir els pares, mares, tutors o tutores en tot allò que concierneix a l'educació dels seus fills i filles o pupil·les.

- b. Col·laborar en les activitats educatives dels centres docents.
  - c. Promoure la participació dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes i les alumnes en la gestió del centre.
2. Són obligacions dels associats respectar i fer respectar els estatuts, reglaments i acords vigents de les assemblees generals.

### **Art. 34. Especial consideració del dret a rebre informació sobre el procés socioeducatiu dels fills**

En el cas que els pares de l'alumne escolaritzat es troben en una acreditada situació de ruptura familiar, el deure d'informació a què es referix aquest article, enunciat com a dret en l'Art. 31.6 se sotmet a les regles següents:

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

especificats en el present article, només serà atesa en compliment de manament judicial.

### **Art. 35. Deures**

Els pares estan obligats a:

**a.** Procurar l'adequada col·laboració entre la família i el Centre, a fi d'aconseguir una major efectivitat en la tasca educativa. A aquest efecte:

- Assistiran a les entrevistes i reunions a què 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 els seus fills perquè duguen a terme les activitats d'estudi que se'ls encomanen i propiciaran les circumstàncies que fora del Centre, puguin fer més efectiva l'acció educativa del mateix.
- Informaran els 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.
- Participaran de manera activa en les activitats que s'establisquen en virtut dels compromisos educatius que el Centre assolisca amb la família, per a millorar el rendiment dels seus fills.

**b.** Complir les obligacions que es deriven de la relació contractual amb el Centre.

**c.** Respectar l'exercici de les competències tecnicoprofessionals 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 afecten.

**f.** Col·laborar amb el centre educatiu.

**g.** Proporcionar al centre la informació la naturalesa de la qual siga necessària conèixer per part d'aquest.

**h.** Respectar i fer respectar les normes establertes pel centre, l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives del professorat.

**i.** Respectar el projecte educatiu del centre, així com el caràcter propi del centre.

**j.** Complir la mesura establida pel centre per a l'ús de l'uniforme escolar.

### **Art. 36. Especial consideració sobre l'administració de medicaments**

El centre no té personal sanitari responsable de l'administració o dispensa de medicaments. Conseqüentment, qualsevol alumne que necessite de tractament en període de la seua permanència en classe, li haurà de ser subministrat per un dels seus familiars responsables, llevat que s'establisca un acord amb el centre per a la qual cosa s'haurà d'establir el corresponent protocol d'actuació.

En el cas que un alumne haja contret algun tipus de malaltia infecto-contagi-osa, o bé es trobe afectat per un brot de pol·ls, aquest no haurà d'acudir al centre fins que l'informe mèdic garantisca la inexistència del risc de contagi.

En el cas que algun alumne patisca algun tipus d'al·lèrgia o intolerància, els pares hauran d'aportar un informe mèdic que detalle el grau de la malaltia.

### **Art. 37. Especial consideració sobre l'arreglada dels menors**

Les famílies hauran de cuidar de fer-se càrrec dels seus fills menors d'edat en l'horari de finalització de les activitats escolars. La demora en el compliment d'aquesta obligació podrà provocar la comunicació a la Policia Local, als Serveis Socials municipals i, en casos de reiterada impuntualitat o absentisme, a la Fiscalia de Menors.

## **Capítol 5: Personal d'administració i serveis<sup>2</sup>**

### **Art. 38. Drets**

El personal d'Administració i Serveis té dret a:

- a.** Ser integrat com a membre de la comunitat educativa.
- b.** Ser informat prop dels objectius i organització general del Centre i participar en la seua execució en allò que l'afecte.
- c.** La seua formació permanent.

2 Títol VI del Decret 39/2008

### **Art. 39. Deures**

El personal d'administració i serveis tindrà els deures següents:

- a.** Exercir les seues funcions d'acord amb les condicions estipulades en el seu contracte i/o nomenament.
- b.** Procurar el seu perfeccionament professional.
- c.** Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència en aquest.

### **Art. 40. Nomenament i cessament**

El personal d'Administració i Serveis serà nomenat i cessat per l'entitat Titular del Centre. 🌐

## **Capítol 6: Altres membres**

Formen part de la Comunitat Educativa altres persones: Moviment Júnior, grups de catequització, grups d'acció parroquial, antics alumnes, monitors d'activitats extraescolars, voluntaris i altres col·laboradors que participen en l'acció educativa del Centre d'acord amb els programes que determine l'entitat Titular del Centre.

### **Art. 41. Drets**

El personal col·laborador amb el Centre té dret a:

- a.** L'ús de locals, instal·lacions i material necessaris per a realitzar les seues activitats prèviament programades.
- b.** Exercir les seues funcions en els

termes establerts per la legislació que els siga aplicable.

#### **Art. 42. Deures**

Aquestos membres de la Comunitat Educativa deuen:

- a. No interferir en el normal exercici de l'activitat del Centre.
- b. Desenvolupar la seua funció en els termes establerts per l'entitat Titular del Centre
- c. Utilitzar correctament les instal·lacions, material i mobiliari del Centre i responsabilitzar-se del seu manteniment i millora.
- d. Adaptar-se a les normes de convivència del Centre. 🌐

## **Capítol 7: La participació**

#### **Art. 43. Característiques**

La participació en el Centre es caracteritza per ser:

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

## **TÍTOL II ACCIÓ EDUCATIVA**

#### **Art. 44. Principis**

1. L'acció educativa del Centre s'articula entorn al Caràcter Propi, la legislació vigent, les característiques dels seus agents i destinataris, els recursos del Centre i l'entorn en què es troba.
2. Els membres de la Comunitat Educativa, cada un 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. El Centre ofereix una educació de qualitat, preparant els alumnes per a ser hòmens al servei de la societat i anunciadors de l'evan-geli, és a dir testimonis de l'amor de Déu.
5. L'acció educativa del Centre transmet la cultura d'una manera sistemàtica i crítica a la llum de la fe, educant en i des de les virtuts cristianes, promovent així la síntesi entre la cultura i la fe, i per tant una coherència fe-vida que afavoreix l'educació integral de la persona des de la fe.

## **Art. 45. Documents Bàsics de l'Acció Educativa**

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

- a. Caràcter Propi (CP)
  - b. Projecte Educatiu de Centre (PEC)
  - c. Projecte Curricular d'Etapa (PCE)
  - d. Pla de Pastoral (PP)
  - e. Pla d'Acció Tutorial (PAT)
  - f. Pla de Normalització Lingüística (PNL)
  - g. Reglament de Règim Intern (RRI)
  - h. Programació General Anual (PGA)
  - i. Pla d'Atenció a la diversitat
  - j. Avaluació
  - k. Memòria Final de Curs
- l. El Pla de Convivència, que estarà inclòs en el PEC

## **Art. 46. Caràcter Propi**

1. L'entitat Titular té dret a establir i modificar el caràcter propi del Centre.
2. El Caràcter Propi del Centre definix:
  - a. La naturalesa, característiques i finalitats fonamentals del Centre, la raó de la seua fundació, la seua missió.
  - b. La visió d'home que orienta l'acció educativa.
  - c. Els valors, actituds i comportaments que es potencien en el Centre.
  - d. Els criteris pedagògics bàsics del Centre.

e. Els elements bàsics de la configuració organitzativa del Centre i la seua articulació entorn de la Comunitat Educativa.

3. El document del Caràcter Propi és elaborat per l'entitat Titular i presenta les senyes d'identitat d'aquesta. El document esmentat serà inspirador dels altres documents bàsics.
4. El Caràcter Propi podrà incorporar-se al Projecte Educatiu de Centre. (LOE Art.121.6).
5. Qualsevol modificació en el caràcter propi del centre haurà d'informar de la comunitat educativa amb antelació suficient.

## **Art. 47. Projecte Educatiu de Centre**

El projecte educatiu del centre arreplegarà els valors, els objectius i les prioritats d'actuació (LOE.Article 121).

- El Projecte Educatiu prioritza els objectius del Caràcter Propi del Centre per a un període de temps determinat, responent a les demandes que es presenten amb major rellevància a la llum de l'anàlisi de:
  - a. Les característiques dels membres de la Comunitat Educativa.
  - b. L'entorn immediat en què s'ubica el Centre.
  - c. La realitat social, local, autonòmica, nacional i internacional.
  - d. Les prioritats pastorals de l'Església.
- El Projecte Educatiu de Centre és aprovat pel Consell Escolar de Centre, a proposta de l'entitat Titular.

lar del Centre. És disposat per l'entitat titular, incorporant la concreció dels currículums establerts per l'Administració educativa, a través dels Projectes Curriculars d'etapa. En la seua elaboració participen tots els membres de la Comunitat Educativa, les seues associacions i els Òrgans de Govern i gestió i de coordinació del Centre, conforme al procediment que establisca l'Equip Directiu. Dirigix l'elaboració, execució i avaluació el director Titular.

- Elaboració del Projecte Educatiu de Centre.  
En l'elaboració del PEC, participarà tota la Comunitat Educativa.
- L'Equip Directiu establirà la metodologia més convenient per a la seua elaboració.
- El Projecte Educatiu de Centre contindrà:
  - a. El Caràcter Propi.
  - b. Els fins, principis i intencions educatives.
  - c. El Reglament de Règim Interior.
  - d. El Projecte Curricular d'Etapa.
  - e. El tractament transversal en les àrees, matèries o mòduls de l'educació en valors i altres ensenyaments.
  - f. L'Acció Tutorial.
  - g. El Pla de Pastoral.
  - h. El Pla de Convivència.

#### **Art. 48. El Projecte Curricular d'Etapa (PCE):**

- El PCE és el conjunt d'objectius, competències bàsiques, contin-

guts, mètodes pedagògics i criteris d'avaluació d'aquesta etapa educativa. El PCE, sorgix de l'estudi comparatiu entre el PEC i el Disseny Curricular Base, establert per l'Administració (LOGSE 4; RD 819/93 77; RD 929/93 95).

- El PCE, adapta les finalitats que han de desenvolupar-se en cada etapa integrant, interrelacionades, les distintes facetes de l'acció educativa del Centre, d'acord amb el seu Projecte Educatiu.
- El PCE inclourà almenys:
  1. Les competències bàsiques.
  2. Els objectius, continguts i criteris d'avaluació de cada àrea en els diferents cicles i etapes, així com la contribució de cada àrea al desenvolupament de les competències bàsiques.
  3. El conjunt d'objectius, competències bàsiques, continguts, mètodes pedagògics i criteris d'avaluació.

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. El director Pedagògic dirigix la seua elaboració, execució i avaluació.

#### **Art. 49. Programació d'Aula**

- a. Els professors de cada àrea realitzaran la programació d'aula d'acord amb les determinacions del Projecte Curricular de l'Etapa

i en coordinació amb els altres professors del mateix cicle o curs. Aquesta serà avaluada pel Coordinador General de cada etapa educativa.

- b. Els professors hauran de presentar-la anualment a la Direcció a l'inici del curs escolar al llarg del mes de setembre.

### **Art. 50. Pla de Normalització Lingüística**

- El Pla de Normalització Lingüística, intenta arregar les línies d'acció lingüística del Centre d'acord amb la normativa vigent establida per l'administració i la realitat de l'entorn en què es troba el Centre.
- L'Equip Directiu nomenarà la Comissió de Normalització Lingüística que elaborarà el Pla i s'encarregarà del seu seguiment i avaluació.

### **Art. 51. El Reglament de Règim Interior**

- És una norma interna que inclou el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes pels quals es regula la convivència de tots els membres de la comunitat educativa que haurà d'incloure, entre altres, les normes que garantisquen el compliment del pla de convivència (Art. 12. *DECRET 39/2008, de 4 d'abril*).
- En la seua elaboració participen tots els sectors de la Comunitat Educativa.

### **Art. 52. Programació General Anual de Centre**

La Programació General Anual de Centre, tots els aspectes relatius a l'organització i funcionament del centre, inclosos els projectes, el currículum, les normes, i tots els plans d'actuació acordats i aprovats. Inclourà:

- Les modificacions del Projecte Curricular d'Etapa derivades del resultat de l'avaluació d'aquest.
- Els horaris dels alumnes i l'organització bàsica del professorat.
- Les accions de formació permanent del professorat.
- El procediment d'avaluació dels diversos aspectes del Centre (direcció, funció docent, formatius, pastorals).
- Activitats complementàries.
- La Programació General Anual de Centre, és elaborada per l'Equip Directiu que coordina la seua elaboració i la seua avaluació. És aprovada pel Consell Escolar de Centre del Centre a proposta de director Pedagògic.

### **Art. 53. Activitats complementàries i extraescolars**

Les activitats complementàries i les extraescolars tenen com a finalitat assegurar que els alumnes puguin créixer i madurar en tots els aspectes de la seua personalitat, d'acord amb els objectius de l'educació integral que promou el Projecte Educatiu de Centre.

- Les activitats que s'oferisquen formaran part de la Programació

General del Centre i no seran discriminatòries en cap concepte.

- Les activitats escolars complementàries són les que organitza el Centre, d'acord amb el seu projecte educatiu, durant l'horari escolar.
- Les activitats extraescolars hauran d'estar organitzades, sempre sense ànim de lucre i fora de l'horari escolar. Hauran de realitzar-se en espais i hores prèviament fixats per la Direcció del Centre i han de ser aprovades pel Consell Escolar de Centre.
- L'Equip Directiu és el responsable de seleccionar i proposar tant les activitats i directrius per a la programació i el desenvolupament d'aquestes, com els criteris de participació del Centre en activitats culturals i esportives dins de l'àmbit escolar.
- Les activitats complementàries i extraescolars que es presenten al Consell Escolar de Centre per a la seua posterior aprovació podran ser proposades per:
  - La Direcció del Centre.
  - El Claustre de Professors.
  - La Junta de Delegats dels alumnes.
  - L'Associació de Mares i Pares d'alumnes (AMPAS).
- Per aquestes activitats podrà comptar amb la col·laboració i el suport d'aquesta associació.
- La utilització del Centre per part de l'entitat organitzadora de les activitats comportarà el compromís formal de responsabilitzar-se de:

- El servei de porteria i vigilància de l'edifici durant el temps que duren aquestes activitats.
- L'abonament de les despeses ocasionades per conservació i manteniment.
- La relació laboral amb el personal encarregat de realitzar aquestes activitats.
- Com a norma general, els viatges d'estudis, excursions o eixides del Centre s'atendran als criteris següents:
  - Els professors, amb la col·laboració dels alumnes, decidiran l'itinerari que s'ha de seguir i el programa d'activitats a realitzar durant el viatge o eixida.
  - Les eixides o viatges tindran fins educatius, per la qual cosa hauran de ser debatuts a classe abans i revisats després de la seua realització.
  - Hauran de ser aprovats per l'Equip Directiu.
  - Per a la realització d'una eixida els pares hauran de firmar l'autorització corresponent.

#### **Art. 54. La Memòria Anual**

- La Memòria Anual arreplega els resultats finals de reflexió i avaluació que els distints sectors de la Comunitat Educativa realitzen sobre el desenvolupament de la Programació Anual de Centre, tenint com a referent els anteriors documents bàsics. L'elaboració correspon al Claustre de Professors; la seua direcció i avaluació al director Pedagògic. La seua apro-

vació correspon al Consell Escolar de Centre, convertint-se així en el punt de partida de la Programació Anual del següent curs.

### **Art. 55. Pla d'Acció Tutorial**

- L'acció tutorial orientarà el procés educatiu individual i col·lectiu de l'alumnat.

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

- El claustre de professors fixarà - d'acord amb el Projecte Educatiu de Centre- els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes.
- L'elaboren els tutors, coordinats i assessorats pel Departament d'Orientació. L'aprova l'Equip Directiu.

### **Art. 56. Pla de Pastoral**

- El nostre col·legi, inserit en la parròquia de Sant Roc i Sant Sebastià, ha de fer seu el Pla Pastoral de la diòcesi i el de la nostra parròquia seguint les línies de l'estil diocesà.

### **Art. 57. L'Avaluació**

- 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 siguin pertinents per a un millor èxit dels seus fins.

- L'avaluació de l'acció educativa comprén tots els aspectes del funcionament del Centre:
  - L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat serà contínua i global.
  - Els mestres avaluaran, a més dels processos d'aprenentatge de l'alumnat, els processos d'ensenyament i la seua pròpia pràctica docent.
  - Els pares o tutors hauran de conèixer les decisions relatives a l'avaluació i la promoció, i col·laborar en les mesures de suport o reforç que adopte el Centre per a facilitar el seu progrés educatiu.
  - Els resultats de les avaluacions que es realitzen permetran al Centre organitzar les mesures de reforç dirigides a garantir que tot l'alumnat aconseguisca les corresponents competències bàsiques.
  - El Centre establirà les mesures de reforç educatiu quan el progrés d'una alumna o alumne no siga l'adequat en el procés d'avaluació contínua, Aquestes mesures s'adoptaran en qualsevol moment, tan prompte com es detecten les dificultats, i estaran dirigides a l'adquisició dels aprenentatges imprescindibles per a continuar el procés educatiu.
- L'alumnat que accedisca a un cicle amb avaluació negativa en

alguna de les àrees del cicle o cicles precedents, rebrà els suports necessaris per a la recuperació d'aquestes.

- Les programacions didàctiques inclouran activitats destinades a l'adquisició dels esmentats aprenentatges, amb indicació del professorat responsable.
- En l'avaluació de l'acció educativa participarà tota la Comunitat Educativa. Dirigix la seua elaboració i execució el director Titular.
- El centre desenvoluparà processos de millora contínua de la qualitat per a l'adequat compliment del seu Projecte Educatiu.

### **Art. 58. Pla d'Atenció a la Diversitat**

El Centre desenvoluparà les mesures d'atenció a la diversitat adaptant-los a les característiques de l'alumnat, a fi d'atendre tant a què té dificultats d'aprenentatge com al de major capacitat o motivació per a aprendre.

L'atenció a la diversitat s'estableix com a principi fonamental del Centre amb l'objectiu de proporcionar a tot l'alumnat una educació adequada a les seues característiques i necessitats.

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

- 1.** Els Equips Docents aprofundiran en el coneixement de les capacitats i de les necessitats dels alumnes, a fi d'elaborar les adaptacions curriculars adequades que aquestes permeten atendre els alumnes amb necessitats educatives especials.

- 2.** Els Equips Docents estaran oberts a agrupaments flexibles, en el marc d'un mateix Cicle. La permanència dels alumnes en aquestos grups serà eventual i fluida, per a evitar qualsevol tipus d'etiquetatge que poguera menyscabar l'autoestima d'aquestos.

### **Art. 59. Pla de convivència**

- 1.** Cada centre educatiu elaborarà el seu propi pla de convivència, de conformitat amb el que disposa l'Orde de 31 de març del 2006, de la conselleria de Cultura, Educació i Esport, com a model d'actuació planificada per a la prevenció i la intervenció davant de conductes que alteren o perjudiquen greument la convivència entre els seus membres.


- 2.** El pla de convivència contribuirà a afavorir el clima de treball adequat, el respecte mutu i la prevenció dels conflictes entre els membres de la comunitat educativa, perquè l'alumnat adquirisca les competències bàsiques, principalment la competència social per a viure i coniar en una societat en constant canvi. Per açò, un bon clima de convivència escolar afavorirà la millora dels rendiments acadèmics.

- 3.** En la seua elaboració, seguiment i avaluació participaran tots els membres de la comunitat educativa en l'àmbit de les seues competències, per la qual cosa posaran especial atenció en la prevenció d'actuacions contràries a les nor-



mes de convivència, establint les necessàries mesures educatives i formatives per al normal exercici de l'activitat educativa en l'aula i en el centre.

4. El titular podrà proposar als pares o tutors, o si és el cas a les ins-

titucions públiques competents, l'adopció de mesures dirigides a millorar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials que puguen ser determinants de conductes contràries a les normes de convivència. 

## TÍTOL III

# ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ

### Art. 60. Òrgans de govern, participació i gestió

1. Els òrgans de govern, participació i gestió del centre són unipersonals i col·legiats.
2. El director Titular, el director Pedagògic i el Coordinador General són òrgans unipersonals de govern i gestió.
3. L'Equip Directiu/Consell de Direcció i el Claustre de Professors són òrgans col·legiats de govern i gestió.
4. El Consell Escolar és un òrgan col·legiat de participació.
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 conforme amb la legalitat vigent.

## Capítol 1: Òrgans Unipersonals

### Secció primera: Director Titular

*(Segons el Caràcter Propi)*

*Té com a missió fonamental donar a conèixer el caràcter propi del centre i vetlar pel seu compliment, fent partícips d'aquest a tots els membres de la comunitat educativa.*

*En comunió amb la direcció, és el responsable últim de la programació i de l'execució del Pla de Pastoral, i ha de vetlar perquè en el col·legi s'oferisquen vies de formació, vivència i orientació cristiana a tots els estaments educatius, procurant que aquestos participen de les tasques pastorals de la parròquia.*

*Dirigix a la comunitat educativa promovent el coneixement i la interpretació del caràcter propi del col·legi, impulsant el bon funcionament dels*



*òrgans unipersonals i col·legiats, des del respecte a les funcions pròpies de cada u.*

*A ell li correspon el nomenament, la supervisió, la contractació del personal segons les necessitats del centre i d'acord amb la legislació vigent.*

*Ha de procurar, mantindre i promoure relacions amb tots els estaments de la comunitat educativa.*

*Ostenta la titularitat empresarial del centre, complint i fent complir la legislació vigent.*

És nomenat i cessat per l'entitat Titular.

## **Art. 61. Funcions del director Titular**

- 1.** Dirigix el Centre com a Titular Delegat, i ostenta, habitualment, la representació d'aquest davant les instàncies civils i eclesials i davant dels diversos estaments de la Comunitat Educativa.
- 2.** Dóna a conèixer i promou l'estudi del Caràcter Propi del Centre, l'interpreta adequadament i vetla perquè s'aplique correctament en l'acció educativa.
- 3.** Respon de la marxa general del Centre, sense detriment de les facultats que la Llei, o aquest mateix Reglament, assignen a altres Òrgans Unipersonals i Col·legiats.
- 4.** Impulsa i coordina el procés de constitució del Consell Escolar de Centre, el renova parcialment cada dos anys i comunica la seua composició a l'autoritat competent.
- 5.** Assumix la responsabilitat de l'elaboració i eventual modificació del Reglament de Règim Interior i el proposa al Consell Escolar de Centre per a la seua aprovació.
- 6.** Participa, quan procedisca, en la Comissió de Conciliació.
- 7.** Proposa i acorda amb el Consell Escolar de Centre els criteris de selecció per a la provisió de vacants del personal docent.
- 8.** Proposa i nomena, amb l'aprovació del Consell Escolar de Centre, als directors Pedagògics.
- 9.** Designa al professorat, conforme amb allò que estableix la legislació vigent i formalitza els contractes de treball del personal del Centre.
- 10.** Convoca i presidix el Consell de Direcció i el Consell Escolar de Centre.
- 11.** Promou junt amb el Coordinador de Pastoral i el director Pedagògic la qualificació professional i educativopastoral del personal del Centre.
- 12.** Dirigix i es responsabilitza de l'admissió dels alumnes que sol·liciten plaça en el Centre, d'acord amb la legislació vigent i informa el Consell Escolar de Centre.
- 13.** Ordena la gestió econòmica del Centre i presenta al Consell Escolar de Centre, per a la seua aprovació, el pressupost i la rendició anual de comptes, en els termes previstos per la llei.
- 14.** Sol·licita autorització de l'Administració Educativa per a les percepcions corresponents als serveis escolars i, amb l'acord previ del Consell Escolar de Centre, per a

les activitats extraescolars, en els termes previstos per la llei.

- 15.** Manté relació habitual amb el president i la Junta de l'AMPA i de l'Associació d'Alumnes, amb vista a assegurar l'adequada coordinació entre el Col·legi i les associacions.
- 16.** Acorda amb el director Pedagògic els nomenaments que d'ell depenguen per llei.
- 17.** Supervisa el compliment de les disposicions relatives a higiene i sanitat escolar.
- 18.** És responsable d'implantar el Pla d'Autoprotecció en els Centres.
- 19.** Sol·licita l'autorització de nous ensenyaments i la modificació i l'extinció de les autoritzacions existents.
- 20.** Demanda la subscripció dels concerts segons la legislació vigent.
- 21.** Supervisa els serveis existents en els Centres: Menjador, Gabinet Psicopedagògic, així com les empreses o professionals que els realitzen.
- 22.** És de la seua competència amonestar verbalment o per escrit qualsevol falta comesa per algun membre de la Comunitat Educativa.
- 23.** Facilita la utilització de locals necessaris per a garantir el dret a reunió de qui ho sol·licite, sense perjudici de les activitats acadèmiques.
- 24.** Fomenta i organitza les activitats de perfeccionament organitzades pel Centre.
- 25.** Promou les tasques d'investigació i innovació de la Comunitat Educativa.

- 26.** És responsable del manteniment de les instal·lacions i el seu equipament.

## **Secció segona: El director Pedagògic**

### **Art. 62**

- a.** Al Centre existirà un director Pedagògic per a cadascuna de les etapes següents:
  - 1.** Educació Infantil
  - 2.** Educació Primària
  - 3.** Educació Secundària
  - 4.** Formació Professional Específica
- b.** És nomenat pel director Titular, amb l'acord previ amb el Consell Escolar de Centre, d'entre els professors del Centre amb un any de permanència en ell o tres de docència en un altre Centre de la mateixa Titularitat. L'acord del Consell Escolar de Centre serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres.
- c.** En cas de desacord, el director Pedagògic serà designat pel Consell Escolar de Centre d'entre una terna proposada pel director Titular. L'acord del Consell Escolar de Centre serà adoptat per majoria absoluta.
- d.** De no obtindre's la majoria absoluta en les dues primeres votacions, resultarà triat aquell que en la tercera votació obtinga el nombre més gran de vots.
- e.** El mandat del director Pedagògic serà d'igual duració al determinat en els Centres Públics que és de tres anys i podrà renovar-se, per

períodes de la mateixa duració, a instàncies del Titular del Centre.

### **Art. 63. Cessament, suspensió i absència**

- 1.** El director Pedagògic cessarà:
  - a.** En concloure el període del seu mandat.
  - b.** Per acord entre l'entitat Titular i el Consell Escolar.
  - c.** Per dimissió.
  - d.** Per impossibilitat d'exercir el càrrec.
- 2.** El Titular del Centre podrà suspendre cautelarment o cessar al director Pedagògic abans del terme del seu mandat, quan incomplisca greument les seues funcions, amb un informe previ raonat del Consell Escolar, i audiència a l'interessat.

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

En cas de cessament, suspensió o absència del director Pedagògic assumirà provisionalment les seues funcions fins el nomenament del substitut, rehabilitació o reincorporació la persona que siga designada per l'entitat Titular. En qualsevol cas i tret del que disposa el número 2 del present article, la duració 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.

### **Art. 64. Funcions del director Pedagògic**

- a.** El director Pedagògic dirigeix i coordina l'acció educativa escolar en els nivells o les etapes que li corresponga, sense perjudici de les competències pròpies del director Titular i del Consell Escolar de Centre.
- b.** Exercix la direcció del personal docent en els aspectes acadèmics i segons les instruccions del director Titular.
- c.** Proposa al director Titular el nomenament del Coordinador General de Centre, dels tutors i dels Coordinadors de Departament i de Cicle.
- d.** Convoca i presidix els actes acadèmics, les reunions de la secció concertada del Consell Escolar de Centre, els Claustres i la Comissió de Coordinació Pedagògica (LOE. Art. 131.i).
- e.** Coordina i reuneix al Consell de Representants d'Alumnes per a facilitar la participació i la convivència en el Centre.
- f.** Visa les certificacions i els documents acadèmics del Centre (LOE. Art. 131.j).
- g.** Porta a terme els acords dels Òrgans col·legiats en l'àmbit de les seues competències (LODE 54.2e).
- h.** Promou i coordina la renovació pedagògicodidàctica del Centre i el funcionament dels Equips Docents.
- i.** Dirigeix l'elaboració de la Programació General Anual, així com la

- confecció de la Memòria Final de curs i la seua avaluació.
- j.** Vetla pel compliment del calendari escolar, de l'horari lectiu, de l'orde i de les normes de convivència, amb la col·laboració de la Comissió de Coordinació Pedagògica i dels professors.
  - k.** Promou l'acció tutorial, convoca les Sessions o Juntes d'Avaluació i coordina el procés de les recuperacions.
  - l.** Proposa al Consell de Direcció els llibres de text que hagen de ser adoptats en el Centre, prèvia consulta als equips docents.
  - m.** Atén i canalitza la proposta al director Titular de la dotació dels materials pedagògics i didàctics que siguen necessaris per al desenvolupament de l'acció educativa del professorat i del manteniment de les instal·lacions del Centre.
  - n.** Decidix la concessió de permisos ordinaris sol·licitats pel personal docent sempre que no excedisquen aquestos d'una duració important.
  - o.** Fomenta les relacions entre Pares, Professors i Alumnes i els proporciona vies adequades de comunicació.
  - p.** Anima la formació permanent del professorat i l'Escola de Pares.
  - q.** Porta a terme els acords dels Òrgans Col·legiats en l'àmbit de les seues competències i informa d'aquestos als diversos sectors de la Comunitat Educativa.
  - r.** Assumix totes aquelles funcions que en ell delegue el director Titular.
  - s.** Acomoda l'organigrama funcional i personal tractant de:
    - Adaptar les persones als seus llocs.
    - Facilitar la formació d'equips de treball.
    - Crear un clima organitzatiu adequat en l'àrea pedagògica.
  - t.** Coordina l'elaboració i revisió del Projecte Curricular d'Etapa i del Projecte Educatiu de Centre.
  - u.** Promou l'ús vehicular i social del valencià d'acord amb la normativa vigent.
  - v.** Impulsa i promou les relacions del Centre amb el seu entorn i les seues institucions.
  - w.** Facilita informació sobre la vida del Centre als diferents estaments de la Comunitat Educativa.
  - x.** Realitza informes periòdics de les activitats i situació del Centre dirigides al Claustre i Consell Escolar de Centre.

### **Secció tercera: El coordinador de Pastoral**

- a.** El Coordinador de Pastoral és el responsable directe de promoure i animar l'acció pastoral del Centre, d'acord amb el Pla Pastoral Diocesà i de coordinar el departament de Pastoral del Centre.
- b.** El Coordinador de Pastoral és el Rector o persona en qui delegue, i realitza les seues funcions en estreta relació amb el director Titular i el director Pedagògic per a fer realitat els objectius educativopastorals del Centre.

En els Centres integrats podrà existir a més un Coordinador de Pastoral per a cada Etapa.

- c. Convoca i presidix el Departament de Pastoral.

### **Art. 65. Funcions del Coordinador de Pastoral**

- a. Coordinar i animar la programació i el desenvolupament de les activitats pastorals de l'acció educativa del Centre.
- b. Convocar i presidir les reunions de l'Equip de Pastoral i del Consell Pastoral.
- c. Coordinar el Seminari de Religió, impulsant el procés d'ensenyament-aprenentatge de l'àrea de Religió i el diàleg fe-cultura.
- d. Col·laborar en la programació i la realització de l'acció educativa del Centre i de la tasca orientadora dels tutors.
- e. Animar la coordinació de l'acció pastoral del Centre amb la de la parròquia i l'Església Diocesana.

### **Art. 66. Nomenament i cessament**

El Coordinador de Pastoral és nomenat i cessat per l'entitat Titular del Centre.

## **Secció quarta: El Coordinador General de Centre**

El Coordinador General de Centre és el Coordinador General i, com a tal, el responsable de promoure i animar l'acció educativa i cultural de Centre.

### **Art. 67. Nomenament i cessament**

És nomenat i cessat pel director Pedagògic d'acord amb el director Titular. El càrrec tindrà una vigència de tres anys. No obstant això, per raons justificades, el director Pedagògic podrà cessar-lo abans d'acabar el període de vigència.

### **Art. 68. Funcions del Coordinador General de Centre**

1. Marca les directrius pràctiques que ajuden a elaborar les programacions dels diferents nivells i grups: objectius, línies d'acció, recursos i tipus d'avaluació de recuperació i promoció.
2. Realitza el seguiment de les línies d'acció metodològica.
3. Col·labora en el Programa d'activitats pastorals.
4. Promou i, si és el cas, elabora, junt amb l'Orientador, el programa d'orientació personal i professional dels alumnes i fomenta l'acció tutorial.
5. Consulta al Claustre sobre les normes relatives a les recuperacions i a les repeticions dels alumnes, elaborades pels equips de cicle.
6. Procura l'orde i la disciplina del Centre i elabora els horaris acadèmics i d'esplai de professors i alumnes, tenint en compte les hores de recuperació, les activitats extraescolars, els criteris aprovats pel Claustre i l'horari en general.
7. Atén les sol·licituds de permisos del personal docent, preveu la substi-

tució dels professors en cas d'absència i resol les seues queixes i reclamacions.

8. Coordina i organitza la participació dels professors en cursos de formació i reciclatge.
9. Distribueix als alumnes en els seus respectius grups segons els criteris establerts pel Consell de Direcció.
10. Traça el programa de control d'assistència i puntualitat.
11. Arreplega puntualment els resultats de les avaluacions i els analitza tenint en compte els punts de referència prèviament establerts en el Pla de Centre i en les Programacions.
12. Assenyala el nombre, les dates i el tipus d'avaluacions segons els Equips de Cicle.
13. Presidix les reunions de la *Comissió de Normalització Lingüística*.
14. Informa dels resultats de l'avaluació al director Pedagògic i als coordinadors d'Etapa i proposa al Claustre l'elaboració de mesures per a millorar els resultats.
15. Proposa a l'Equip Directiu l'adquisició del material i els recursos necessaris per al desenvolupament de les activitats docents.
16. Elabora els apartats de la Memòria Anual que li corresponen: Pla d'Acció Tutorial i Coordinació Pedagògica.
17. Reunix periòdicament els Coordinadors de Cicle per a facilitar l'organització de les activitats del Centre.
18. Coordina i organitza la participació dels alumnes en els actes

acadèmics així com en altres activitats no lectives proposades pel Centre.

### **Art 69. Àmbit, nomenament i cessament**

1. La determinació de les etapes que comptaran amb el Coordinador General competix a l'entitat Titular del Centre.
2. El Coordinador General és nomenat i cessat pel Titular a proposta del director Pedagògic.

### **Secció quinta: El coordinador de Qualitat**

#### **Art 70. Funcions**

El coordinador de Qualitat és el responsable de:

1. Assistir i participar en les Reunions establertes des de l'entitat Titular.
2. Rebre la informació externa i notificar-la a la resta dels membres del Grup Coordinador de Qualitat.
3. Convocar les Reunions ordinàries del Grup Coordinador de Qualitat.
4. Presidir les sessions del Grup Coordinador de Qualitat en absència del director Titular.

#### **Art. 71. Nomenament i cessament**

El coordinador de Qualitat és nomenat i cessat pel director Titular a proposta del Consell de Direcció.

## **Secció sexta: El secretari/secretària**

- a. El secretari és l'administratiu responsable de la gestió, de la recopilació i de la conservació documental de totes les dades precises per a la bona marxa del Centre. Aquest càrrec serà exercit per qui ostente la categoria de secretari del Centre.
- b. El nomenament i cessament del secretari és competència del director Titular.

### **Art. 72.- Funcions del secretari**

1. Organitza i coordina el treball del personal adscrit a la Secretaria del Centre.
2. Té al dia els expedients dels alumnes, expedix els certificats que aquestos solliciten i fa els tràmits relatius als informes d'avaluació i a les titulacions acadèmiques.
3. Despatxa la correspondència oficial del centre, l'ordinària i la de correu electrònic.
4. Resol el compliment de tantes disposicions legals com afecten el centre.
5. Prepara la documentació que cal presentar a l'Administració Educativa.
6. Atén als alumnes, pares i personal intern segons les condicions i els horaris assenyalats per la Direcció del Centre.


## **Secció sèptima: L'Administrador**

L'Administrador és el responsable de la funció de contable del Centre i exerceix les seues funcions en dependència directa del Titular.

### **Art. 73. Funcions de l'Administrador**

1. Porta al dia l'inventari dels béns propis del Centre i cuida de la seua constant actualització, en funció de l'acció educativa i segons les exigències i les possibilitats en cada moment.
2. Elabora el pressupost econòmic del Centre i ret comptes, requerint per a això les dades necessàries als responsables dels diversos sectors.
3. Informa periòdicament al director Titular de la situació i de la marxa economicofinancera del Centre.
4. Presenta periòdicament al director Titular informes sobre l'aplicació del pressupost anual.
5. Supervisa la recaptació o liquidació de les taxes acadèmiques i administratives i de les subvencions i drets que procedisquen.
6. Supervisa els comptes bancaris d'acord amb els poders que li hagen sigut atorgats i ratifica els llibres de comptabilitat.
7. Prepara els contractes de treball i, d'acord amb el director Titular aplica les decisions relatives a sous, honoraris, gratificacions o possibles sancions.

## **Art. 74. Nomenament i cessament**

L'Administrador és nomenat i cessat per l'entitat Titular del Centre. 

# **Capítol 2: Òrgans Col·legiats**

## **Secció primera: Equip Directiu/ Consell de Direcció**

### **Art. 75. Definició**

El Consell de Direcció és l'Equip Directiu del Centre i té com a funció impulsar l'acció educativa general del Centre i garantir el seguiment, compliment i avaluació de les accions formatives.

### **Art. 76. Composició**

1. La composició del Consell de Direcció és la següent:
  - Director Titular.
  - Directores pedagògiques de cadascuna de les etapes educatives del Centre.
  - Coordinador General de Primària i de Secundària.
  - Coordinador de Pastoral.
2. En les reunions del Consell de Direcció, el director Titular podrà invitar a les Orientadores o altres membres de la Comunitat Educativa, sempre que convinga, per raó dels assumptes que hagen de tractar. Aquestos membres tindran veu però no vot.

3. El director Titular convoca i presideix el Consell de Direcció.

### **Art. 77. Funcions del Consell de Direcció**

Són les següents:

1. Assessorar al Titular i al director en l'exercici de les seues funcions.
2. Coordinar l'actuació de tots els òrgans i persones que componen el Centre.
3. Promoure i coordinar l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre i realitzar l'avaluació del Centre.
4. Assessorar el director Pedagògic quan haja de procedir a la designació dels tutors dels diversos grups dels alumnes.
5. Estudiar i preparar tots els assumptes que hagen de sotmetre's a l'aprovació del Consell Escolar de Centre, excepte els que són competència exclusiva del director Titular.
6. Realitzar el seguiment del funcionament ordinari del Centre i resoldre, en primera instància, els assumptes que sorgisquen en la marxa diària del Centre: horaris, disciplina, coordinació d'activitats formatives...
7. Proposar, coordinar i avaluar les activitats educativopastorals, tant les escolars com les complementàries, segons el Projecte de Centre i segons les directrius aprovades en el Consell Escolar de Centre.
8. Aprovar la selecció de llibres de text que s'hagen d'adoptar en el Centre a proposta del director Pe-

dagògic, prèvia consulta als respectius Departaments.

9. Informar els membres de l'Equip Directiu sobre la marxa dels diversos sectors encomanats a cada un d'ells i proposar quant siga convenient per a l'actualització i millora de l'acció educativa.
10. Impulsar la formació permanent del Professorat per assegurar la constant aplicació del Caràcter Propi.
11. Coordinar i organitzar la participació dels professors en cursos de formació i reciclatge concedint, en el cas que ho crega oportú, els permisos per a la seua realització.
12. Establir els criteris per a la distribució dels alumnes en els distints grups.
13. Coordinar l'elaboració de la Programació General Anual i la Memòria Final de curs.
14. Aprovar les línies anuals del Projecte d'Acció Tutorial.

## **Art. 78. Reunions**

El Consell de Direcció es reunirà cada set dies i sempre que el convoque el director Titular o ho sol·licite qualsevol dels seus membres.

## **Secció segona: Consell Escolar de Centre**

### **Art. 79. Definició**

El Consell Escolar de Centre és el màxim Òrgan de participació de tota la Comunitat Educativa del Centre. La seua

competència s'estén a la totalitat dels ensenyaments concertats impartits en el Centre.

Aquest Òrgan de Govern Col·legiat exercix les seues funcions respectant els drets de pares, professors, alumnes i entitat Titular. La seua competència s'estén a tots els nivells impartits en el Centre.

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

### **Art. 80. Composició**

El Consell Escolar de Centre estarà compost per les persones següents:

- a. El director Titular i dos representants de l'entitat Titular del Centre designats per aquesta entitat.
- b. El director Pedagògic de Primària i/o de Secundària, que el convoca i el presidix.
- c. Quatre representants del professorat, triats pel Claustre de Professors, en votació secreta i directa.
- d. Quatre representants dels pares d'alumnes, triats pels mateixos pares, en votació secreta i directa.
- e. Dos representants dels alumnes, a partir del Primer Cicle d'Educació Secundària Obligatoria, triats en votació secreta i directa.
- f. Un representant del personal d'Administració i de Serveis, triat en votació secreta i directa.
- g. Un representant del món de l'empresa -sempre que es considere oportú- designat per les organitza-

cions empresarials, que participarà amb veu però sense vot.

**h.** Un regidor o representant de l'Ajuntament.<sup>3</sup>

**i.** Els directors pedagògics de la resta de les etapes educatives del Centre.

Els representants corresponents a l'apartat *g*, *h*, *i*, quan les competències afecten exclusivament els ensenyaments concertats participaran amb veu però sense vot. En aquest cas, presidirà la sessió el director Pedagògic –de Primària o Secundària– del Centre.

A les deliberacions del Consell Escolar de Centre podran assistir, amb veu però sense vot, altres Òrgans de Govern unipersonals del Centre o el president de la Junta d'AMPAS quan siguin cridats pel president o siga requerida la seua presència per tractar-se de la seua competència.

### **Art. 81. Funcions o competències**

**1.** Intervindre en la designació i el cessament del director Pedagògic, d'acord amb el que disposa el present Reglament.

**2.** Intervindre en la selecció i l'acomodament del professorat del Centre, d'acord amb el que disposa l'article 60 de la LODE i amb allò que s'ha establert per a tal fi en aquest Reglament.

**3.** Participar en el procés d'admissió d'alumnes, garantint la subjecció a les normes sobre el mateix

**4.** Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetlar perquè s'atinguen

<sup>3</sup> Pendent del desenvolupament que pugui tindre en el futur Reglament de Concerts Educatius.

a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguen a conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instància de pares o tutors, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si és el cas, les mesures oportunes.

**5.** Aprovar, a proposta del director Titular, el pressupost del Centre pel que fa als fons provinents de l'Administració i a les entitats autoritzades, així com la rendició anual de comptes d'aquests mateixos fons.

**6.** Aprovar i avaluar la Programació General Anual de Centre que, amb caràcter anual, elabora el Consell de Direcció i participar en la seua aplicació.

**7.** Aprovar el Pla de Normalització Lingüística del Centre.

**8.** Participar en l'aplicació de la línia pedagògica global del centre i elaborar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars, així com intervindre, si és el cas, en relació amb els serveis escolars, d'acord amb allò que s'ha establert per les Administracions educatives.

**9.** Aprovar les directrius per a la programació i l'exercici d'activitats escolars complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars d'acord amb allò que s'ha establert per les Administracions Educatives.

**10.** Aprovar si és el cas, a proposta del

director Titular, les aportacions dels pares dels alumnes per a la realització d'activitats extraescolars quan així els haja determinat l'Administració Educativa.

- 11.** Proposar, si és el cas, a l'Administració, l'autorització per a establir percepcions als pares dels alumnes per a la realització d'activitats escolars complementàries.
- 12.** Aprovar, a proposta de l'entitat Titular, el Reglament de Règim Interior del Centre.
- 13.** Supervisar la marxa general del Centre en els aspectes administratius i docents.
- 14.** Establir els criteris sobre la participació del Centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com en aquelles accions assistencials a què el Centre puguera prestar la seua col·laboració.
- 15.** Seguiment i avaluació del Pla de Convivència.
- 16.** Establir relacions de col·laboració amb altres centres amb fins culturals i educatius.
- 17.** Promoure la renovació d'instal·lacions i de l'equipament escolar.

### **Art. 82. Comissió de convivència del consell escolar del centre**

La Comissió de Convivència del Consell Escolar del centre docent, prevista en l'Orde de 31 de març del 2006, de la conselleria de Cultura, Educació i Esport, té les funcions següents:

- a.** Efectuar el seguiment del pla de convivència del centre docent i totes aquelles accions encaminades

a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, així com el seguiment de les actuacions dels equips de mediació.

- b.** Informar el Consell Escolar del centre sobre les actuacions realitzades i l'estat de la convivència en el mateix.
- c.** Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa representats en el Consell Escolar del centre per a millorar la convivència.
- d.** Realitzar les accions que li siguen atribuïdes pel Consell Escolar del centre en l'àmbit de les seues competències, relatives a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, especialment el foment d'actituds per a garantir la igualtat entre hòmens i dones.
- e.** Establir i promoure l'ús de mesures de caràcter pedagògic i no disciplinàries, que ajuden a resoldre els possibles conflictes del centre.

### **Art. 83. Funcionament**

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

- 1.** El Consell Escolar quedarà vàlidament constituït quan assistisquen a la reunió la meitat més un dels seus components.
- 2.** A les deliberacions del Consell podran ser convocats pel president, amb veu però sense vot, els altres òrgans unipersonals i aquelles persones l'informe l'assessorament de les quals es crega oportú.
- 3.** Els acords hauran d'adoptar-se,

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

4. Les votacions seran secretes quan ho sollicite un terç dels assistents amb dret de vot.
5. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
6. De comú acord entre l'entitat Titular del Centre i el Consell es podran constituir comissions amb la composició, competències, duració i règim de funcionament que es determinen en l'acord de creació.

#### **Art. 84. Reunions**

- a. Les reunions del Consell Escolar seran convocades pel director Pedagògic, qui les presidirà. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb cinc dies d'antelació i anirà acompanyada de l'orde del dia. Quan la urgència del cas ho requereisca, la convocatòria podrà realitzar-se amb vint-i-quatre hores d'antelació.
- b. El Consell Escolar de Centre es reunirà en sessió ordinària una vegada cada trimestre durant el curs escolar.
- c. Amb caràcter extraordinari es reunirà a la iniciativa del president, a la seua instància o a la sol·licitud de l'entitat Titular o, d'almenys, la meitat dels membres del Consell.

#### **Art. 85. Elecció i suplències**

L'elecció dels membres del Consell es fa per quatre anys. Es renovarà a parts iguals cada dos anys, d'acord amb el que estableix la normativa reguladora en l'àmbit de la Comunitat, sense perjudici que es cobrisquen fins l'esmentat terme les vacants que es produïsquen.

#### **Art. 86. Nomenament del secretari/secretària del Consell**

Una vegada constituït el Consell, el president nomenarà, d'entre els seus membres, un secretari/secretària que realitzarà les funcions següents:

1. Alçar acta de les reunions.
2. Expedir certificacions dels acords adoptats en les dites reunions, amb el vist-i-plau del president.

### **Secció tercera: Claustre de Professors**

#### **Art. 87. Definició**

El Claustre de professors és l'Òrgan propi de participació del professorat del Centre. Està integrat per la totalitat dels professors que impartixen docència en el Centre i pels orientadors. Serà presidit pel director Pedagògic.

#### **Art. 88. Seccions**

- a. L'entitat Titular del Centre podrà constituir seccions del Claustre per a tractar els temes específics de cada Etapa.
- b. En les seccions del Claustre participaran tots els professors del nivell o etapa i els orientadors.


c. Els convoca i presidix el director Pedagògic de cada etapa educativa.

## Art. 89. Funcions

1. Participar en l'elaboració dels documents que componen el Projecte Educatiu.
2. Elaborar i avaluar, a proposta de l'Equip Directiu, el Projecte Curricular d'Etapa.
3. Participar en les funcions d'orientació i tutoria dels alumnes.
4. Programar les activitats docents del Centre.
5. Participar en l'elaboració de la Programació General Anual.
6. Elaborar la Memòria Final de curs.
7. Proposar a l'Equip Directiu iniciatives d'investigació i innovació pedagògica i formació del professorat.
8. Triar els representants dels professors en el Consell Escolar de Centre.
9. Informar els alumnes de les normes d'organització i funcionament del centre.
10. Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetlar perquè aquestes s'atinguen a la normativa vigent.
11. Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre.
12. Qualsevol altra funció que li siga encomanada per l'Equip Directiu.

## Art. 90. Normes de funcionament

El funcionament del Claustre es regirà per les normes següents:

1. Convoca i presidix les reunions del Claustre el director Pedagògic qui en totes les reunions posarà com a punt de l'orde del dia l'informe del representant de la titularitat.
2. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb huit dies d'antelació i anirà acompanyada de l'orde del dia. Quan la urgència del cas ho requerisca, la convocatòria podrà realitzar-se amb vint-i-quatre hores d'antelació.
3. A la reunió del Claustre podrà ser convocada qualsevol altra persona l'informe o l'assessorament de la qual es crega oportú el president.
4. Els acords hauran d'adoptar-se, 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. Les votacions seran secretes quan ho sollicite un terç dels assistents amb dret de vot.
6. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
7. El secretari del Claustre serà nomenat per aquest a proposta del seu president. De totes les reunions el secretari alçarà acta. 

# TÍTOL IV

## ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT I PASTORAL

### Capítol 1: Òrgans Unipersonals

#### Secció primera: El/la Tutor/a

Cada mestre, pel simple fet de ser docent, desenvolupa l'acció tutorial amb els seus alumnes. És, per tant, el responsable de vetlar per l'aplicació del Projecte Curricular en l'acció docent i educativa dirigida a un grup d'alumnes. Té, a més, la missió d'atendre a la formació integral de cada un d'ells i fer el seguiment del seu procés d'aprenentatge i de la seua maduració personal en col·laboració amb els pares i la resta d'educadors del Centre.

Per a l'exercici de la dita funció, el Tutor s'inspira en el Caràcter Propi del Centre i en el Projecte Educatiu.

És nomenat pel representant de la Titularitat a proposta del director Pedagògic.

#### Art. 91. Funcions del tutor

1. És l'immediat responsable del desenvolupament del procés educatiu del grup i de cada alumne a ell confiat.
2. Coordina l'acció educativa dels professors del grup i la informació sobre els alumnes.
3. Coneix la marxa del grup i les característiques i peculiaritats de cadascun dels alumnes.
4. Orienta els alumnes en els processos d'aprenentatge; els ajuda a descobrir i potenciar les seues capacitats intel·lectuals, físiques i afectives, i tracta que traguen el major partit de les seues pròpies capacitats, orientant-los en l'elecció d'optatives, en les diverses modalitats de batxillerat o en l'elecció dels cicles formatius i Programes de Garantia Social o la vida laboral.
5. Manté relacions freqüents amb els pares i els informa sobre el procés educatiu dels alumnes.
6. Presenta, explica i comenta davant dels alumnes del seu grup aquells aspectes del Caràcter Propi, del Projecte Educatiu i del Reglament de Règim Interior de Centre que els afecta directament.
7. Fa de mitjancer en els problemes disciplinaris i acadèmics que sorgeixen entre els professors i els alumnes del seu grup.
8. Prepara amb cura les sessions de tutoria i anima les campanyes que s'organitzen en el Col·legi.
9. Crea i afavorix un clima de treball i estableix l'orde i la disciplina.
10. Manté reunions amb els alumnes representants del seu grup.

- 11.** Porta al dia els registres acadèmics que des de la Direcció del Centre se li requerixen.
- 12.** Col·labora en la planificació General de les Jornades de Sensibilització al començament de curs i reforça l'oració diària i la reflexió al començament i al final de les classes.
- 13.** Realitza, al principi de curs, una avaluació inicial per a conèixer la situació i la problemàtica de cada alumne i el medi familiar i social en el qual viuen.
- 14.** Informa dels resultats de l'avaluació als alumnes i als seus pares i passa l'acta de la reunió a la secretaria del Centre.
- 15.** Atén a l'avaluació i a la maduració dels alumnes, orientant-los en el progressiu desenvolupament de la seua personalitat, en els seus estudis i en el seu aprenentatge. En determinats casos, prepararà, per als que ho necessiten, activitats de reforç i adaptacions curriculars, d'acord amb l'Equip Docent de Cicle i el Departament d'Orientació.
- 16.** Dirigix i modera la sessió d'avaluació dels alumnes del grup que té assignats.
- 17.** Informa el Coordinador de Cicle de les incidències i situacions que puguen pertorbar el procés formatiu dels alumnes o el desenvolupament del Projecte Curricular d'Etapa, del Pla Anual i del Projecte Educatiu.
- 18.** Informa i orienta els pares pel que fa als ACIS i els Programes de Diversificació Curricular.

- 19.** Col·laborar en l'aplicació del Projecte FIDES dels Col·legis Diocesans, en els àmbits que li són propis, a fi de promoure la col·laboració família-Església-escola des del centre.

## **Art. 92. Reunions**

- a.** El tutor es reunirà amb els pares dels seus alumnes de forma col·lectiva i individual.
- b.** A principi de curs tindrà un primer contacte amb els pares dels seus alumnes de forma col·lectiva.
- c.** Al llarg del curs tindrà també contacte amb els pares de forma individual.

## **Secció segona: El Coordinador de Cicle**

Cada Equip docent té el seu propi Coordinador. És nomenat i cessat pel representant de la Titularitat a proposta del director Pedagògic entre els professors que impartisquen la docència en eixe Cicle.

## **Art. 93. Funcions del Coordinador de Cicle**

- 1.** Forma part de la Comissió de Coordinació Pedagògica.
- 2.** Estableix un clima cordial de cooperació i treball entre els membres del grup, estimulant el compliment de les directrius dels òrgans superiors i procurant que el treball es desenvolupe d'acord amb elles.
- 3.** Coordina al professorat i els proporciona informació de tots els assumptes relacionats amb el Cicle, incloent la normativa legal.

4. Convoca, presidix i coordina les reunions de Cicle previstes en el calendari i quantes altres extraordinàries jutge convenientes i necessàries, redactant una acta de les esmentades reunions.
5. Promou i coordina, a través dels tutors, el desenvolupament del procés educatiu dels alumnes del Cicle.
6. Informa el Claustre dels temes relatius al Cicle.

### **Secció tercera: L'orientador de Centre**

- a. És el responsable dels serveis d'orientació del Centre, impulsa i coordina l'acció tutorial d'acord amb el Pla de Centre.
- b. És nomenat pel director Titular, prèvia consulta al Consell de Direcció del Centre.

### **Art. 94. Funcions de l'Orientador d'Etapa**

1. Presidix i coordina les activitats del Departament d'Orientació.
2. Col·labora en l'elaboració del Projecte Educatiu, Projecte Curricular i programes educatius específics com: Programes de Compensatòria i Diversificació curricular, formació de tutors, innovació educativa, integració, formació permanent, programa d'enriquiment instrumental, lectura eficaç, etc.
3. Assessora tècnicament a l'Equip Directiu, sobre qüestions d'adaptacions curriculars, intervenció psicopedagògica especialitzada,

programes de desenvolupament individual, reforços o suports necessitats per determinats alumnes, i criteris d'avaluació i promoció d'alumnes.

4. Promou la cooperació entre l'escola i la família per una major eficàcia i coherència en l'educació dels alumnes, en especial, a través del Projecte FIDES.
5. Establix les pautes per a l'elaboració del pla de Convivència, el pla d'orientació professional i la preparació per a la vida activa dels alumnes.
6. Assessora en qüestions pràctiques d'organització i agrupament d'alumnes, amb especial atenció al tractament flexible de la diversitat d'aptituds, interessos i motivacions.
7. Transmet informació sobre l'avaluació psicopedagògica dels alumnes i sobre les característiques personals d'aquests.
8. Facilita la utilització en l'aula de tècniques específiques instruccionals relatives a hàbits de treball, tècniques d'estudi, programes d'ensenyar a pensar, etc.
9. Demana la col·laboració en les activitats organitzades i promogudes des del Departament d'Orientació.
10. Col·labora en la posada en pràctica de tècniques de relacions humanes, dinàmica de gestió de grups, entrevistes d'assessorament, lideratge, etc.
11. Orienta tècnicament en relació amb activitats i processos com: avaluació formativa, recuperació,

reforç, suport, promoció, metodologia, etc.

12. Col·labora en la ràpida detecció i solució de problemes en el procés educatiu.
13. Potencia l'orientació a tots els alumnes, d'acord amb les seues característiques i necessitats pròpies.
14. Proporciona reforç pedagògic a aquells alumnes que ho necessiten, col·laborant en les adaptacions i diversificacions curriculars.
15. Contribuïx a la introducció de metodologies didàctiques innovadores com: la lectura eficaç, l'ensenyament assistit per ordinadors, PEI, etc.
16. Avalua: el desenvolupament cognitiu, l'evolució personal i l'adaptació dins del grup dels alumnes.
17. Coopera amb la relació tutors - família en la solució de problemes que afecten els seus fills.
18. Orienta les famílies dels alumnes de forma individual o col·lectiva perquè assumisquen responsablement l'educació i l'orientació dels seus fills.
19. Demanda col·laboració per a les diferents activitats i programes que es realitzen en el centre, així com potenciar la relació i la comunicació entre pares i professors.
20. Contribuïx a la formació de pares com a adults amb responsabilitat educativa, per mitjà de xarrades-col·loqui, sobre aspectes educatius, escola de pares, etc.
21. Participa en les Trobades Diocesanes que des de l'entitat Titular s'organitzen.


## **Secció quarta: Coordinador de Departament**

### **Art. 95. Nomenament i cessament**

El Coordinador de Departament és nomenat i cessat pel director Titular segons la proposta de l'Equip Directiu d'entre els membres del Departament, una vegada oït el seu parer.

### **Art. 96. Funcions**

Són funcions del Coordinador del Departament:

1. Exercir la Direcció del Departament.
2. Convocar i moderar les reunions del Departament.
3. Coordinar el treball del Departament en l'elaboració de les programacions de l'àrea de cada curs, procurant la coherència en la distribució dels continguts al llarg dels nivells i cicles; en la proposta dels objectius mínims i els criteris d'avaluació i en la selecció de materials curriculars.
4. Supervisar les proves d'avaluació, els materials curriculars i altres documents curriculars.
5. Elaborar els oportuns informes sobre les necessitats del Departament per a la confecció del pressupost anual del Centre. 

## Capítol 2: Òrgans Col·legiats

### Secció primera: Equip Docent de Cicle

L'Equip Docent de Cicle és l'estructura organitzativa a través de la qual s'articula el treball en equip de professors que tenen a càrrec seu alumnes d'un mateix Cicle. Es reunirà, segons la planificació anual establida al Centre.

#### Art. 97. Funcions de l'Equip Docent de Cicle

1. Sota la Direcció del director Pedagògic, organitza, desenvolupa i coordina els ensenyaments i les directrius pedagògiques i educatives pròpies del seu Cicle.
2. Fa propostes a l'Equip de Coordinació Pedagògica i al Claustre sobre l'elaboració del Projecte Curricular, les Programacions d'Aula i la Programació Anual de Centre.
3. Desenvolupa el Projecte Educatiu, el Projecte Curricular i la Programació Anual de Centre en tot el que afecta el Cicle.
4. Fa propostes i avalua el reforç educatiu, el Pla d'Orientació, el Pla d'Acció Tutorial i la Formació Permanent del Professorat.
5. Podran existir reunions intercicles a fi de garantir la perfecta coordinació entre les distintes etapes educatives del Centre.

### Secció segona: Departaments

- a. Són els òrgans encarregats d'organitzar, desenvolupar i avaluar els ensenyaments propis de les àrees corresponents i de les activitats que se'ls encomanen, dins de l'àrea de les seues competències.
- b. Actuaran com a Equips d'Àrea en Educació Infantil i Primària i en Educació Secundària i en Cicles Formatius, com a Departaments.
- c. Integren el Departament els professors de la mateixa àrea o activitat docent dirigits pel Coordinador de Departament. És nomenat pel director Titular, prèvia consulta a l'Equip Directiu.

#### Art. 98. Funcions dels Departaments

1. Coordinar l'elaboració dels currículums de l'àrea per a cada curs, garantint la coherència en la seua programació vertical.
2. Establir els criteris de planificació, programació, acció didàctica i avaluació de les àrees, matèries o mòduls que hauran de concretar posteriorment els Equips de Cicle.
3. Proposar al Claustre criteris d'avaluació, recuperació i promoció de l'àrea corresponent.
4. Col·laborar en l'elaboració dels projectes, adaptacions i diversificacions curriculars.
5. Promoure la investigació educativa a través de l'aplicació i l'estudi de les proves comunes, dels resultats de l'avaluació, de l'estudi de

les dades de l'Orientador i de les investigacions específiques.

6. Mantenir actualitzats els mètodes i els procediments de les àrees, matèries o mòduls i assegurar la formació permanent dels professors del Departament.
7. Proposar matèries optatives i assegurar la coherència de l'àrea, matèria o mòdul al llarg del currículum en el Centre.
8. Elaborar una Memòria que arreblerà la dinàmica seguida en la programació i els resultats obtinguts a través de les avaluacions realitzades als alumnes i als professors.

### **Art. 99. La Programació Didàctica del Departament**

La Programació Didàctica del Departament ha d'incloure, per a cada àrea, els aspectes següents:

- a. La Programació d'objectius, continguts, orientacions didàctiques per al procés d'aprenentatge i els criteris d'avaluació per a cada Cicle i per a cada nivell.
- b. La seqüenciació temporal de continguts.
- c. Els procediments d'avaluació de l'aprenentatge.
- d. Els criteris de promoció que es van a seguir, amb especial referència als mínims exigibles, i els criteris de qualificació.
- e. Les activitats de suport o de recuperació per als alumnes amb assignatures pendents i els reforços necessaris per a aconseguir la dita recuperació.

- f. Les matèries curriculars i els recursos didàctics per a ús dels alumnes.
- g. La programació corresponent a cada un dels Eixos Transversals.
- h. Les activitats educatives i culturals que es vagen a realitzar des del Departament com a complement a les activitats d'aula.
- i. Les mesures d'atenció a la diversitat amb les adaptacions curriculars per als alumnes que les necessiten.

### **Art. 100. Configuració i composició**

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

1. ESO
  - a. Llengües
  - b. Matemàtiques
  - c. Ciències de la Naturalesa
  - d. Ciències Socials
  - e. Artística
  - f. Orientació i Pastoral
2. CCFF
  - a. Informàtica
  - b. Administració

### **Art. 101. Coordinació entre Departaments**

Els Departaments de la mateixa àrea dels diferents nivells educatiu, hauran de coordinar-se entre si per mitjà de:

- a. Reunions periòdiques dels Coordinadors respectius.
- b. Avaluació conjunta de la programació curricular per assegurar la

coherència en el procés d'ensenyament-aprenentatge.

- c. Trobada anual de tots els professors d'una àrea determinada per a avaluar els objectius aconseguits i introduir les modificacions pertinents de cara al curs següent.

### **Art. 102. Reunions**

El Departament es reuneix segons la Programació General Anual del Centre, establint com a mínim una reunió mensual i sempre que sorgisca alguna circumstància que ho exigisca.

### **Secció tercera: Departament de Pastoral**

- a. El Departament de Pastoral és l'òrgan responsable d'animar i coordinar l'acció evangelitzadora i pastoral de la Comunitat Educativa.
- b. Estarà integrat pels membres següents:
  - El Coordinador de Pastoral.
  - El director Titular.
  - Un representant de cadascuna de les Etapes i dels cicles existents en el Centre.
  - Si és el cas, podran assistir els directors pedagògics de cadascuna de les etapes educatives.
  - Qualsevol altre membre de la Comunitat educativa del Centre que el Coordinador de Pastoral considere oportú.
- c. El Departament de Pastoral es reuneix segons la Programació General Anual del Centre, establint com a mínim una reunió mensual

i sempre que sorgisca alguna circumstància que ho exigisca.

### **Art. 103. Funcions del Departament de Pastoral**

1. Afavorix el creixement i la maduració integral dels alumnes dins d'una visió cristiana de la vida i de la cultura.
2. Programa les línies, objectius operatius, etc., de la dimensió evangelitzadora del Projecte Educatiu, i fa propostes a l'Equip Directiu.
3. Actua en col·laboració amb els professors de Religió en tot allò que s'ha relacionat amb l'ensenyament religiós. (ERE)
4. Planifica i avalua les activitats pastorals del curs escolar d'acord amb els objectius anuals programats en el Projecte Educatiu.
5. Planifica, coordina i realitza, junt amb altres membres de la Comunitat Educativa, l'expressió de la fe, les principals festes religioses de l'any escolar així com campanyes, celebracions i altres activitats escolars.
6. És l'instrument de comunicació entre tots els que contribueixen a l'educació en la fe en el Centre, responsabilitzant-se de la seua formació i proporcionant els mitjans adequats per al seu convenient desenvolupament.
7. Prolonga l'acció pastoral de l'escola entre les famílies de la Comunitat Educativa, en especial a través del Projecte FIDES dels Col·legis Diocesans.

## **Secció quarta: Departament d'Orientació**

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

Integren el Departament d'Orientació:

- a. Els Orientadors del Centre.
- b. Els directors Pedagògics de les distintes etapes obligatòries.
- c. Els Tutors, un per nivell.
- d. Si és el cas, els professors d'Educació Especial del Centre.

Es reuneix, almenys, una vegada al trimestre.

### **Art. 104. Funcions**

Són funcions del Departament d'Orientació:

1. Coordinar l'elaboració, realització i avaluació de les activitats d'orientació de l'acció educativa del Centre.
2. Assessorar tècnicament als òrgans del Centre en relació amb les adaptacions curriculars, els programes de reforç educatiu i els criteris d'avaluació i promoció d'alumnes.
3. Proporcionar als alumnes informació i orientació sobre alternatives educatives i professionals.
4. Elaborar activitats, estratègies i programes d'orientació personal, escolar, professional i de diversificació curricular.

5. Aplicar programes d'intervenció orientadora d'alumnes.
6. Realitzar l'avaluació psicopedagògica individualitzada dels alumnes i elaborar propostes d'intervenció.
7. Coordinar, recolzar i oferir suport tècnic a activitats d'orientació, de tutoria, i de formació i perfeccionament del professorat.
8. Elaborar el Projecte Base del Pla d'Acció Tutorial.

## **Secció quinta: Comissió de Coordinació Pedagògica**

La Comissió de Coordinació Pedagògica és la responsable de promoure i coordinar l'avaluació del procés d'ensenyament-aprenentatge i dels aspectes pedagògics del Centre, que serà realitzada per tot el professorat del Centre amb els instruments i en els moments en què aquest Equip proposa, amb l'aprovació prèvia del Claustre de Professors.

Està integrat per:

- a. Els directors Pedagògics de les etapes obligatòries.
- b. El Coordinador General de Primària i Secundària.
- c. Els Coordinadors de Cicle de Primària i Secundària.
- d. Els Orientadors del Centre.

El director Pedagògic presideix i convoca a la Comissió de Coordinació Pedagògica. Es reunirà, almenys, una vegada cada trimestre.

### **Art. 105. Funcions de la Comissió de Coordinació Pedagògica**

La Comissió de Coordinació Pedagògica té les funcions següents:

1. Coordina l'acció educativa i/o pedagògica del centre.
2. Estableix les directrius generals i coordina l'elaboració dels Projectes Curriculars d'Etapa i les programacions didàctiques incloses en ells.
3. Assegura la coherència entre les finalitats educatives del Projecte Educatiu de Centre, el Projecte Curricular d'Etapa i la Programació General Anual de Centre.
4. Presenta al Claustre de Professors les propostes sobre la selecció de materials i recursos didàctics.
5. Elabora i fixa les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats extraescolars i complementàries.
6. Estableix els criteris sobre la participació del centre en activitats culturals, esportives... així com en aquells actes en què el Col·legi poguera prestar la seua col·laboració.
7. Proposa al Claustre la planificació general de les sessions d'avaluació i de recuperació.
8. Fa les propostes corresponents als Òrgans col·legiats o unipersonals que procedisca per a la designació de determinats càrrecs (Coordinador de Cicle, Coordinadors de Departament, Tutors...)
9. Vetla pel compliment i la posterior avaluació de les programacions d'aula.

10. Proposa anualment al Claustre, per a la seua aprovació, les pautes del Pla d'Avaluació de la pràctica docent i del Projecte Curricular.

11. Estableix i manté relacions de col·laboració amb altres centres amb fins culturals o educatius.

### **Secció sexta: Comissió de Normalització Lingüística**

#### **Art. 106**

La Comissió de Normalització Lingüística és l'òrgan format per professors del Centre. S'encarrega d'una primera elaboració i seguiment, i avaluació posteriors –i modificació, si és necessari– del Projecte de Normalització Lingüística i del Disseny Particular del Programa d'Incorporació Progressiva. És l'agent coordinador i dinamitzador per excel·lència de la normalització lingüística en cada institució educativa.

#### **Art. 107**

Aquesta comissió estarà formada pels membres següents:

- Coordinador General o un altre membre de l'Equip Directiu, que farà les funcions de president.
- Un professor o professora del departament de llengua de Primària i/o Secundària, qualificat en valencià, que serà l'Assessor Lingüístic de la Comissió.
- Un professor o professora de cada departament, preferentment amb la qualificació en valencià exigible per a les etapes educatives en què

el Centre impartix el seu ensenyament.

### **Art. 108**

La Comissió de Normalització Lingüística realitzarà les funcions següents:

1. Elaborar una primera proposta del Projecte i del Disseny Particular del Programa d'Incorporació Progressiva.
2. Coordinar la recollida i la sistematització de les dades sociolingüístiques necessàries per a la seua elaboració.
3. Coordinar i promoure les actuacions encaminades a sensibilitzar la Comunitat Educativa per augmentar l'ús vehicular i social del valencià.
4. Establir les vies per a la correcció dels textos que s'editen en els diferents espais d'intervenció, i per a la informació bibliogràfica.
5. Dissenyar estratègies per a la realització, en el mateix Centre d'activitats de formació i actualització lingüístiques en funció de les necessitats detectades i informar de l'oferta existent, d'aquest tipus d'activitats, fora del Centre.
6. Fer el seguiment de l'aplicació del Projecte i del Pla Anual i avaluar els resultats obtinguts.
7. Proposar les modificacions necessàries en funció dels resultats obtinguts.
8. Establir el calendari de reunions de la Comissió.

Respecte al funcionament s'haurà de tindre en compte les especificacions següents:


1. Les decisions i acords que es prenguen hauran d'arreglar el major consens entre tots els membres i hauran d'estar aprovats pel Consell de Direcció Del Centre.
2. El secretari/secretària triat entre els membres de la Comissió en la primera reunió, alçarà acta dels acords presos en cada reunió.
3. El calendari de les reunions de la Comissió de Normalització haurà d'establir la distribució horària del Centre dins de la Programació General Anual.
6. La Direcció del Centre convocarà una reunió extraordinària del Claustre de professors i professores per a constituir la Comissió d'aquesta constitució s'alçarà acta en el Llibre d'Actes del Claustre.

## **Secció sèptima: Grup de Coordinació de Qualitat**

### **Art. 109. Composició**

1. El director Titular del Centre.
2. El Coordinador de Qualitat.
3. El director acadèmic de Primària i/o Secundària.
4. El Representant del professorat de Primària.
5. El Representant del professorat de Secundària.
6. El Representant del professorat d'Infantil.
7. El Representant del professorat de Cicles Formatius.

### **Art.110. Funcions**

1. Assistir i participar en les reunions establertes.
2. Acudir a les reunions amb els temes a tractar davall la seua responsabilitat amb els Registres de la Qualitat, informes, dades o índexs sol·licitats.
3. Comunicar al secretari qualsevol discrepància amb les Actes rebudes.
4. Assumir les responsabilitats assignades en les reunions del Grup Coordinador. 

## **TÍTOL V ORDENACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA**

### **Valor de la convivència**

L'adequada convivència en el Centre és una condició indispensable per a la progressiva maduració dels distints membres de la Comunitat Educativa –en especial dels alumnes– per a la consecució dels objectius del Caràcter Propi del Centre.

Alteren la convivència del Centre els membres de la Comunitat Educativa que, per acció o omisió, vulneren les normes de convivència.

L'alteració de la convivència serà corregida d'acord amb els mitjans i procediments que assenyalen la legislació vigent i el present Reglament.

### **Art. 111. Normes de convivència**

Correspon a tots els membres de la comunitat educativa afavorir, en l'àmbit de les seues competències, la convivència en el Centre i fomentar l'adequat clima escolar (Art. 6 DECRET 39/2008, de 4 d'abril).

El titular del Centre garantirà l'aplicació de les normes de convivència inclo-

ses en el projecte educatiu a través del pla de convivència i del Reglament de Règim Interior.

Les normes de convivència del Centre definixen les característiques de les conductes que han de promoure's per aconseguir:

- El creixement integral de la persona.
- Els fins educatius del Centre.
- El desenvolupament de la Comunitat Educativa.
- Un bon ambient educatiu i de relació en el Centre.
- El respecte als drets de totes les persones que participen en l'acció educativa.

### **Art. 112 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 institu-

cions que es relacionen amb el Centre en ocasió de la realització de les activitats i serveis del mateix.

- b.** La tolerància davant de la diversitat i la no-discriminació.
- c.** La correcció en el tracte social, en especial, per mitjà de l'ús d'un llenguatge correcte i educat.
- d.** L'interés per desenvolupar el propi treball i funció amb responsabilitat.
- e.** El respecte pel treball i la funció de tots els membres de la Comunitat Educativa.
- f.** La cooperació en les activitats educatives o convivencials.
- g.** La bona fe i la lleialtat en el desenvolupament de la vida escolar.
- h.** L'atenció en la neteja i la imatge personal i l'observació de les normes del Centre sobre aquesta matèria.
- i.** L'actitud positiva davant dels avisos i correccions.
- j.** L'adequada utilització de l'edifici, mobiliari, instal·lacions i material del Centre, d'acord amb la seua destinació i normes de funcionament, així com el respecte a la reserva d'accés a determinades zones del Centre.
- k.** En general, el compliment dels deures que s'assenyalen en la legislació vigent i en el present Reglament als membres de la Comunitat Educativa i de cadascun dels seus estaments.

### **Art. 113. Altres normes de convivència**

Sense perjudici de les normes establertes en l'articulat del present regla-

ment, el centre establirà altres mesures que tenen com a missió regular les activitats quotidianes.<sup>4</sup> 

## **Capítol 1: Alumnes**

### **Art. 114. Criteris de correcció**

Aplicació de mesures correctores i disciplinàries.

- 1.** Les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per l'incompliment de les normes de convivència tindran un caràcter educatiu i rehabilitador, garantirán el respecte als drets de l'alumnat i procuraran la millora en les relacions de convivència de tots els membres de la comunitat educativa.
- 2.** En cap cas, els alumnes podran ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació, ni en el cas de l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat.
- 3.** No podran imposar-se mesures educatives correctores ni disciplinàries que siguin contràries a la dignitat ni a la integritat física, psicològica o moral dels alumnes i les alumnes.
- 4.** La imposició de les mesures educatives correctores i disciplinàries previstes en el present Reglament respectarà la proporcionalitat amb la conducta de l'alumne/a i haurà de contribuir a la millora del procés educatiu.
- 5.** Quan els fets imputats pugueren ser constitutius de delictes o falta,

<sup>4</sup> S'adjunta com a ANNEX Núm. 1.

hauran de comunicar-se a l'autoritat judicial. Tot això sense perjudici que es prenguen les mesures cautelars oportunes.

En la correcció dels alumnes que alteren la convivència es tindran en compte els criteris següents:

- a. L'edat, situació personal, familiar i social de l'alumne.
- b. La valoració educativa de l'alteració.
- c. El caràcter educatiu i recuperador, no merament sancionador, de la correcció.
- d. La proporcionalitat de la correcció.
- e. La forma en què l'alteració afecta els objectius fonamentals del Projecte Educatiu de Centre, Projecte Curricular d'Etapa i Programació General Anual del Centre.

En cap cas el procediment de correcció podrà afectar el dret a la intimitat, l'honra o la reputació de l'alumne.

### **Art. 115. Qualificació de l'alteració de la convivència**

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

### **Art. 116. Es consideren conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu les següents**

- a. Les faltes de puntualitat injustificades.
- b. Les faltes d'assistència injustificades.

c. Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre educatiu, especialment els que alteren el normal desenvolupament de les classes.

d. Els actes d'indisciplina.

e. Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.

f. El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.

g. El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.

h. Les accions que puguen ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.

i. La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge.

j. La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre i viceversa.

k. L'alteració o la manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre.

l. La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar.

m. La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i la comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.

n. L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics ali-

ens al procés d'ensenyament-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.

- o.** Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.
- p.** La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- q.** La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- r.** L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.
- s.** La desobediència en el compliment de les normes de Caràcter Propi del Centre i que estiguen incloses en el seu projecte educatiu.

### **Art. 117. Gradació de les mesures educatives correctores i disciplinàries**

A l'efecte de la gradació de les mesures educatives correctores i disciplinàries es consideren circumstàncies atenuants i agreujants les següents:

- Circumstàncies atenuants:
  - Reconeixement espontani de la conducta.
  - La no-comissió amb anterioritat d'accions contràries a la convivència.
  - La petició d'excuses en casos d'injúries, ofenses i alteració de les activitats del centre.
  - L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.

- La falta d'intencionalitat.
- El caràcter ocasional del fet.
- La provocació suficient.
- Circumstàncies agreujants:
  - La premeditació.
  - La reiteració.
  - La conducta discriminatòria per qualsevol motiu.
  - Quan la sostracció, injúria o ofensa es realitze contra qui es trobe en situació d'edat inferior, indefensió, minusvalidesa o incorporació recent al centre.
  - La publicitat, incloent la realitzada a través de les tecnologies de la informació i la comunicació.
  - La realització en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.

### **Art. 118. Mesures educatives correctores**

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

- a.** Amonestació verbal.
- b.** Compareixença immediata davant del Cap o la Cap d'Estudis o el Director o la Directora.
- c.** Amonestació per escrit.
- d.** La retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyament-aprenentatge. Aquests aparells es retiraran apagats i seran tornats als pares, tutors o alumne major d'edat una vegada finalitzada la jornada lectiva.
- e.** Privació de temps d'esplai per un període màxim de cinc dies lectius.

- f.** Incorporació a l'aula de convivència.
- g.** Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu. La realització d'aquestes tasques no es podrà perllongar per un període superior a cinc dies lectius.
- h.** Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora.
- i.** Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius.

### **Art. 119. Òrgan competent**

La imposició de mesures educatives correctores correspon al director Pedagògic del Centre sense perjudici que aquest pugua delegar la seua imposició en el coordinador general o al professor d'aula en el cas de les mesures correctores arrellegades en l'annex I del Decret 39/2008, de 4 d'abril.

### **Art. 120. Procediment**

La imposició de qualsevol mesura correctora, haurà de ser comunicada de manera fefaent<sup>5</sup> als pares, tutors o alumnes majors d'edat, i haurà de quedar constància escrita que incloga la descripció de la conducta, la seua tipificació i la mesura correctora adoptada havent de procedir si és el cas al seu registre en el Registre Central d'Incidències de la Conselleria d'Educació,

5. Mitjà que acredite la recepció del document.

a excepció de l'amonestació verbal, la compareixença davant del Coordinador general o Director i la retirada de telèfons mòbils aparells de so o altres aparells electrònics que no requereixen constància escrita.

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

### **Art. 121. Pèrdua del dret a l'avaluació contínua**

A l'efecte d'establir un procediment extraordinari d'avaluació, s'entendrà com a nombre màxim de faltes d'assistència que impedeixen l'aplicació del caràcter continu de l'avaluació, les que determine cada etapa educativa al principi de cada curs escolar.

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

### **Art. 122. Conductes greument perjudicials per a la convivència**

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

- a.** Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra qualsevol membre de la comunitat educativa.
- b.** L'agressió física, les amenaces i coaccions, la discriminació greu i falta de respecte a la integritat o la digni-

tat personal de qualsevol membre de la comunitat educativa.

- c.** Les vexacions, humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, especialment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les realitzades contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.
- d.** L'assetjament escolar.
- e.** La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- f.** La falsificació, deteriorament o sotstracció de documents acadèmics.
- g.** Els danys greus causats en locals, materials o documentació del centre o en els béns de qualsevol membre de la comunitat educativa.
- h.** Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- i.** Les actuacions greument perjudicials per a la salut o la integritat personal de qualsevol membre de la Comunitat educativa.
- j.** La introducció en el centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i integritat personal de qualsevol membre de la comunitat educativa.
- k.** Les conductes contràries a les normes de convivència del centre si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada.
- l.** La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el centre.
- m.** La negativa reiterada al compliment de les mesures correctores adoptades.

**n.** La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades.

**o.** L'accés indegut a fitxers i servidors del Centre.

**p.** Els actes atemptatoris contra el Caràcter Propi del Centre o el projecte educatiu.

### **Art. 123. Mesures educatives disciplinàries**

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

- Realització de tasques educadores en horari no lectiu per un període comprés entre 6 i 15 dies lectius.
- La suspensió del dret a participar en activitats extraescolars, complementàries i serveis escolars programats pel centre durant els 30 dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.
- El canvi de grup o classe per un període comprés entre 6 i 15 dies lectius.
- La suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprés entre 6 i 15 dies lectius.

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

- Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre 6 i 30 dies lectius.
- Canvi de Centre educatiu. En cas d'aplicar aquesta mesura disciplinària, l'alumne que es trobe en edat de d'escolaritat obligatòria, es proposarà a l'Administració Educativa que li proporcione plaça escolar en un altre centre amb garantia dels serveis complementaris que siguin necessaris.

### **Art. 124. Procediment**

Les conductes greument perjudicials per a la convivència només podran ser objecte de mesura disciplinària prèvia instrucció del corresponent expedient. Correspon al director Pedagògic incoar, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa, els esmentats expedients.

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

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

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

L'acord d'iniciació de l'expedient haurà de notificar-se als pares o tutors, a

l'alumne major d'edat i a l'instructor. En la notificació s'advertirà als interessats que de no efectuar al·legacions en el termini de 5 dies naturals, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

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

### **Art. 125. Instrucció i proposta de resolució**

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

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

Es podrà prescindir d'aquest tràmit quan no figuren en l'expedient ni siguin tinguts en compte en la resolució

altres fets, al·legacions i proves que les adduïdes per l'interessat.

La proposta de resolució haurà de con-  
tindre:

- a. Els fets imputats a l'alumne.
- b. La tipificació d'aquestos segons el que preveu el present Reglament.
- c. La valoració de la responsabilitat de l'alumne, especificant si és el cas les circumstàncies agreujants o atenuants.
- d. La mesura educativa disciplinària aplicable.
- e. La competència del director Pedagògic per a resoldre.

### **Art. 126. Resolució i notificació**

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

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

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

Podrà sol·licitar-se la revisió de la resolució del director Pedagògic en un termini màxim de 3 dies naturals davant del Consell Escolar del Centre, a instàncies de pares o tutors o de l'alumne major d'edat, d'acord amb el que estableix l'art. 57.D de la LODE, que resoldrà en un termini màxim de 10 dies naturals.

Contra la decisió del Consell Escolar, no té cabuda cap reclamació ni cap recurs.

### **Art. 127. Mesures cautelars**

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

- Canvi de grup.
- Suspensió d'assistir a determinades classes.
- Suspensió d'assistir a determinades activitats o serveis del Centre.
- Suspensió d'assistir al Centre.

Aquestes mesures provisionals s'establiran per un període màxim de 5 dies lectius, excepte casos d'especial gravetat a judici del director Pedagògic, en les quals aquestes es mantindran fins a la resolució de l'expedient disciplinari, havent de ser comunicades en tot cas als pares, tutors o alumnes majors d'edat.

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

Si la mesura adoptada consisteix en la suspensió d'assistència a determinades classes o al Centre s'organitzaran pel

coordinador general o tutor respectivament, les activitats educatives o treballs acadèmics que es consideren necessaris per a garantir el procés formatiu i el dret a l'avaluació contínua de l'alumne.

### **Art 128. Comunicació a l'autoritat judicial**

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

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

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

### **Art. 129. Prescripció**

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

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

### **Art. 130. Aula de convivència**

La titularitat del centre podrà determinar la creació d'una aula de convivència per al tractament puntual i individualitzat d'alumnat que, com a conseqüència de la imposició d'una mesura

educativa correctora, es veja privat del seu dret a participar en el normal desenvolupament de les activitats lectives. En aquest cas, en el pla de convivència s'establiran els criteris i condicions perquè l'alumnat siga atès en l'aula de convivència.

### **Art. 131. Reparació de danys materials**

- 1.** Els alumnes o les alumnes que individual o col·lectivament causen de forma intencionada o per negligència danys a les instal·lacions, equipament informàtic (inclòs el programari) o qualsevol material del centre, així com als béns dels membres de la comunitat educativa, quedaran obligats a reparar el dany causat o fer-se càrrec del cost econòmic de la seua reparació o establiment, sempre que el professorat, tutors, tutores o qualsevol membre del centre docent responsable de la vigilància de l'alumnat menor d'edat, proven que van emprar tota la diligència exigida per la legislació vigent i en els termes que preveu aquesta.
- 2.** Els alumnes o les alumnes que sotragueren béns en el centre hauran de restituir-los, o reparar econòmicament el valor d'aquests.
- 3.** Els pares, mares, tutors o tutores seran responsables civils en els termes previstos per la legislació vigent.
- 4.** La reparació econòmica del dany causat no serà eximent del possible expedient disciplinari per l'actuació comesa.

## **Art. 132. Les faltes d'assistència i l'avaluació**

Sense perjudici de les mesures educatives correctores que s'adopten davant de les faltes d'assistència injustificades, en els reglaments de règim interior s'establirà el nombre màxim de faltes per curs, àrea i matèria i els procediments extraordinaris d'avaluació per als alumnes i les alumnes que superen dita màxima, tenint en compte que la falta d'assistència a classe de manera reiterada pot fer impossible l'aplicació del caràcter continu de l'avaluació.

## **Art. 133. Decisions col·lectives d'inassistència a classe**

1. Conforme amb l'article 8 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, Reguladora del Dret a l'Educació, segons la redacció donada per la disposició final primera de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, les decisions col·lectives adoptades pels alumnes i les alumnes a partir del tercer curs de l'Educació Secundària Obligatòria, respecte a la inassistència a classe, no tindran la consideració de faltes de conducta ni seran objecte de sanció quan aquestes hagen sigut resultat de l'exercici del dret de reunió i siguem comunicades prèviament a la Direcció del Centre.
2. Les decisions col·lectives d'inassistència a classe adoptades pels alumnes hauran de disposar de la corresponent autorització dels seus pares, mares, tutors o tutores, en el cas que els alumnes siguem menors d'edat.
3. Les decisions col·lectives d'inassistència a classe, a les que es referix l'apartat anterior, hauran d'estar avalades per més de 20 alumnes o alumnes, conforme amb l'article 1.2 de la Llei Orgànica 9/1983, de 15 de juliol, Reguladora del Dret de Reunió.
4. L'autorització del pare, mare, tutor o tutora de l'alumne o de l'alumna per a no assistir a classe implicarà l'exoneració de qualsevol responsabilitat del centre derivada de l'actuació de l'alumne o de l'alumna, tant amb la resta de l'alumnat com respecte a terceres persones.
5. L'autorització del pare, mare, tutor o tutora de l'alumne o de l'alumna haurà d'omplir-se d'acord amb el model establert en l'annex II del present Reglament.
6. En tot cas, els centres docents garantiran el dret a assistir a classe i a romandre en el centre degudament atés a l'alumnat que no desitge exercitar el seu dret de reunió en els termes que preveu la legislació vigent, així com als alumnes o les alumnes que no disposen de la preceptiva autorització dels seus pares, mares, tutors o tutores.
7. Les decisions col·lectives dels alumnes o les alumnes d'exercir el seu dret de reunió, que impliquen la inassistència a classe i l'autorització dels pares, mares, tutors o tutores, hauran de ser comunicades a la Direcció del Cen-

tre amb una antelació mínima de cinc dies naturals.

8. Els centres docents comunicaran als pares, mares, tutors o tutores, amb caràcter previ, les decisions col·lectives adoptades pels alumnes respecte a l'exercici del dret de reunió. 🌳

## Capítol 2: Altres Membres de la Comunitat Educativa

### Art. 134. Criteris de Correcció

1. Sense perjudici de la regulació que es deriva del règim específic de la relació dels distints membres de la Comunitat Educativa amb l'entitat Titular del Centre (laboral, civil, mercantil, canònica, etc), l'alteració de la convivència d'aquests membres de la Comunitat Educativa podrà ser corregida per l'entitat Titular del Centre amb:
  - a. Amonestació privada.
  - b. Amonestació pública.
  - c. Limitació d'accés a instal·lacions, activitats i serveis del Centre.
2. Les correccions imposades als pares d'alumnes requeriran l'aprovació del Consell Escolar de Centre.



# TÍTOL VI

## ORGANITZACIÓ

### DELS RECURSOS MATERIALS I SERVEIS DEL CENTRE

#### **Secció primera: Edificis i instal·lacions**

##### **Art.135**

La conservació, manteniment i estat de neteja dels edificis i instal·lacions ha de ser una tasca de tots els membres de la Comunitat Educativa.

##### **Art. 136**

El professorat vetlarà perquè les aules on s'impartix la docència es mantinguin netes, així com totes les dependències del Centre. En finalitzar l'última hora de classe, el professor corresponent s'encarregarà que els alumnes deixen l'aula ordenada, de manera que faciliten les tasques de neteja.

##### **Art. 137**

L'ús del tabac queda absolutament prohibit en el Centre. Així mateix, queda prohibit el consum d'alcohol i de qualsevol tipus de substàncies addictives, tal com regula la legislació vigent.

##### **Art. 138**

Els espais i instal·lacions del Centre s'utilitzaran atenent als criteris d'adaptabilitat i flexibilitat que permetta l'agrupació ràpida dels alumnes i faciliten la integració social, el treball i la cooperació.

##### **Art. 139**

L'horari per a la utilització de les instal·lacions del Centre s'especificarà en la Programació General Anual, de manera que s'eviten les interferències i es promoga la seua rendibilitat.

##### **Art. 140**

Les instal·lacions del Centre no podran ser utilitzades dins de l'horari escolar en activitats que interferisquen en el normal desenvolupament de les classes. La utilització d'aquestes instal·lacions porta annexa la responsabilitat del seu bon ús. El deteriorament de les mateixes per negligència o abús, serà esmenat pels seus causants. Si es desconeguera o ocultara el seu autor, serà el grup que utilitza en eixe moment la instal·lació el responsable d'esmenar els desperfectes ocasionats.

#### **Secció segona: Mobiliari i material didàctic**

##### **Art. 141**

Les existències de mobiliari del Centre han d'estar perfectament inventariades. L'Equip Directiu cuidarà de la seua idoneïtat per als distints nivells educatius.

## **Art. 142**

La utilització, conservació i responsabilitat, en cas de deteriorament intencionat, es regirà per allò que s'ha indicat en el Reglament de règim interior.

## **Art. 143**

El material didàctic constituïx un suport a l'ensenyament i un reforç per a l'aprenentatge dels alumnes. Sent un element bàsic en el procés d'ensenyament-aprenentatge, el Claustre decidirà sobre les múltiples maneres d'organitzar, classificar, custodiar i utilitzar els materials didàctics existents en el Centre.

## **Art. 144**

Tant el material de laboratori com el material i ferramentes de Tecnologia, hauran d'estar en armaris tancats. Aquest material serà utilitzat pels alumnes en presència del professor.

## **Art. 145**

El present Reglament no és obstacle perquè el director Titular dicte normes específiques que faciliten l'ús de les instal·lacions i dels materials didàctics.

## **Secció tercera: Organització dels Serveis del Centre**


Els serveis que oferta el nostre Centre a tots els alumnes i, de forma autoritzada a la resta de membres de la Comunitat Educativa, són els que s'especifiquen a continuació. La normativa concreta serà elaborada pel Centre en funció dels serveis que disposa. En cada un d'ells s'especificarà: horaris, normes

que regulen el seu ús, competències dels diferents responsables, etc.

- Aules docents i específiques.
- Capella - oratori.
- Aules i equips d'informàtica.
- Laboratori de Ciències, d'Idiomes i sales d'usos múltiples.
- Sales d'audiovisuals.
- Gimnasos, pistes i material esportiu.
- Menjador i cuina.
- Salons de reunions i d'actes.
- Secretaria i reprografia.
- Aula – Taller de Tecnologia.
- Biblioteques.

## **Servei de Porteria:**

### **Art. 146. Funcions**

- 1.** Atén a la vigilància de les portes dels edificis i les seues dependències cuidant la seua puntual obertura i tancament i evitant l'accés a les mateixes a les persones no autoritzades.
- 2.** Es fa càrrec dels avisos i entregues de paquets, cartes, mercaderies, encàrrecs, etc., en col·laboració amb la Secretaria.
- 3.** Encén i apaga els llums en els elements comuns.
- 4.** Té cura del funcionament normal de comptadors, calefacció, i altres equips equivalents.
- 5.** En col·laboració amb el professorat, té a càrrec seu l'orde i reparació dels alumnes per al millor tracte i conservació de les instal·lacions durant la seua estada en el Centre educatiu fora de les classes. 

# TÍTOL VII

## VIES D'INFORMACIÓ

### I RELACIONS EXTERNES


#### Capítol 1: Vies d'informació

##### Art. 147

La participació perquè siga eficaç, real i compromesa, dins del si de la Comunitat Educativa exigeix que les vies d'informació siguen àgils, oportunes, fluides i concretes i arriben de manera directa a tots els sectors implicats en el procés educatiu del Centre.

##### Art. 148

El Centre utilitzarà, per a això, tantes estratègies i mitjans com dispose per aconseguir la major agilitat d'informació en les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana. Sense rebutjar cap altre mitjà idoni que siga efectiu, utilitzarem, entre altres les estratègies següents:

- a. Taulers d'anuncis ubicats en llocs apropiats per a cada un dels sectors de la Comunitat Educativa: sala de professors, aules, locals de l'Associació de pares, patis, vestíbul, corredors...
- b. Bústia de suggeriments per a arreplegar la informació espontània de cara a millorar el coneixement de la realitat i de la vida del Centre.
- c. Organització de reunions ordinàries i extraordinàries per a determinades informacions de caràcter rellevant.
- d. Els mitjans de comunicació informàtica i Internet, per mitjà d'aplicacions o programes que faciliten les vies d'informació interna i externa i, en especial, a través de la pàgina web del Centre.
- e. Altres mitjans d'informació diversos, com ara butlletins, circulars, revistes, agenda... 


#### Capítol 2: Relacions externes

La relació amb l'entorn social, econòmic i cultural és un dels principis que ha d'inspirar l'exercici de l'activitat educativa. El nostre Centre tractarà de donar resposta a aquesta exigència de l'actual reforma educativa per mitjà de les estratègies següents:

1. Aprofitament dels recursos socials i de les competències dels pares dels alumnes.
2. Visites escolars a indústries, comerços, empreses... de l'entorn, planificades prèviament en el Pla de Centre.
3. Incrementar i estimular les relacions amb l'entorn per afavorir el co-

neixement del medi físic, natural, econòmic i cultural.

4. Col·laboració amb l'entorn, oferint persones, instal·lacions i mitjans de què dispose el Centre a organismes o institucions pròximes a ell.

5. Relacionar-nos amb altres centres privats i públics de l'entorn, així com amb les associacions constituïdes en ells i participar, en la mesura que siga possible en determinades activitats que aquests organitzen. 

## DISPOSICIONS ADDICIONALS

### Primera. Relacions laborals

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

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

### Segona. No discriminació en els termes utilitzats

Respectar i garantir la presència de la dona en pla d'igualtat en qualsevol àmbit. Es deixa constància de què tota expressió que definisca una activitat o condició (treballador, professor, tutor,

pare, fill, alumne...) és utilitzada en sentit comprensiu d'ambdós sexes.

### Tercera. Amics del Centre

Els Amics del Centre són les persones que, voluntàriament, col·laboren en la consecució dels objectius educatius del Centre, en el seu sosteniment econòmic o en la relació del Centre amb el seu entorn.

### Quarta. Renovació del Consell Escolar de Centre

La constitució i renovació del Consell Escolar de Centre es produirà conforme al procediment que determine l'entitat Titular del Centre. 

## DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA


Queda derogat l'anterior Reglament de règim interior del Centre. 

## DISPOSICIONS FINALS

### Primera. Modificació del Reglament

La modificació del present Reglament és competència a l'entitat Titular del Centre, que haurà de sotmetre-la a l'aprovació del Consell Escolar de Centre.

### Segona. Entrada en vigor

El present Reglament entrarà en vigor a l'inici del curs escolar 2008-2009. La seua vigència queda condicionada al manteniment del Centre en el règim de concerts educatius. 

# ANNEX I

## Normes quotidianes de convivència

### Arr. 149. Assistència i puntualitat

És obligació dels alumnes assistir diàriament i amb puntualitat a classe i a qualsevol altra activitat que a criteri del Centre, es considere obligatòria. En cap cas podrà entrar l'alumne una vegada començada la classe sense una justificació.

En el cas de les etapes de Secundària i de CC.FF. Els alumnes que no siguin puntuals a l'inici d'una classe, hauran d'esperar al començament de la següent.

En el cas que siga menor d'edat, els pares hauran d'acudir a arregar als seus fills puntualment a l'eixida del centre, en l'horari establert per aquest.

### Art. 150. Entrades i eixides

a. L'horari en el Col·legi és:

1. Educació Infantil i Primària: matins i vesprades, sent l'horari d'entrada a les 09.00 h. pel matí i a les 15.00 h. per la vesprada. A fi d'organitzar millor l'evacuació de tot l'alumnat del centre, els alumnes d'Educació Infantil iniciaran l'eixida del mateix cinc minuts abans de l'hora establida per a la resta de nivells en horari de matí i vesprada.
2. Educació Secundària i CC.FF.; intensiu, sent l'horari d'entrada a les 8.00 h. el matí.

- b. Si hi haguera alguna raó que justificara el retard, hauria de ser comunicada amb anterioritat i confirmada pels pares.
- c. Les absències abans d'acabar la jornada escolar hauran de ser justificades igualment.
- d. No es permetrà l'entrada al recinte del col·legi una vegada es tanquen les portes a partir dels 10 minuts de la apertura del centre, excepte en circumstàncies excepcionals.
- e. Els alumnes que, durant l'horari escolar, hagen d'eixir del Centre per motius justificats, hauran de ser autoritzats pels pares o tutors i a més, ser arregats personalment per aquestos.
- f. En el cas que siga menor d'edat, els pares hauran d'acudir a arregar als seus fills puntualment a l'eixida del centre, en l'horari establert per aquest.

### Art. 151. Accidents escolars

En el cas que algun alumne patisca un accident, la Direcció del Centre haurà de prestar amb diligència l'auxili que necessite l'alumne afectat per a traslladar-lo, en cas de necessitat, a la clínica més pròxima si es tracta d'una lesió lleu, i en el supòsit de més gravetat, a l'Hospital comarcal.

En el cas que l'alumne necessitara assistència mèdica s'haurà d'omplir el model de part de l'assegurança escolar contractat pel Centre a aquest efecte.

Al seu torn, comunicarà als pares o tutors el succés i la mesura adoptada.

## Art. 152. Uniforme i roba esportiva

- a. L'ús diari de l'uniforme complet és obligatori en els ensenyaments obligatoris del Centre, en els períodes des d'octubre a maig.
- b. La Direcció del Centre podrà establir per als mesos de setembre i juny, l'ús de qualsevol vestimenta que siga adequada al Caràcter Propi del Centre, evitant, en tot cas, excessos i defectes. La Direcció del Centre es reserva el dret de valoració de l'esmentada vestimenta.
- c. L'uniforme està compost per:
  - a. **Infantil:** L'uniforme consta d'un pantaló blau marí i dessuadora roja amb l'escut del Col·legi (disseny exclusiu), polo o suèter blanc, calcetins blau marí i sabata negra o blau marí. A l'estiu consta de pantaló curt blau marí i polo amb l'escut del Col·legi.
  - b. **Primària:** L'uniforme consta de polo o suèter blanc, suèter de pic roig, pantaló/faldilla blau marí, calcetins blau marí i sabates negres o blau marí.
  - c. **Secundària:** L'uniforme consta d'un pantaló, camiseta i dessuadora amb l'escut del Col·legi (disseny exclusiu). L'uniforme es completarà amb sabates o sabatilles esportives de colors discrets.
  - d. Tant en Primària com en Secundària també s'usa, com a peça esportiva, el xandall complet, dessuadora opcional, camiseta de màniga curta i pantaló curt (tot això de disseny exclusiu amb

l'escut del Col·legi), calcetins blancs i sabatilles esportives.

## Art. 153. Orde i neteja de la classe

1. Els alumnes han de cuidar i respectar totes les instal·lacions, material i mobiliari de la classe i col·laborar en el seu manteniment.
2. Durant el canvi de classe, els alumnes hauran de romandre en l'aula a menys que l'organització del centre ho requerisca.
3. Han d'utilitzar correctament les papereres.
4. Després de la jornada lectiva, els alumnes no podran romandre en l'aula si no és acompanyats del professor corresponent.

## Art. 154. Pati i esplai

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

## Art. 155. Menjador

1. El menjador i les seues normes de funcionament quedaran regulades pel present reglament d'aquest.
2. En el menjador els alumnes hauran de respectar les normes d'higiene, neteja i educació.
3. Els alumnes que utilitzen el menjador no podran eixir del Col·legi ni abans ni després d'aquest.

5. Els alumnes que no utilitzen aquest servei no podran entrar en el recinte del menjador a l'hora establida per al menjar.
6. En el cas que algun alumne patisca algun tipus d'al·lèrgia o intolerància, els pares hauran d'aportar un informe mèdic que detalle el grau de la malaltia.

### **Art. 156. Eixides extraescolars i complementàries**

1. Les eixides complementàries formen part de l'activitat educativa del Centre. L'alumne haurà de comportar-se en elles dignament i amb responsabilitat.
2. També en les eixides complementàries estarà prohibit a l'alumne l'ús d'aparells electrònics que

atempten contra la intimitat de les persones com ara mòbils, etc.

3. Els alumnes que no acudisquen a les eixides complementàries organitzades pel Centre, hauran d'acudir-hi en el seu horari habitual.
4. Les eixides extraescolars es realitzaran sempre per mitjà d'una autorització firmada pels pares o tutors a través, bé de l'agenda escolar, bé per mitjà d'una circular expressa d'autorització emesa, amb aquesta finalitat, pel Centre.

### **Art. 157. Prohibicions expresses**

1. Queda prohibit l'accés al Centre de gossos o animals domèstics.
2. Queda prohibida l'entrada en el Centre de bicicletes, patinets o altres objectes semblants. 🚫



# ANNEX II Part disciplinari de conducta contrària a les normes de convivència del centre

Data:

ALUMNE/A:	
CURS/GRUP:	
DIRECCIÓ:	

## Tipificació de conducta:

a) Les faltes de puntualitat injustificades.(+R)	
b) Les faltes d'assistència injustificades.(+F)	
c) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre educatiu, especialment aquells que alteren el normal desenvolupament de les classes.	
d) Els actes d'indisciplina.(+D)	
e) Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.	
f) El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del Centre.	
g) El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.	
h) Les accions que puguin ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.	
i) La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenvolupament del procés d'ensenyament-aprenentatge.	
j) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del Centre i viceversa.	
k) L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del Centre.	
l) La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar.	
m) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el Centre educatiu.	
n) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyament-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.	
o) Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.	
p) La incitació o estímulo a cometre una falta contrària a les normes de convivència.	
q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.	
r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.	
s) La desobediència en el compliment de les normes de Caràcter Propi del Centre i que estiguen incloses en el seu projecte educatiu.	

Especificar, si és procedent, les circumstàncies concretes de l'actuació i si n'hi ha, quins altres alumnes estan implicats.

--

## Circumstàncies atenuants/agreujants:

Atenuants		Agreujants	
a) El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.		a) La premeditació.	
b) La no comissió amb anterioritat d'accions contràries a les normes de convivència.		b) La reiteració.	
c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del Centre.		c) Qualsevol conducta discriminatòria per raó de naixement, raça, sexe, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.	
d) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.		d) Quan la sostracció, agressió, injúria o ofensa es realitzi contra qui es trobe en situació d'inferior edat, minusvalidesa, recent incorporació al Centre o situació d'indefensió.	
e) La falta d'intencionalitat.			
f) El caràcter ocasional de l'acte en la conducta i comportament habitual.		f) La publicitat, incloent la realitzada a través de les tecnologies de la informació i la comunicació.	
g) La provocació suficient.		g) La realització en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.	

## Mesura correctora a aplicar:

MESURES EDUCATIVES CORRECTORES		
a) Amonestació verbal (*)		
b) Compareixença immediata davant del Cap o la Cap d'Estudis o el Director/Directora (*)		
c) Amonestació per escrit		
d) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyament-aprenentatge, utilitzats durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu (*) Es retiraran apagats i seran tornats als pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne o de l'alumna. En el cas que l'alumne o l'alumna siga major d'edat, se li tornarà una vegada finalitzada la jornada lectiva. No obstant això, l'ús d'aparells electrònics en el recinte dels centres docents es podrà prohibir, sempre que no siguin necessaris per a dur a terme les tasques docents, si així ho contempla el Reglament de règim interior del Centre.		
e) Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius.		
f) Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius.		

g) Incorporació a l'aula de convivència del Centre.	
h) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el Centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora.	
i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, aquest romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El Cap o la Cap d'Estudis del Centre organitzarà l'atenció a aquest alumnat.	

### Especificació de la mesura:

El professor que l'aplica:

\_\_\_\_\_  
Sign.:

L'alumne:

\_\_\_\_\_  
Sign.:

El tutor:

\_\_\_\_\_  
Sign.:

La Directora i/o Cap d'Estudis:

\_\_\_\_\_  
Sign.:

# ANNEX III Part disciplinari de conducta greument perjudicial per a la convivència en el Centre

Data:

ALUMNE/A:	
CURS/GRUP:	
DIRECCIÓ:	

## Tipificació de conducta:

a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes en l'article 35 del present Decret.	
b) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.	
c) Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra els alumnes o les alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.	
d) La persecució escolar.	
e) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.	
f) La falsificació, deteriorament o sostracció de documentació acadèmica.	
g) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.	
h) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del Centre.	
i) Les actuacions que puguen perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.	
j) La introducció en el Centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.	
k) Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del centre educatiu si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.	
l) La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el Centre.	
m) La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.	
n) La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant de les faltes que afecten greument la convivència en el Centre.	
o) L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del Centre.	
p) Actes atemptatoris respecte al projecte educatiu, així com al caràcter propi del Centre.	

El professor que l'aplica:

L'alumne:

\_\_\_\_\_  
Sign.:

\_\_\_\_\_  
Sign.:

El tutor:

La directora i/o Cap d'Estudis:

\_\_\_\_\_  
Sign.:

\_\_\_\_\_  
Sign.:

→→EXPEDIENT DISCIPLINARI...

PRESENTAR IMMEDIATAMENT EN DIRECCIÓ  
(Utilitzar paper amb capçalera del col·legi)

Alcoi, de de 20 .

Estimats senyors:

Per mitjà de la present, els comuniquo que el seu fill/a ha manifestat una conducta contrària a les normes de convivència del Centre.

En concret aquesta conducta ha consistit en (copiar i apegar la/s conducta/s del/els part/s corresponent/s), \_\_\_\_\_

amb les següents circumstàncies atenuants /agreujants: (copiar i apegar si n'hi ha). \_\_\_\_\_

És per això que se li aplicarà la següent mesura correctora: (descriure-la) \_\_\_\_\_

Apel·lem a la responsabilitat dels pares perquè, en interès del propi alumne/a i del Col·legi, col·laboren amb els professors i poseu també el màxim interès a corregir la conducta del seu fill/a. En el cas que el seu fill/a no canvie la seua conducta, podrà donar lloc a sancions molt més rigoroses, entre les que s'inclouran l'obertura del corresponent expedient disciplinari, podent arribar a la suspensió temporal d'assistència a classe.

Quedem a la seua disposició per a qualsevol aclariment que necessiten.

Atentament,

La Directora o Coordinador general.

Assabentats,

Els pares

Preguem tornen la còpia signada al Centre



# PLA DE CONVIVÈNCIA




<b>Elaborat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>	<b>Rev:</b>
<b>Equip Directiu</b>	<b>Claustre de professors</b>		<b>1</b>
<b>Data:</b> <b>març 2009</b>	<b>Data:</b> <b>maig 2009</b>	<b>Data:</b>	



# NORMES GENERALS DE CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE I PROTOCOLS D'ACTUACIÓ

El coneixement i compliment de les normes del Centre facilita que hi haja un bon clima de convivència i que es puguin previndre els possibles conflictes. Per a això hem elaborat unes normes tant per a alumnes com per a professors que detallem a continuació. Les normes dels alumnes estan publicades en l'agenda del Centre, ja que creiem importantíssim que els pares les coneguen també.

Tant les normes de professors i d'alumnes es revisen, s'actualitzen i s'aproven pel Claustre de Professors. 

## 4.1.a Normes per als alumnes (i família) d'Infantil

### Tots els alumnes:

- Tots els dies entren a les 9.00 h. i a les 15.00 h, per tant les files es faran en els patis oportuns (indicats per la Direcció a inici de curs) i entraran a les seues aules amb la professora a les 08.55 h. i a les 14.55 h.
- Així mateix per a evitar aglomeracions s'eixirà a les 11.55 h. i a les 16.55 h.
- Els xiquets de 3 anys durant el temps d'adaptació, podran ser acompanyats fins a la porta de la classe, sent breus a l'acomodarse pel bé del xiquet, i per al bon funcionament del col·legi.
- Si arriben amb retard, haurà de ser per una causa justificada. Si no està, no es permetrà el pas dels pares al corredor d'E. Infantil.
- Les entrades i eixides del centre les realitzarà cada grup amb la seua professora. Es realitzaran les files en el pati cobert 4 i 5 anys i en el pati d'infantil 3 anys.
- Les files de 4 i 5 anys entraran per la porta del vestíbul de l'esquerra i pujaran per l'escala per la part esquerra. Els xiquets i pares de 3 anys entraran per la porta dreta del vestíbul i pujaran per la part esquerra de l'escala. També podran accedir per l'escala groga que dóna accés directe al pati d'infantil.
- Només podran accedir per la porta de fusta al pati d'infantil els pares o familiars de 3 anys que porten un carro de bebé o alguna circumstància especial prèviament notificada i autoritzada per la Direcció del Centre.

## Retards o eixides

- Els xiquets que no arriben a la seua fila abans d'entrar s'incorporaran a l'última fila per a no interceptar el pas dels que ja estan pujant i per a no molestar els pares que estan baixant.
- Es considera retard quan s'inicie el rés, tant del matí com de la vesprada.
- Quan s'haja d'arreglar a l'alumne abans de finalitzar l'horari escolar, cal que els pares passen per la porteria a signar. Si no està el conserge cal anar a secretaria.
- Si per algun motiu l'alumne no vinguera a les 9.00 h., però va a incorporar-se al llarg del matí, i és de menjador, cal avisar anteriorment a la tutora.

## Rés

- S'ha de respectar.

## Canvis d'aula

- Han de realitzar-se sense córrer ni cridar, ni entretindre's pels patis i corredors.

## Uniforme

Al setembre podran vindre sense uniforme: posar-los roba còmoda que es puguen abaixar fàcilment per a anar al bany (evitar cinturons, botons, petos...)

Els alumnes han de vindre correctament uniformats. L'uniforme és obligatori la resta del curs, i es compon de:

- Hivern: xandall complet (el del Centre, no qualsevol altre). Polo blanc (el del centre) o suèter de coll cigne de color blanc (sense

cap dibuix). Es podrà llevar la desuadora roja sempre que no se substituísca per una altra peça (caçadora, rebeca, etc.)

- Estiu: pantaló curt (el del Centre, no qualsevol altre) i polo blanc (el del Centre).

El pas d'un uniforme a l'altre serà a criteri dels pares.

Totes les prendes i objectes (paraguai, bossa del desdejuni...), hauran d'estar degudament marcades amb el nom de l'alumne, i amb una cinta per a penjar-los.

Els alumnes portaran així mateix obligatòriament el "babi" del col·legi amb el nom, durant l'activitat lectiva.

## Menjador

Els alumnes que es queden al menjador, tant els fixos com els de bo, deuen portar:

- Un babi diferent al del col·legi marcat amb el seu nom i amb una cinta per a penjar.
- Una bossa de neteja marcada, el raspall i la pasta també marcats. La bossa eixirà tots els divendres perquè la revisen.
- Una muda de recanvi en una bossa amb el seu nom.
- Els xiquets que es queden a dormir (3 anys) portaran una manta o un llençol marcat.

Hi ha un servei de menjador a través de la compra d'un bo en porteria.

## Esplai

- Cap alumne/a pot romandre, ni tornar a les classes sense motiu justificat i sense permís del tutor.

- S'ha de mantindre el pati net. Si algú tira un paper, l'arreglarà.
- Els dies de pluja no s'eixirà al pati.

## Agenda


- Els alumnes hauran de portar l'agenda totes les setmanes. L'agenda propiciarà la comunicació entre la família i el Centre, comunicant-se a través d'ella tant les absències i retards com les entrevistes, faltes de material, autoritzacions a eixides, reunions...
- Els alumnes justificaran totes les faltes d'assistència a través de l'agenda, indicant dia i hora. En casos de faltes reiterades no justificades, el tutor ho comunicarà a les famílies per telèfon.
- L'alumne que perda l'agenda haurà de comprar-se'n una altra.

## Neteja i cura del material

- Els alumnes es responsabilitzen de la neteja del seu lloc de treball, així mateix hauran de cuidar el material que el Centre els ofereix: taules, persianes..., tenint sempre la deguda cura, ja que d'aquest material ens beneficiem tots.
- També hauran de mantindre el material personal en perfecte estat.

## Altres

- Els alumnes hauran de portar un desdijuni sa, únicament entrepans o fruita, no dolços, ni pastisseria industrial, ni lactis refrigerats. El portaran dins d'una bossa de tela marcada amb el seu nom per fora.

- No portaran joguets de casa excepte en les ocasions que les tutores ho indiquen expressament.
- No es repartiran targetes d'invitació a aniversari en el col·legi.
- Es recomana no portar llepolies ni en l'aniversari ni en altres moments.
- No portar anells, polseres, cadenes, rellotges...
- No eixir de l'aula durant la classe ni en els intercanvis, sense permís del professor.
- Les entrades i eixides del Centre les realitzarà cada grup per les portes que se li indicaran a principi de curs.
- Recordar als alumnes com han d'actuar quan han de donar algun encàrrec (educació, per favor, gràcies...). El respecte a tots els membres de la Comunitat és el més important.
- No aguar per les finestres de classes i corredors.
- No obrir ni tancar finestres.
- No s'entregaran oblits ni en porteria ni en secretaria.
- No tornar a les aules després de les 12.00 h. o 17.00 h. a per oblits. 

## 4.2.a

# Normes per als alumnes de Primària

### Tots els alumnes:

- Tots els dies entren a les 9.00 h. i a les 15.00 h., per tant les portes s'obriran a les 8.50 h. i a les 14.50 h. i es tancaran a les 09.10 h. i a les 15.10 h. Si arriben amb retard, per qualsevol motiu, hauran de portar justificant.
- Les entrades i eixides del Centre les realitzarà cada grup per les portes que s'indiquen amb antelació.
- Els alumnes podran accedir per la porta de fusta sempre que aquesta estiga oberta de bat a bat. (Només els dies de pluja).

### Retards

- Es considera retard quan s'iniciï el rès, tant del matí com de la vesprada.

### Rès

- S'ha de respectar.
- L'alumne que arribe tard quedarà dret dins de l'aula fins que aquest acabe.

### Canvis d'aula

- Han de realitzar-se sense córrer ni cridar, ni entretindre's per patis i corredors.

### Uniforme

Els alumnes han de vindre correctament uniformats. L'uniforme és obligatori i es compon de: pantaló o falda blau marí (el del Centre, no qualsevol altre). Polo blanc o suèter de coll cigne de color blanc (sense cap dibuix). Suèter de pic roig (el de l'uniforme) de mànega llarga. L'uniforme es completarà amb sabates blau marí o negres i amb calcetins blau marí.

Els alumnes portaran així mateix obligatòriament la bata del col·legi durant l'activitat lectiva.

El xandall del Centre és també obligatori per a Educació Física i per a tota aquella activitat que decidisca el grup de tutors de nivell.

Les sabatilles per a esport cal que siguin blanques.

### Esplai

- Cap alumne/a pot romandre, ni tornar a les classes sense motiu justificat i sense permís del tutor.
- No es pot jugar amb balons. Excepte en els torns i llocs establits.
- S'ha de mantindre el pati net. Si algú tira un paper l'arreglarà.
- Els dies de pluja es queda cadascú en la classe que està. Els acompanyarà l'últim professor que estiga amb ells fins que arribe el tutor.

### Agenda

- Els alumnes hauran de portar l'agenda tots els dies. L'agenda propiciarà la comunicació entre la família i el Centre, comunicant-se a través d'ella tant les absències

i retards com les entrevistes, càstigs..., sempre amb antelació. Serà el mitjà a través del qual s'informarà els pares de:

- Programació d'estudi i/o treball per a casa.
- Faltes de deure no presentat.
- Treballs sense entregar.
- No treballar en classe.
- 3 faltes consecutives de material.
- Retards sense justificar.
- Faltes d'uniforme.
- Faltes de disciplina o d'atenció.
- Sancions (amb antelació).
- Els alumnes justificaran totes les faltes d'assistència a través de l'agenda, indicant dia i hora. En casos de faltes reiterades no justificades, el tutor ho comunicarà a les famílies per telèfon.
- L'alumne que perda l'agenda haurà de comprar-se'n una altra.
- El mal ús de l'agenda (arrancar fulls, grapar-les, fer dibuixos...) suposa amonestació oral. Si és greu o reiterat, avisar a pares, amonestació escrita i comprar una nova.

### **Neteja i cura del material**

- Els alumnes es responsabilitzen de la neteja del seu lloc de treball, així mateix hauran de cuidar el material que el Centre els ofereix: taules, persianes..., tenint sempre la deguda cura, ja que d'aquest material ens beneficiem tots.
- També hauran de mantindre el material personal en perfecte estat.

- L'equip d'E.F. es tornarà a casa després de l'activitat.

### **Altres**

- Cada un dels alumnes és responsable del seu comportament.
- L'alumnat no haurà d'eixir del Centre en cap concepte; si ho fa serà per causa justificada i acompanyat dels seus pares o un familiar major d'edat, que hauran de signar en Secretaria.
- No eixir de l'aula durant la classe ni en els intercanvis, sense permís del professor.
- Les entrades i eixides del Centre les realitzarà cada grup per les portes que se'ls indicaran amb antelació.
- Recordar als alumnes com han d'actuar quan han de donar algun encàrrec (educació, per favor, gràcies...). El respecte a tots els membres de la Comunitat és el més important.
- No aguar per les finestres de classes i corredors.
- No obrir ni tancar finestres.
- No pujar ni baixar persianes
- Durant les explicacions no han d'alçar-se del seu lloc.
- No es pot portar el mòbil al Col·legi ni cap altre tipus de joc o de música (Ex.: MP3, PSP, reproductors de CDS).
- No s'entregaran oblits ni en porteria ni en secretaria.
- No tornar a les aules després de les 12.00 h. o les 17.00 h. a per oblits.

- No es pot telefonar des del Col·legi a casa per a demanar que porten algun treball, llibres, equip d'E.F., entrepà o qualsevol material oblidat.
- Els alumnes aniran al lavabo únicament quan ho necessiten. 🚻

## 4.3.a

# Normes per als alumnes de Secundària

### 1. Normes per al bon funcionament

#### 1. 1. Entrades i eixides

- Tots els dies entren a les 8.00 h., per tant les portes s'obriran a les 7.50 h. i es tancaran a les 8.05 h.
- Els alumnes de 1r i 2n eixiran tots els dies a les 14.00 h., mentres que els de 3r i 4t eixiran els dilluns, dimecres i divendres a les 14.00 h. i els dimarts i dijous a les 15.00 h.
- L'entrada al Centre es realitzarà per la porta del pati d'arcs, travessant el pati verd fins a l'edifici de Secundària. Els alumnes hauran de respectar els accessos a les distintes aules per l'interior del Centre segons les indicacions que es donen a principi de curs per part de la Direcció i que els donaran a conèixer els seus tutors.
- L'accés d'alumnes a l'edifici "nou" de Secundària cap a les aules serà **sempre** per l'escala-porta situada al final del pati principal, no pel

rebedor principal. No es podrà utilitzar en cap concepte el corredor d'infantil com a pas, llevat que se'n vaja acompanyat dels professors.

- L'eixida serà sempre per la costera i el carrer Espronceda. S'haurà d'eixir immediatament del Col·legi, perquè cal tancar-lo per la presència d'alumnes de Primària dins del mateix.

#### 1. 2. Retards

- Els alumnes seran puntuals. Si arriben amb retard, per qualsevol motiu, hauran de portar justificant. Acumular 3 retards suposa avís en l'agenda. El 4t suposarà part de Conducta Contrària a la Normes de Convivència del Centre.
- Es considera retard quan l'alumne entre a l'aula després del/de la professor/a de la classe i aquest/a haja tancat la porta atenent a les indicacions d'aquest. Els retards poden ser tant a les primeres hores del matí com en els intercanvis de classe.

#### 1. 3. Canvis d'aula

- Han de realitzar-se sense córrer ni cridar pels corredors o escales, sense molestar altres companys d'altres aules i amb la major brevetat possible. Els alumnes hauran d'agafar tot el material necessari per a la classe o classes següents que no realitzen en la seua aula. No podran deixar-se motxilles en els corredors.
- No s'ha d'eixir de l'aula durant la classe ni en els intercanvis, excepte

justificació escrita del professor.

- En cap cas s'ha de creuar el corredor d'infantil.  
Qualsevol professor del Centre pot cridar l'atenció.

#### 1.4. Uniforme

Els alumnes han de vindre correctament uniformats. L'uniforme és obligatori i es compon de: Pantaló blau marí (si per algun motiu, algun dia no poden portar el pantaló del col·legi vindran amb un altre blau marí. No s'admetran vaquers). Dessuadora amb l'escut del col·legi. Suèter de màniga curta amb l'escut del col·legi, i en cas de fer molt de fred el suèter amb coll de cigne blanc o cru, completament llis sense cap dibuix. L'uniforme es completarà amb sabates o sabatilles esportives. El xandall és també obligatori (pantaló i jaqueta), la dessuadora del xandall pot ser o bé de màniga curta o bé de mànega llarga.

Acumular 3 faltes d'uniforme suposa avís en l'agenda. La 4a suposarà part de Conducta Contrària a la Normes de Convivència del Centre.

Durant els mesos de setembre i de juny es permetrà als alumnes vindre sense uniforme, sempre que visten de manera decorosa.

#### 1.5. Esplai

- Cap alumne/a pot entrar en la classe o quedar-se en els corredors sota cap pretext ni baixar a la sala de professors. Tampoc es pot accedir a la secretaria del Centre o a Direcció durant el pati, excepte urgència. Els alumnes disposen

d'un horari de secretaria: de dilluns a dijous de 16.00 h. a 18.00 h. En casos puntuals (excursions, eixides, compra de llibres...) s'amplia l'horari al divendres de 14.00 h. a 15.00 h.

- No es pot jugar amb balons.
- S'ha de mantindre el pati net. Si algú tira alguna cosa al sòl, arregarà el que ha tirat i qualsevol altra cosa que el professor li indique.
- Els dies de pluja acudirán a l'aula on realitzaran la següent classe i romandran en ella.
- A més del temps d'esplai, la Direcció pot determinar algun descans intermedi si es considera oportú. L'anomenat descans es realitzarà en l'aula on tenen la classe següent i amb el professor de la matèria. L'eixida al servei durant aquest període de temps es realitzarà de manera ordenada i sempre baix la supervisió del professor.
- Un mal ús d'aquest descans pot suposar la suspensió per part del professor d'aquest i l'inici de la classe.

#### 1.6. Agenda

Els alumnes hauran de portar l'agenda tots els dies. L'agenda propiciarà la comunicació entre la família i el Centre, comunicant-se a través d'ella tant les absències i retards com les entrevistes, càstigs..., sempre amb antelació. Serà el mitjà a través del qual s'informarà els pares de:

- Faltes de deure no presentat.
- Treballs a llarg termini sense entregar.
- No treballar en classe

- 3 faltes de material.
- 3 retards sense justificar.
- 3 faltes d'uniforme.
- Faltes de disciplina o d'atenció.
- Càstigs (amb antelació).

Els alumnes justificaran totes les faltes d'assistència a través de l'agenda, indicant dia i hora. En casos de faltes reiterades no justificades, el tutor ho comunicarà a les famílies per telèfon. L'alumne que perda l'agenda haurà de comprar-se'n una altra.

El mal ús de l'agenda (arrancar fulls, grapar-les, fer dibuixos...) suposa part de conducta contrària a la convivència, comunicació als pares i haver de comprar-ne una nova.

## Altres

- Entregar els treballs en el termini marcat. No se n'arreplegarà cap fora del termini indicat. No obstant això, Secretaria podrà arreplegar-los registrant la data d'entrega. Quedarà a criteri del professor-Departament la seua acceptació o no.
- No es pot telefonar des del Col·legi a casa per a demanar que porten algun treball, llibres, equip d'E.F., entrepà o qualsevol material oblidat. No s'agafaran els esmentats objectes oblidats quan els pares els porten. Els alumnes han d'aprendre a ser responsables per ells mateixos.

## 2. Normes per a conviure

### 2.1. Deures dels alumnes

- El Centre considera deures dels

alumnes el deure d'estudi i l'assistència a classe.

- Els alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la Comunitat Educativa.
- Els alumnes tenen el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del Centre educatiu.
- Participar i col·laborar en la promoció d'un adequat ambient de convivència escolar, així com conèixer el Pla de Convivència del Centre.
- Respectar el dret de la resta dels alumnes a què no siga pertorbada l'activitat educativa.
- Els alumnes es responsabilitzen de la neteja del seu lloc de treball i hauran de respectar els béns i pertinences dels membres de la Comunitat educativa, així mateix han d'abstindre's de tocar qualsevol objecte que faça referència a l'equipament de la classe sense permís. D'aquesta manera, el maneig dels para-sols, finestres, telèfon o radiadors, com també de l'ordinador, televisió, projector o altres, serà exclusiu del professor. Es considerarà falta disciplinària que un alumne els toque sense permís, ja que d'aquest material ens beneficiem tots.
- Els alumnes hauran de tindre una actitud activa, participativa i atenta en classe sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes, a més han de respectar el dret i el deure a l'estudi dels altres alumnes i realitzar les tasques encomanades pel professorat.

- Els alumnes hauran de participar en les activitats formatives del centre i assistir amb el material i equipament necessaris per al desenvolupament de les classes. A més atendre a les explicacions i manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment en funció de la seua capacitat.

## 2.2. Faltes i absències

- És un deure dels alumnes l'estudi i l'assistència a classe. L'alumne/a haurà de justificar de forma adequada en l'agenda, davant del tutor/a, les faltes d'assistència i de puntualitat. Acumular 3 retards suposa avís en l'agenda. El 4t suposarà part de Conducta Contrària a la Normes de Convivència del Centre.
- Quan es realitze una activitat fora del Centre, l'alumne haurà d'assistir obligatòriament. Si no assistira a l'activitat ha d'acudir al Centre i en cas de no acudir tampoc al Centre haurà de justificar-ho al tutor degudament i **per anticipat**.

L'alumnat no haurà d'eixir del Centre en cap concepte; si ho fa serà per causa justificada i acompanyat dels seus pares, que hauran de signar en Secretaria. En el cas que no puguen vindre a arregar-los, el professor farà una fotocòpia de la nota que aparega en l'agenda.

## 2.3. Rés

L'alumne ha de respectar el rés, mostrar una actitud de respecte consistent a escoltar, intervindre, interioritzar, etc.

Els alumnes no han de dedicar eixos minuts per a preparar-se el material de l'àrea. Han d'estar quiets i callats.

## 2.4. En classe

Els alumnes no han d'aguaitar per les finestres de classes i corredors. No hauran de cridar ni vociferar. Es consideraran conductes contràries a la convivència.

Durant la classe no han d'alçar-se del seu lloc sense permís del professor. L'alumnat haurà de canviar-se de lloc quan ho indique qualsevol professor.


## 3. Altres

- a. No es permet a l'alumnat fumar en el Centre; la sanció corresponent per l'incompliment d'aquesta norma, serà un comunicat de conducta greument perjudicial per a la convivència.
- b. En les tutories no es tractaran temes de professors. Si haguera algun problema, el solucionaran els alumnes directament amb el professor.
- c. Recordar als alumnes actuacions de respecte a tots els membres de la Comunitat.
- d. Quan algun alumne/a haja de quedar-se en horari extraescolar per indicació d'algun professor (haver infringit alguna norma) i no ho faça, se li obrirà un comunicat de conducta contrària amb avís a pares directe.
- e. Es considera conducta contrària a les normes de convivència l'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al

procés d'ensenyança-aprenentatge en el Centre. Només podrà fer-se ús d'ells si és requerit explícitament pel professor. Es requisarà i passada una setmana, els pares l'arreglaran després d'haver-hi signat en secretaria.

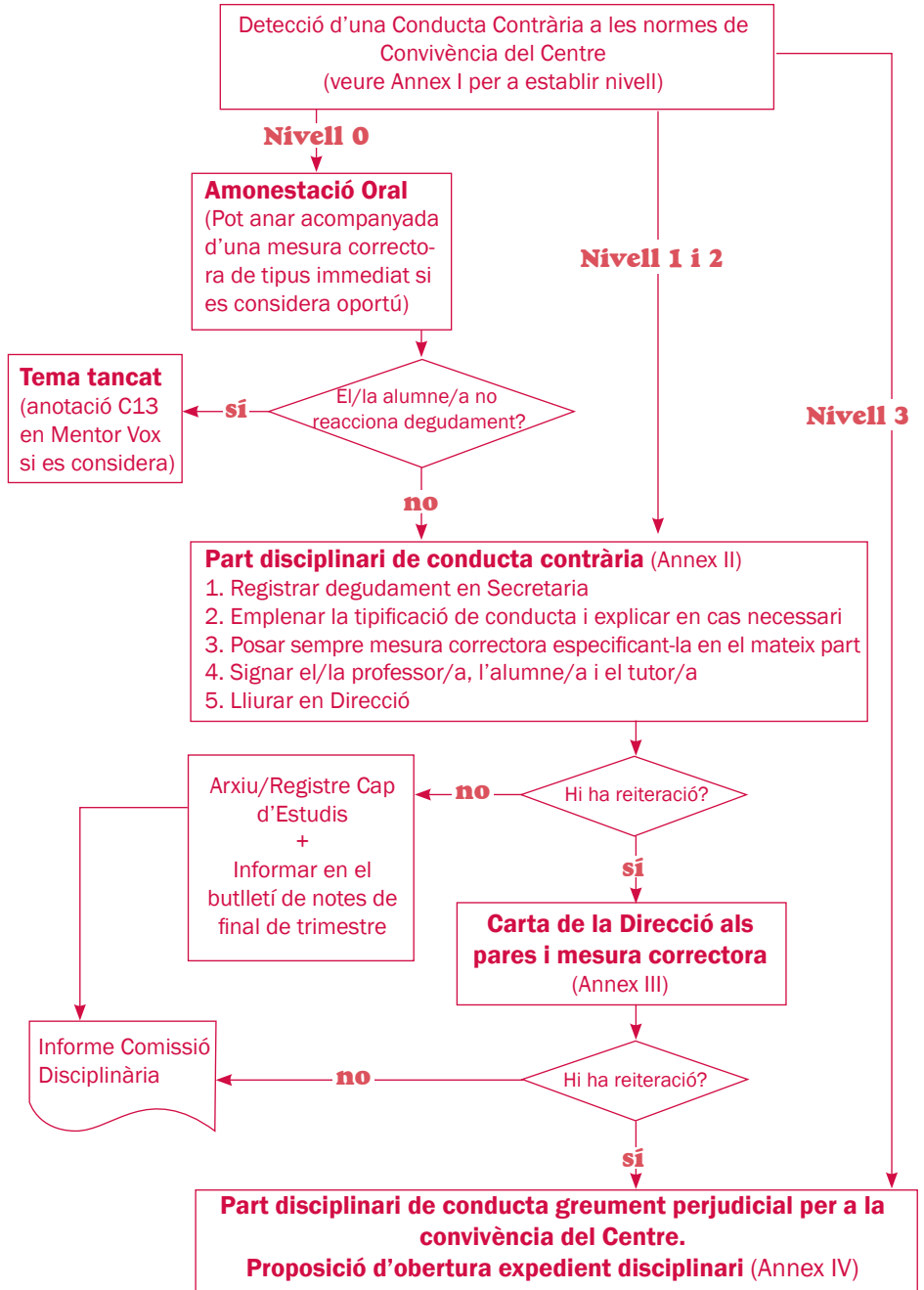
- f. Si un alumne copia en algun control suspendrà l'àrea en eixa avaluació, encara que podrà recuperar-la en la següent. En el cas que copie en la tercera avaluació, la recuperació serà al setembre excepte els alumnes de 4t que podran fer un control de tot el curs al juny.
- g. Davant d'un conflicte, la via immediata per a la seua resolució serà, en primer lloc el tutor/a, aquest/a

farà coneixedores del fet a la Direcció d'Estudis i a la Direcció. Si és necessari s'informarà també el Departament d'Orientació i a la Comissió de Disciplina. (veure protocol més avant).

- h. Si algun alumne/a ha de vindre en horari extraescolar per indicació d'algun professor (per haver infringit alguna norma) i no ho fa, es considerarà una conducta contrària a les normes de convivència del Centre.
- i. La possible activació dels sistemes de Seguretat del Col·legi suposarà directament obertura d'expedient disciplinari i expulsió del Centre. 



# Protocol de disciplina



# ANNEX I S'establixen 3 nivells d'actuació davant de conductes contràries a les normes de convivència i les seues possibles actuacions

Nivell	Conductes	Mesures correctores	Actuació	Aplicació
0 i 1	A (Retards) B (Assistència) C (Alteracions) *(C8) D (Faltes disciplinaries) *(C10, C13, C17) E (Ofenses) *(C11, C12) I (Material) *(D9, D13, D14, D17, C16) M (Tecnologies) *(C10) N (Mòbils) O (Impedir a la resta) *(C8) P (Incitar) S (Desobediència normes Centre) *(C9 i C13) (amb acumulació)	Davant de l'acumulació d'aquestes conductes es posarà el comunicat de disciplina corresponent amb: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestació oral</li> <li>• Compareixença CE o Directora.</li> <li>• Retirada del mòbil o semiblant.</li> </ul> A més s'ha d'aplicar qualsevol sanció de tipus "lleu" (veure suggeriments)	Igual que sempre, es va avisant a través de l'agenda o Mentor Vox  S'imposaran sancions lleus** Absències reiterades: 1. Cridar els pares 2. Carta pares (Annex V) 3. Serveis Socials	Professor/a  (si s'aplica una sanció fora d'hores de classe s'ha d'avisar en l'agenda)
2	C (Alteracions) *(C8) E (Insults) F (Furt o deteriorament de material del Centre) G (Furt o deteriorament de material de membres) J (No traslladar informació) M (Tecnologies) *(C10) R (Infraestructures del Centre) (per gravetat...)	Part de disciplina amb: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestació escrita</li> <li>• Privació del recreació (màx 5 dies)</li> <li>• Realització de tasques educadores en horari no lectiu</li> </ul>	Es posarà un avís en l'agenda i la sanció que s'heja decidit. En els casos "f, g i r" reposició o reparació del bé afectat	Professor/a  (si s'aplica una sanció fora d'hores de classe s'ha d'avisar en l'agenda)
3	F (Furt o deteriorament de material del Centre) G (Furt o deteriorament de material de membres) H (Perjuï d'integritat i salut) K (Documentació) L (Suplantació personalitat) Q (Negativa a complir mesures correctores) + acumular 3 parts disciplinaries	Part de disciplina amb: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Privació del recreació 1 setmana</li> <li>• Suspensió d'activitat complementària pròxima</li> <li>• Suspensió d'assistència a determinades classes</li> <li>• Realització de tasques educadores en horari no lectiu</li> </ul>	Es comunicarà a la família per mitjà de carta. (Annex III)	Direcció (amb el suport del tutor corresponent i el Dpte. D'orientació)

\* Correspondència amb els ítems del Mentor Vox

## 4.3.a

# Normes per als alumnes de Cicles Formatius

### 1. Normes per al bon funcionament

#### 1.1. Entrades i eixides

- Tots els dies entren a les 8.00 h., per tant les portes s'obriran a les 7.50 h. i es tancaran a les 8.05 h.
- Els alumnes de CCFF eixiran a les 13.55 h., tots els dies de la setmana.
- La Direcció pot modificar estos horaris segons les seues necessitats organització escolar.
- Cada curs escolar, la Direcció determinarà quin serà el lloc per on hauran d'accedir i eixir els alumnes al centre.

#### 1.2. Retards

- Els alumnes hauran de ser puntuals. Si arriben amb retard, per qualsevol motiu, hauran de portar justificant.
- Es considera retard quan l'alumne entre a l'aula després del/a professor/a de la classe i aquest/a haja tancat la porta havent d'atindre's a les indicacions d'aquest. Els retards poden ser tant a les primeres hores del matí com en els intercanvis de classe, o a la tornada del recreació.

#### 1.3. Canvis d'aula

- Han de realitzar-se de manera ordenada i pels llocs que determine el Claustre de professors.
- No s'ha d'eixir de l'aula durant la classe ni en els intercanvis, excepte justificació i amb el permís del professor que estiga en aquell moment, o en la classe que acaba d'acabar.

#### 1.4. Esplai

- Les recreacions són per a descansar tant els alumnes com els professors. Per tant, cap alumne pot romandre en les classes. En cas de pluja i sota el permís i vigilància del professor designat a cuidar les recreacions, podran romandre en classe.
- No es pot jugar amb balons en el pati.
- S'ha de mantenir el pati net. Si algú tira un paper, l'arreglegarà.
- Els temps de recreació, els establirà la Direcció del Centre, sempre, baix criteris d'organització del Centre.

Les faltes d'assistència reiterades, provocaran que el tutor d'eixe alumne realitze les telefonades, investigacions, etc., oportunes per a esbrinar i posar mesures correctives o preventives davant de l'esmentat absentisme escolar.

## **2. Normes per a conviure**

### **2.1. Deures dels alumnes**

- El Centre considera deures dels alumnes el deure d'estudi i l'assistència a classe.
- Els alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la Comunitat Educativa.
- Els alumnes tenen el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del Centre educatiu.
- Participar i col·laborar en la promoció d'un adequat ambient de convivència escolar, així com conèixer el Pla de Convivència del Centre.
- Respectar el dret de la resta dels alumnes a què no siga pertorbada l'activitat educativa.
- Els alumnes es responsabilitzen de la neteja del seu lloc de treball i hauran de respectar els béns i pertinences dels membres de la Comunitat educativa, així mateix han d'abstindre's de tocar qual-sevol objecte que faça referència a l'equipament de la classe sense permís. D'aquesta manera, finestres, telèfon o radiadors, com també de l'ordinador, projector o altres, serà exclusiu del professor. Es considerarà falta disciplinària que un alumne els toque sense permís, ja que d'aquest material ens beneficiem tots.
- Els alumnes hauran de tindre una actitud activa, participativa i atenta

en classe sense interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes, a més han de respectar el dret i el deure a l'estudi dels altres alumnes i realitzar les tasques encomanades pel professorat.

- Els alumnes hauran de participar en les activitats formatives del centre i assistir amb el material i equipament necessaris per al desenvolupament de les classes. A més atendre a les explicacions i manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment en funció de la seua capacitat.

### **2.2. Faltes i absències**

- És un deure dels alumnes l'estudi i l'assistència a classe. L'/alumne/a haurà de justificar de forma adequada, davant del tutor/a, les faltes d'assistència i de puntualitat.
- Quan es realitze una activitat fora del Centre, l'alumne haurà d'assistir obligatòriament. Si no assistirà a l'activitat ha d'acudir al Centre i en cas de no acudir tampoc al Centre haurà de justificar-ho al tutor degudament i per anticipat.

L'alumnat no haurà d'eixir del Centre en cap concepte; en el cas de ser major d'edat, si ho fa serà per causa justificada i per a això haurà de signar uns fulls assumint la seua total responsabilitat del que passe si ix del Centre, i un full del registre d'eixida amb el professor de l'aula; en cas de minoria d'edat, una autorització dels pares, permetent que l'alumne abandone el centre per voluntat pròpia, i assumint ells allò que poguera ocórrer.

### 2.3. Rés

L'alumne ha de respectar el rés, mostrar una actitud de respecte consistent a escoltar, intervenir, interioritzar, etc. Els alumnes no han de dedicar eixos minuts per a preparar-se el material de l'àrea. Han d'estar quiets i callats.

### 2.4. En classe

No hauran de cridar ni vociferar. Es consideraran conductes contràries a la convivència.

Durant la classe no han d'alçar-se del seu lloc sense permís del professor. L'alumnat haurà de canviar-se de lloc quan ho indique qualsevol professor.

### 3. Altres

- a. No es permet a l'alumnat fumar en el Centre; la sanció corresponent per l'incompliment d'aquesta norma, serà un comunicat de conducta greument perjudicial per a la convivència.
- b. Recordar als alumnes actuacions de respecte a tots els membres de la Comunitat.
- c. Es considera conducta contrària a les normes de convivència l'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge en el Centre. Només podrà

fer-se ús d'ells si és requerit explícitament pel professor. En qualsevol cas el professor podrà determinar requisar qualsevol mòbil, etc. i tornar-lo quan crega oportú en el cas que l'alumne incomplisca l'esmentada norma.

- d. Si un alumne copia en algun control suspendrà l'àrea en eixa avaluació, encara que podrà recuperar-la en la següent. En el cas que copie en la tercera avaluació, la recuperació serà al setembre.
- e. Davant d'un conflicte, la via immediata per a la seua resolució serà, en primer lloc el tutor/a, aquest/a farà coneixedores del fet a la Direcció. Si és necessari s'informarà també la Comissió de Disciplina. (S'aplica el mateix protocol que en Secundària).
- f. Si algun alumne/a ha de vindre en horari extraescolar per indicació d'algun professor (per haver infringit alguna norma) i no ho fa, es considerarà una conducta contrària a les normes de convivència del Centre.
- g. La possible activació dels sistemes de Seguretat del Col·legi suposarà directament obertura d'expedient disciplinari i expulsió del Centre. 