Col·legis Franciscans

P.E.C.

Col·legi San Antonio de Padua
46002659

ELABORAT PER: COCOPE	**REVISAT PER:** Equip directiu	**APROVAT PER:** Equip directiu i Consell Escolar
DATA: 09/07/2026	**DATA: 09/11/2026**	**DATA: 12/11/2026**

CONTROL DE MODIFICACIONS

REVISIÓ	**MODIFICACIÓ**		**DATA**
	CAPÍTOL	**CANVIS**	
0	Tot el text	Actualització del Projecte Educatiu de Centre (PEC)	09/11/2026

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ....4

2. MARC LEGAL....4

3. CARACTERÍSTIQUES DE L'ENTORN SOCIAL I CULTURAL DEL CENTRE....5

4. OFERTA EDUCATIVA....7

5. INSTAL·LACIONS....8

6. LÍNIES I CRITERIS FONAMENTALS DEL CENTRE....9

7. LÍNIES I CRITERIS FONAMENTALS DEL CENTRE....10

8. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE....12

9. PARTICIPACIÓ DELS DIVERSOS ESTAMENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA I FORMES DE COL·LABORACIÓ ENTRE AQUESTS....15

10. COOPERACIÓ ENTRE LES FAMÍLIES I EL CENTRE....16

11. COORDINACIÓ AMB ELS SERVEIS DEL MUNICIPI I RELACIÓ AMB INSTITUCIONS PÚBLIQUES I PRIVADES....17

12. METODOLOGIA, PROMOCIÓ I BON ÚS DE LES TIC....18

13. CONCRECIÓ CURRICULAR....21

14. PLA ESTRATÈGIC PEDAGÒGIC DE CENTRE....22

15. PLA INSTITUCIONAL D'EIXIDA DE L'ALUMNAT FRANSCISCÀ (PISAF)....24

16. PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA I PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE....27

17. PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA....32

18. PLA D'ACCIÓ TUTORIAL....52

19. PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA....57

20. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN....62

21. PLA DE TRANSICIÓ PRIMÀRIA-SECUNDÀRIA-BATXILLERAT....115

22. PLA DE FOMENT DE LA LECTURA....123

23. PLA ANUAL DE FORMACIÓ PERMANENT DEL PROFESSORAT (PAF)....129

24. PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ, REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR....131

25. PROJECTE DIGITAL DE CENTRE (PDC)....132

26. PLA D'ACOLLIDA PER A ALUMNAT NOUVINGUT I/O EN RISC D'EXCLUSIÓ SOCIAL....134

27. PLA D'ACTUACIÓ PER A LA MILLORA (PAM)....138

28. PLA DE PASTORAL 141

29. ANNEXOS 145

1.1. Annex I.- DECRET 193/2025, de 12 de desembre, del Consell, de la convivència en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana. 145
1.2. Annex II.- Protocol d'ús de mòbils al col·legi. 178
1.3. Annex III.- Normes de funcionament davant exàmens per a l'alumnat d'ESO i batxillerat. 180
1.4. Annex IV.- Protocol d'ús dels Ipads al Centre. 182
1.5. Annex V.- Protocol d'actuació davant la mala praxi als exàmens. 186
1.6. Annex VI.- Protocol de prevenció i actuació enfront dels abusos sexuals a menors i persones vulnerables. 187
1.7. Annex VII.- Exercici del dret a la inassistència a classe 202

1. INTRODUCCIÓ

El Projecte Educatiu de Centre (PEC) és el document que definix la identitat, els principis, els objectius i les línies estratègiques del Col·legi San Antonio de Padua. Constitueix el marc de referència que orienta totes les actuacions pedagògiques, organitzatives i de convivència del centre, garantint la coherència entre el seu caràcter propi, la normativa vigent i les necessitats de la comunitat educativa.

Aquest document recull els trets que definixen el model educatiu del centre, els valors que inspiren la seua acció educativa i els criteris que orienten la planificació, el desenvolupament i l'avaluació dels diferents plans, programes i projectes que es duen a terme. Al mateix temps, establix les línies d'actuació que han de guiar tota la comunitat educativa en la consecució d'una educació de qualitat, inclusiva, innovadora i compromesa amb la millora contínua.

El Projecte Educatiu de Centre és un document viu, obert i flexible, fruit de la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa i susceptible de revisió i actualització per tal d'adaptar-se als canvis socials, culturals, pedagògics i normatius. Per això, es concep com una eina de reflexió, planificació i millora que dona resposta a la realitat del centre i als reptes presents i futurs de l'educació.

Fidel al seu caràcter propi i a la seua tradició educativa, el Col·legi San Antonio de Padua fonamenta la seua acció en els valors de l'humanisme cristià i de l'ideari franciscà, promovent una educació integral que afavorisca el desenvolupament acadèmic, personal, emocional, social i espiritual de l'alumnat. L'objectiu és formar persones capaces d'aprendre al llarg de la vida, compromeses amb el bé comú, respectuoses amb la diversitat i preparades per a afrontar amb responsabilitat els reptes d'una societat en constant transformació.

Aquest Projecte Educatiu pretén ser, per tant, el document que dona sentit i coherència a totes les actuacions del centre, consolidant un model educatiu basat en la qualitat, la innovació, la inclusió, la participació, la corresponsabilitat i la millora contínua.

El nostre compromís és acompanyar cada alumne perquè descobrisca el millor de si mateix, cresca com a persona i contribuïsca a construir una societat més justa, fraterna i solidària, inspirada en els valors de l'humanisme cristià i de l'esperit franciscà.

2. MARC LEGAL

El present Projecte Educatiu de Centre s'elabora d'acord amb la normativa educativa vigent i amb el Caràcter Propi del Col·legi San Antonio de Padua. Constitueix el document institucional que orienta l'organització, el funcionament i les línies pedagògiques del centre, d'acord amb els principis establits per la legislació educativa aplicable als centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana.

La seua elaboració es fonamenta, principalment, en la normativa següent:

- Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre (LOMLOE), per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

- Decret 107/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'establixen l'ordenació i el currículum de l'Educació Secundària Obligatòria a la Comunitat Valenciana.

- Decret 108/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'establixen l'ordenació i el currículum del Batxillerat a la Comunitat Valenciana.

- Ordre 19/2023, de 29 de juny, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els procediments derivats dels Decrets 107/2022 i 108/2022, així com l'organització i el funcionament del Batxillerat a la Comunitat Valenciana.

La resta d'ordres, resolucions i instruccions que, anualment, publica la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació per a l'organització i el funcionament dels centres docents concertats de la Comunitat Valenciana.

El Caràcter Propi dels centres educatius de la Província Franciscana de la Inmaculada, que definix la identitat, la missió, els valors i els principis educatius del Col·legi San Antonio de Padua.

El Projecte Educatiu de Centre es desenvolupa a través dels diferents plans, programes i documents institucionals que concreten les actuacions del centre i és objecte de revisió periòdica per tal d'adaptar-se a les modificacions normatives i a les necessitats de la comunitat educativa.

3. CARACTERÍSTIQUES DE L'ENTORN SOCIAL I CULTURAL DEL CENTRE

3.1. Context del centre

El Col·legi San Antonio de Padua és un centre concertat de caràcter religiós pertanyent a la Província Franciscana de la Inmaculada i integrat en una xarxa de catorze centres educatius. Amb més de cent anys d'història, compta amb una identitat institucional consolidada, basada en una llarga tradició educativa que combina la formació acadèmica amb l'educació en valors, especialment aquells vinculats a l'humanisme cristià i a l'ideari franciscà.

Aquesta trajectòria ha configurat una cultura organitzativa estable, amb un fort sentiment de pertinença per part de tota la comunitat educativa. El centre aposta per una educació integral de l'alumnat, orientada al desenvolupament personal, acadèmic, social i emocional, afavorint la formació de persones compromeses, responsables, solidàries i capaces de transformar positivament el seu entorn.

Des del punt de vista organitzatiu, el centre disposa d'una estructura definida que facilita la coordinació entre els diferents òrgans de govern i de participació. L'equip directiu, format per Direcció, Cap d'Estudis i Coordinació Pedagògica, impulsa les línies estratègiques del centre i coordina el treball conjunt amb la COCOPE, el Claustre, els departaments didàctics, les tutories i la resta d'equips docents.

L'oferta educativa comprén l'Educació Secundària Obligatòria i el Batxillerat. L'ESO s'organitza en diversos grups per nivell i el Batxillerat ofereix les modalitats de Ciències i Tecnologia i Humanitats i Ciències Socials, fet que permet donar resposta als diferents interessos, capacitats i itineraris acadèmics de l'alumnat.

El claustre està format majoritàriament per professorat estable, la qual cosa afavoreix la continuïtat dels projectes educatius, la coordinació entre departaments i la consolidació d'una cultura de centre basada en el treball col·laboratiu. Aquesta estabilitat facilita la planificació a llarg termini i la implantació de projectes compartits que donen coherència a l'acció educativa.

L'alumnat procedeix majoritàriament de Carcaixent i de poblacions pròximes. Es tracta d'una realitat diversa des del punt de vista social, cultural i lingüístic, amb famílies de nivell socioeconòmic principalment mitjà i amb accés generalitzat als recursos digitals. Aquesta diversitat constitueix una riquesa per al centre i afavoreix la convivència, l'aprenentatge compartit i el desenvolupament d'una educació inclusiva.

Les famílies participen activament en la vida del centre a través dels diferents canals de comunicació i de col·laboració existents. Tot i que el grau d'implicació és divers, el col·legi considera fonamental continuar reforçant la corresponsabilitat entre família i escola per afavorir el desenvolupament integral de l'alumnat.

El centre es troba en un entorn semiurbà amb una àmplia oferta cultural, esportiva i associativa que complementa l'acció educativa. Aquesta ubicació facilita la participació en activitats organitzades per institucions locals, entitats culturals i administracions públiques, enriquint així l'aprenentatge més enllà de l'aula.

Entre les línies pedagògiques prioritàries del centre destaca el desenvolupament de la competència lectora, entesa com una responsabilitat compartida per tot el professorat i com una eina imprescindible per a l'aprenentatge en totes les matèries. La lectura es planteja com un eix transversal que contribueix a millorar la comprensió, el pensament crític, l'autonomia personal i el rendiment acadèmic de l'alumnat.

Igualment, el centre aposta per metodologies actives, la innovació pedagògica, la competència digital, l'atenció a la diversitat, la convivència positiva i l'educació en valors, sempre des d'una perspectiva coherent amb el seu caràcter propi i amb el seu projecte educatiu.

En definitiva, el Col·legi San Antonio de Padua és un centre amb una identitat consolidada, una estructura organitzativa estable i una clara voluntat de continuar avançant en la millora contínua de la qualitat educativa, adaptant-se als nous reptes socials i educatius sense renunciar als valors que han definit la seua història.

3.2. Característiques de l'entorn

El Col·legi San Antonio de Padua està situat a Carcaixent, una ciutat de la Ribera Alta amb una llarga tradició agrícola, comercial i associativa, a 47 quilòmetres de València. La seua ubicació permet mantindre una estreta relació amb les institucions, entitats culturals, esportives i socials del municipi, afavorint la participació de l'alumnat en activitats que complementen la seua formació acadèmica i personal.

El centre dona resposta a alumnat procedent principalment de Carcaixent, encara que també rep estudiants d'altres localitats pròximes. Aquesta realitat aporta una diversitat social, cultural i lingüística que enriqueix la convivència i fomenta el respecte, la inclusió i l'aprenentatge compartit.

Les famílies presenten un nivell socioeconòmic majoritàriament mitjà i, en general, disposen d'accés als recursos tecnològics i digitals necessaris per al desenvolupament de l'activitat educativa. No obstant això, existeix una diversitat de situacions familiars que fa necessari adaptar l'acció educativa a les diferents necessitats de l'alumnat i reforçar la igualtat d'oportunitats.

El municipi compta amb una àmplia oferta cultural, esportiva i educativa, que facilita la col·laboració del centre amb biblioteques, instal·lacions esportives, associacions, administracions públiques i altres institucions. Aquestes aliances permeten enriquir el procés d'ensenyament-aprenentatge i afavorixen una educació connectada amb l'entorn.

La presència generalitzada de les tecnologies digitals forma part de la realitat quotidiana de l'alumnat. Aquesta situació ofereix nombroses oportunitats educatives, però també planteja nous reptes relacionats amb els hàbits de lectura, la gestió crítica de la informació, l'atenció sostinguda i l'ús responsable dels dispositius digitals. Per això, el centre promou iniciatives orientades a potenciar la competència lectora, el pensament crític i l'educació digital responsable.

La col·laboració entre el centre, les famílies i les institucions de l'entorn constitueix un element fonamental per a continuar avançant en una educació de qualitat, inclusiva i compromesa amb les necessitats actuals de l'alumnat.

4. OFERTA EDUCATIVA

El Col·legi San Antonio de Padua forma part d'un projecte educatiu que acompanya l'alumnat al llarg de les diferents etapes de la seua escolarització, garantint la continuïtat pedagògica i la coherència educativa.

El centre està adscrit al Col·legi Nuestra Señora de los Desamparados, que imparteix l'etapa d'Educació Infantil. L'alumnat procedent d'aquest centre s'incorpora de manera directa a 1r d'Educació Primària, assegurant una transició coordinada entre ambdós centres i una continuïtat en el model educatiu franciscà.

El Col·legi San Antonio de Padua imparteix les etapes d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat.

- L'etapa d'Educació Primària s'organitza en una línia per nivell. En finalitzar 6é de Primària, aquesta línia es desdobla en dos grups d'Educació Secundària Obligatòria, la qual cosa permet oferir una atenció més personalitzada a l'alumnat i adaptar millor la resposta educativa a les seues necessitats.

- L'Educació Secundària Obligatòria comprén quatre cursos i té com a objectiu consolidar les competències clau, afavorir el desenvolupament personal i acadèmic de l'alumnat i orientar-lo en la presa de decisions sobre el seu futur formatiu.

- En finalitzar l'ESO, el centre ofereix estudis de Batxillerat en les tres modalitats autoritzades per la normativa vigent:
    - Batxillerat de Ciències i Tecnologia.
    - Batxillerat d'Humanitats i Ciències Socials.

Aquesta oferta permet donar resposta als diferents interessos, capacitats i projectes de futur de l'alumnat, facilitant la seua preparació tant per a l'accés als estudis universitaris com als ensenyaments superiors o altres itineraris formatius.

La continuïtat educativa entre les diferents etapes, juntament amb la coordinació entre els equips docents, constitueix un dels principals punts forts del centre i afavoreix un seguiment integral de l'alumnat al llarg de tot el seu procés educatiu.

5. INSTAL·LACIONS

El Col·legi San Antonio de Padua disposa d'unes instal·lacions adaptades a les necessitats de les diferents etapes educatives i orientades a oferir un entorn segur, funcional i afavoridor de l'aprenentatge.

El centre compta amb aules ordinàries equipades amb recursos digitals que faciliten el desenvolupament de metodologies actives i l'ús habitual de les tecnologies aplicades a l'educació. Així mateix, disposa d'espais específics per a les diferents àrees de coneixement, com ara laboratoris, aules d'informàtica, aules polivalents i espais destinats a l'atenció individualitzada i al suport educatiu.

Entre els recursos educatius destaquen la biblioteca escolar i els espais habilitats per al foment de la lectura i del treball autònom, concebuts com a llocs de consulta, investigació i desenvolupament de la competència lectora.

Per a la pràctica de l'activitat física, el centre disposa de gimnàs i de pistes esportives que permeten el desenvolupament de les sessions d'Educació Física i de diverses activitats complementàries. També es fa ús de les instal·lacions municipals, FEVE situades molt prop del centre.

Les instal·lacions es completen amb espais destinats a la gestió i coordinació del centre, com els despatxos de l'equip directiu, la sala de professorat, els departaments didàctics, les sales de reunions i les dependències d'administració i serveis.

El centre continua treballant en la millora progressiva dels seus espais i recursos, adaptant-los a les necessitats educatives actuals i fomentant entorns d'aprenentatge cada vegada més inclusius, sostenibles, accessibles i innovadors.

6. LÍNIES I CRITERIS FONAMENTALS DEL CENTRE

1. Línia Pedagògica i Metodològica

La nostra acció educativa es fonamenta en una visió integral de la persona, on l'alumne és el centre i protagonista del seu propi procés d'aprenentatge.

Adoptem un model pedagògic constructivista i competencial, partint de la base que cada alumne construeix el seu coneixement a través de l'experiència, la reflexió i la interacció amb l'entorn. Promovem l'Aprenentatge Basat en Projectes (ABP) i el treball cooperatiu com a eines clau per a desenvolupar les competències del segle XXI, connectant els sabers acadèmics amb la realitat social de manera significativa.

Entenem la diversitat com una riquesa que ens defineix i ens humanitza. Des d'una perspectiva absolutament inclusiva, el centre dissenya metodologies flexibles, codocències i projectes curriculars adaptats per a donar resposta als diferents ritmes, estils d'aprenentatge i necessitats educatives de tot l'alumnat. Integrem les noves tecnologies (TIC/TAC) no com una finalitat, sinó com un recurs facilitador, accessible i personalitzat per a trencar barreres i potenciar el talent de cada persona.

2. Valors i Caràcter Propi (Identitat)

L'essència del nostre centre està arrelada en el Projecte Educatiu de les escoles franciscanes, el qual inspira el nostre estil de convivència i creixement personal.

Valors: Ens guiem pels pilars fonamentals de l'humanisme franciscà: la fraternitat (acollir l'altre com a germà), la pau i el bé (pax et bonum), la senzillesa, el respecte profund per la veritat i la justícia. Fomentem una ciutadania activa i solidària a través de la coeducació i la igualtat d'oportunitats, així com una ecologia integral que ens convida a tindre cura del medi ambient i de totes les persones, especialment de les més vulnerables.

Naturalesa del centre: Som una escola cristiana de confessió catòlica i d'ideari franciscà. El nostre caràcter propi es tradueix en una comunitat educativa oberta, acollidora i dialogant, que conjumina la tradició d'una educació en valors evangèlics amb una pedagogia activa i renovadora, alineada amb els corrents de l'Escola Nova que busquen l'aprenentatge natural i vivencial de l'infant.

3. Criteris d'Actuació a Mitjà i Llarg Termini

Aquestes directrius marquen el rumb estratègic de l'equip directiu i docent, garantint la coherència institucional i la qualitat de la nostra acció educativa.

- Prioritats educatives: Potenciem de manera prioritària els projectes transversals que reflecteixen el nostre ideari.
- Projecte Lingüístic: Foment del plurilingüisme amb una presència equilibrada i vehicular del valencià i el castellà, enriquida amb l'aprenentatge de llengües estrangeres.

- Projecte Mediambiental: Accions orientades a la sostenibilitat, el reciclatge i el respecte per la naturalesa (inspirat en la cura de la "casa comuna").

- Projecte d'Aprenentatge-Servei (ApS): Iniciatives on l'alumnat posa els seus aprenentatges al servei de necessitats reals del barri o entorn social, vivint de forma pràctica la solidaritat franciscana.

- Avaluació: Entenem l'avaluació com un procés formatiu, continu i orientador. Pel que fa a l'alumnat, es prioritza una avaluació competencial i compartida que valore l'esforç, la superació i el progrés personal en totes les seues dimensions. Al mateix temps, el centre implementa mecanismes d'autoavaluació i auditories pedagògiques periòdiques per a analitzar el funcionament intern de l'escola, garantint així una cultura de millora contínua i d'excel·lència evangèlica i educativa.

7. LÍNIES I CRITERIS FONAMENTALS DEL CENTRE

El Col·legi San Antonio de Padua de Carcaixent orienta la seua acció educativa cap al desenvolupament integral de l'alumnat, d'acord amb el seu caràcter propi de centre cristià i franciscà i amb els principis d'equitat, inclusió i qualitat educativa.

Les línies i els criteris següents constituïxen el marc de referència per a les decisions pedagògiques i organitzatives del centre i orienten les seues actuacions a mitjà i llarg termini.

7.1. Identitat cristiana i franciscana

Promoure una educació inspirada en l'Evangeli i en els valors franciscans de fraternitat, senzillesa, pau, alegria, solidaritat i respecte per la creació. Estos valors han d'impregnar les relacions quotidianes, la pràctica educativa i l'acció pastoral, des del respecte a la llibertat de consciència i als drets de tota la comunitat educativa.

7.2. Desenvolupament integral i acompanyament personal

Atendre les dimensions intel·lectual, física, emocional, social, ètica i espiritual de cada alumne i alumna. Afavorir una relació educativa pròxima, basada en l'escolta, la confiança i l'acompanyament, que contribuïsca a construir una autoestima ajustada, autonomia i un projecte de vida amb sentit.

7.3. Inclusió i igualtat d'oportunitats

Identificar i reduir les barreres que dificulten l'accés, la participació i l'aprenentatge. Prioritzar la detecció primerenca de necessitats, l'accessibilitat dels materials i les activitats, la flexibilitat metodològica i l'organització coordinada dels suports. Impulsar el disseny universal per a l'aprenentatge i les propostes multinivell, amb especial atenció a l'alumnat en situació de vulnerabilitat.

7.4. Aprenentatge competencial i participació activa

Afavorir que l'alumnat comprenga, relacione i aplique els aprenentatges en situacions diverses. Seleccionar les metodologies segons els objectius educatius i les necessitats de cada grup, combinant l'ensenyament explícit, el treball individual, la cooperació i la investigació. Fomentar la curiositat, la creativitat, el pensament crític i la responsabilitat en el treball.

7.5. Competència comunicativa i hàbit lector

Impulsar la comprensió lectora, l'expressió oral i escrita i l'ús adequat de les llengües des de totes les àrees i matèries. Consolidar la lectura diària i la coordinació del professorat per a detectar dificultats i acordar mesures de millora de la competència comunicativa en valencià i castellà, així com l'aprenentatge de llengües estrangeres.

7.6. Convivència, igualtat i protecció de l'alumnat

Construir un entorn segur i respectuós, amb normes clares i criteris d'actuació compartits. Educar en la igualtat entre dones i homes, el respecte a la diversitat i el rebuig de qualsevol discriminació. Prioritzar la prevenció de la violència, l'assetjament i el ciberassetjament, la comunicació primerenca de les incidències i les respostes educatives que afavorisquen la responsabilitat i la reparació del dany.

7.7. Tutoria, orientació i continuïtat educativa

Considerar l'acció tutorial i l'orientació responsabilitats compartides per l'equip docent, amb l'assessorament dels professionals d'orientació. Acompanyar les decisions acadèmiques i personals de l'alumnat, previndre l'absentisme i l'abandonament i facilitar les transicions entre etapes mitjançant la coordinació i l'intercanvi d'informació rellevant.

7.8. Educació digital crítica i responsable

Integrar els recursos digitals quan aporten valor a l'aprenentatge. Desenvolupar criteris per a contrastar informació, protegir les dades personals, respectar l'autoria i utilitzar de manera ètica les tecnologies i la intel·ligència artificial. Promoure hàbits que afavorisquen el benestar digital.

7.9. Salut, sostenibilitat i compromís social

Fomentar l'activitat física, els hàbits saludables, el benestar emocional i la cura dels espais compartits. Vincular el respecte per la creació amb pràctiques de consum responsable, sostenibilitat i participació en iniciatives solidàries i de servici a la comunitat.

7.10. Participació, coordinació i millora contínua

Afavorir la col·laboració amb les famílies i la participació de l'alumnat en la vida del centre. Mantindre relacions de cooperació amb l'entorn i impulsar la coordinació docent i la formació permanent del professorat.

Estes línies es concretaran anualment en la programació general anual i en les actuacions de millora del centre, amb responsables, temporalització i indicadors de seguiment. La seua avaluació permetrà revisar les decisions adoptades i establir noves prioritats.

8. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

L'organització i el funcionament del Col·legi San Antonio de Padua de Carcaixent es fonamenten en el seu caràcter propi, la normativa vigent i el Reglament de règim interior. La seua estructura ha de facilitar una gestió coordinada, la participació de la comunitat educativa i una resposta adequada a les necessitats de l'alumnat.

8.1. Titularitat i òrgans de govern

La **titularitat** establix el caràcter propi del centre i exercix les responsabilitats que li atribuïx la legislació, respectant les competències dels diferents òrgans. El centre compta amb la direcció, el Consell Escolar i el Claustre del professorat, així com amb els altres òrgans previstos en el seu Reglament de règim interior.

La **direcció** dirigix i coordina l'activitat educativa i vetla pel compliment de la normativa i dels acords adoptats pels òrgans col·legiats dins de les seues competències.

L'**equip directiu** coordina la planificació, el desenvolupament i l'avaluació de les actuacions del centre. La distribució de responsabilitats entre els seus membres queda recollida en el Reglament de règim interior.

El **Consell Escolar** canalitza la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa i exercix les funcions legalment atribuïdes als centres concertats.

El **Claustre** constituïx l'òrgan de participació del professorat en els aspectes pedagògics i exercix les competències que li corresponen.

8.2. Coordinació pedagògica i docent

La coordinació docent s'articula mitjançant la **Comissió de Coordinació Pedagògica** (COCOPE), els equips docents, les tutories, els departaments o equips didàctics i les coordinacions establides pel centre.

Estos òrgans afavorixen la coherència de les programacions, els criteris compartits d'avaluació, la resposta educativa a la diversitat i la continuïtat dels aprenentatges.

Les reunions disposaran d'una planificació i deixaran constància dels acords, les responsabilitats i el seguiment de les actuacions.

8.3. Organització acadèmica

L'organització dels grups, els horaris i l'assignació dels espais i recursos respondrà a criteris pedagògics, inclusius i de seguretat, d'acord amb la normativa de cada etapa.

Es prioritzarà l'atenció a les necessitats de l'alumnat, la coordinació dels suports i l'aprofitament dels recursos disponibles. Els agrupaments flexibles i els desdoblaments s'organitzaran segons els objectius educatius i les possibilitats del centre, evitant pràctiques discriminatòries.

La concreció anual dels horaris, les reunions, les guàrdies, les activitats i els criteris d'utilització dels espais es recollirà en la programació general anual i en els documents organitzatius corresponents.

8.4. Tutoria, orientació i inclusió

Cada grup disposarà d'una persona tutora que coordinarà el seguiment de l'alumnat, la relació amb les famílies i la comunicació amb l'equip docent.

L'orientació educativa col·laborarà en la detecció de necessitats, l'assessorament al professorat, la planificació dels suports i l'acompanyament acadèmic i personal.

Es facilitarà la coordinació entre etapes i amb els centres d'origen o de destinació, especialment en les transicions educatives.

8.5. Convivència, benestar i protecció

El centre establirà procediments clars per a previndre, comunicar i abordar les incidències de convivència i les possibles situacions de risc.

L'**equip de convivència**, dirigit pel **Coordinador/a de Benestar i Protecció**, treballarà coordinadament amb la direcció, les tutories, l'orientació i la persona coordinadora de benestar i protecció, respectant les funcions de cadascú.

Les normes d'assistència, puntualitat, entrades i eixides, ús dels dispositius i cura de les instal·lacions es concretaran en el Reglament de règim interior i en les normes d'organització i funcionament.

8.6. Participació i comunicació

Es promourà la participació de l'alumnat mitjançant les delegacions de grup, les reunions de representants i el Consell Escolar. La col·laboració de les famílies es facilitarà a través de les tutories, els seus representants i l'associació de famílies.

La plataforma educativa del centre i els altres canals institucionals establits facilitaran una comunicació accessible i ordenada, amb respecte a la confidencialitat i a la protecció de dades.

8.7. Seguiment i millora

L'organització del centre serà objecte d'avaluació periòdica. S'analitzaran el funcionament dels òrgans, la coordinació docent, l'atenció a l'alumnat i la participació de la comunitat educativa.

Les conclusions s'incorporaran a la memòria final de curs i orientaran les propostes de millora de la programació general anual següent.

9. PARTICIPACIÓ DELS DIVERSOS ESTAMENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA I FORMES DE COL·LABORACIÓ ENTRE AQUESTS

El Col·legi San Antonio de Padua de Carcaixent entén l'educació com una tasca compartida que requerix la implicació de la titularitat, l'equip directiu, el professorat, l'alumnat, les famílies i el personal d'administració i servicis. D'acord amb el seu caràcter cristià i franciscà, promou unes relacions basades en el diàleg, l'escolta, la confiança i la corresponsabilitat, respectant les funcions i les competències de cada estament.

El **Consell Escolar** constituïx l'òrgan de participació dels diferents sectors en el control i la gestió del centre, en els termes establits per la normativa dels centres concertats. A través dels seus representants, la comunitat educativa pot formular propostes, intervindre en els assumptes de la seua competència i contribuir a la millora del centre. Es facilitarà que els sectors representats coneguen els acords que els afecten, respectant la confidencialitat de les qüestions que ho requerisquen.

El **professorat** participa en les decisions pedagògiques mitjançant el Claustre i els òrgans de coordinació docent. El treball compartit en la **COCOPE**, els equips docents i les tutories permet acordar criteris, coordinar actuacions i donar una resposta coherent a les necessitats de l'alumnat. La col·laboració amb l'orientació educativa, l'equip de convivència i els responsables de pastoral afavorix un acompanyament integral i una intervenció coordinada.

Les **famílies** participen a través dels seus representants en el Consell Escolar, de l'associació de famílies i de la relació directa amb les tutories i l'equip directiu. Es promouran reunions col·lectives, entrevistes individuals i activitats formatives que faciliten l'intercanvi d'informació i l'establiment d'acords sobre l'aprenentatge, l'assistència, la convivència i el benestar dels seus fills i filles. La seua col·laboració en activitats culturals, solidàries, pastorals i educatives es desenvoluparà de manera coordinada amb els responsables del centre.

La participació de **l'alumnat** es fomentarà des de la tutoria, les delegacions i subdelegacions de grup, les reunions de representants i la seua representació en el Consell Escolar, quan corresponga. Estos espais permetran expressar necessitats, presentar propostes i assumir responsabilitats adequades a l'edat. Les reunions de delegats i delegades disposaran d'un retorn a les classes perquè l'alumnat conega els acords adoptats i puga fer-ne el seguiment.

El **personal d'administració i servicis** contribuïx al funcionament quotidià, a l'acollida i a l'atenció de la comunitat educativa. Es facilitarà la seua coordinació amb els responsables del centre i la presentació de propostes relacionades amb les seues tasques, així com la participació mitjançant la seua representació en el Consell Escolar.

La col·laboració entre els diferents estaments es concretarà en reunions de coordinació, comissions de treball i projectes compartits, amb objectius i responsabilitats definits. La plataforma educativa i els canals institucionals del centre facilitaran una comunicació ordenada i accessible, amb respecte a la protecció de dades personals.

El centre mantindrà també relacions de cooperació amb altres centres educatius, la parròquia, els servicis municipals, les universitats i les entitats socials de l'entorn, segons les necessitats i els objectius educatius. Estes col·laboracions es planificaran i es valoraran per la seua contribució a la formació i al benestar de l'alumnat.

La participació serà objecte de seguiment mitjançant les aportacions dels òrgans col·legiats, les reunions dels diferents sectors i els instruments de consulta que s'establisquen. Les conclusions permetran detectar dificultats, ampliar les oportunitats d'implicació i incorporar propostes de millora a la planificació del centre.

10.COOPERACIÓ ENTRE LES FAMÍLIES I EL CENTRE

El Col·legi San Antonio de Padua de Carcaixent considera essencial la cooperació amb les famílies per a afavorir el desenvolupament integral de l'alumnat. Esta relació es fonamenta en la confiança, el respecte mutu, l'escolta i la responsabilitat compartida, reconeixent el paper educatiu de les famílies i la funció professional del personal del centre.

Des de l'acollida inicial, el centre facilitarà a les famílies el coneixement del seu caràcter propi, del projecte educatiu, de les normes de funcionament i dels canals de comunicació. Es procurarà una atenció pròxima i accessible, tenint en compte la diversitat de situacions familiars i facilitant la comprensió de la informació.

La **tutoria** constituïx la via ordinària de comunicació i seguiment educatiu. Mitjançant les reunions col·lectives i les entrevistes individuals, les famílies i el professorat compartiran informació rellevant sobre l'aprenentatge, la integració en el grup, l'assistència i el benestar de l'alumnat. Quan siga necessari, es comptarà amb la participació de l'orientació educativa, de l'equip directiu o d'altres professionals implicats.

La plataforma educativa del centre serà el canal habitual per a les comunicacions acadèmiques i organitzatives, sense perjuí de les entrevistes i dels altres canals institucionals establits. Les comunicacions es desenvoluparan amb respecte als horaris d'atenció, a la confidencialitat i a la protecció de dades personals.

Es promouran acords i compromisos educatius concrets amb les famílies i, segons l'edat i la maduresa, amb el mateix alumnat. Estos acords podran referir-se als hàbits d'estudi, l'organització de les tasques, l'assistència, la puntualitat, la convivència o l'ús responsable de la tecnologia. S'establiran responsabilitats assumibles i un seguiment que permeta valorar els avanços i ajustar les mesures.

Davant de dificultats d'aprenentatge, absentisme o problemes de convivència, es prioritzarà la comunicació primerenca i la recerca conjunta de respostes educatives. La intervenció procurarà comprendre les circumstàncies de cada situació i afavorir una actuació coherent entre la família i el centre, amb la col·laboració dels servicis externs quan corresponga.

L'**Associació de Famílies d'Alumnes** (AFA) constituïx una via de col·laboració entre les famílies i el centre. L'equip directiu mantindrà una comunicació periòdica amb els seus representants per a escoltar propostes, compartir necessitats i coordinar iniciatives que contribuïsquen al benestar de l'alumnat i a la millora de la vida escolar. Es promourà la seua col·laboració en activitats educatives, culturals, pastorals i solidàries, així com en accions de formació i orientació dirigides a les famílies. Esta cooperació es desenvoluparà respectant l'autonomia de l'associació i les competències dels òrgans del centre, i afavorint la participació voluntària de totes les famílies.

La cooperació amb les famílies es revisarà periòdicament a partir de les entrevistes, les aportacions dels seus representants i els instruments de consulta que s'establisquen. Esta valoració permetrà millorar la comunicació, detectar obstacles a la participació i reforçar els vincles entre les famílies i el centre.

11. COORDINACIÓ AMB ELS SERVEIS DEL MUNICIPI I RELACIÓ AMB INSTITUCIONS PÚBLIQUES I PRIVADES

El Col·legi San Antonio de Padua entén que l'educació és una tasca compartida que transcendeix l'àmbit escolar. Per aquest motiu, manté una relació estable de col·laboració amb diferents institucions, organismes públics, entitats socials i empreses privades que contribuïxen a enriquir el procés educatiu de l'alumnat, afavorir el seu desenvolupament integral i donar resposta a les diferents necessitats acadèmiques, personals i socials.

En l'àmbit institucional, el centre col·labora de manera continuada amb l'Ajuntament de Carcaixent en activitats educatives, culturals, esportives i mediambientals, així com en la participació en programes municipals dirigits a la joventut i a la comunitat educativa.

En matèria de salut i benestar, es manté una coordinació permanent amb els Centres de Salut, la Unitat de Salut Mental Infantil i Adolescència (USMIA), el Centre de Transfusions de la Comunitat Valenciana i la Unitat de Prevenció Comunitària de Conductes Addictives (UPCCA), desenvolupant programes de promoció de la salut, prevenció, educació afectivosexual, salut mental, donació de sang i prevenció de conductes de risc.

El centre també manté una estreta col·laboració amb les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat, especialment en el desenvolupament de programes de prevenció relacionats amb la convivència, l'assetjament escolar, la violència de gènere, la seguretat a Internet i l'ús responsable de les tecnologies digitals.

La coordinació amb altres centres educatius resulta fonamental per garantir la continuïtat dels processos educatius, especialment en les etapes de transició entre Infantil, Primària, Secundària i Batxillerat. Així mateix, el centre manté relacions de col·laboració amb diverses universitats per al desenvolupament del Pràcticum dels graus i màsters de formació del professorat, contribuint així a la formació dels futurs docents.

D'acord amb els valors propis del centre, es desenvolupen també projectes solidaris i de sensibilització en col·laboració amb entitats com Mans Unides, el Banc d'Aliments de Carcaixent, Aspromivise, el Centre Ocupacional Municipal El Clot, associacions de protecció animal i altres entitats socials, fomentant entre l'alumnat els valors de la solidaritat, la inclusió, el voluntariat i el compromís social.

Igualment, el centre participa en activitats organitzades pel Centre Rural de Dones de Xàtiva i per altres institucions i associacions que promouen la igualtat, la coeducació, la participació ciutadana i l'educació en valors.

Finalment, el Col·legi San Antonio de Padua manté relacions de col·laboració amb diverses empreses privades que contribuïxen al desenvolupament de projectes educatius, activitats complementàries, orientació acadèmica i professional, formació específica i iniciatives d'innovació educativa, sempre d'acord amb els principis i objectius recollits en aquest Projecte Educatiu de Centre.

Mitjançant aquestes col·laboracions, el centre reforça la seua obertura a l'entorn i consolida una xarxa de treball compartit que enriquix l'aprenentatge de l'alumnat i contribuïx a la seua formació integral com a persones compromeses, responsables i preparades per a participar activament en la societat.

12.METODOLOGIA, PROMOCIÓ I BON ÚS DE LES TIC

1. Justificació i Marc Normatiu

La integració de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC), les Tecnologies per a l'Aprenentatge i el Coneixement (TAC) i els entorns digitals en el nostre centre educatiu té com a propòsit fonamental el desenvolupament integral de la Competència Digital (CD) de l'alumnat. Entenem la competència digital no com un fi en si mateix, sinó com un mitjà transversal que permet a l'estudiantat accedir al coneixement, comunicar-se, col·laborar i crear continguts d'una manera segura, saludable, sostenible, crítica i responsable.

Aquest apartat del Projecte Educatiu de Centre es fonamenta en la normativa curricular de la Comunitat Valenciana (Decret 106/2022 per a Educació Primària, Decret 107/2022 i Decret 66/2024 per a l'ESO, i Decret 108/2022 i Decret 103/2026 per a Batxillerat), així com en les instruccions organitzatives i d'inici de curs (Decret 96/2026) relatives a la regulació de l'ús de dispositius digitals en les aules.

12.2. Model Metodològic d'Integració per Etapes Educatives

El nostre model pedagògic respon a un desplegament progressiu, adaptat a la maduresa cognitiva i a l'edat de l'alumnat, garantint l'equilibri entre el desenvolupament digital i la manipulació, l'escriptura manual i la lectura en suport físic.

12. 2.A) Educació Primària: Model d'accés puntual i limitat

En l'etapa d'Educació Primària, el centre aposta per una alfabetització digital guiada i acompanyada, centrada en la cerca bàsica d'informació, el pensament computacional i la creació inicial de continguts.

- **Dotació de recursos**: El col·legi disposa de 25 iPads de propietat del centre, que permet cobrir la ràtio completa d'un grup-classe per a activitats puntuals i programades.

- **Límits de temps lectiu (Decret 96/2026)**: Per a garantir la protecció de la salut visual, l'ergonomia i evitar l'exposició precoç o excessiva a pantalles, l'ús dels dispositius digitals en Primària queda rigorosament acotat als següents màxims setmanals:

    - **Primer Cicle (1r i 2n de Primària)**: Màxim del 5 % del temps lectiu setmanal. L'ús se centra en la presa de contacte amb eines interactives, l'exploració artística i la iniciació a la lectura i el so.

    - **Segon Cicle (3r i 4t de Primària)**: Màxim del 15 % del temps lectiu setmanal. S'introdueix la cerca guiada d'informació en entorns segurs i la creació de documents senzills.

    - **Tercer Cicle (5é i 6é de Primària)**: Màxim del 25 % del temps lectiu setmanal. Es treballa la preparació de projectes, l'inici en el processament de textos i presentacions, i la introducció a la mecanografia i a la ciberseguretat bàsica.

12. .2.B) Educació Secundària Obligatòria (ESO): Model 1:1 i model mixt/híbrid

En l'ESO es fa el salt cap a l'autonomia digital de l'alumnat mitjançant la implantació del model 1:1 (un iPad per alumne/a, de propietat familiar).

- **Model Mixt/Híbrid**: El centre estableix una metodologia integrada on l'ús de l'iPad convivint de manera equilibrada amb els llibres de text en paper i les llibretes tradicionals. Aquesta combinació assegura que la tecnologia funcione com una eina d'ampliació, investigació i creació (portfolis, simuladors, edició multimèdia), sense substituir les destreses d'escriptura, lectura profunda i comprensió analògica.

- **Orientació pedagògica**: Es fomenta el treball col·laboratiu en plataformes educatives privades (Educamos/Office 365), l'organització de l'Entorn Personal d'Aprenentatge (PLE) i l'adquisició de la competència de ciutadania digital crítica.

12. 2.C) Batxillerat: Model 1:1 d'alta autonomia i preparació superior

En Batxillerat, l'iPad (de propietat familiar) es consolida com l'instrument principal per a la gestió de la informació, la investigació avançada i la coordinació acadèmica.

- **Metodologia avançada**: Es potència la cerca d'informació en fonts fiables i bases de dades acadèmiques, la creació i reelaboració de continguts multimèdia complexos, i el treball cooperatiu en el núvol (cloud computing).

- **Preparació universitària i professional**: L'alumnat consolida la seua identitat digital acadèmica, el respecte estricte als drets d'autor i la propietat intel·lectual, així com l'ús d'eines especialitzades segons la modalitat d'estudis triada.

12. 3. Promoció del Bon Ús, Ciutadania Digital i Benestar

El nostre centre no només ensenya a utilitzar la tecnologia, sinó com relacionar-s'hi d'una manera ètica i saludable. Per això, l'acció tutorial i les àrees transversals (com el Taller de Relacions Digitals Responsables o Digitalització) incorporen els següents eixos:

1. **Benestar Digital i Salut Física**:
    a. Educació en ergonomia (postura corporal, distància a la pantalla, il·luminació).
    b. Prevenció de tecnoaddiccions, nomofòbia i ús d'eines de gestió del temps d'ús.
    c. Foment de la desconnexió digital fora de l'horari escolar.
2. **Ciberseguretat i Protecció de Dades**:
    a. Aprenentatge sobre la gestió de contrasenyes segures, configuració de la privacitat i protecció de dades de caràcter personal (RGPD).
    b. Conscienciació sobre l'empremta digital (digital footprint) i la reputació en línia.
3. **Ciberconvivència i Previsió de Violències Digitals**:
    a. Promoció de les normes de netiqueta en el correu corporatiu i entorns de treball.
    b. Prevenció activa del ciberassetjament (cyberbullying), la cessió no consentida d'imatges i els discursos d'odi, en coordinació directa amb la Coordinació de Benestar i Protecció de l'Alumnat.
4. **Propietat Intel·lectual i Ètica**:
    a. Rebuig del plagi i foment de la citació correcta de fonts i llicències d'ús (Creative Commons, programari lliure vs. propietari).
    b. Anàlisi crítica de la informació per a la detecció de notícies falses (fake news) i biaixos en algorismes d'Intel·ligència Artificial.

12. 4. Normativa Interna i Reglament d'Ús dels Dispositius

L'ús dels iPads en el centre (tant els de propietat institucional en Primària com els de propietat familiar en ESO i Batxillerat) està subjecte a les regles d'aula i al compliment del marc de convivència del centre.

Reglament d'iPads (ESO i Batxillerat): Les condicions concretes de configuració, aplicacions autoritzades, perfils de seguretat (MDM/filtres de contingut), ús de la xarxa Wi-Fi del centre, custòdia, i les sancions derivades d'un ús indegut (enregistrament sense permís, ús de xarxes socials no autoritzades en horari lectiu, etc.) es troben detallades en el Reglament Propi d'Ús d'iPads en ESO i Batxillerat, accessible per a tota la

comunitat educativa a través de la nostra plataforma escolar i que figura com a Annex IV d'aquest Projecte Educatiu.

La normativa d'ús dels iPad es pot vore a l'annex IV d'aquest document.

13.CONCRECIÓ CURRICULAR

La concreció curricular del Col·legi San Antonio de Padua adapta el currículum establit per la Conselleria d'Educació a les característiques del nostre alumnat, al context del centre i al seu caràcter propi. Té com a finalitat garantir una educació integral, competencial i coherent amb els principis pedagògics que definixen el Projecte Educatiu de Centre.

La planificació curricular s'organitza a partir dels decrets que regulen el currículum de l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatòria i el Batxillerat, i es concreta anualment a través de les programacions didàctiques elaborades pels diferents departaments.

La concreció curricular del centre es fonamenta en els principis següents:

- Desenvolupament de les competències clau com a eix vertebrador del procés d'ensenyament-aprenentatge.
- Aprenentatge significatiu, competencial i contextualitzat.
- Atenció a la diversitat mitjançant mesures inclusives que permeten donar resposta a les necessitats de tot l'alumnat.
- Coordinació entre etapes, nivells i departaments didàctics per garantir la continuïtat dels aprenentatges.
- Foment de la competència lectora, l'expressió oral i escrita i el pensament crític com a responsabilitat compartida de totes les matèries.
- Integració de la competència digital i ús responsable de les tecnologies com a eines habituals d'aprenentatge.
- Promoció de metodologies actives que afavorisquen la participació de l'alumnat, el treball cooperatiu, la resolució de problemes i l'autonomia personal.
- Avaluació contínua, formativa i competencial, orientada a la millora dels aprenentatges i al desenvolupament integral de l'alumnat.

Les programacions didàctiques concreten aquests principis en cada matèria i nivell educatiu, establint les situacions d'aprenentatge, els criteris d'avaluació, els sabers bàsics, les metodologies, les mesures d'atenció a la diversitat i els instruments d'avaluació que permeten garantir l'assoliment dels objectius educatius.

La concreció curricular és objecte de revisió anual pels departaments didàctics i per la Comissió de Coordinació Pedagògica (COCOPE), amb la finalitat d'introduir les millores necessàries i assegurar la coherència entre la pràctica docent i els objectius establits en aquest Projecte Educatiu de Centre.

En coherència amb el seu caràcter propi, el Col·legi San Antonio de Padua entén que l'aprenentatge no es limita a l'adquisició de coneixements, sinó que ha d'afavorir el creixement integral de la persona. Per això, la concreció curricular incorpora de manera transversal l'educació en valors, la lectura, la competència digital, la solidaritat, la sostenibilitat, la convivència, la interioritat i el compromís social, amb l'objectiu de formar persones competents, responsables i capaces de contribuir positivament a la societat.

14.PLA ESTRATÈGIC PEDAGÒGIC DE CENTRE

14.1. Justificació i Sentit Institucional del PEPC

Com a centre integrant de la Xarxa de Col·legis Franciscans, el Col·legi San Antonio de Padua de Carcaixent entén la millora educativa no com una acumulació d'accions aïllades o d'iniciatives de pas, sinó com un procés continu d'aprenentatge institucional, compartit i profundament orientat a l'impacte real en l'alumnat. En aquesta línia, el Pla Estratègic Pedagògic de Centre (PEPC) s'erigeix com la nostra eina principal de gestió pedagògica i lideratge acompanyant.

Treballem per consolidar les nostres bones pràctiques educatives i millorar, dia a dia. Evolucionem de manera decidida des d'un model de compliment burocràtic (on la pregunta tradicional era "*ho hem fet?*") cap a un model de transformació centrat en les evidències d'aprenentatge (on la pregunta clau passa a ser "*què ha millorat en l'alumnat i en la comunitat perquè ho hem fet?*").

14. 2. Cicle Triennal de Millora i Fases del Procés

El PEPC es dissenya i s'executa en períodes de **3 cursos escolars**. Aquest marc triennal permet superar la immediatesa de la planificació anual i desenvolupar itineraris estables de millora i consolidació pedagògica.

El desplegament de cada acció del pla segueix una seqüència de treball articulada en 5 fases continuades:

1. **Planificar / Fer:** Disseny concret i posada en marxa de les actuacions.
2. **Actuar / Consolidar:** Integració progressiva de l'acció en la pràctica quotidiana d'aula i de centre.
3. **Observar / Avaluar:** Recopilació d'indicadors i evidències de seguiment.
4. **Aprendre / Comprendre:** Anàlisi reflexiva de l'impacte assolit i del canvi generat.
5. **Millorar:** Presa de decisions per reajustar, aprofundir o consolidar la pràctica docent.

14. 3. Estructura Organitzativa del PEPC (2025-2028)

El Pla Estratègic del Col·legi San Antonio de Padua de Carcaixent s'articula de manera sistemàtica al voltant de **5 Àmbits de Planificació**, els quals sintetitzen les prioritats pedagògiques i la identitat franciscana del centre:

14.3.1. Els 5 Àmbits de Planificació

- Gestió de centre: Transformació de la gestió des de la supervisió cap a l'acompanyament professional, simplificació documental, coordinació d'equips i avaluació institucional basada en dades i evidències.
- Curricular i Millora de resultats: Consolidació del Perfil Institucional d'Eixida, reforç de la competència comunicativa i STEM, aplicació de situacions d'aprenentatge i redisseny de l'avaluació per a la millora.
- Metodologies: Generalització del Disseny Universal per a l'Aprenentatge (DUA), sistematització del Treball per Projectes (ABP) amb continuïtat entre etapes, l'aprenentatge cooperatiu i la competència digital transversal.
- Cohesió i Clima de Centre: Desenvolupament de la interioritat franciscana, la fraternitat, el benestar emocional, la resolució fraterna de conflictes, la participació solidària (ApS) i la cura de l'equip docent.
- Vinculació amb l'entorn: Implicació activa de les famílies (especialment a Secundària), impuls de la cultura ecològica (cura de la Casa Comuna), aliances amb el teixit social de Carcaixent i treball en xarxa amb els Col·legis Franciscans.

14.3.2. Operativització: Objectius, Actuacions i Ficha de Seguiment

Dins de cadascun dels **5 àmbits**, s'estableixen **5 objectius estratègics** a assolir durant el trienni (completant un total de 25 objectius de centre).

Per a l'assoliment de cada objectiu, es concreten les **actuacions corresponents**, les quals s'estructuren obligatòriament sota els següents cinc paràmetres de gestió:

1. **Explicació de l'actuació**: Descripció operativa i clara de la intervenció pedagògica o organitzativa.
2. **Mecanisme de seguiment**: Eines de mesura, registres, evidències d'aprenentatge i indicadors de revisió.
3. **Termini**: Temporització d'inici, desenvolupament i culminació dins del trienni de 3 cursos.
4. **Persona o organisme responsable**: Caràrrec, equip de coordinació o departament encarregat del lideratge i seguiment de l'acció.

5. **Grau d'assoliment (1, 2 o 3)**: Valoració anual de la progressió de l'actuació durant cadascun dels 3 anys del trienni, aplicant la següent escala de desenvolupament:

    a. Grau 1 (Implantació / Inicial): Fase de disseny, planificació, organització i primeres proves d'aplicació.

    b. Grau 2 (Consolidació / Desenvolupament): Generalització de l'acció, seguiment rutinari i integració en la pràctica estable de centre.

    c. Grau 3 (Impacte / Assolit): Integració plena, mesura demostrada de l'impacte en l'alumnat i presa de decisions per a l'optimització.

14. 4. Avaluació i Presa de Decisions

L'avaluació del PEPC no es planteja com una revisió burocràtica al final del trienni, sinó com un exercici d'anàlisi anual a càrrec de la Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP), els equips docents i l'Equip Directiu.

Aquesta avaluació continuada permetrà determinar el grau d'avanç (1, 2 o 3) de cada actuació, analitzar les evidències recollides i prendre decisions informades per als cursos següents, assegurant que el col·legi avance cap a una educació amb més sentit, rigor pedagògic i caràcter franciscà.

15.PLA INSTITUCIONAL D'EIXIDA DE L'ALUMNAT FRANSCISCÀ (PISAF)

15.1. Definició, Origen i Sentit Institucional

El Perfil Institucional d'Eixida de l'Alumnat Franciscà (PISAF) constitueix la referència pedagògica i humana que defineix les línies mestres del desenvolupament que el nostre alumnat ha d'anar adquirint al llarg de la seua escolarització al Col·legi San Antonio de Padua de Carcaixent, des d'Infantil fins a Batxillerat.

Fruit de la reflexió i el treball compartit entre les direccions acadèmiques dels col·legis de la Província Franciscana de la Immaculada Concepció, el PISAF concreta les finalitats del nostre projecte educatiu comú i fixa els aprenentatges mínims, destreses i valors indispensables per a la formació de persones plenament preparades per al seu futur acadèmic, professional i personal.

Com a comunitat educativa franciscana, el PISAF orienta la nostra tasca diària per aconseguir que l'alumnat que es forma a Carcaixent siga competent en el plànol intel·lectual, autònom en l'acció i compromès amb la societat i el seu entorn des de la vivència del carisma franciscà.

15. 2. Els Tres Àmbits de Desenvolupament Integral

El PISAF estructura el creixement de l'alumnat al voltant de tres grans àmbits que integren el saber teòric, la pràctica de les destreses i el desenvolupament de la dimensió espiritual i ètica:

ÀMBITS DE DESENVOLUPAMENT PISAF		
SABER (Coneixements)	EMPRENDRE (Destreses)	CRÉIXER (Valors i Actituds)
• **Llengües** • **Sabers STEM** • **Consciència cultural** • **Ciències socials** • **Religió**	• Comunicació • Competència digital • Esperit emprenedor • Treball en equip • Iniciativa solidària • Servei a la comunitat	• Equilibri emocional • Salut i benestar • Coeducació i equitat • Cura de la natura • Consciència social • Interioritat i valors franciscans

1. **SABER (Àmbit dels Coneixements):** Aplega el conjunt de saber curriculars consolidats que capaciten l'alumnat en el domini de les llengües, els sabers STEM (ciència, tecnologia, enginyeria i matemàtiques), la consciència i expressió cultural, la història, les ciències socials i la formació religiosa.

2. **EMPRENDRE (Àmbit de les Destreses i Capacitats):** Desenvolupa les habilitats pràctiques per transformar el coneixement en acció, fomentant la capacitat d'expressió, la competència digital transversal, l'esperit d'iniciativa i emprenedoria, el treball col·laboratiu i la vocació de servei comunitari.

3. **CRÉIXER (Àmbit dels Valors i Actituds):** Articula la dimensió personal, social, emocional i espiritual de l'alumnat, promovent la salut, la creativitat, l'equitat, el respecte al medi ambient, la consciència ciutadana, la interioritat i els valors propis del carisma franciscà.

15. 3. Els Set Itineraris d'Eixida ("Pau i Bé")

El PISAF desplega els seus tres àmbits a través de **set itineraris o vies formatives** que tenen com a arrel comuna la vivència del lema franciscà *"Pau i Bé"* (*Paz y Bien*):

Itinerari / Via	Definició i Característiques de l'Alumnat en Concloure la Escolarització
1.Innovació i Creativitat	Alumnat capaç d'utilitzar estratègies d'aprenentatge amb esperit emprenedor, il·lusió, imaginació i flexibilitat per a la resolució creativa de reptes.
2. Medi Ambient	Persones conscients de la cura de la natura i del medi ambient, capaces de satisfer les seues necessitats sense comprometre les generacions me les futures (cura de la Casa Comuna).
3. STEM	Alumnat preparat per al seu futur professional mitjançant el domini d'habilitats científiques, tecnològiques, enginyèriques i raonament lògic-matemàtic.
4.Salut i Benestar	Alumnat que consolida hàbits de vida saludable a través de l'activitat física, el descans adequat, la gestió emocional positiva i la cura de la salut i higiene personal.
5.Plurilingüisme	Ciutadans i ciutadanes capaços de comunicar-se amb fluïdesa en un mínim de tres idiomes, aplicant estratègies de mediació, transferència lingüística i valoració de la diversitat cultural.
6. Solidaritat	Persones compromeses que participen de manera activa, responsable i cívica en la millora de la societat mitjançant accions de voluntariat i projectes de servei a la comunitat (ApS).
7.Valors Franciscans	Alumnat impregnat dels valors identitaris del nostre carisma: pau, fraternitat, senzillesa, joia, respecte i obertura a la transcendència des del cultiu de la interioritat.

15. 4. Integració del PISAF en el Projecte Educatiu de Centre

El PISAF no és un document aïllat, sinó el far que guia la planificació pedagògica i l'organització de totes les seccions del PEC del Col·legi San Antonio de Padua:

- **Articulació amb el PEPC:** Els objectius del Pla Estratègic Pedagògic de Centre (PEPC) s'alineen amb els set itineraris del PISAF per mesurar l'impacte real en les competències de l'alumnat.

- **Concreció Curricular i DUA:** Les programacions didàctiques d'aula incorporen situacions d'aprenentatge dissenyades per assolir els sabers, destreses i valors del PISAF, aplicant criteris d'avaluació competencials i formadors.

- **Transició entre Etapes:** Garanteix la continuïtat pedagògica des d'Infantil fins a Secundària i Batxillerat, assegurant que l'avaluació de la competència de l'alumnat respon a un mateix perfil d'eixida institucional compartit per tota la xarxa de Col·legis Franciscans.

16.PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA I PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE

16.1. Introducció

El Col·legi San Antonio de Padua de Carcaixent considera que l'educació plurilingüe i intercultural constitueix un element fonamental en la formació integral de l'alumnat. Per aquest motiu, el centre estableix el seu Pla de Normalització Lingüística i el seu Projecte Lingüístic de Centre (PLC) com a instruments per a organitzar el tractament de les llengües, garantir la competència comunicativa de l'alumnat i afavorir la convivència en una societat plurilingüe i multicultural.

Aquest projecte es desenvolupa d'acord amb els principis establits en la normativa educativa vigent en matèria d'educació plurilingüe i intercultural de la Comunitat Valenciana, i té en compte la realitat sociolingüística de l'entorn, les característiques del nostre alumnat i la identitat pròpia del centre.

El centre reconeix el valencià i el castellà com a llengües oficials i considera l'aprenentatge de la llengua anglesa com una oportunitat per a ampliar les competències comunicatives i facilitar la participació de l'alumnat en un context internacional.

16.2. Objectius del Projecte Lingüístic de Centre

El Projecte Lingüístic de Centre té com a objectius principals:

- Garantir que tot l'alumnat assolisca una competència plurilingüe que li permeta comunicar-se adequadament, tant oralment com per escrit, en les dues llengües oficials i desenvolupar una competència funcional en, almenys, una llengua estrangera.

- Afavorir el coneixement, la valoració i el respecte per la diversitat lingüística i cultural, incloent-hi les llengües i cultures presents en la comunitat educativa.

- Despertar la curiositat i l'interés per les llengües, promovent la reflexió sobre les seues semblances, diferències i usos.
- Garantir la igualtat d'oportunitats de tot l'alumnat en l'aprenentatge de les llengües, independentment de la seua procedència sociocultural, les seues experiències lingüístiques o les seues capacitats i ritmes d'aprenentatge.
- Afavorir la integració de l'alumnat en la societat valenciana i formar ciutadans capaços de conviure en una societat plurilingüe i multicultural.
- Impulsar la normalització de l'ús social i institucional del valencià en tots els àmbits de la vida escolar.
- Fomentar una actitud positiva cap a l'aprenentatge i l'ús de les llengües com a eina de comunicació, coneixement i enriquiment personal.

16.3. Organització i distribució de les llengües vehiculars

El centre estableix una organització lingüística diferenciada, tenint en compte la llengua base seleccionada per cada grup. Aquesta distribució permet garantir una presència equilibrada de les dues llengües oficials i de la llengua estrangera, així com adaptar el procés d'ensenyament-aprenentatge a la realitat lingüística de cada aula.

En Educació Primària, els grups es distribueixen de la manera següent:

A) Grups amb el valencià com a llengua base

Els cursos de 1r, 2n, 4t i 6é de Primària tenen el valencià com a llengua base. La distribució de les hores lectives per llengua vehicular és la següent:

- Valencià: 50 % de les hores lectives.
- Castellà: 33,33 % de les hores lectives.
- Anglés: 16,67 % de les hores lectives.

B) Grups amb el castellà com a llengua base

Els cursos de 3r i 5é de Primària tenen el castellà com a llengua base. La distribució de les hores lectives per llengua vehicular és la següent:

- Castellà: 50 % de les hores lectives.
- Valencià: 33,33 % de les hores lectives.

- Anglés: 16,67 % de les hores lectives.

En Educació Secundària, els grups es distribueixen de la manera següent:

A) Grups amb el valencià com a llengua base

Els cursos de 1r ESO A, 2n ESO A, 3r ESO A, 4t ESO A i 4t ESO B tenen el valencià com a llengua base. La distribució de les hores lectives per llengua vehicular és la següent:

LB Valencià	% Valencià	% Castellà	% Anglés
1r ESO A	46,67	30,00	23,33
2n ESO A	50,00	33,33	16,67
3r ESO A	50,00	34,38	15,63
4t ESO A	50,00	34,38	15,63
4t ESO B	50,00	34,38	15,63

B) Grups amb el castellà com a llengua base

Els cursos de 1r ESO B, 2n ESO B i 3r ESO B tenen el castellà com a llengua base. La distribució de les hores lectives per llengua vehicular és la següent:

LB Castellà	% Valencià	% Castellà	% Anglés
1r ESO B	30,00	46,67	23,33
2n ESO B	33,33	50,00	16,67
3r ESO B	37,50	46,88	15,63

Aquesta organització garanteix la presència de les tres llengües en el procés educatiu i assegura que tot l'alumnat tinga oportunitats d'aprenentatge i ús de les llengües oficials i de la llengua estrangera.

La distribució concreta de les àrees i de les hores lectives en cada llengua es recull en l'organització curricular i en la planificació anual dels diferents nivells, d'acord amb el que estableix el Projecte Lingüístic de Centre.

16.4. Pla de Normalització Lingüística

El Pla de Normalització Lingüística té com a finalitat promoure la presència, el coneixement i l'ús habitual del valencià en la vida quotidiana del centre, tant en les activitats acadèmiques com en les relacions institucionals i de convivència.

Per a aconseguir-ho, el centre estableix les actuacions següents:

16.4.1. Àmbit administratiu i institucional

- Utilitzar el valencià de manera habitual en la documentació institucional i en les comunicacions internes i externes, d'acord amb els criteris lingüístics del centre.
- Fomentar l'ús del valencià en les circulars, comunicats, convocatòries, cartelleria i altres documents adreçats a les famílies.
- Promoure la presència del valencià en la pàgina web, les xarxes socials i els diferents canals de comunicació del centre.

16.4.2. Àmbit acadèmic i pedagògic

- Garantir la presència del valencià com a llengua vehicular en les àrees i els grups establits en el Projecte Lingüístic de Centre.
- Elaborar i utilitzar materials didàctics en valencià que afavorisquen l'aprenentatge i l'ús de la llengua.
- Potenciar activitats de lectura, expressió oral i escrita en valencià.
- Fomentar la participació de l'alumnat en activitats culturals, literàries i educatives relacionades amb la llengua valenciana.
- Afavorir la coordinació del professorat per a garantir la coherència en el tractament de les llengües al llarg de les diferents etapes educatives.

16.4.3. Àmbit social i de relació amb l'entorn

- Fomentar l'ús del valencià en les relacions quotidianes entre els membres de la comunitat educativa.
- Afavorir la participació en activitats culturals i iniciatives de promoció de la llengua valenciana.
- Col·laborar amb institucions, associacions i entitats de l'entorn que promoguen la cultura i la llengua pròpies de la Comunitat Valenciana.
- Desenvolupar activitats que permeten conéixer i valorar el patrimoni cultural, lingüístic i literari valencià.

16.5. Metodologia i tractament integrat de les llengües

El centre aposta per una metodologia basada en el tractament integrat de les llengües, de manera que els aprenentatges adquirits en una llengua puguen transferir-se a les altres. Es promourà la coordinació entre el professorat de les diferents àrees lingüístiques per a establir criteris comuns de treball i evitar repeticions innecessàries de continguts.

Així mateix, es potenciaran metodologies actives i participatives que afavorisquen l'ús real de les llengües en diferents situacions comunicatives, com ara projectes interdisciplinaris, exposicions orals, lectures compartides, activitats cooperatives i situacions d'aprenentatge.

Es prestarà una atenció especial a l'alumnat que presente dificultats en l'adquisició de les competències lingüístiques, proporcionant els suports i les adaptacions necessàries per a garantir la seua participació i el seu progrés.

El centre també promourà el respecte per les diferents llengües familiars i d'origen de l'alumnat, entenent la diversitat lingüística com una oportunitat d'enriquiment per a tota la comunitat educativa.

16.6. Avaluació i seguiment del Projecte Lingüístic de Centre

El Projecte Lingüístic de Centre serà objecte de seguiment i revisió periòdica per part de l'equip directiu i del professorat, amb la finalitat de valorar el grau de consecució dels objectius establits i comprovar l'adequació de les mesures adoptades a la realitat del centre.

Per a aquesta valoració es tindran en compte, entre altres aspectes:

- El compliment de la distribució horària establida per a cada llengua vehicular.
- El progrés de l'alumnat en les competències comunicatives en valencià, castellà i anglés.
- La presència i l'ús del valencià en la documentació, les activitats i les relacions institucionals.
- La participació de l'alumnat en activitats de promoció de les llengües i de la diversitat cultural.
- Les necessitats lingüístiques detectades i les propostes de millora plantejades pel professorat.

Els resultats d'aquest seguiment permetran introduir les modificacions i millores que es consideren oportunes, garantint que el Projecte Lingüístic de Centre siga un document viu, adaptat a les necessitats educatives i sociolingüístiques del col·legi.

En definitiva, el Col·legi San Antonio de Padua de Carcaixent entén el plurilingüisme com una oportunitat educativa i un valor de convivència, i es compromet a treballar per tal que tot l'alumnat desenvolupe les competències necessàries per a comunicar-se, aprendre i participar activament en una societat diversa, plural i intercultural.

17.PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA

17.1. Introducció

El Pla d'Atenció a la Diversitat i a la Inclusió Educativa (PADIE) del Col·legi Sant Antoni de Pàdua és el document que recull el conjunt d'actuacions, mesures, criteris i procediments que orienten la resposta educativa del centre per a garantir una educació inclusiva, equitativa i de qualitat per a tot l'alumnat.

Aquest pla s'emmarca dins del Projecte Educatiu de Centre (PEC) i respon al compromís del col·legi amb una escola oberta, participativa i respectuosa amb la diversitat, on cada alumne i alumna és valorat com una persona única, amb capacitats, interessos, ritmes d'aprenentatge i necessitats pròpies.

La inclusió educativa constitueix un principi fonamental de l'acció educativa del centre. Per aquest motiu, totes les actuacions descrites en aquest document tenen com a finalitat afavorir la presència, la participació, l'aprenentatge, el benestar i el desenvolupament integral de tot l'alumnat, eliminant les barreres que puguen dificultar el seu progrés acadèmic, personal, social o emocional.

El Col·legi Sant Antoni de Pàdua, com a centre concertat d'identitat franciscana, entén l'atenció a la diversitat com una expressió del seu caràcter propi. Inspirat en els valors de sant Francesc d'Assís, promou una educació basada en la dignitat de la persona, l'acollida, la fraternitat, el respecte, la solidaritat, la senzillesa i el compromís amb els altres. Aquesta manera d'entendre l'educació afavoreix una cultura inclusiva en què cada alumne se sent valorat, escoltat i part activa de la comunitat educativa.

La resposta educativa que ofereix el centre es fonamenta en els principis de personalització de l'aprenentatge, prevenció, detecció primerenca, coordinació entre els diferents professionals, col·laboració amb les famílies i treball conjunt amb els recursos externs del territori. Així mateix, prioritza les mesures de caràcter ordinari i universal, amb la finalitat de donar resposta a la diversitat dins dels contextos educatius habituals, reservant les mesures de major intensitat per a aquells casos en què siguen necessàries.

Aquest document és obert, flexible i dinàmic. La seua aplicació serà objecte de seguiment i revisió periòdica per tal d'adaptar-lo a les necessitats canviants del centre, del seu alumnat i de la normativa vigent, incorporant les propostes de millora que es deriven de l'avaluació anual.

17. 2. Justificació del Pla d'Atenció a la Diversitat i a la Inclusió Educativa

L'atenció a la diversitat i a la inclusió educativa constitueix un dels principis fonamentals del sistema educatiu valencià i un dels eixos vertebradors del Projecte Educatiu del Col·legi Sant Antoni de Pàdua. El centre entén que la diversitat és una realitat inherent a qualsevol comunitat educativa i que, lluny de representar una dificultat, és una oportunitat per enriquir els processos d'ensenyament i aprenentatge, afavorir la convivència i promoure el desenvolupament integral de tot l'alumnat.

El present Pla d'Atenció a la Diversitat i a la Inclusió Educativa (PADIE) naix de la necessitat d'establir un marc comú d'actuació que oriente la resposta educativa del centre davant la diversitat de característiques, capacitats, interessos, ritmes d'aprenentatge, situacions personals, familiars, socials i culturals del nostre alumnat.

Aquest document té com a finalitat planificar, coordinar i sistematitzar totes les actuacions dirigides a garantir que cada alumne i alumna reba una resposta educativa ajustada a les seues necessitats, promovent la igualtat d'oportunitats, la participació activa en la vida del centre i el màxim desenvolupament de les seues competències personals, socials i acadèmiques.

La inclusió educativa implica una responsabilitat compartida per tota la comunitat educativa. Per aquest motiu, el PADIE no és únicament un document del Departament d'Orientació, sinó una eina de centre que orienta l'actuació de l'Equip Directiu, del professorat, dels tutors i tutores, dels especialistes, del personal d'administració i serveis, de les famílies i de tots aquells agents externs que intervenen en el procés educatiu de l'alumnat.

El Col·legi Sant Antoni de Pàdua assumeix el compromís de desenvolupar una educació inclusiva basada en la prevenció, la detecció primerenca de les necessitats educatives, la personalització dels processos d'ensenyament-aprenentatge, la coordinació entre professionals i la col·laboració amb les famílies i els recursos de l'entorn. En aquest sentit, es prioritzen les mesures de caràcter universal i ordinari, afavorint que l'alumnat participe i aprenga, sempre que siga possible, en els contextos educatius ordinaris.

La identitat franciscana del centre reforça aquest compromís, promovent una educació centrada en la persona, en el respecte a la dignitat humana, en la fraternitat, en la cultura del diàleg, en la solidaritat i en l'acompanyament personalitzat. Aquests valors impregnen totes les actuacions educatives i orienten la manera d'entendre la inclusió, no sols com una exigència normativa, sinó com una manera de construir una comunitat educativa més justa, participativa i acollidora.

Finalment, aquest Pla es configura com un document viu, flexible i en permanent revisió, que haurà d'adaptar-se a l'evolució de les necessitats del centre, als canvis normatius i a les propostes de millora derivades de la seua avaluació periòdica, amb l'objectiu de continuar avançant cap a una escola cada vegada més inclusiva, equitativa i compromesa amb l'èxit educatiu i el benestar de tot l'alumnat.

El present Pla d'Atenció a la Diversitat i a la Inclusió Educativa s'elabora d'acord amb la normativa vigent que regula el dret a una educació inclusiva, equitativa i de qualitat, així com les actuacions dirigides a donar resposta a les necessitats de tot l'alumnat.

La normativa de referència és la següent:

- Constitució Espanyola de 1978, que reconeix el dret fonamental a l'educació i el principi d'igualtat de totes les persones.

- Convenció Internacional sobre els Drets de les Persones amb Discapacitat (Nacions Unides, 2006), ratificada per Espanya, que reconeix el dret a una educació inclusiva en igualtat d'oportunitats.

- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE).

- Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre (LOMLOE), que modifica la LOE i reforça el model d'educació inclusiva, l'equitat, la personalització de l'aprenentatge i l'atenció a la diversitat com a principis bàsics del sistema educatiu.

- Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i l'adolescència, que estableix el dret dels xiquets, xiquetes i adolescents a una educació inclusiva i de qualitat.

- Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.

- Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià.

- Decret 107/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum de l'Educació Secundària Obligatòria.

- Decret 108/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum del Batxillerat.

- La resta de resolucions, instruccions i disposicions que, amb caràcter anual, publique la Conselleria d'Educació en matèria d'inclusió educativa, orientació, convivència, avaluació i organització dels centres docents.

Aquest Pla forma part del Projecte Educatiu del Centre (PEC) i manté una relació directa amb la Programació General Anual (PGA), el Pla d'Acció Tutorial (PAT), el Pla de Convivència, el Pla d'Igualtat i Convivència, el Projecte Lingüístic de Centre (PLC), el Reglament de Règim Interior (RRI) i la resta de documents institucionals, amb els quals comparteix els principis d'inclusió, equitat, participació i millora contínua.

L'aplicació d'aquest PADIE respon al compromís del Col·legi Sant Antoni de Pàdua amb una educació centrada en la persona, que garantisca el dret de tot l'alumnat a participar, aprendre i progressar en igualtat d'oportunitats, d'acord amb els valors franciscans que inspiren el seu projecte educatiu.

17. 3. Contextualització del centre

17. 3.1. Identificació del centre

El Col·legi Sant Antoni de Pàdua, situat a Carcaixent (València), és un centre docent concertat d'inspiració franciscana que ofereix una educació integral basada en els valors de l'Evangeli i en el carisma de sant Francesc d'Assís. La seua acció educativa es fonamenta en l'acompanyament personal de l'alumnat, la proximitat amb les famílies i el compromís amb una escola inclusiva, participativa i oberta a tota la comunitat educativa.

El centre escolaritza aproximadament 500 alumnes, distribuïts en les etapes d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, amb la següent estructura:

- Educació Primària: una línia.

- Educació Secundària Obligatòria: dues línies.

- Batxillerat: dues línies.

El claustre està format per 44 docents, que treballen de manera coordinada per garantir una educació de qualitat, personalitzada i adaptada a les necessitats de tot l'alumnat.

17.3.2. Recursos personals

El Departament d'Orientació és un element clau en la planificació, coordinació i seguiment de les actuacions relacionades amb la inclusió educativa. Està integrat per:

- Dues orientadores educatives (25 hores i 16 hores setmanals).

- Dues mestres especialistes en Pedagogia Terapèutica (PT).

- Un mestre especialista d'Audició i Llenguatge (AL).

La resposta educativa es desenvolupa de manera coordinada entre el Departament d'Orientació, l'Equip Directiu, els tutors i tutores, el professorat especialista i la resta del claustre, entenent que l'atenció a la diversitat és una responsabilitat compartida per tota la comunitat educativa.

17.3.3. Característiques de l'alumnat

El centre escolaritza un alumnat divers, amb diferents ritmes d'aprenentatge, interessos, capacitats i necessitats personals, familiars i socials. Aquesta diversitat és entesa com un element enriquidor que afavoreix la convivència, el respecte i l'aprenentatge compartit.

Entre l'alumnat es troben, entre altres, alumnes amb:

- Necessitats específiques de suport educatiu (NESE).

- Necessitats educatives especials (NEE).

- Trastorn per Dèficit d'Atenció i Hiperactivitat (TDAH).

- Trastorn de l'Espectre Autista (TEA).

- Dificultats específiques d'aprenentatge.

- Altes capacitats intel·lectuals.

- Incorporació tardana al sistema educatiu.

- Dificultats emocionals o de conducta.

- Situacions de vulnerabilitat social o familiar.

La resposta educativa es planifica sempre des d'una perspectiva inclusiva, prioritzant les mesures que permeten la participació de l'alumnat en el seu grup de referència.

17.3.4. Organització de la resposta educativa

El centre organitza els seus recursos amb criteris de flexibilitat i inclusió, prioritzant les mesures universals i addicionals abans de recórrer a actuacions de major intensitat.

Entre les principals mesures organitzatives destaquen:

- Desdoblaments en Educació Primària en les àrees instrumentals, organitzant tres grups a partir de dos grups-classe per afavorir una atenció més personalitzada.

- Reforç educatiu en Llengua Castellana i Matemàtiques a 1r d'ESO.

- Programa de Diversificació Curricular (PDC) a 3r i 4t d'ESO.

- Intervenció de les especialistes de Pedagogia Terapèutica i del mestre d'Audició i Llenguatge, tant dins com fora de l'aula, segons les necessitats de l'alumnat i les mesures acordades.

- Coordinació permanent entre el professorat, els tutors i tutores, el Departament d'Orientació, l'Equip Directiu i les famílies.

17.3.5. Identitat educativa del centre

L'acció educativa del Col·legi Sant Antoni de Pàdua es caracteritza per una educació personalitzada que posa l'alumne en el centre del procés d'ensenyament i aprenentatge. El centre promou una escola acollidora, inclusiva i compromesa amb el desenvolupament integral de cada persona, afavorint no sols el progrés acadèmic, sinó també el creixement personal, social, emocional i espiritual.

Els valors franciscans impregnen tota la vida del centre i orienten les relacions entre els diferents membres de la comunitat educativa. El respecte, la fraternitat, la solidaritat, la senzillesa, la cultura de la pau, el servei als altres i el compromís amb la cura de les persones i de l'entorn constitueixen els pilars sobre els quals es construeix el projecte educatiu.

Des d'aquesta perspectiva, el PADIE esdevé una eina fonamental per garantir que tots els alumnes, sense excepció, troben en el centre les oportunitats, els suports i els recursos necessaris per participar, aprendre i desenvolupar al màxim les seues capacitats en un entorn educatiu inclusiu i de qualitat.

17.4. Anàlisi de les necessitats del centre

L'anàlisi de la realitat del Col·legi Sant Antoni de Pàdua posa de manifest la necessitat de continuar consolidant un model educatiu inclusiu que done resposta a la diversitat de tot l'alumnat des d'una perspectiva preventiva, personalitzada i participativa.

El centre escolaritza un alumnat amb característiques, interessos, ritmes d'aprenentatge i necessitats molt diverses, fet que requereix una organització flexible dels recursos personals, materials i organitzatius per garantir una resposta educativa ajustada a cada situació.

L'avaluació contínua del funcionament del centre, l'observació sistemàtica del professorat, les reunions dels equips docents, les sessions d'avaluació, la coordinació del Departament d'Orientació i la comunicació amb les famílies permeten detectar les fortaleses i les necessitats que orienten les actuacions d'aquest Pla.

17.4.1. Fortaleses del centre

El Col·legi Sant Antoni de Pàdua compta amb nombrosos aspectes que afavoreixen una educació inclusiva i de qualitat:

- Un projecte educatiu fonamentat en els valors franciscans, que promou l'acollida, el respecte, la solidaritat i l'atenció personalitzada.

- Implicació del claustre en la resposta educativa a la diversitat.

- Coordinació estable entre l'Equip Directiu, el Departament d'Orientació i els equips docents.

- Organització flexible dels agrupaments en les àrees instrumentals.

- Existència de programes específics de reforç i del Programa de Diversificació Curricular.

- Desenvolupament del Pla d'Acció Tutorial com a eix de l'acompanyament personal i acadèmic de l'alumnat.

- Col·laboració fluida amb les famílies.

- Coordinació amb els recursos educatius, sanitaris i socials de l'entorn.

- Compromís del professorat amb la formació permanent i la millora contínua.

17.4.2. Necessitats detectades

L'anàlisi de la realitat del centre permet identificar diverses necessitats que orienten la planificació de les actuacions del present PADIE:

- Continuar avançant en la implantació d'una cultura plenament inclusiva compartida per tota la comunitat educativa.

- Consolidar la utilització del Disseny Universal per a l'Aprenentatge (DUA) i de l'aprenentatge multinivell en totes les etapes educatives.

- Potenciar la prevenció i la detecció primerenca de les dificultats d'aprenentatge, desenvolupament i benestar emocional.

- Millorar la coordinació entre les diferents etapes educatives per afavorir la continuïtat dels processos d'aprenentatge.

- Reforçar les actuacions dirigides al benestar emocional, la convivència positiva i la salut mental de l'alumnat.

- Continuar impulsant la participació activa de les famílies en el procés educatiu.

- Garantir una resposta educativa ajustada a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, afavorint sempre la seua participació en els contextos ordinaris.

- Potenciar la coordinació amb els serveis externs quan les característiques de l'alumnat així ho requerisquen.

17.4.3. Línies prioritàries d'actuació

A partir de l'anàlisi realitzada, el centre estableix les línies prioritàries següents:

- Consolidar un model d'educació inclusiva basat en la participació de tot l'alumnat.

- Afavorir una resposta educativa personalitzada que respecte els diferents ritmes i estils d'aprenentatge.

- Prioritzar les mesures universals i addicionals abans de recórrer a mesures de major intensitat.

- Promoure una coordinació eficaç entre tots els professionals que intervenen en l'atenció a l'alumnat.

- Potenciar la col·laboració amb les famílies com a agents fonamentals del procés educatiu.

- Impulsar actuacions que afavorisquen el benestar emocional, la convivència i el desenvolupament integral de l'alumnat.

- Avaluar periòdicament les actuacions desenvolupades per introduir les millores necessàries i garantir la qualitat de la resposta educativa.

Aquestes línies d'actuació constitueixen el punt de partida per al desenvolupament de les mesures organitzatives, metodològiques, curriculars i personals que es descriuen en els apartats següents del present Pla d'Atenció a la Diversitat i a la Inclusió Educativa.

17.5. Coordinació entre els diferents agents educatius

La resposta educativa inclusiva requerix una coordinació constant entre tots els professionals implicats. Per això, el centre establirà mecanismes de treball conjunt entre l'equip directiu, el Departament d'Orientació, els equips docents, les tutories, el professorat de suport i les famílies, així com amb els servicis externs quan siga necessari.

Esta coordinació permetrà:

- Compartir informació rellevant sobre l'alumnat.

- Planificar i fer el seguiment de les mesures de resposta educativa.

- Garantir una actuació coherent entre tots els professionals.

- Facilitar la comunicació amb les famílies i promoure la seua participació en el procés educatiu.

- Coordinar-se amb els recursos externs (servicis sanitaris, socials, UEO, SPE, etc.) quan la situació de l'alumnat ho requerisca.

El Departament d'Orientació impulsarà estes actuacions i vetlarà perquè la coordinació contribuïsca a oferir una resposta educativa de qualitat, inclusiva i ajustada a les necessitats de tot l'alumnat.

17.6. Organització de la resposta educativa

L'organització de la resposta educativa al Col·legi Sant Antoni de Pàdua es fonamenta en els principis d'inclusió, equitat, prevenció, participació i personalització de l'aprenentatge. Tota la comunitat educativa comparteix la responsabilitat d'oferir una resposta ajustada a les necessitats de l'alumnat, afavorint la seua presència, participació i progrés en els contextos ordinaris d'aprenentatge.

La planificació de les actuacions es realitza de manera coordinada entre l'Equip Directiu, el Departament d'Orientació, els equips docents, els tutors i tutores, les famílies i, quan és necessari, els serveis externs.

17.6.1. Criteris generals d'organització

La resposta educativa del centre es regeix pels criteris següents:

- Prioritzar les mesures universals com a primera resposta educativa.

- Afavorir la participació de tot l'alumnat en el seu grup de referència.

- Adaptar la intervenció educativa a les característiques, capacitats, interessos i ritmes d'aprenentatge de cada alumne.

- Garantir la coordinació entre tots els professionals implicats.

- Revisar periòdicament les mesures adoptades per valorar-ne l'eficàcia i introduir les modificacions necessàries.

- Implicar les famílies en el procés educatiu i en la presa de decisions que afecten els seus fills i filles.

17.6.2. Organització dels recursos personals

L'atenció a la diversitat és una responsabilitat compartida per tot el professorat, amb l'assessorament i la coordinació del Departament d'Orientació.

El centre compta amb:

- Dos orientadores educatives.

- Dues mestres especialistes en Pedagogia Terapèutica.

- Un mestre especialista d'Audició i Llenguatge.

- Professorat tutor.

- Professorat especialista de les diferents àrees i matèries.

- Equip Directiu.

Tots aquests professionals treballen de manera coordinada per planificar, desenvolupar i avaluar les actuacions dirigides a donar resposta a les necessitats de l'alumnat.

17.6.3. Organització dels recursos educatius

Per tal d'afavorir una atenció més personalitzada, el centre desenvolupa diferents mesures organitzatives, entre les quals destaquen:

- Desdoblaments en Educació Primària en les àrees instrumentals. A partir de dos grups-classe es formen tres grups reduïts, la qual cosa facilita una intervenció més individualitzada i una millor atenció als diferents ritmes d'aprenentatge.

- Reforç educatiu a 1r d'ESO en les matèries de Llengua Castellana i Matemàtiques, amb la finalitat de consolidar els aprenentatges bàsics i facilitar la transició des de l'Educació Primària.

- Programa de Diversificació Curricular (PDC) a 3r i 4t d'ESO, destinat a l'alumnat que compleix els requisits establits per la normativa vigent.

- Intervenció de les especialistes de Pedagogia Terapèutica i del mestre d'Audició i Llenguatge, tant dins com fora de l'aula, en funció de les necessitats de l'alumnat, dels objectius de la intervenció i de les mesures acordades per l'equip docent.

17.6.4. Organització metodològica

La resposta educativa es fonamenta en metodologies inclusives que faciliten l'accés, la participació i l'aprenentatge de tot l'alumnat.

El professorat incorpora de manera progressiva estratègies basades en:

- El Disseny Universal per a l'Aprenentatge (DUA).

- L'aprenentatge multinivell.

- L'aprenentatge cooperatiu.

- La flexibilització de les activitats, dels recursos i dels instruments d'avaluació.

- La personalització dels processos d'ensenyament i aprenentatge.

- L'ús de recursos manipulatius, digitals i visuals que faciliten l'accés al currículum.

17.6.5. Coordinació de la resposta educativa

La coordinació constitueix un element essencial per garantir la coherència de les actuacions desenvolupades.

Per aquest motiu, es duen a terme reunions periòdiques entre:

- L'Equip Directiu i el Departament d'Orientació.

- El Departament d'Orientació i els tutors i tutores.

- Els equips docents.

- El professorat especialista.

- Les famílies.

- Els serveis educatius, sanitaris i socials, quan la situació de l'alumnat així ho requerisca.

Aquestes reunions permeten analitzar l'evolució de l'alumnat, valorar l'eficàcia de les mesures adoptades, establir noves actuacions i garantir una resposta educativa coherent i ajustada a les necessitats detectades.

17.7. Mesures de resposta educativa

El Col·legi Sant Antoni de Pàdua organitza la resposta educativa d'acord amb els principis establits en el Decret 104/2018 i l'Ordre 20/2019, prioritzant les actuacions preventives i les mesures que afavorisquen la participació, la presència i el progrés de tot l'alumnat en el context ordinari.

Les mesures de resposta educativa s'adopten de manera flexible, tenint en compte les característiques, les necessitats i el moment evolutiu de cada alumne o alumna, després de la valoració de l'equip docent i amb l'assessorament del Departament d'Orientació.

17.7.1. Mesures universals

Les mesures universals són aquelles dirigides a tot l'alumnat i constitueixen la base de la resposta educativa del centre. Tenen un caràcter preventiu i permeten donar resposta a la diversitat sense necessitat d'adoptar mesures específiques.

Al Col·legi Sant Antoni de Pàdua es desenvolupen, entre altres, les actuacions següents:

- Aplicació dels principis del Disseny Universal per a l'Aprenentatge (DUA) en la planificació de les situacions d'aprenentatge.

- Utilització de l'aprenentatge multinivell per adaptar les activitats als diferents ritmes i capacitats.

- Desenvolupament d'estratègies d'aprenentatge cooperatiu que fomenten la participació activa i l'ajuda entre iguals.

- Flexibilització de les activitats, dels recursos didàctics i dels instruments d'avaluació.

- Acció tutorial orientada al desenvolupament personal, social i acadèmic de l'alumnat.

- Coordinació permanent entre el professorat.

- Comunicació fluida amb les famílies.

- Desenvolupament d'actuacions preventives relacionades amb la convivència, el benestar emocional, l'educació en valors i l'orientació acadèmica i professional.

17.7.2. Mesures addicionals

Quan les mesures universals no resulten suficients per garantir el progrés de determinat alumnat, el centre adopta mesures addicionals de resposta educativa.

Entre les actuacions desenvolupades destaquen:

- Desdoblaments en les àrees instrumentals d'Educació Primària, organitzant tres grups a partir de dos grups-classe per facilitar una atenció més individualitzada.

- Reforç educatiu en Llengua Castellana i Matemàtiques a 1r d'ESO.

- Intervenció de les mestres de Pedagogia Terapèutica.

- Intervenció del mestre especialista d'Audició i Llenguatge.

- Adaptacions metodològiques i organitzatives.

- Adaptacions en els procediments i instruments d'avaluació.

- Elaboració i seguiment de les mesures de resposta educativa acordades per l'equip docent.

- Coordinació amb les famílies per garantir la coherència de la intervenció educativa.

Aquestes mesures són revisades periòdicament per valorar-ne l'eficàcia i introduir les modificacions oportunes.

17.7.3. Mesures intensives

Quan les necessitats de l'alumnat així ho requerisquen, i d'acord amb la normativa vigent, el centre desenvoluparà les mesures intensives que corresponguen.

Entre aquestes actuacions s'inclouen:

- Programa de Diversificació Curricular (PDC) a 3r i 4t d'ESO.

- Adaptacions curriculars individuals, quan siguen necessàries i estiguen justificades per la corresponent valoració sociopsicopedagògica.

- Intervencions específiques del professorat especialista.

- Coordinació amb la Unitat Especialitzada d'Orientació (UEO) i amb altres serveis educatius.

- Coordinació amb els serveis sanitaris i socials quan la situació de l'alumnat ho requerisca.

Aquestes mesures es planifiquen de manera individualitzada i són objecte de seguiment continu per part de l'equip docent i del Departament d'Orientació.

17.7.4. Seguiment de les mesures

Totes les mesures de resposta educativa són objecte d'avaluació periòdica per determinar-ne l'adequació i l'eficàcia.

El seguiment es realitza mitjançant:

- Les sessions d'avaluació.

- Les reunions dels equips docents.

- Les reunions de coordinació amb el Departament d'Orientació.

- Les entrevistes amb les famílies.

- L'observació sistemàtica de l'evolució de l'alumnat.

- Els informes de seguiment elaborats quan siga necessari.

La revisió contínua de les mesures adoptades permet ajustar la resposta educativa a l'evolució de cada alumne o alumna, garantint una intervenció flexible, coordinada i orientada al màxim desenvolupament de les seues potencialitats.

17.8. Organització i funcions dels agents implicats en la inclusió educativa

L'atenció a la diversitat i a la inclusió educativa és una responsabilitat compartida per tota la comunitat educativa. La resposta educativa del Col·legi Sant Antoni de Pàdua es basa en el treball coordinat de l'Equip Directiu, el Departament d'Orientació, el professorat, les famílies i els serveis externs, amb la finalitat de garantir una educació de qualitat adaptada a les necessitats de tot l'alumnat.

17.8.1. Equip Directiu

L'Equip Directiu impulsa el desenvolupament d'una cultura inclusiva en el centre i vetla perquè els principis d'equitat, participació i inclusió estiguen presents en tots els documents institucionals i en l'organització general del centre.

Entre les seues funcions destaquen:

- Promoure el desenvolupament i l'aplicació del PADIE.

- Facilitar l'organització dels recursos personals i materials.

- Impulsar la coordinació entre els diferents òrgans de coordinació docent.

- Afavorir la formació permanent del professorat.

- Garantir el compliment de la normativa vigent en matèria d'inclusió educativa.

- Vetlar pel desenvolupament d'una cultura de respecte, participació i convivència positiva.

17.8.2. Departament d'Orientació

El Departament d'Orientació és l'òrgan responsable d'assessorar, coordinar i donar suport als diferents professionals del centre en totes les actuacions relacionades amb la inclusió educativa.

Les seues funcions principals són:

- Assessorar l'Equip Directiu i el professorat en matèria d'inclusió educativa.

- Coordinar els processos de detecció primerenca de les necessitats específiques de suport educatiu.

- Realitzar les valoracions sociopsicopedagògiques que corresponguen.

- Proposar les mesures de resposta educativa més adequades.

- Col·laborar en l'elaboració i seguiment de les adaptacions i de les mesures individualitzades.

- Coordinar l'orientació acadèmica i professional de l'alumnat.

- Participar en el desenvolupament del Pla d'Acció Tutorial.

- Assessorar les famílies.

- Coordinar-se amb la UEO i amb els diferents recursos educatius, sanitaris i socials.

- Participar en l'avaluació i revisió del present PADIE.

17.8.3. Professorat tutor

El tutor o tutora exerceix un paper fonamental en l'acompanyament personal i acadèmic de l'alumnat. Entre les seues funcions destaquen:

- Fer el seguiment global del procés d'aprenentatge de l'alumnat.

- Detectar possibles dificultats personals, socials o acadèmiques.

- Coordinar les actuacions de l'equip docent.

- Mantindre una comunicació fluida amb les famílies.

- Aplicar les mesures de resposta educativa acordades.

- Coordinar-se amb el Departament d'Orientació.

- Afavorir la convivència i la integració de tot l'alumnat.

17.8.4. Professorat

Tot el professorat participa activament en la resposta educativa inclusiva mitjançant:

- La planificació de situacions d'aprenentatge accessibles per a tot l'alumnat.

- L'aplicació del DUA i de l'aprenentatge multinivell.

- L'adaptació de metodologies, activitats i procediments d'avaluació.

- La detecció primerenca de dificultats.

- La coordinació amb els tutors i el Departament d'Orientació.

- La participació en el seguiment de les mesures adoptades.

17.8.5. Professorat especialista de Pedagogia Terapèutica

El professorat especialista de Pedagogia Terapèutica col·labora en la resposta educativa de l'alumnat que presenta necessitats específiques de suport educatiu.

Entre les seues funcions destaquen:

- Participar en la valoració de les necessitats educatives.

- Col·laborar en la planificació de les mesures de resposta educativa.

- Desenvolupar intervencions específiques amb l'alumnat.

- Elaborar i adaptar materials.

- Assessorar el professorat.

- Col·laborar amb les famílies i amb el Departament d'Orientació.

17.8.6. Professorat especialista d'Audició i Llenguatge

El mestre especialista d'Audició i Llenguatge desenvolupa actuacions dirigides a afavorir el desenvolupament de la comunicació, el llenguatge i la parla.

Entre les seues funcions destaquen:

- Valorar les necessitats relacionades amb la comunicació i el llenguatge.

- Desenvolupar programes d'intervenció específics.

- Assessorar el professorat en estratègies de comunicació inclusiva.

- Col·laborar amb les famílies.

- Coordinar-se amb el Departament d'Orientació i amb els serveis externs quan siga necessari.

17.8.7. Famílies

Les famílies són un agent educatiu fonamental i participen activament en el desenvolupament del present Pla. El centre promou una relació basada en la confiança, la comunicació i la corresponsabilitat educativa, afavorint la seua participació en el seguiment del procés d'aprenentatge dels seus fills i filles, així com en les actuacions que es desenvolupen per donar resposta a les seues necessitats educatives.

17.9. Procediment de detecció, identificació i resposta educativa

La detecció primerenca de les necessitats de l'alumnat constitueix un element fonamental per garantir una resposta educativa ajustada, preventiva i inclusiva. Per aquest motiu, el Col·legi Sant Antoni de Pàdua estableix un procediment sistemàtic que permet identificar les necessitats educatives de l'alumnat, valorar-les adequadament i planificar les mesures de resposta educativa més adequades en cada cas.

Aquest procés es desenvolupa de manera coordinada entre professorat, tutors i tutores, el Departament d'Orientació, les famílies i, quan és necessari, els serveis educatius, sanitaris i socials corresponents.

17.9.1. Detecció de necessitats

La detecció pot produir-se en qualsevol moment de l'escolarització i es basa principalment en:

- L'observació sistemàtica del professorat.

- L'avaluació inicial i l'avaluació contínua.

- Les sessions d'avaluació.

- Les reunions dels equips docents.

- La informació facilitada per les famílies.

- Els informes aportats per professionals externs.

- La documentació procedent d'altres centres educatius.

- Les observacions del Departament d'Orientació.

La detecció primerenca permet adoptar mesures preventives abans que les dificultats afecten de manera significativa el procés d'aprenentatge o el desenvolupament personal de l'alumnat.

17.9.2. Valoració inicial

Quan es detecten indicadors que poden fer pensar en l'existència de necessitats específiques de suport educatiu, el tutor o tutora coordina una primera valoració amb l'equip docent.

En aquesta fase s'analitzen:

- El rendiment acadèmic.

- L'estil i el ritme d'aprenentatge.

- El nivell de competència curricular.

- Els aspectes personals, socials i emocionals.

- Les mesures aplicades fins al moment i els seus resultats.

Aquesta informació permet determinar si les dificultats poden ser abordades mitjançant mesures universals o si és necessari iniciar una intervenció més específica.

17.9.3. Intervenció del Departament d'Orientació

Quan les mesures adoptades no resulten suficients o les necessitats detectades així ho aconsellen, el tutor o tutora trasllada el cas al Departament d'Orientació. El Departament d'Orientació:

- Analitza la informació aportada.

- Assessora l'equip docent.

- Recull informació complementària.

- Manté entrevistes amb la família, quan siga necessari.

- Determina la conveniència de realitzar una valoració sociopsicopedagògica, d'acord amb la normativa vigent.

17.9.4. Valoració sociopsicopedagògica

Quan les característiques de l'alumnat ho requerisquen, es realitzarà la corresponent valoració sociopsicopedagògica, amb la finalitat d'identificar les seues necessitats educatives i determinar les mesures de resposta educativa més adequades.

La valoració tindrà en compte:

- Les característiques personals de l'alumne o alumna.

- El context familiar i social.

- El context escolar.

- Els factors que faciliten o dificulten l'aprenentatge i la participació.

- Les fortaleses, potencialitats i interessos de l'alumnat.

Aquest procés es desenvoluparà amb la participació de la família i del professorat, respectant en tot moment els principis de confidencialitat i protecció de dades.

17.9.5. Planificació de la resposta educativa

Una vegada finalitzada la valoració, l'equip docent, amb l'assessorament del Departament d'Orientació, acordarà les mesures de resposta educativa més adequades.

Aquestes mesures quedaran recollides en la documentació corresponent i seran comunicades a la família.

La planificació de la resposta educativa tindrà sempre en compte:

- Les capacitats i fortaleses de l'alumnat.

- Les seues necessitats específiques.

- El principi de màxima inclusió.

- La participació activa de l'alumne o alumna en el seu grup de referència.

- La coordinació entre tots els professionals implicats.

17.9.6. Seguiment i revisió

Les mesures adoptades seran objecte de seguiment continu per part del professorat, del tutor o tutora i del Departament d'Orientació.

Aquest seguiment es durà a terme mitjançant:

- L'observació sistemàtica.

- Les sessions d'avaluació.

- Les reunions dels equips docents.

- Les entrevistes amb les famílies.

- Els informes de seguiment, quan siguen necessaris.

La revisió periòdica permetrà valorar l'eficàcia de les mesures aplicades i introduir les modificacions oportunes per garantir una resposta educativa ajustada a l'evolució de l'alumnat.

17.10. Coordinació amb les famílies i amb els recursos externs

La coordinació entre el centre educatiu, les famílies i els diferents recursos de l'entorn constitueix un element essencial per garantir una resposta educativa coherent, integral i ajustada a les necessitats de l'alumnat.

El Col·legi Sant Antoni de Pàdua promou un model de treball basat en la corresponsabilitat, la comunicació fluida i la col·laboració entre tots els agents que intervenen en el procés educatiu, entenent que aquesta coordinació contribueix de manera decisiva al benestar, a l'èxit escolar i al desenvolupament personal de l'alumnat.

17.10.1. Coordinació amb les famílies

Les famílies són els primers responsables de l'educació dels seus fills i filles i constitueixen un agent imprescindible en la resposta educativa del centre.

Per aquest motiu, el col·legi fomenta una relació basada en la confiança, el respecte mutu, la transparència i la participació activa.

La coordinació amb les famílies es desenvolupa mitjançant:

- Entrevistes individuals amb els tutors i tutores.

- Reunions amb el Departament d'Orientació quan les necessitats de l'alumnat així ho requerisquen.

- Reunions generals d'inici de curs.

- Comunicació habitual a través dels canals oficials del centre.

- Informació periòdica sobre l'evolució acadèmica, personal i social de l'alumnat.

- Participació en la presa de decisions relacionades amb les mesures de resposta educativa.

- Col·laboració en el seguiment dels acords adoptats.

El centre considera fonamental mantenir una comunicació contínua amb les famílies per garantir la coherència entre les actuacions desenvolupades en l'àmbit escolar i familiar.

17.10.2. Coordinació amb la Unitat Especialitzada d'Orientació (UEO)

Quan les necessitats de l'alumnat ho requerisquen, el centre es coordinarà amb la Unitat Especialitzada d'Orientació (UEO), d'acord amb les funcions que li atribueix la normativa vigent.

Aquesta coordinació podrà incloure:

- Assessorament tècnic.

- Col·laboració en la valoració sociopsicopedagògica.

- Orientacions per a la planificació de la resposta educativa.

- Seguiment conjunt de casos que requerisquen una intervenció especialitzada.

17.10.3. Coordinació amb els serveis sanitaris

Quan la situació de l'alumnat ho faça necessari, el centre mantindrà la coordinació amb els serveis sanitaris corresponents, sempre amb el coneixement i l'autorització de les famílies, i d'acord amb la normativa de protecció de dades.

Entre aquests recursos destaquen:

- Unitat de Salut Mental Infantil i Juvenil (USMIA).

- Centre de Salut de referència.

- Serveis hospitalaris.

- Professionals sanitaris externs que intervenen en l'atenció de l'alumnat.

Aquesta coordinació té com a finalitat afavorir una intervenció coherent entre els àmbits educatiu i sanitari.

17.10.4. Coordinació amb els serveis socials

El centre col·labora amb els Serveis Socials Municipals i amb altres recursos comunitaris quan les circumstàncies personals, familiars o socials de l'alumnat així ho requerisquen.

Aquesta coordinació permet:

- Detectar situacions de vulnerabilitat.

- Establir actuacions conjuntes de protecció.

- Fer el seguiment dels casos que requerisquen una intervenció interdisciplinària.

- Afavorir la inclusió educativa i social de l'alumnat.

17.10.5. Coordinació amb altres recursos educatius i comunitaris

El Col·legi Sant Antoni de Pàdua manté una col·laboració activa amb diferents institucions i entitats que contribueixen a enriquir la resposta educativa i l'orientació de l'alumnat.

Entre aquestes es troben:

- La Inspecció Educativa.

- La Unitat de Prevenció Comunitària en Conductes Addictives (UPCCA).

- Els centres educatius adscrits i receptors, per facilitar les transicions entre etapes.

- Les universitats i els centres de Formació Professional, dins de les actuacions d'orientació acadèmica i professional.

- Altres entitats i associacions especialitzades que col·laboren en l'atenció a l'alumnat o en el desenvolupament d'activitats educatives.

17.10.6. Principis de coordinació

La coordinació amb les famílies i amb els recursos externs es desenvoluparà d'acord amb els principis següents:

- Corresponsabilitat entre tots els agents educatius.

- Respecte a la confidencialitat i a la protecció de dades personals.

- Comunicació fluida i permanent.

- Coordinació interdisciplinària.

- Intervenció preventiva.

- Personalització de la resposta educativa.

- Promoció del benestar integral de l'alumnat.

Mitjançant aquest treball conjunt, el Col·legi Sant Antoni de Pàdua reforça el seu compromís amb una educació inclusiva, en què tots els recursos disponibles es posen al servei del desenvolupament personal, acadèmic i social de cada alumne i alumna.

18.PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

18.1. Fundamentació

El present Pla d'Orientació i Acció Tutorial es concep com l'eix vertebrador de l'acompanyament integral de l'alumnat al Col·legi Sant Antoni de Pàdua. La nostra proposta educativa, d'inspiració franciscana, entén que l'orientació no és una intervenció perifèrica, sinó un dret essencial de tot estudiant per a aconseguir el seu màxim desenvolupament personal, intel·lectual, social i professional, d'acord amb les seues capacitats, aspiracions i interessos particulars. L'educació al nostre centre transcendeix la instrucció acadèmica per a centrar-se en la formació de persones crítiques, solidàries i emocionalment madures. Aquest pla es fonamenta en la necessitat de crear un entorn acollidor i dinàmic que facilite la transició entre etapes i proporcione les eines necessàries perquè l'alumnat siga protagonista del seu propi procés d'aprenentatge i del seu projecte de vida.

18.2. Marc Normatiu

El disseny i l'execució d'aquest pla s'ajusten estrictament a la normativa vigent a la Comunitat Valenciana, tot garantint la legalitat i la qualitat tècnica de totes les intervencions:

- Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual s'estableixen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià, situant la inclusió com un principi sistèmic.

- Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió en els centres docents.

- Decret 87/2015, de 5 de juny, pel qual s'estableix el currículum i l'ordenació de l'Educació Secundària Obligatòria a la Comunitat Valenciana.

- Reial Decret 1631/2006, de 29 de desembre, relatiu als ensenyaments mínims de l'Educació Secundària Obligatòria.

- Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (LOMCE) i les seues posteriors adaptacions normatives.

18.3. Finalitat del Pla d'Orientació

La finalitat primordial d'aquest document és establir un marc d'actuació coordinat que garantisca una resposta educativa inclusiva i personalitzada. El pla busca optimitzar el rendiment acadèmic mitjançant el desenvolupament d'habilitats cognitives i tècniques d'estudi, enfortir el benestar emocional a través de l'educació en valors i la intel·ligència emocional, i guiar el procés de presa de decisions acadèmiques i professionals. En última instància, es pretén que l'alumnat adquireixi les competències necessàries per a una inserció reeixida en la societat i en el món laboral, basant-se en l'autoconeixement i la responsabilitat.

18.4. Objectius generals

- Potenciar la cohesió grupal i el sentiment de pertinença al centre, facilitant la integració de tot l'alumnat i promovent un clima escolar de respecte i solidaritat.

- Capacitar l'alumnat en estratègies de treball intel·lectual, planificació i gestió del temps per a millorar la seua eficiència acadèmica.

- Fomentar hàbits de vida saludables, abordant aspectes com l'alimentació equilibrada, el descans reparador i la prevenció de conductes addictives.

- Desenvolupar la competència emocional, treballant l'autoestima, l'assertivitat i la capacitat de resolució pacífica de conflictes.

- Proporcionar orientació acadèmica i professional sistemàtica per a assegurar una presa de decisions informada i realista en finalitzar l'etapa obligatòria.

- Garantir el compliment dels drets i deures de l'alumnat, promovent una ciutadania activa i democràtica.

18.5. Principis d'actuació

- **Inclusió Educativa:** S'assumeix com un dret fonamental, eliminant barreres a l'aprenentatge i a la participació mitjançant mesures de resposta educativa en tots els nivells.
- **Prevenció**: Es prioritza la detecció precoç de dificultats i la intervenció proactiva per a evitar situacions de risc social o fracàs escolar.
- **Personalització**: L'acció orientadora s'ajusta a les necessitats individuals detectades en les sessions d'avaluació i en el contacte diari del tutor amb l'alumnat.
- **Coordinació**: Es garanteix la coherència pedagògica mitjançant la comunicació fluida entre el Departament d'Orientació, l'equip directiu, el professorat i les famílies.

18.6. Àmbits d'Intervenció del Departament d'Orientació

El Departament d'Orientació actua de manera transversal en tres àrees fonamentals:

- Suport al Procés d'Ensenyament i Aprenentatge: Assessorament al professorat en l'adaptació de metodologies i avaluació de competències. Es centra a millorar l'atenció, la memòria i la competència lectora com a pilars de l'èxit escolar.
- Suport al Pla d'Acció Tutorial: Coordinació tècnica amb els tutors per a implementar les sessions programades, proporcionant materials i dinàmiques que afavorisquen el desenvolupament personal i grupal.
- Orientació Académica i Professional: Gestió d'itineraris formatius i realització del consell orientador, facilitant la transició a estudis postobligatoris o al mercat laboral.

18.7. Actuacions en ESO

El Pla d'Acció Tutorial es desplega mitjançant sessions setmanals estructurades en blocs temàtics: Grup, Millora de l'Estudi, Hàbits Saludables, Convivència, Presa de Decisions i Avaluació.

- Primer Curs d'ESO El foc principal es situa en l'acollida i l'adaptació a la nova etapa. Es realitzen dinàmiques per a conèixer els membres del grup i definir objectius comuns que generen un ambient de solidaritat i creativitat. Es treballen els drets i deures de l'alumnat i es procedeix a l'elecció democràtica de delegats. En l'àmbit de l'estudi, s'incideix en la planificació mitjançant l'ús sistemàtic de l'agenda escolar i el disseny d'horaris personals. Els hàbits saludables s'aborden des de la importància d'un desdejuni equilibrat per al rendiment intel·lectual. La convivència es centra en el respecte mutu i la prevenció de l'assetjament escolar mitjançant videofòrums i debats sobre

la pressió de grup. S'inclouen les sis sessions del programa Unplugged per a la prevenció de conductes de risc.

- Segon Curs d'ESO S'aprofundeix en l'autoconeixement i la motivació intrínseca. L'alumnat reflexiona sobre les seues expectatives i analitza com els resultats previs influeixen en el seu rendiment actual. S'introdueixen continguts sobre el son reparador i el seu impacte en la salut psicològica. La convivència aborda de manera específica la resolució de conflictes i els canvis físics i fisiològics propis de l'adolescència. En l'àmbit de la millora de l'estudi, es treballa l'organització del quadern de classe i la millora de la concentració. Continua la implementació del programa Unplugged amb sis sessions addicionals.

- Tercer Curs d'ESO L'orientació adquireix un caràcter més tècnic i acadèmic. S'analitzen les diferents matèries troncals, d'opció i específiques per a preparar la promoció. Es desenvolupen habilitats de comunicació oral i no verbal, fonamentals per a les exposicions en públic. El benestar personal es vincula amb la imatge personal i l'autoestima. La presa de decisions es treballa a través de dilemes morals, fomentant el pensament crític i l'ètica. S'incorporen cinc sessions del programa Habilitats per a la Vida de la Conselleria d'Educació.

- Quart Curs d'ESO Aquesta etapa final es centra en la projecció de futur i l'obtenció de la titulació. Es treballen estratègies de control de l'ansietat davant els exàmens i tècniques de síntesi avançada com els mapes conceptuals. L'orientació acadèmica i professional és intensiva, explorant totes les eixides laborals i formatives disponibles. S'aborden temes de gran rellevància social com el consum responsable, la tolerància, la violència de gènere i la ciutadania digital (xarxes socials i privacitat). La inclusió es reforça mitjançant la sensibilització sobre la discapacitat. Es completa amb cinc sessions del programa Habilitats per a la Vida.

18.8. Coordinació amb els diferents agents educatius

L'eficàcia d'aquest pla rau en la col·laboració estreta de tots els estaments de la comunitat educativa. El tutor actua com el primer referent de l'alumnat i les famílies, mantenint reunions periòdiques per a informar sobre el procés d'aprenentatge i el benestar emocional. El Departament d'Orientació es coordina setmanalment amb la Cap d'Estudis per al seguiment de la convivència i l'aplicació de mesures d'inclusió. Les Juntes d'Avaluació, mitjançant les sessions de preavaluació i postavaluació, permeten a l'equip docent analitzar el rendiment del grup i ajustar les mesures de resposta educativa de manera col·legiada. Així mateix, es manté una vinculació constant amb els serveis externs de la Conselleria per a l'aplicació de programes específics.

18.9. Atenció a la Diversitat i Inclusió Educativa

El centre assumeix la diversitat com una riquesa del grup-classe. S'empren instruments de reflexió individual i rúbriques grupals per a identificar barreres a la inclusió. Les activitats de tutoria estan dissenyades

per a ser meus accessibles i sensibilitzar l'alumnat sobre la diferència, utilitzant recursos com el visionat de produccions audiovisuals que aborden la discapacitat i el respecte a la singularitat. S'apliquen mesures de resposta educativa personalitzades, assegurant que cada estudiant reba el suport necessari per a aconseguir els objectius de l'etapa, promovent sempre l'equitat i la no-discriminació per cap circumstància personal o social.

18.10. Orientació Acadèmica i Professional

El procés d'orientació culmina en l'elaboració d'un projecte de vida realista i ambiciós. Al llarg de l'ESO, l'alumnat rep informació detallada sobre els plans d'estudi de Batxillerat i Cicles Formatius. Es realitzen sessions d'exploració vocacional on s'analitzen els interessos i valors professionals propis. El Consell Orientador és l'eina tècnica final que, basada en el seguiment realitzat durant tota l'etapa, recomana a l'alumnat i a les seues famílies l'itinerari més adequat per al seu desenvolupament futur, siga cap a la formació acadèmica superior o cap a la capacitació professional.

18.11. Acció Tutorial

La tutoria és l'espai privilegiat per a la mediació i l'acompanyament. El tutor no sols imparteix continguts, sinó que dinamitza la vida del grup, supervisa el compliment dels acords de convivència i actua com a nexe amb les famílies. Es dedica una atenció especial a les relacions interpersonals i a la cohesió del grup, utilitzant dinàmiques que afavorisquen l'empatia i l'assertivitat. El seguiment del quadern de classe, la planificació de l'estudi i la revisió dels resultats acadèmics són tasques constants que el tutor supervisa per a garantir que l'alumnat adquireixi autonomia i responsabilitat.

18.12. Avaluació i seguiment del pla

L'avaluació del Pla d'Orientació i Acció Tutorial és contínua i formativa. S'utilitzen les sessions de preavaluació perquè l'alumnat reflexione sobre els seus propòsits inicials i les de postavaluació per a analitzar els assoliments obtinguts i els motius de l'èxit o fracàs. L'ús de rúbriques individuals i grupals permet registrar de manera objectiva l'evolució en les actituds i en el rendiment. Els acords adoptats pels grups es plasmen en murals visibles a l'aula, la qual cosa facilita el seguiment constant dels compromisos adquirits. Els resultats d'aquestes avaluacions s'integren en la memòria anual del centre per a introduir les millores necessàries en el curs següent.

19.PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA

19.1. Marcs Normatiu i Principis Inspiradors

El present Pla d'Igualtat i Convivència forma part integrant del Projecte Educatiu de Centre (PEC) i s'articula d'acord amb el marc legal vigent de la Comunitat Valenciana i l'Estat espanyol:

- **Llei Orgànica 3/2020 (LOMLOE)**, de 29 de desembre, que regula l'autonomia organitzativa i pedagògica dels centres educatius.
- **Decret 193/2025**, de 12 de desembre, del Consell, de la convivència en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.
- **Llei Orgànica 8/2021**, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència (LOPIVI).
- **Llei 15/2010**, de 3 de desembre, d'autoritat del professorat de la Comunitat Valenciana.
- **Llei 15/2022**, de 12 de juliol, integral per a la igualtat de tracte i la no-discriminació.

Aquest pla assumeix plenament el **Caràcter Propi dels Col·legis Franciscans**. La convivència s'entén des de la fraternitat, la pau, l'acollida de la diversitat, el diàleg i la resolució pacífica dels conflictes, col·locant la persona en el centre de l'acció educativa.

19.2. Objectius Generals

1. **Fomentar un clima escolar positiu, segur i protector**, basat en el respecte mutu, la responsabilitat i l'afectivitat.
2. **Garantir la igualtat real i efectiva** entre homes i dones, eliminant estereotips de gènere i prevenint qualsevol forma de violència masclista o LGTBIfòbia.
3. **Prevenir, detectar i intervenir precoçment** davant de conductes d'assetjament escolar, ciberassetjament, discriminació o abús.
4. **Potenciar la resolució conciliada i restaurativa dels conflictes**, prioritzant l'aprenentatge i la reparació del dany sobre la mera sanció.
5. **Promoure un ús educatiu, crític i responsable de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC)**.

19.3. Estructura Organitzativa i Agents Responsables

La gestió de la convivència i la igualtat és una responsabilitat compartida per tots els estaments de la Comunitat Educativa:

Agent / Òrgan	Competències i Responsabilitats Principals
Direcció Titular i Acadèmica	Dirigeix i garanteix l'aplicació de les normes de convivència, la incoació d'expedients disciplinaris i la coordinació amb la Inspecció Educativa i entitats externes.
Comissió d'Inclusió, Igualtat i Convivència (Consell Escolar)	Canalitza iniciatives de la comunitat educativa, avalua el Pla de Convivència, supervisa la resolució de conflictes greus i impulsa mesures per a la igualtat real.
Coordinació de Benestar i Protecció	Referent principal per a la detecció, prevenció i tramitació de situacions de violència, coordinació amb serveis socials i cossos de seguretat, i aplicació dels protocols de protecció del menor.
Professors/es Tutors/es i Equips Docents	Implementen les actuacions d'acció tutorial (PAT), gestionen la convivència a l'aula, apliquen mesures correctores davant faltes lleus i informen les famílies.
Departament d'Orientació Educativa	Assesora l'Equip Directiu i el professorat en l'atenció a la diversitat, gestió d'alteracions de conducta i disseny de mesures educatives adaptades.
Alumnat (Delegats/des de classe i de Pastoral)	Participa activament en la dinamització de la convivència entre iguals i transmet suggeriments als òrgans col·legiats.
Famílies i AMPA	Col·laboren amb el seguiment educatiu i disciplinari dels seus fills/es, accepten el Caràcter Propi i participen en les activitats de sensibilització del centre.

19.4. Normes de Convivència i Regulacions Específiques

19.4.1. Principis Generals de Conducta

Tots els membres de la Comunitat Educativa han d'observar les normes de convivència establertes en l'Article 10 del RRI (punt 20d'aquest document):

- Respecte a la integritat física, moral i als béns de totes les persones.
- Tracte educat i correcció en el llenguatge verbal, escrit i digital.
- Cura de les instal·lacions, mobiliari i materials didàctics.
- Respecte a les normes sobre poliment, imatge personal i vestimenta establertes pel centre.

19.4.2. Ús Dispositius Digitals i Mòbils

- **Telèfons Mòbils (Annex II):** Queda prohibit l'ús personal del mòbil durant la jornada lectiva. A l'inici del matí, el responsable d'aula recull els dispositius a la caixa del grup, la qual es custòdia a la consergeria. Es retornen 10 minuts abans d'acabar les classes. Si un alumne/a incompleix la norma, el telèfon es requisarà i es lliurarà a Direcció.
- **iPads del Centre (Annex IV):** L'iPad és exclusivament una eina de treball acadèmic. Està prohibida la descàrrega o ús d'aplicacions no autoritzades. Es prohibeix l'accés a continguts inapropiats, alterar els perfils de control instal·lats o enregistrar imatges/àudio de qualsevol persona del centre sense autorització expressa del professorat.

19.4.3. Honestedat Acadèmica i Exàmens

- Durant les proves d'avaluació es garanteix la transparència i objectivitat.
- Està prohibit qualsevol sistema de comunicació o còpia (mòbils, rellotges intel·ligents, apunts no permisos o audiòfons).
- La detecció de còpia en un examen comportarà la qualificació immediata amb un zero (0) en la prova, sense perjudici de les mesures disciplinàries oportunes.

19.5. Règim Dsciplinari, Gradació i Procediment Conciliador

19.5.1. Criteris de Gradació de la Responsabilitat

Per a determinar la mesura correctora o disciplinària s'avalua la matisació de les circumstàncies:

- **Circumstàncies Atenuants:** Reconeixement espontani de la conducta, demanar disculpes per iniciativa pròpia, reparació immediata del dany, provocació prèvia o necessitats específiques de suport educatiu (NESE) acreditades vinculades a la conducta.

- **Circumstàncies Agreujants:** Premeditació, reiteració, realització col·lectiva, menyspreu a l'autoritat del docent, difusió pública per xarxes socials i atemptats directes contra alumnat vulnerable o amb NESE.

19.5.2. Classificació de les Faltes i Mesures Aplicables

La classificació de les faltes, així com les mesures aplicades, es pot vore al punt 20 d'aquest document, RRI.

19.5.3. Procediment Conciliador (Preferent)

Amb la finalitat de reforçar el caràcter educatiu i reparador, davant una falta greu la Direcció del centre oferirà la resolució conciliada:

1. **Requisits:** Reconeixement de la falta, demanar disculpes/reparació del dany i acceptació expressa per part de l'alumne/a i de la seua família.
2. **Formalització:** Se signarà un acord escrit on s'especifiquen els fets, els compromisos de millora i la mesura acordada (sempre més lleu que la sanció d'un expedient disciplinari).
3. **Efectes:** El compliment íntegre dels acords acordats serà causa d'arxivament de l'expedient disciplinari.

19.5.4. Expedient Disciplinari

Si no s'accepta o no escau la meitat conciliada (excloent-ne supòsits com la violència sexual o de gènere):

1. S'inicia l'expedient per acord de la Direcció en un termini màxim de 5 dies lectius des del coneixement dels fets.
2. Es nomena un docent instructor i es notifica a l'alumnat i a la seua família, atorgant el dret d'audiència i al·legacions (10 dies lectius).
3. Es podran prendre mesures educatives provisionals (canvi temporal de grup, suspensió d'assistència) fins a la resolució de l'expedient.
4. La Direcció dicta resolució motivada en el termini màxim de 2 mesos. Es pot reclamar la revisió davant el Consell Escolar en els 2 dies lectius següents a la notificació.

19.6. Protocols d'Actuació Especialitzats

19.6.1. Registre PREVI i Plataforma ITACA

Quina qualsevol incidència greu de convivència siga detectada, la Direcció procedirà al seu registre en el mòdul central del Pla PREVI en la plataforma ITACA. Aquesta notificació activa la supervisió de la Inspecció Educativa i, si escau, la derivació a les Unitats Especialitzades d'Orientació (UEO). Quan els fets puguen ser constitutius de delicte, es posaran immediatament en coneixement de la Fiscalia de Menors i les Forces de Seguretat.

19.6.2. Protocol de Prevenció i Actuació enfront dels Abusos Sexuals a Menors i Persones Vulnerables

El centre adopta de forma íntegra el protocol de la Província Franciscana de la Immaculada Concepció:

- **Selecció de Personal:** Requisit obligatori del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tot el personal docent, PAS i voluntaris, així com la signatura del Document de Responsabilitat Personal.
- **Bones Pràctiques Quotidianes:**
    - Prohibició de romandre a soles amb un menor en espais tancats sense visibilitat (els despatxos i sales de tutoria disposen de portes amb vidre o s'han de mantindre oberts).
    - Les mostres físiques d'afecte s'han de limitar a zones segures (espatlles, braços) evitant qualsevol gest desproporcionat.
    - Control rigorós en excursions i acampades (allotjaments separats per sexes, presència de diversos adults i prohibició que els adults compartisquen habitació amb menors).
    - Ús exclusiu de canals institucionals per a la comunicació i gravació d'imatges.
- **Canal de Denúncia:** Qualsevol sospita o revelació d'abús es comunicarà immediatament a la Direcció i a l'Oficina de Protecció de Menors Provincial, procedint a la investigació preliminar i a la notificació a les autoritats judicials.

19.7. Avaluació i Millora Contínua

Aquest Pla d'Igualtat i Convivència serà avaluat periòdicament per la Comissió d'Inclusió, Igualtat i Convivència del Consell Escolar i l'Equip Directiu. Les conclusions, indicadors d'incidències registrades i propostes de millora s'incorporaran anualment a la Programació General Anual (PGA) i a la Memòria Final de Curs per tal de mantenir un entorn educatiu segur, fraternal i adaptat a les necessitats de la comunitat.

20.REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

20.1. TÍTOL PRELIMINAR: NATURALESA I FINALITAT DEL CENTRE

Art. 1.- Justificació i objecte.

La Llei Orgànica Orgànica 3/2020, de 29 de desembre (LOMLOE) establix la necessitat d'elaborar un codi normatiu que plasme en cada Centre el seu marc organitzatiu conforme al seu Caràcter Propi i a les seues pròpies peculiaritats.

Perquè un Centre funcione com una autèntica Comunitat Educativa necessita que els seus membres treballen solidàriament i comptar amb una infraestructura lògica i documental que li permeta planificar, organitzar, supervisar i avaluar el seu funcionament.

El present Reglament té per objecte establir el marc normatiu per a l'ordenació del funcionament i l'organització del Col·legi Franciscà SANT ANTONI DE PÀDUA de Carcaixent, així com promoure, facilitar i vertebrar la participació i la convivència de tots els qui formen la seua Comunitat Educativa.

La seua interpretació es farà, en tot cas, d'acord amb l'interés superior del menor, en els termes previstos en la normativa reguladora dels drets de la infància i l'adolescència (LO 1/1996 i LO 8/21).

Art. 2.- Principis dinamitzadors.

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

1. El seu caràcter catòlic.
2. La seua pertinença a la Província de la Inmaculada Concepció.
3. Plena realització de l'oferta educativa-formativa en el Caràcter Propi del Centre i amb l'esperit de la seua Missió, Visió i Valors.
4. La configuració del Centre com a Comunitat Educativa.
5. Promoure accions destinades a fomentar la qualitat, mitjançant el reforç de la seua autonomia i la potenciació de la funció directiva.

Art. 3.- Domicili i registre.

ETAPA	UNITATS	FECHA AUTORITZACIÓ	CONCERTADA
EDUCACIÓ INFANTIL PRIMER CICLE			
EDUCACIÓ INFANTIL SEGON CICLE			
EDUCACIÓ PRIMÀRIA	6		SÍ
EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA	8		SÍ

BATXILLERAT	4		SÍ
FORMACIÓ PROFESSIONAL BÀSICA			
CICLES FORMATIUS DE GRAU MITJÀ			
CICLES FORMATIUS DE GRAU SUPERIOR			

El Col·legi Franciscà SANT ANTONI DE PÀDUA té el seu domicili a Carcaixent, província de VALÈNCIA, ADREÇA C.P. 46740 i està inscrit en el Registre de centres de l'Administració Educativa amb el número 46002659.

Art. 4.- Ensenyaments i règim de concerts.

El Col·legi Franciscà SANT ANTONI DE PÀDUA està acollit al règim de concerts educatius regulat en el Títol IV de la LODE, en el Títol IV de la LOE i en les seues normes de desplegament i impartix els ensenyaments descrits en la taula anterior.

Art. 5.- Entitat Titular.

El titular del Col·legi Franciscà SANT ANTONI DE PÀDUA és la PROVÍNCIA DE LA INMACULADA CONCEPCIÓ de l'ORDE DE FRARES MENORS (O.F.M.) FRANCISCANS, a qui correspon capacitat jurídica i autonomia pròpies reconegudes en la legislació vigent. El seu representant és el Ministre Provincial amb seu en: Carrer Duc de Sesto núm. 9– CP 28009- Madrid.

Art. 6.- Caràcter Propi.

El Caràcter Propi de l'Entitat Titular, en funció del qual es regula el Centre, reunix els requisits establits en la legislació vigent. Tots els sectors de la comunitat educativa el coneixen i l'accepten com a descripció del model educatiu que el Centre oferix a la societat.

En conseqüència:

Els Col·legis Franciscans oferixen una educació…

- **…personalitzada:** el centre de la seua missió és cada un dels alumnes i la seua finalitat serà afavorir el creixement i la maduració de cada un d'ells/es en totes les seues dimensions: física, intel·lectual, afectiva, social, ètica i transcendent. L'orientació del treball formatiu de l'alumne es realitza d'acord amb estos principis:
    - Partir de la situació individual de cada alumne (entorn familiar i social).
    - Descobrir les necessitats específiques de cada alumne i les seues possibilitats de creixement maduratiu.
    - Ajudar-lo en la superació de les dificultats i a desplegar totes les seues capacitats.

- Fomentar l'interés pel treball individual, motivant l'esforç constant.
- Afavorir el treball en equip i, a través d'ell, la cooperació i solidaritat.

- **…integral:** afavorint la integració de la personalitat i promoció de totes les facultats de l'alumne. Promovem un aprenentatge basat en l'interés i la motivació constant, sense excloure l'esforç personal en el treball individual i de grup. Ajudant a comprendre i acceptar les regles del joc del treball en comú: respecte, orde i autodisciplina.
- **…cristiana:** fomentant els valors i actituds següents: actitud d'acollida entre educadors, alumnat i famílies, evitant qualsevol discriminació per motius intel·lectuals, religiosos, econòmics, socials i culturals. Intentam inculcar l'amor al treball com a forma concreta d'entrega personal i de servici als altres a través de la participació il·lusionada en la tasca educativa, fent real i visible la corresponsabilitat entre tots els qui convivim a l'escola.
- **…en valors franciscans:** suposa iniciar l'alumnat en la vivència de l'amistat i fraternitat solidària, educant per a la reflexió. Les línies pedagògiques que impulsen el procés són:
  - El predomini de l'amor sobre l'egoisme (l'ésser sobre el tindre).
  - La contemplació, el respecte, l'admiració de la creació com a lloc de la manifestació de les meravelles de Déu i escola per a construir la fraternitat universal.
  - Instruments de pau al món.
- **…en fraternitat:** en la mesura que a l'escola catòlica convergixen diferents intencions i conviccions. La nostra escola orienta els seus esforços cap a la formació d'una comunitat educativa-pastoral que siga alhora subjecte i ambient d'educació. Concebem la nostra comunitat escolar com una família animada pels educadors, en què participen activament les famílies i el nucli central de la qual és l'alumnat.
- **…inserta en la realitat:** l'educació que impartim, arrelada en la cultura del nostre temps i del nostre poble, és també una educació compromesa en la promoció d'esta dimensió social de la persona, i en la contínua transformació de la societat perquè aconseguisca cada dia un nivell més alt d'igualtat, de justícia, de llibertat i de pau. Aprofundim en l'estudi de la realitat social, orientant l'alumnat en la lectura serena, objectiva i crítica d'eixa realitat.
- **…como a missió compartida:** Entitat Titular, alumnat, professors/es, pares/mares, personal d'administració i servicis i altres col·laboradors, realitzem conjuntament una tasca que ens aglutina i fa convergir el nostre esforç i il·lusions: la formació integral de l'alumnat, eix i centre de l'acció educativa. Però l'assoliment d'este objectiu requerix l'aportació de tots, en un clima d'acceptació i respecte mutus, de servici a una causa comuna, fonamental per a construir la nostra Comunitat Educativa.

En el marc de la llibertat d'elecció de Centre, les famílies que sol·liciten plaça per als seus fills expressen la seua conformitat amb l'oferta de formation pròpia de l'escola Franciscana i l'acceptació del Caràcter Propi dels Col·legis Franciscans.

20.2. TÍTOL I COMUNITAT EDUCATIVA

20.2.1. Capítol primer: la comunitat educatica

Art. 7.- Comunitat Educativa.

El Centre es configura com una Comunitat Educativa integrada pel conjunt de persones que, relacionades entre si i implicades en l'acció educativa-evangelitzadora, compartixen i enriquixen els objectius del Centre.

Al si de la Comunitat Educativa les funcions i responsabilitats estan diferenciades en raó de la peculiar aportació que realitzen al projecte comú l'Entitat Titular, l'alumnat, el professorat, les famílies, el personal d'administració i servicis i altres col·laboradors.

Art. 8.- Drets.

Els membres de la Comunitat Educativa tenen dret a:

1. Ser respectats en els seus drets i en la seua integritat i dignitat personal.
2. Conéixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Interior del Centre.
3. Participar en el funcionament i en la vida del Centre, de conformitat amb el que disposa este Reglament.
4. Celebrar reunions dels respectius estaments al Centre, per a tractar assumptes de la vida escolar, prèvia l'oportuna autorització de la Direcció Titular, o persona en qui delegue.
5. Constituir Associacions dels membres dels respectius estaments de la Comunitat Educativa, d'acord amb el que disposa la llei.
6. Presentar peticiones i queixes formulades per escrit davant de l'òrgan que, en cada cas, corresponga.
7. Reclamar davant de l'òrgan competent en aquells casos en què siguen conculcats els seus drets.
8. Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en el tractament de dades personals, en el Caràcter Propi del Centre i en este Reglament.

Art. 9.- Deures.

Els membres de la Comunitat Educativa estan obligats a:

1. Acceptar i respectar els drets de l'Entitat Titular, de l'alumnat, del professorat, de les famílies, del personal d'administració i servicis i dels altres membres de la Comunitat Educativa.
2. Respectar el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu, este Reglament, las normes de convivència, el Manual de Conducta dels Treballadors de Centres Franciscans i altres normes d'organització i funcionament del Centre i de les seues activitats i servicis i l'autoritat i les indicacions o orientacions educatives de l'Equip Directiu i del professorat.
3. Respectar i promoure la imatge del Centre.
4. Assistir i participar en les reunions dels òrgans de què formen part.

5. Aportar el certificat de no constar en el registre central de delinqüents sexuals del Ministeri de Justícia.
6. Observar les normes sobre protecció i tractament de dades de caràcter personal d'acord amb el que establix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa d'aplicació.
7. Respectar els drets de la infància i promoure un ambient protector físic, psicològic i social, inclòs l'entorn digital, així com la resta de previsions contingudes en la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

Art. 10.- Principis inspiradors i Normes de convivència.

1. Les normes de convivència del Centre definixen les característiques de les conductes que han de promoure's per a aconseguir:
    a. El creixement integral de la persona davall el Carisma Franciscà.
    b. Els fins educatius del Centre, en desplegament del Caràcter Propi i projecte educatiu del Centre.
    c. El desplegament de la Comunitat Educativa.
    d. Un bon ambient educatiu i interpersonal al Centre.
    e. El respecte als drets de totes les persones que participen en l'acció educativa-evangelitzadora.
2. Sense perjuí de les establides en este Reglament i en el Pla de Convivència, són normes de convivència del Centre:
    a. El respecte a la integritat física i moral i als béns de les persones que formen la Comunitat Educativa i d'aquelles altres persones i institucions que se relacionen amb el Centre amb ocasió de la realització de les activitats i servicis d'este.
    b. El respecte a la diversitat i la no discriminació, especialment en relació amb els qui patisquen una especial vulnerabilitat per la seua condició de discapacitat o per trastorn del neurodesplegament.
    c. La correcció en el tracte social, especialment mitjançant l'ús d'un llenguatge correcte i eductat.
    d. L'interés per desplegar el propi treball i funció amb responsabilitat.
    e. El respecte pel treball i funció de tots els membres de la Comunitat Educativa.
    f. La cooperació en les activitats educatives i de convivència.
    g. La bona fe i la lleialtat en el desplegament de la vida escolar.
    h. La cura en el poliment i imatge personal i l'observança de les normes del Centre sobre esta matèria.
    i. El compliment de la normativa del Centre respecte a la vestimenta.

j. L'actitud positiva davant dels avisos i correccions.

k. La utilització adequada de l'edifici, mobiliari, instal·lacions i material del Centre, conforme a la seua destinació i normes de funcionament, així com el respecte a la restricció d'accés a determinades zones del Centre.

l. El respecte a les normes d'organització, convivència i disciplina del centre.

m. En general, el cumpiment dels deures que s'assenyalen en la legislació vigent i en este Reglament als membres de la Comunitat Educativa i de cada un dels seus estaments, especialment els derivats del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu del Centre.

3. Les normes de convivència, així com el manual de conducta del personal que presta servicis en un centre educatiu catòlic, dissenyat per l'entitat titular d'este, són d'obligat compliment.

20.2.2. Capítol segon: entitat titular

Art. 11.- Definició.

La PROVÍNCIA DE LA INMACULADA CONCEPCIÓ de l'ORDE DE FRARES MENORS (O.F.M.) FRANCISCANS com a Entitat Titular del Centre, definix la seua identitat i estil educatiu, i té la responsabilitat última davant de l'Església, la societat, l'Administració i el conjunt de la Comunitat Educativa.

L'Entitat Titular expressa i dona continuïtat als principis que definixen l'educació que el Centre impartix en el seu Caràcter Propi, i vela per la cohesió de tots els qui col·laboren en la realització del Proyecto Educatiu.

Els òrgans de la funció directiva que li competixen a l'Entitat Titular són el Ministre Provincial amb el seu Definitori, l'Equip de Titularitat i l'Equip Directiu del Centre.

Art. 12.- Drets.

L'Entitat Titular té dret a:

1. Establir el Caràcter Propi del Centre, garantir el seu respecte i dinamitzar la seua efectivitat.
2. Promoure l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre, el Projecte de Pastoral i el Plan de Convivència, basant-se en el Caràcter Propi d'este.
3. Dirigir el Centre, ostentar la seua representació i assumir en última instància la responsabilitat de la seua organització i gestió.
4. Ordenar la gestió econòmica del Centre.
5. Decidir la sol·licitud d'autorització de nous ensenyaments, i la modificació i extinció de l'autorització existent.
6. Decidir la subscripció dels concerts a què es referix la Llei Orgànica del Dret a l'Educació, promoure la seua modificació i extinció.
7. Decidir la prestació d'activitats i servicis.
8. Disposar i aprovar l'elaboració del Reglament de Règim Interior i informar el Consell Escolar i a l'Equip Directiu, així com establir les seues normes de desplegament i execució.

9. Nomenar i cessar els òrgans unipersonals de govern i gestió del Centre i els seus representants al Consell Escolar, de conformitat amb l'assenyalat en este Reglament.
10. Nomenar i cessar els òrgans de coordinació de l'acció educativa-evangelitzadora, de conformitat amb l'indicat en este Reglament.
11. Designar un Coordinador de benestar i protecció de l'alumnat.
12. Seleccionar, contractar, nomenar i cessar el personal del Centre.
13. Dissenyar els processos de formació del professorat i la seua avaluació.
14. Fixar, dins de les disposicions en vigor, la normativa d'admissió d'alumnes al Centre.
15. Tindre la iniciativa en matèria de correcció de les alteracions de la convivència.
16. Desplegar i concretar les normes de convivència en el marc del que dispose la legislació estatal i autonòmica.
17. Nomenar el Delegat/da de Protecció de Dades i la persona responsable del Compliment Normatiu.

Art. 13.- Deures.

L'Entitat Titular està obligada a:

1. Donar a conéixer el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Interior del Centre.
2. Responsabilitzar-se del funcionament i gestió del Centre davant de la Comunitat Educativa, la Societat, l'Església i l'Administració.
3. Complir les normes reguladores de l'autorització del Centre, de l'ordenació acadèmica i dels concerts educatius.
4. Aplicar els protocols que procedisquen quan el personal docent o educador dels centres educatius, famílies o qualsevol membre de la comunitat educativa, detecte l'existència de situacions de violència o per la mera comunicació dels fets per part dels menors. Així com per la infracció de la normativa sobre protecció d'un menor d'edat.
5. Dur a terme el seguiment de l'execució i de les actuacions previstes en els protocols existents.
6. Donar a conéixer a la comunitat educativa els protocols d'actuació existents.
7. Impartir una educació accessible, inclusiva i de qualitat que permeta el desplegament ple dels menors en una escola segura i lliure de violència, que garantisca el respecte i la promoció dels seus drets i que emplee mètodes pacífics de comunicació, negociació i resolució de conflictes.
8. Promoure el respecte als altres, a la seua dignitat i els seus drets, especialment dels qui patisquen especial vulnerabilitat per la seua condició de discapacitat o per trastorn del neurodesplegament.
9. Formar l'alumnat en la prevenció i evitació de tota forma de violència, amb la finalitat d'ajudar-los a reconéixer-la i reaccionar enfront d'esta.
10. Aquells altres establits en este Reglament, especialment els exposats en l'Art. 9.

Art. 14.- Representació.

La representació ordinària de l'Entitat Titular estarà conferida al Director/a Titular del Centre en els termes assenyalats en este Reglament.

20.2.3. Capítol tercer: alumnat

Art. 15.- Alumnat.

L'alumnat són els principals protagonistes del propi creixement, intervenen activament en la vida del Centre segons la seua edat, i assumixen responsabilitats proporcionals a la seua capacitat.

Art. 16.- Drets.

L'alumnat té dret a:

1. Rebre una formació que assegure el ple desplegament de la seua personalitat i el respecte a la seua identitat, integritat i dignitat personals, en un ambient de convivència que afavorisca el respecte entre companys.
2. Ser respectats en la seua llibertat de consciència, així com en les seues conviccions religioses, morals i la seua orientació sexual, d'acord amb la Constitució Espanyola.
3. Ser valorats en el seu rendiment escolar conforme a criteris públics i objectius. Per a això, el professorat els informarà dels criteris d'avaluació i continguts mínims previstos en el projecte curricular de la seua etapa. Igualment, l'alumnat o els seus pares, mares o tutors, tindran dret a sol·licitar aclariments respecte dels resultats de l'avaluació o la promoció, i a presentar les reclamacions pertinents segons l'establit en este Reglament.
4. Rebre orientació escolar i professional.
5. Rebre una educació inclusiva i de qualitat, que respecte la igualtat de gènere, la diversitat familiar, l'adquisició d'estils de vida saludables i una educació afectivosexual adaptada al seu nivell maduratiu i, a més, orientada a la prevenció, detecció i evitació de tota forma de violència i discriminació.
6. La protecció contra tota intimidació, discriminació i situació de violència o assetjament escolar.
7. Expressar les seues opinions lliurement, respectant els drets i la reputació de les altres persones, en el marc de les normes de convivència del centre.
8. Rebre la informació que els permeta optar a possibles ajudes compensatòries de carències de tipus familiar, econòmic i sociocultural, així com de protecció social en els casos d'accident o infortuni familiar.
9. Ser respectats en la seua integritat física, dignitat personal e intimitat en el tracte de les dades personals. Igualment tenen dret a la confidencialitat de les seues circumstàncies personals i familiars, sense perjuí de satisfer les necessitats d'informació de l'Administració educativa, i de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguen implicar desprotecció o risc del menor o incompliment legal.

10. Exercir el seu dret d'associació, participació i reunió al centre, en els termes legalment previstos i en les preses de decisions que els afecten.
11. Aquells altres que es determinen en les Normes de Convivència del Centre.
12. Continuar la seua relació amb el Centre una vegada s'haja conclòs els seus estudis en este.

Art. 17.- Deures.

L'alumnat està obligat a:

1. Respectar la dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la Comunitat Educativa.
2. Estudiar, esforçar-se per aconseguir el màxim desplegament segons les seues capacitats i participar en les activitats formatives i, especialment, en les orientades al desplegament dels currículums i en les activitats extraescolars i complementàries gratuïtes.
3. Seguir les directrius de l'Equip Directiu i del professorat respecte a la seua educació i aprenentatge, dur a terme fora de les hores de classe els treballs que els encomane el professorat, així com respectar la seua autoritat.
4. Assistir a classe amb puntualitat i complir l'horari i calendari escolar del Centre.
5. Participar i col·laborar en la millora de la convivència escolar i en la consecució d'un adequat clima d'estudi al Centre, respectant el dret dels seus companys a l'educació.
6. Mostrar el degut respecte i consideració sense discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
7. Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses i morals dels membres de la Comunitat Educativa.
8. Complir i respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del Centre complint íntegrament el que disposa el Reglament de Règim Interior, respectant el seu Projecte Educatiu, el Caràcter Propi, Projecte de Pastoral i l'Ideari, encara que no el compartisca.
9. Conservar i fer un bon ús de les instal·lacions i materials didàctics del Centre.
10. Aquells altres que es determinen en el Pla de Convivència i en les Normes de Convivència del Centre.

Art. 18.- Representació.

L'alumnat intervindrà activament en la vida del Centre, sobretot a través del propi treball escolar i de la seua participació en el funcionament ordinari del seu grup-classe. Cada grup d'alumnes triarà els seus representants per a les diferents col·laboracions o funcions que se'ls assignen, en funció de les seues edats (Representants al Consell Escolar, delegats de classe, de Pastoral, responsables de diferents aspectes de la vida escolar…).

Art. 19.- Admissió.

S'atendrà al que disposa la legislació vigent en cada moment.

20.2.4. Capítol quart: professorat

Art. 20.- Professorat.

El professorat són los principals responsables de l'ensenyament i l'educació de l'alumnat i compartixen la responsabilitat educativa del Centre junt amb els altres estaments de la comunitat educativa.

Art. 21.- Drets.

El professorat té dret a:

1. Desenvolupar la seua funció educativa en harmonia amb el Caràcter Propi del Centre, el Projecte de Pastoral, Projecte Educatiu, RRI, d'acord amb les característiques del lloc que ocupen.
2. La seua formació permanent.
3. Participar en l'elaboració de les Programacions d'Etapa.
4. Desplegar la seua metodologia d'acord amb la Programació d'Etapa i de forma coordinada pel departament o tram corresponent.
5. Exercir lliurement la seua acció avaluadora d'acord amb els criteris establits en les Programacions d'Etapa, d'acord amb el model pedagògic de l'Entitat Titular.
6. Utilitzar els mitjans materials i les instal·lacions del Centre per als fins educatius, d'acord amb les normes reguladores del seu ús.
7. Participar en la presa de decisions pedagògiques que corresponen al Claustre, als òrgans de coordinació docents i als Equips Educatius que impartisquen classe en el mateix curs.
8. Gaudir de la presumpció de veracitat en el marc dels processos disciplinaris, d'acord amb la normativa vigent.
9. Celebrar reunions al centre, d'acord amb la legislació vigent i sense afectar el normal desplegament de l'activitat laboral i docent.
10. Triar els seus representants al consell escolar.
11. El professorat tindrà la consideració d'autoritat pública als efectes determinats en la legislació vigent d'aplicació.

Art. 22.- Deures i funcions.

1. El professorat està obligat a:
    a. Exercir les seues funcions d'acord amb la legislació vigent, a les condicions estipulades en el seu contracte i/or nomenament i a les directrius de l'Entitat Titular.
    b. Promovere i participar en l'activitat general del centre, incloent les activitats complementàries, dins o fora del recinte educatiu, contemplades en la Programació General Anual.

c. Cooperar en el compliment dels objectius del Caràcter Propi, Projecte Educatiu del Centre, Projecte de Pastoral i seguir en l'exercici de les seues funcions les directrius establides en les Programacions d'Etapa.

d. Participar en l'elaboració de la programació específica de l'àrea o matèria que impartix, al si de l'Equip Educatiu del curs i del Departament o tram corresponent.

e. Elaborar la programació d'aula i les situacions d'aprenentatge.

f. Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

g. Orientar l'alumnat en les tècniques de treball i d'estudi específic de la seua àrea o matèria. Dirigir les pràctiques o seminaris relatius a esta, així com analitzar i comentar amb ells les proves realitzades.

h. Col·laborar a mantindre l'orde i la disciplina dins de l'exercici de les seues funcions, conforme al pla de convivència del centre i afavorint el respecte mutu amb pares i alumnes.

i. Mantindre una seriosa i eficaç comunicació amb les famílies de l'alumnat, únicament a través dels sistemes, xarxes i/o dispositius electrònics que el centre determine.

j. Complir puntualment el calendari i horari escolar.

k. Col·laborar amb el Tutor en l'acció formativa del grup d'alumnes.

l. Assistir a les reunions d'avaluació i dels òrgans als quals pertanga.

m. Implicar-se en la seua formació personal, professional i tot allò que siga necessari per a la innovació i la millora contínua del Centre.

n. Guardar secret professional, de quanta informació tinga accés per la seua condició i lloc de treball.

o. Conéixer i complir el manual ètic del centre.

p. Respectar el dret a la imatge de l'alumnat i complir la normativa al respecte en protecció de dades.

q. Respectar i complir la normativa de propietat intel·lectual.

r. Acreditar, mitjançant l'aportació del corresponent certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tracta de Seres Humans, no haver sigut condemnats per delictes contra la llibertat o indemnitat sexuals o de tracta de sers humans.

s. Respectar i complir les normes establides al col·legi pels òrgans competents.

t. Acompanyar l'alumnat en el seu creixement intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i espiritual.

u. Participar en el procés de gestió de qualitat, en els plans d'avaluació i millora que determinen les Administracions educatives o el Centro.

v. Vetlar perquè siguen respectats els materials i instal·lacions del Centre per l'alumnat.

w. Coordinar-se en les activitats docents.

x. Participar en las actuacions previstes en el Pla de Convivència del Centre en els termes en este contemplats.

y. Mantindre una relació amb l'alumnat limitada al seu àmbit professional i de forma que no puga induir a confusió.

z. Aquelles altres que determine la normativa vigent i l'Entitat Titular del Centre.

2. Són funcions del professorat:

a. La contribució a que les activitats del Centre es despleguen en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat per a fomentar en l'alumnat els valors propis d'una societat democràtica.

b. La tutoria de l'alumnat, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.

c. L'orientació educativa, acadèmica i professional de l'alumnat, en col·laboració, si és el cas, amb els servicis o departaments especialitzats.

d. La coordinació de les activitats docents.

e. La participació en l'activitat general del Centre.

f. La investigació, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament corresponent que propose l'Entitat Titular del Centre.

g. L'atenció al desplegament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat.

h. La informació periòdica a les famílies sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills i filles.

i. La participació en els plans d'avaluació que determinen les Administracions educatives o el Centre.

j. La participació en les actuacions previstes en el Pla de Convivència del Centre en els termes en este contemplats.

k. La participació lleial en els plans de millora, innovació educativa i gestió de la qualitat que s'assumisquen al Centre.

l. Aquelles altres que puga assignar-los l'Entitat Titular del Centre.

Art. 23.- Admissió i extinció.

La cobertura de vacants i places de nova creació de professorat i PAS competix al Titular del Centre i a l'Equip de Titularidad. En els nivells concertats, el titular del centre, juntament amb el Director/a, procedirà a la selecció del personal, d'acord amb els criteris de selecció establits pel consell escolar del centre a proposta del titular, que atendran bàsicament els principis de mèrit i capacitat en relació al lloc docent que vaja a ocupar. El titular del centre donarà compte al consell escolar de la provisió de professors/es que efectue.

El procés de selecció de professors/es se realitzarà segons l'establit en el “Protocol d'Admissió de Professors/es i PAS”.

L'entitat titular del centre podrà realitzar les comunicacions de provisió i extinció de vacants del personal docent en pagament delegat al consell escolar de forma individualitzada o agregada en el període de temps que determine, utilitzant els mitjans que considere oportuns i vàlids en dret, inclosa la via telemàtica i el correu electrònic, deixant constància sempre de la comunicació efectuada.

Les vacants del personal docent es podran cobrir mitjançant l'ampliació de l'horari de professors/es del Centre que no presten els seus servicis a jornada completa, per la incorporació de professors/es excedents o en situació anàloga, o d'acord amb el que disposa la legislació vigent respecte al professorat la relació del qual amb l'Entitat Titular del Centre no tinga el caràcter de laboral.

Mentre es desplega el procediment de selecció l'Entitat, o quan siga necessari per a una substitució temporal, el Director/a Titular nomenarà un professor suplent com a caràcter provisional.

L'extinció de la relació laboral del professorat competix a l'Entitat Titular del centre. En els nivells concertats, el Titular del centre comunicarà al consell escolar les extincions que es produïsquen.

Art. 24.- Representació.

El professorat intervindrà activament en l'activitat educativa, acadèmica i pastoral del Centre.

Participen en la presa de decisions pedagògiques que corresponen al Claustre, als òrgans de coordinació docents i als Equips Educatius que impartisquen classe en el mateix curs.

Estaran representats al Consell Escolar del Centre, sent triats pels propis companys, segons la normativa vigent.

20.2.5. Capítol cinqué: famílies

Art. 25.- Les famílies.

Les famílies són les primeres responsables de l'educació de sus fills. Pel fet d'haver triat el Centre amb llibertat, les famílies de alumnes expressen el desig que els seus fills reben una educació Catòlica Cristiana, inspirada en el Carisma Franciscà, col·laboren amb el Centre en la tasca educativa i estan d'acord amb el Caràcter Propi del Centre.

Les famílies que l'hagen triat per raons alienes al seu model educatiu, seran respectades en les seues conviccions i elles respectaran igualment el Caràcter Propi i l'organització del Centre i renunciaran a exigir canvis en l'oferta de formació pròpia del Centre.

Art. 26.- Drets.

Les famílies o tutors tenen dret a:

1. Que al Centre s'impartisca el tipus d'educació definit en el caràcter propi i en el Projecte Educatiu del Centre.
2. Que els seus fills o pupil·les reben una educació amb les màximes garanties de qualitat, en consonància amb els fins establits en la Constitució, en el corresponent Estatut d'Autonomia i les lleis Educatives.

3. Participar en els assumptes relacionats amb el desplegament del procés educatiu dels seus fills al Centre.
4. A estar informats sobre el procés d'aprenentatge, maduració i integració socioeducativa dels seus fills.
5. A ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació acadèmica i professional dels seus fills.
6. Ser rebuts pels tutors, professors/es i directius del Centre en els horaris establits.
7. Participar en l'organització i funcionament del centre en els termes establits en la normativa vigent.
8. Quants drets els siguen reconeguts en la legislació vigent.

Art. 27.- Deures.

Les famílies o tutors/es legals estan obligats a:

1. Procurar l'adequada col·laboració entre la família i el Centre, a fi d'aconseguir una major efectivitat en la tasca educativa. A tal efecte:
    a. Assistiran a les entrevistes i reunions a què siguen convocats per membres de l'Equip Directiu, tutor o professors/es per a tractar assumptes relacionats amb l'educació dels seus fills.
    b. Adoptaran les mesures necessàries perquè els seus fills cursen els nivells obligatoris de l'educació i assistisquen regularment a classe.
    c. Estimularan els seus fills perquè duguen a terme les activitats d'estudi que se'ls encomanen i propiciaran les circumstàncies que, fora del Centre, puguen fer més efectiva-evangelitzadora l'acció educativa d'este.
    d. Informaran els educadors d'aquells aspectes de la personalitat i circumstàncies dels seus fills, que siguen rellevants per a la seua formació i integració en l'entorn escolar.
    e. Participaran de manera activa en les activitats que s'establisquen en virtut dels compromisos educatius que el Centre establisca amb la família, per a millorar el rendiment dels seus fills.
    f. Col·laboraran en el compliment de les mesures correctores imposades als seus fills en el desplegament del pla de treball que hagen de realitzar fora del Centre a què estes puguen donar lloc.
    g. Informaran l'Equip Directiu de totes les resolucions judicials o acords privats que regulen les funcions inherents a la pàtria potestat i a la guarda i custòdia dels seus fills, o que puguen afectar les activitats i responsabilitat del centre.
    h. Adoptaran les mesures necessàries en relació a la recollida dels seus fills i respectaran les normes de recollida dels menors, regulades en este reglament.
2. Complir les obligacions que es deriven de la relació contractual amb el Centre.
3. Respectar l'autoritat, les competències tecnicoprofessionals i les indicacions o orientacions educatives del personal del Centre.

4. Justificar, per escrit o en la Plataforma de centre, les faltes d'assistència o puntualitat dels seus fills.
5. Respectar les normes d'organització i convivència del centre en aquells aspectes que els concernixen.
6. La participació en les actuacions previstes en el Plan de Convivència del Centre en els termes en este contemplats.
7. Acceptar les decisions que siguen adoptades pels òrgans de govern del Centre dins del marc del present Reglament.
8. Accedir al centre mitjançant la deguda autorització o cita i sense interrompre el normal desplegament de les activitats docents.
9. Exercitar responsablement les facultats que els conferix la pàtria potestat.
10. Satisfer les quotes econòmiques de les activitats i servicis, no inclosos en la gratuïtat de l'ensenyament.
11. Quants deures els siguen exigibles en la legislació vigent.

Art. 28.- Representació.

La participació de les famílies al Centre es realitza mitjançant els seus representants al Consell Escolar.

La tria dels representants es realitza, prèvia convocatòria d'acord amb la normativa vigent al respecte en la Comunitat Autònoma corresponent.

L'APA té el dret a designar un representant de pares o mares d'alumnes al Consell Escolar, conforme a l'establit en l'Art. 126,3 de la LOE.

Art. 29.- Associació.

Les famílies i mares d'alumnes es poden associar conforme a la normativa d'este reglament.

L'APA col·laborarà amb la direcció del Centre a fi de garantir el compliment dels objectius establits en el Projecte Educatiu de Centre.

El President/a i la Junta Directiva de l'Associació mantindran relacions freqüents i cordials amb l'Entitat Titular i l'Equip Directiu.

L'APA podrà utilitzar els locals del Centre per a les seues reunions i l'organització d'esdeveniments prèvia autorització del Director/a Titular d'este.

20.2.6. Capítol sisé: personal d'Administració i Servicis

Art. 30.- Personal d'Administració i Servicis.

El personal d'administració i servicis realitza tasques no docents i assumix responsabilitats molt diverses, totes al servici de la Comunitat Educativa i en col·laboració amb la Direcció del Centre.

Art. 31.- Drets.

El personal d'Administració i Servicis té dret a:

1. Ser integrat com a membre de la comunitat educativa.
2. Ser informat sobre els objectius i organització general del Centre i participar en la seua execució en allò que els afecte.
3. La seua formació permanent específica o aquella que contribuïsca a un millor exercici en el seu lloc de treball.
4. Rebre un tracte correcte i ser valorats per la comunitat educativa, en l'exercici de les funcions dels seus llocs de treball.
5. Disposar dels mitjans adequats i necessaris per a realitzar les funcions que se li assignen amb eficàcia i eficiència.
6. Rebre la remuneració econòmica d'acord a la seua categoria, segons les funcions realitzades en cada cas.
7. Participar en la gestió del centre de conformitat amb les disposicions del present Reglament.
8. Presentar peticions i queixes davant de l'òrgan corresponent.
9. Triar els seus representants al consell escolar.

Art. 32.- Deures.

El personal d'Administració i Servicis està obligat a:

1. Exercir les seues funcions d'acord amb les condicions estipulades en el seu contracte de treball i/or nomenament.
2. Conéixer i respectar el caràcter propi del centre i col·laborar perquè siga realitat en l'àmbit de les seues respectives competències.
3. Col·laborar per a establir un bon clima de convivència al Centre.
4. Procurar el seu perfeccionament i desplegament professional.
5. Utilizar les tecnologies de la informació i la comunicació per a fins estrictament administratius o relacionats amb el seu lloc de treball i vetlar pel seu bon ús.
6. Complir i fer complir la normativa en matèria de Protecció de Dades de Caràcter Personal i de Prevenció de Riscos Laborals.
7. Custodiar la documentació administrativa, així com guardar reserva i sigil respecte a l'activitat quotidiana del centre escolar.
8. Comunicar a la direcció del centre totes les incidències que suposen violència exercida sobre persones i béns, i que, per la seua intensitat, conseqüències o reiteració, perjudiquen la convivència al centre.

9. Col·laborar amb tots els membres de la comunitat educativa en el manteniment de l'orde i en la disciplina del alumnat.
10. Conéixer i complir el manual de conducta del treballador.

Art. 33.- Representació.

La participació del personal d'administració i servicis en el govern del Centre té lloc a través d'un representant al Consell Escolar.

El procés de tria és coordinat per l'Entitat Titular del Centre atenent a la normativa vigent.

Art. 34.- Admissió.

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

20.2.6. Capítol seté: altres membres de la comunitat educativa

Art. 35.- Altres membres.

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

Art. 36.- Drets.

Estis membres de la Comunitat Educativa tindran dret a:

1. Fer públic en l'àmbit escolar la seua condició de col·laboradors o voluntaris.
2. Exercir les seues funcions en els termes establits per la legislació que els siga aplicable i per l'Entitat Titular del Centre.
3. Utilitzar els locals del Centre prèvia autorització del Director/a Titular d'este.

Art. 37.- Deures.

Estis membres de la Comunitat Educativa estaran obligats a:

1. Desplegar la seua funció en els termes establits en els programes a què es referix el present reglament.
2. No interferir en el normal desplegament de l'activitat del Centre.
3. Col·laborar des del seu àmbit en el desplegament del Caràcter Propi del Centre.
4. Aquells altres establits en el present Reglament.

20.2.8. Capítol huité: la participació

Art. 38.- Característiques.

La participació al Centre es caracteritza per ser:

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

Art. 39.- Àmbits.

Els àmbits de participació al Centre són:

1. El personal.
2. Els òrgans col·legiats.
3. Les associacions.
4. Els delegats/ades.

Art. 40.- Àmbit personal.

Cada un dels membres de la Comunitat Educativa contribuïx, amb la seua particular aportació, i des de l'àmbit de la seua competència, a la consecució dels objectius del Centre.

Art. 41.- Òrgans col·legiats.

Els diferents membres de la Comunitat Educativa participen en els òrgans col·legiats del Centre segons l'assenyalat els Títols Tercer i Quart del present Reglament.

L'Entitat Titular del Centre podrà constituir altres òrgans col·legiats per a la participació dels membres de la Comunitat educativa en les àrees que es determinen.

Art. 42.- Associacions.

1. Els diferents estaments de la Comunitat Educativa podran constituir Associacions, conforme a la legislació vigent, amb la finalitat de:
    a. Promoure els drets dels membres de els respectius estaments.
    b. Col·laborar en el cumprimento dels seus deures.
    c. Cooperar en la consecució dels objectius del Centre plasmats en el Caràcter Propi, Projecte de Pastoral i en el Projecte Educatiu.
2. Les Associacions a què es referix el número anterior tindran dret a:

a. Establir el seu domicili social al Centre.

b. Participar en les activitats educatives del Centre de conformitat amb el que s'establisca en la Programació General Anual i el Projecte Curricular de Etapa.

c. Celebrar reunions al Centre, per a tractar assumptes de la vida escolar, i realitzar les seues activitats pròpies prèvia autorització de l'Entitat Titular del Centre. Eixa autorització es concedirà sempre que la reunió o les activitats no interferisquen amb el normal desplegament de la vida del Centre i sense perjuí de la compensació econòmica que, si és el cas, procedisca.

d. Proposar candidats del seu respectiu estament per al Consell Escolar, en els termes establits en el Títol Tercer del present Reglament.

e. Demanar informació dels òrgans del Centre sobre aquelles qüestions que els afecten.

f. Presentar suggeriments, peticions i queixes formulades per escrit davant de l'òrgan que, en cada cas, corresponga.

g. Reclamar davant de l'òrgan competent en aquells casos en què siguen conculcats els seus drets.

h. Exercir aquells altres drets reconeguts en les lleis, en el Caràcter Propi del Centre i en este Reglament.

3. Les Associacions estan obligades a complir els deures i normes de convivència assenyalades en el present Reglament (articles 9 i 10) i els deures propis del respectiu estament.

Art. 43.- Delegats/ades.

L'alumnat podrà triar democràticament els delegats/ades de classe i de pastoral pel procediment i amb les funcions que determine l'Entitat Titular del Centre.

20.3. TÍTOL II ACCIÓ EDUCATIVA-EVANGELITZADORA

Art. 44.- Principis.

1. L'acció educativa-evangelitzadora del Centre s'articula entorn del Caràcter Propi, la legislació aplicable, les característiques dels seus agents i destinataris, els recursos del Centre i l'entorn en què es troba. Integra i interrelaciona els aspectes acadèmics, formatius i pastorals, així com aquells altres orientats a la consecució dels objectius del Caràcter Propi.

2. Els membres de la Comunitat Educativa, cada un segons la seua peculiar aportació, són els responsables i protagonistes de l'acció educativa del Centre.

3. Els Centres de la Província de la Inmaculada Concepció, en el desplegament del seu Projecte Educatiu:

   a. Hauran de tindre en compte en la seua programació els objectius i accions de caràcter general establits en el Pla Estratègic dels Col·legis de la Província i en el Pla General de Pastoral dels Col·legis de la Província.

b. Assumiran com una opció de qualitat educativa la promoció del aprenentatge al llarg de tota la vida i la busca de l'excel·lència en la docència mitjançant la millora contínua i la renovació pedagògico-pastoral.

c. Buscaran donar resposta als reptes socials, culturals i religiosos, suscitant una actitud dialogant, responsable i compromesa i fraterna, enfront d'un món plural i en constant canvi.

d. Donaran a conéixer les diverses plataformes en què l'Orde aporta la seua col·laboració a la missió de l'Església.

e. Promouran la participació de la comunitat educativa en la tasca missionera, animant a servir els més necessitats. Des dels diferents àmbits de la comunitat educativa, s'animarà l'exercici del voluntariat com a forma de sensibilització, solidaritat i obertura a les diferents cultures i situacions del nostre món, seguint el model de Sant Francesc.

Art. 45.- Caràcter Propi.

1. El Caràcter Propi de l'Entitat Titular és aplicable íntegrament a cada un dels seus Centres.
2. El Caràcter Propi és el criteri bàsic d'actuació que regix tots els àmbits d'activitat del Centre, i dona coherència i continuïtat al treball realitzat per la Comunitat Educativa.
3. El Caràcter Propi del Centre definix:
    a. La naturalesa, característiques i finalitats fonamentals del Centre, la raó de la seua existència.
    b. La visió de l'home que orienta l'acció educativa-evangelitzadora davall el Carisma Franciscà.
    c. Els valors, actituds i comportaments que es potencien al 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.
4. Qualsevol modificació en el Caràcter Propi del centre haurà de posar-se en coneixement de la comunitat educativa amb antelació suficient.

Art. 46.- Projecte Educatiu de Centre.

1. El Projecte Educatiu incorpora el Caràcter Propi del Centre i prioritza els seus objectius per a un període de temps determinat, conforme al Pla Estratègic, al Pla de Pastoral i al Pla de Formació per als col·legis de la Província, 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 i de la Província Franciscana.

2. El Projecte Educatiu és aprovat per l'entitat titular, tindrà en compte les característiques de l'entorn social i cultural del Centre incorporant la concreció dels currículums establits per l'Administració educativa, a través dels Projectes Curriculars d'etapa. En la seua elaboració participaran els diferents sectors de la Comunitat Educativa, les seues Associacions i els òrgans de govern i gestió i de coordinació del Centre, conforme al procediment que establisca la pròpia Entitat Titular del Centre. El Director/a Titular és l'òrgan competent per a dirigir i coordinar la seua elaboració, execució i avaluació.

3. El Projecte Educatiu incorpora la concreció dels currículums establits per l'Administració educativa i recull el Pla d'Atenció a la Diversitat de l'alumnat, el Pla d'Acció Tutorial, el Pla de Convivència, i aquells altres plans que definisca l'Entitat Titular o que s'establisquen per llei.

4. El grau de consecució del Projecte Educatiu serà un indicador del nivell de qualitat de l'oferta realitzada pel Centre.

Art. 47.- Projecte Curricular de Etapa.

1. El Projecte Curricular de l'Etapa és el desplegament i concreció del currículum de l'etapa corresponent, que adapta les finalitats que han de desplegar-se en l'etapa integrant, interrelacionades, les diferents facetes de l'acció educativa del Centre, d'acord amb el seu Projecte Educatiu.

2. El Projecte Curricular de l'Etapa inclourà, almenys:

    a. La concreció dels objectius de l'etapa.

    b. La seqüenciació dels continguts.

    c. La metodologia pedagògica.

    d. Els criteris d'avaluació i promoció.

    e. Les mesures per a atendre la diversitat.

    f. Les mesures de coordinació de cada àrea o matèria amb la resta dels ensenyaments impartits al Centre.

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

3. El Projecte Curricular d'Etapa és aprovat per la Secció del Claustre de l'Etapa i pels educadors que participen en les accions acadèmiques, formatives o pastorals de l'alumnat de l'etapa, conforme al procediment que determine l'Equip Directiu. Dirigix la seua elaboració, execució i avaluació el Director/a Acadèmic/a, amb el vistiplau del Director/a Titular.

Art. 48.- Programació Docent.

1. Els Equip Docents, prenent com a referència el Projecte Curricular d'Etapa, realitzaran les programacions docents segons el currículum establit.

2. La programació docent és aprovada per l'equip de l'assignatura o Equip Docent de cicle amb el vistiplau del Cap d'Estudis i Director/a Acadèmic/a.

3. Les programacions docents de cada nivell inclouran, almenys, els aspectes següents en cada àrea:
    a. Situació d'aprenentatge.
    b. Competències específiques i Criteris d'avaluació vinculats.
    c. Sabers bàsics.
    d. Organització.
    e. Seqüenciació d'activitats.
    f. Organització dels espais.
    g. Distribució del temps.
    h. Recursos i materials.
    i. Mesures de resposta educativa per a la inclusió.
    j. Instruments de recollida d'informació per a la valoració del progrés del alumnat.

Art. 49.- Avaluació i Millora.

1. L'avaluació de l'acció educativa és l'instrument per a la verificació del compliment dels objectius del Centre i la base per a l'adopció de les correccions que siguen pertinents per a un millor assoliment dels seus fins.
2. L'avaluació de l'acció educativa abraça tots els aspectes del funcionament del Centre.
3. En l'avaluació de l'acció educativa participarà tota la Comunitat Educativa. Dirigix la seua elaboració i execució el Director/a Titular.
4. El centre desplegarà processos de millora contínua de la qualitat per a l'adequat compliment del seu Projecte Educatiu, seguint les directrius de l'Entitat Titular i del Pla Estratègic de la Província.

Art. 50.- Programació General Anual del Centre.

1. La Programació General Anual del Centre, basada en l'avaluació i dinàmica d'este i del seu entorn, inclourà 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:
    a. Les modificacions del Projecte Curricular de l'Etapa derivades del resultat de l'avaluació d'este.
    b. Els horaris de l'alumnat i l'organització bàsica del professorat.
    c. Les accions de formació permanent del professorat.
    d. El procediment d'avaluació dels diversos aspectes del Centre (direcció, funció docent, formatius, pastorals) incorporats al seu Projecte Educatiu.
    e. Les mesures d'aplicació del pla de convivència corresponent a cada curs.

2. La Programació General Anual del Centre és elaborada per l'Equip Directiu i informada pel Consell Escolar a proposta del Director/a Titular. Dirigix la seua elaboració, execució i avaluació el Director/a Titular.

3. El centre desplegarà processos de millora contínua de la qualitat per a l'adequat compliment del seu Projecte Educatiu.

Art. 51.- Plan de Convivència.

1. El Plan de Convivència serà elaborat per l'Equip Directiu del Centre amb la participació efectiva dels membres de la Comunitat Educativa en la forma en què determine l'Entitat Titular. Dit Pla serà aprovat per l'Equip Directiu, formarà part del Projecte Educatiu del Centre i s'incorporarà a la Programació General Anual del Centre.

2. El Plan de Convivència recull el conjunt de Normes de Conducta i les activitats que es programen al Centre, ja siguen dins o fora de l'horari lectiu, per a fomentar un bon clima de convivència dins d'este, concretant els drets i deures de l'alumnat i el conjunt de normes de conducta.

3. El Plan de convivència inclourà:

    a. Les mesures per a l'adquisició d'habilitats, sensibilització i formació de la comunitat educativa i la resolució pacífica de conflictes.

    b. Les normes de convivència.

    c. Els codis de conducta consensuats, a proposta del titular, entre el professorat que exercix funcions de tutor/a, els Equips Docents i l'alumnat davant de situacions d'assetjament escolar o davant de qualsevol altra situació que afecte la convivència al centre educatiu, amb independència de si estes es produïxen al propi centre educatiu o si es produïxen, o continuen, a través de les tecnologies de la informació i de la comunicació.

    d. Les mesures de prevenció i detecció precoç de la violència al centre.

    e. Els protocols d'actuació enfront d'indicis d'assetjament escolar, ciberassetjament, assetjament sexual, violència de gènere, suïcidi, autolesió i qualsevol altra forma de violència.

Art. 52.- Memòria Anual.

Recopila la informació rellevant sobre el curs escolar una vegada finalitzat este, i l'avalua conforme als objectius i accions definits en la Programació General Anual, incorporant iniciatives i propostes de millora.

Participan en la seua elaboració tots els estaments davall l'assessorament i direcció del Equip Directiu.

Art. 53.- Activitats educatives complementàries i extraescolars.

A PRIMÀRIA es fa l'activitat d'ESCACS.

Les activitats educatives complementàries tenen la finalitat de facilitar el creixement i la maduració de l'alumnat en tots els aspectes de la seua personalitat d'acord amb objectius establits en el Projecte Educatiu

de Centre, completant així l'oferta formativa establida en el currículo de l'etapa. Les activitats complementàries formen part de l'oferta global del Centre, i s'integren en el conjunt d'activitats formatives que tenen lloc dins de l'horari escolar de l'alumnat.

Les activitats extraescolars es despleguen al marge de l'horari escolar.

L'Equip Directiu és el responsable de preparar i proposar a l'aprovació del Consell Escolar el programa d'activitats educatives complementàries i extraescolars. El Consell Escolar, a proposta de l'Entitat Titular, aprovarà les aportacions econòmiques de les famílies de l'alumnat per al desplegament dels servicis i de les activitats extraescolars i la proposta de preus de les activitats escolars complementàries.

20.4. TÍTOL III ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I GESTIÓ

Art. 54.- Òrgans de govern, participació i gestió del centre.

1. Els òrgans de govern, participació i gestió del centre són unipersonals i col·legiats.
2. Són òrgans unipersonals de govern i gestió: el Director/a Titular, el Director/a Acadèmic/a, el/la Cap d'Estudis, el Coordinador de Pastoral, el Coordinador de Qualitat, el Secretari/ària i l'Administrador.
3. Són òrgans col·legiats de govern i gestió: l'Equip Directiu del Centre, el Claustre de Professors/es, l'Equip de Qualitat i l'Equip de Pastoral.
4. Són òrgans col·legiats de participació i gestió: el Consell Escolar dels Ensenyaments Concertats i la Comissió de Convivència.
5. Els òrgans de govern, participació i gestió desplegaran les seues funcions promovent els objectius del Caràcter Propi i del Projecte Educatiu de Centre i de conformitat amb la legalitat vigent.

20.4.1. Capítol primer: òrgans unipersonals

20.4.1.1. Secció Primera: Director/a Titular.

Art. 55.- Definició.

És el representant ordinari de l'Entitat Titular al Centre. Forma part de l'Equip de Titularitat. Representa al Centre davant de l'administració educativa.

Art. 56.- Competències.

Son competències del Director/a Titular:

1. Ostentar la representació ordinària de l'Entitat Titular del Centre con les facultats que esta li otorgue.
2. Vetlar per l'efectiva realització del Caràcter Propi Franciscà i Projecte Educatiu de Centre i donar-los a conéixer.
3. Proposar a l'ET dels col·legis els nomenaments i cesses dels òrgans unipersonals i de gestió del centre, així com el cés i contractació indefinida del professorat i altre personal.

4. Subscriure les sol·licituds ordinàries dirigides a l'Administració en nom de l'Entitat Titular, prèvia comunicació i autorització si procedix, a l'ET.
5. Convocar i presidir les reunions de l'Equip Directiu i del Consell Escolar sense menyscapte de les facultats reconegudes als altres òrgans unipersonals.
6. Presidir, quan assista, les reunions del Centre sense menyscapte de les facultats reconegudes als altres òrgans unipersonals.
7. Presentar i firmar els concerts amb l'Administració Educativa en nom del Ministre Provincial.
8. Transmetre als Centres les línies del pla d'acció anual realitzat per l'Equip de Titularitat (ET) i vetlar per la seua correcta aplicació.
9. Proposar a l'ET la quota dels centres en les diverses activitats extraescolars, complementàries i l'aportació voluntària, tenint en compte els requisits legals, oïts els Equips Directius dels centres.
10. Promoure la coordinació entre els Equips Directius dels col·legis dels quals és Director/a Titular.
11. Informar els col·legis dels acords adoptats per l'ET, així com a este de la realitat quotidiana dels seus Centres.
12. Aprovar els horaris dels centres a proposta dels Equips Directius dels col·legis.
13. Aquelles altres facultats que li delegue o encomane l'ET.
14. Custodiar degudament la documentació referent al seu àmbit.

Art. 57.- Nomenament i Cés.

El Director/a Titular és nomenat/da pel Ministre Provincial i el definitori per un període de quatre anys, renovable a altres quatre.

Podrà ser cessat en el seu càrrec pel Ministre Provincial en acabar el període per al qual fou triat, o abans si així ho considera oportú.

20.4.1.2. Secció Segona: Director/a Acadèmic/a.

Art. 58.- Competències.

Són competències del Director/a Acadèmic/a, en su corresponent àmbit i conforme a les directrius de l'Entitat Titular:

1. Dirigir i coordinar totes les activitats de l'Etapa cap a la consecució del projecte educatiu d'esta, d'acord amb les disposicions vigents, i sense perjuí de les competències atribuïdes al consell escolar i al seu Claustre de professors/es.
2. Elaborar amb l'Equip Directiu la proposta del Projecte Educatiu del centre, la programació general anual, i dirigir el procés d'elaboració del Projecte Curricular de la seua Etapa.
3. Complir i fer complir les lleis i demés disposicions vigents.
4. Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions del consell escolar.

5. Disposar del personal docent, quant a l'organització d'aula, suplències i substitucions, havent de comunicar al Titular i Administrador totes les baixes del personal, per qualsevol motiu que es produïsquen.
6. Promoure i impulsar les relacions del centre amb les institucions del seu entorn, especialment amb els organismes que duguen a terme tasques de responsabilitat en matèria educativa.
7. Visar les certificacions i documents acadèmics del centre.
8. Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de la seua competència.
9. Subministrar la informació que li siga requerida per les autoritats educatives competents.
10. Facilitar la informació sobre la vida del centre als diferents sectors de la comunitat escolar i a les seues organitzacions representatives.
11. Promoure, coordinar i animar la renovació pedagògica i didàctica del centre.
12. Vetlar pel compliment del calendari escolar, de l'horari lectivo, de l'orde i de les normes de convivència.
13. Promoure l'acció tutorial, convocar les juntes d'avaluació i coordinar el procés de les recuperacions.
14. Coordinar la utilització de les sales d'ús comú, mitjançant una adequada programació, de la qual s'informarà al Titular o Administrador. Vetlar per la cura i actualització del material didàctic, comunicant al Titular qualsevol incidència o necessitat.
15. Promoure i coordinar les activitats extraescolars i complementàries.
16. Vetlar pel compliment de les obligacions i deures dels membres de la comunitat escolar. En el cas de faltes reiterades, transmetre al titular o a qui competa la informació adequada.
17. Afavorir la convivència i garantir la mediació en la resolució dels conflictes, en compliment de la normativa vigent, així com imposar les mesures correctores que corresponguen a l'alumnat en compliment de la normativa vigent i en els termes assenyalats en el present Reglament, sense perjuí de les competències atribuïdes al Consell Escolar.
18. Qualssevol altres que li assigne la legislació vigent o el present Reglament, en l'àmbit de la seua competència.

Art. 59.- Àmbit i nomenament.

1. Al Centre existirà un Director/a Acadèmic/a per a cada un dels ensenyaments següents:
    a. Educació Infantil i Primària.
    b. Educació Secundària.
    c. Formació Professional.
2. El Director/a Acadèmic/a és nomenat pel Ministre Provincial i el seu Definitori, previ informe del Equip de Titularitat.

3. En els nivells concertats, este nomenament s'efectuarà entre el professorat del centre amb un any de permanència en este o tres de docència en un altre centre docent de la mateixa entitat titular, previ informe del Consell Escolar, que serà adoptat per majoria dels seus membres.
4. La duració del mandat del Director/a Acadèmic/a serà de 3 anys, encara que preferiblement siga per un període de 6 anys, amb possibilitat de renovar 3 anys més. En casos excepcionals l'Entitat Titular decidirà si amplia més temps.

Art. 60.- Cés, suspensió, absència i traspàs entre el Director/a Acadèmic/a que acaba el mandat i el nou.

1. El Director/a Acadèmic/a cessarà:
    a. En concloure el període del seu mandat.
    b. Per decisió del Ministre Provincial i el definitori quan concórreguen raons justificades, de les quals donarà compte al Consell Escolar.
    c. Per dimissió.
    d. Per cessar com a professor del Centre.
    e. Per impossibilitat d'exercir el càrrec.
2. En cas de cés, suspensió o absència del Director/a Acadèmic/a assumirà provisionalment les seues funcions, fins al nomenament del substitut, el Director/a Titular del Centre o la persona en qui delegue. Esta decisió serà comunicada al consell escolar.
3. Cambio de Director/a Acadèmic/a. Quan es produïsca un canvi de Director/a Acadèmic/a s'ha de tindre en compte:
    a. El Director/a eixint entregarà tota la documentació oficial al nou/a DA.
    b. Posarà al dia el nou Director/a de les gestions pendents i dels futurs compromisos i obligacions.
    c. Si el canvi es produïx per al curs següent, durant el mes de juliol ambdós Directors estaran disponibles per a resoldre qualsevol problema o dubte.
    d. L'Equip de Titularitat acompanyarà amb la seua presència perquè el traspàs es faça correctament.

20.4.1.3. Secció tercera: cap d'estudis.

Art. 61.- Competències.

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

1. En dependència del Director/a Acadèmic/a, promoure i animar l'acció educativa i cultural del Centre, i exercir la prefectura del personal docent en tot lo relatiu al règim acadèmic.
2. Substituir el Director/a Acadèmic/a en cas d'absència o malaltia.

3. Coordinar les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries de professors/es i alumnes en relació amb el projecte educatiu del Centre, el projecte curricular d'etapa i la programació general anual, i, a més, vetlar per la seua execució.
4. Coordinar les tasques dels Equips de Cicle/etapa i dels seus coordinadors.
5. Organitzar la disciplina del Centre i dur el control d'esta d'acord amb el RRI/ROF/NOFC.
6. Coordinar i dirigir l'acció dels tutors i, si és el cas, de l'orientador del Centre, conforme al Plan d'Acció Tutorial.
7. Coordinar les activitats de perfeccionament del professorat amb els centres de professors/es, així com planificar i organitzar les activitats de formació de professors/es realitzades pel Centre, atenent les directrius marcades pel Director/a Titular i Acadèmic/a.
8. Coordinar la realització de les activitats complementàries, segons les directrius aprovades pel Consell Escolar.
9. Conéixer els parts d'assistència del professorat i organitzar les corresponents suplències.
10. Organitzar els actes acadèmics, d'acord amb el Director/a Acadèmic/a.
11. Elaborar, seguint les orientacions del Director/a Acadèmic/a, els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat, d'acord amb els criteris inclosos en la PGA del Centre, així com vetlar per el seu estricte compliment.
12. Coordinar i impulsar la participació de l'alumnat en la vida del Centre.
13. Mantindre el convenient contacte amb l'alumnat i, si és necessari, amb les seues famílies, para la millor orientació i direcció personalitzada del seu aprofitament acadèmic.
14. Vetlar pel compliment dels criteris que fixe el Claustre de professors/es sobre l'avaluació i recuperació de l'alumnat.
15. Organitzar l'atenció i cura de l'alumnat en els períodes de recré i en altres activitats no lectives.
16. Convocar i assistir a les Juntes d'Avaluació. Conéixer i supervisar les actes d'estes.
17. Confeccionar els horaris acadèmics de professors/es i alumnes, en coordinació amb el Director/a Acadèmic/a, en col·laboració amb els restants òrgans unipersonals, i vetlar pel seu compliment.
18. Qualsevol altra que li encomane el Director/a, dins del seu àmbit de competències.

Art. 62.- Àmbit, nomenament i cés.

1. La determinació dels ensenyaments que comptaran amb Cap d'Estudis competix al Director/a Titular del Centre.
2. El Cap d'Estudis és nomenat i cessat pel Director/a Titular del centre a proposta del Director/a Acadèmic/a corresponent i l'Equip Directiu i amb el vistiplau del Equip de Titularitat. En esta decisió estarà present l'Equip de Titularitat o algun dels seus membres.
3. Nomenament serà per un període ordinari de 3 anys, renovable a altres tres anys.

4. En cas d'absència prolongada del Cap d'Estudis, el Director/a Titular, amb el vistiplau de l'Equip de Titularitat designarà un substitut amb caràcter provisional.

20.4.1.4. Secció Quarta: Coordinador de Pastoral.

Art. 63.- Competències.

Són competències del Coordinador de Pastoral:

1. Participar en totes les reunions de l'Equip Directiu com a membre de ple dret d'este.
2. Assistir a les reunions de la coordinadora.
3. Treballar en l'animació i en la sensibilització del personal docent i PAS per a una major consciència evangelitzadora i franciscana.
4. Coordinar la programació del curs en clau pastoral.
5. Programar, elaborar, executar, avaluar i presentar resultats de les activitats pastorals junt amb l'Equip de Pastoral.
6. Distribuir el treball entre els diversos membres de l'Equip, de manera que tots siguen partícips actius.
7. Coordinar i organitzar les Celebracions del Col·legi.
8. Aplicar el pla de formació de professors/es de nova contractació i antics en lo referit al desplegament de continguts i acompanyament.
9. Participar, si és un religiós, en el procés de selecció del professorat segons el protocol vigent.
10. Proposar a l'Equip Directiu els possibles candidats per a renovar l'Equip de Pastoral.

Art. 64.- Nomenament i cés.

El Coordinador de Pastoral és nomenat i cessat pel Titular del Centre i amb l'assessorament del responsable de Pastoral de l'Equip de Titularitat i amb el vistiplau d'este.

20.4.1.5. Secció Cinquena: Administrador.

La gestió econòmica i financera del Centre és competència exclusiva de l'Entitat Titular. L'administrador exercix les seues funcions amb dependència directa del Director/a Pedagògic. Coordina, supervisa, controla i administra eficientment els recursos humans, financers i materials assignats, per a la prestació del servici educatiu d'acord amb la normativa vigent, aplicant les directrius de l'Equip de Titularitat. Forma part de l'Equip Directiu i participa de les seues reunions. Podrà participar de les reunions del Consell Escolar i de l'AMPA a petició de l'Equip Directiu.

Art. 65.- Són competències de l'Administrador:

- **Econòmico-Pressupostària.**
    - Confeccionar la memòria econòmica, la rendició anual de comptes i el pressupost anual del Centre, junt a la seua memòria explicativa, conforme als criteris definits per l'Entitat Titular.

- Remetre en els terminis requerits el pressupost a l'Administrador de la Província de la Inmaculada Concepció, via Equip de Titularitat, per a sotmetre'l a l'aprovació del Definitori.
- Realitzar el seguiment del pressupost ordinari, vetlant pel seu compliment i justificant mensualment les seues possibles desviacions a l'Equip Directiu.
- Velar pel correcte cumprimento del pressupost, supervisant i controlant la compra i magatzem de material fungible i els demés gastos, inversions i ingressos pressupostats.
- Realitzar els gastos que estiguen pressupostats a l'inici de curs i els necessaris per al bon funcionament del centre, que en tot cas hauran d'estar consensuats amb l'Equip Directiu i, si és el cas, aprovats per l'Equip de Titularitat.
- Autoritzar els gastos de material fungible escolar i d'oficina, prèviament a la seua execució.
- Justificar la necessitat d'un gasto o inversió quan requerisca finançament del Fons Comú.
- Mantindre informat l'Equip Directiu i al Director/a Titular de la marxa econòmica del centre. Per a això, durant la primera quinzena de cada mes, la comptabilitat del mes anterior haurà d'estar assentada i presentarà un informe econòmic del mes vençut, aprovat per l'Equip Directiu del Centre, a l'Equip de Titularitat, mitjançant les plantilles que prèviament haurà elaborat l'Àrea Econòmic Administrativa de la Província.

- **Manteniment i conservació d'instal·lacions i inventari.**
  - Mantindre actualitzat l'inventari del Centre, sol·licitant la col·laboració dels docents per l'ús que a diari fan de les aules i resta d'instàncies adjuntes als diferents nivells educatius; així com, del personal adscrit a servicis complementaris o qualsevol altre tipus de servicis.
  - Velar per la conservació dels edificis i instal·lacions del Centre.
  - Revisar i realitzar el seguiment de l'execució de les inversions i reparacions junt al Director/a Titular. Per a escometre les inversions i reparacions necessàries (maquinària, mobiliari, equips informàtics, equips didàctics, obres de reforma…), haurà de sol·licitar-se la seua aprovació al Definitori de manera habitual, via Equip de Titularitat, a través del pressupost del Centre, justificant-les mitjançant detall de projecte econòmic en què s'incloguen com a mínim dos pressupostos, on es reflectisca el cost real de la inversió i la seua forma de finançament.
  - Quan la inversió o reparació siga de caràcter extraordinari, és a dir, fora del pressupost ordinari, requerirà igualment aprovació del Definitori provincial.
  - Control i seguiment de les revisions de manteniment d'ascensors, electricitat, calefacció, desinfecció i desratització, extinció d'incendis, inspecció de locals públics, prevenció de riscos laborals i demés revisions obligatòries.

- **Seguiment en l'aplicació de servicis i subministraments.**
  - Contribuir en la correcta execució dels servicis ofertats pel Centre.
  - Supervisar el compliment dels contractes de servicis firmats amb persones físiques o jurídiques, sol·licitant aportació de forma mensual dels TC1 i TC2 dels empleats a càrrec i de forma anual de la certificació de la Seguretat Social i d'Hisenda conforme s'està al corrent de pagaments, a més de pòlisses d'assegurances de responsabilitat civil, certificats de PRL,

certificats de Delictes de Naturalesa Sexual i tot allò que exigisca la llei per a garantir el bon servici de tercers.

- Gestió de cobrament dels drets econòmics del Centre respecte als seus alumnes i terceres persones en funció dels criteris marcats per l'Entitat Titular.
- Ordenar pagaments i disposar dels comptes bancaris del Centre conforme als poders atorgats per l'Entitat Titular, segons lo disposat en el Reglament d'Administració Provincial.
- Garantir el compliment de les disposicions relatives a Prevenció de Riscos Laborals, Protecció de Dades de caràcter Personal i qualsevol altra que puga derivar-se del Conveni Col·lectiu i de la legislació estatal o autonòmica en vigor.

- **Relació amb les Administracions Públiques.**
  - Recaudar i liquidar les taxes acadèmiques i administratives, i quantes subvencions i drets procedisquen.
  - Donar cumprimento a les obligacions fiscals i de cotització a la Seguretat Social.
  - Realitzar la justificació dels gastos de funcionament i altres subvencions concedides dins dels terminis establits per les autoritats competents, remetent còpia a l'Entitat Titular de tota la documentació rebuda i enviada.
  - Gestionar les ajudes i subvencions del Centre als seus alumnes i guiar les seues famílies en la sol·licitud de beques, en els Centres on eixa funció no siga desplegada per la Secretaria.
  - Confecció de qualssevol formularis requerits per l'administració o conselleria, remetent còpia a l'Entitat Titular.
- **Laboral.**
  - Dirigir i coordinar el personal d'administració i servicis.
  - Aplicar les decisions de l'Entitat Titular i l'Equip de Titularitat relatives als sous, gratificacions i possibles sancions disciplinàries al personal docent i no docent del centre.
  - Recepció i supervisió de contractes i nòmines, control d'altes i baixes i gestió de la documentació generada entre empleat i empleador.
  - Atendre els empleats en la seua relació laboral amb el Centre, informant de qualsevol incidència al Director/a Titular.
  - Gestió i seguiment de la formació permanent dels empleats junt amb l'Equip Directiu, davall la supervisió de l'Equip de Titularitat, atenent el desplegament de les seues competències professionals.
  - Col·laborar, si és el cas, en la formació d'alumnes en pràctiques de gestió i administració.
- **Administrativa.**
  - Facturar, conforme a les exigències legals, els servicis prestats pel Centre.
  - Llevar la comptabilitat d'acord amb els principis comptables establits.

- Guarda i custòdia dels contractes del personal docent i no docent, proveïdors i acreedors i arxiu de documents administratius del Centre, a excepció dels que siguen competència de l'Administració Provincial.
- Mantindre informat l'Equip Directiu i l'Equip de Titularitat de la marxa administrativa del Centre.

- **Habilitats socials.**
  - Atenció personalitzada a pares i alumnes per a qualsevol dubte o problema relacionat amb les tasques pròpies de l'administrador.
  - Tracte agradable i empàtic als membres de la Comunitat Educativa, especialment en el tracte amb les famílies.

Art. 66.- Nomenament i cés.

El Administrador és nomenat i cessat per l'Entitat Titular, previ informe de l'Equip de Titularitat.

20.4.1.6. Secció Sisena: Secretari/ària.

Art. 67.- Competències del Secretari/ària.

1. Diligenciar el cumprimento de quantes disposicions legals d'orde acadèmic i administratiu afecten el Centre.
2. Executar les instruccions que rep de cada un dels Directors/es Acadèmics/gues i fer les comunicacions oficials als seus destinataris.
3. Actuar com a Secretari/ària del Consell Escolar i Claustre, alçar acta de les sessions i donar fe dels acords presos, amb el vistiplau del Director/a Acadèmic/a.
4. Custodiar els llibres i arxius del Centre. Despatxar la correspondència oficial.
5. Donar fe dels títols i certificacions expedits, dels actes de presa de possessió del personal docent, de les certificacions d'exàmens i expedients acadèmics del Centre.
6. Coordinar i responsabilitzar-se de la protecció de dades al Centre.
7. Dirigir, organitzar i coordinar l'activitat del personal adscrit a la Secretaria del Centre.
8. Preparar la documentació que cal presentar a l'Administració Educativa.
9. Qualsevol altra funció que se li encomane, dins de l'àmbit de les seues competències.

Art. 68.- Nomenament i cés.

El Secretari/ària és nomenat i cessat pel Director/a Titular del centre amb el vistiplau de l'Equip de Titularitat.

20.4.1.7. Secció Setena. Coordinador de Qualitat.

Art. 69.- Competències del Coordinador de Qualitat.

Són funcions del Coordinador de Qualitat:

1. Influenciar, motivar i conduir el Claustre de professors/es cap a una millora contínua.
2. Projectar, desplegar, implantar i avaluar el model de la Qualitat Total.
3. Coordinar els esforços per a la realització de la Qualitat Educativa del Centre.
4. Divulgar la informació de Qualitat a tot el Centre.
5. Mantindre informat l'Equip Directiu del procés i dels resultats de la gestió de la Qualitat al centre.
6. Actualitzar i mantindre la documentació del Sistema de gestió de Qualitat.

Art. 70.- Nomenament i cés.

El Coordinador de Qualitat és nomenat i cessat pel Director/a Titular, oït l'Equip de Qualitat, l'Equip Directiu, i amb l'assessorament del responsable de Qualitat de l'Equip de Titularitat i amb el vistiplau d'este.

Capítol segon. Òrgans col·legiats

Secció Primera: Equip Directiu.

El Director/a Acadèmic/a proposa al Director/a Titular els nomenaments del seu Equip, amb el vistiplau de l'Equip de Titularitat.

Art. 71.- Composició.

L'Equip Directiu està format, almenys, per:

- El Director/a Titular.
- El Director/a/s Acadèmic/a/s que lo presidixen.
- Cap/s d'Estudis.
- El Coordinador de Pastoral.
- L'Administrador.
- El Secretari/ària.
- Un religiós de la Província designat pel Ministre Provincial.
- En aquells centres que ho precisen podran tindre, a més: el Coordinador de Qualitat i l'Orientador.

Art. 72.- Competències.

Són competències del Equip Directiu:

1. Assessorar i col·laborar amb el Director/a Titular i Acadèmic/a en l'exercici de les seues funcions.
2. Coordinar el desplegament dels diferents aspectes del funcionament del Centre en orde a la realització dels seus objectius, sense perjuí de les competències pròpies dels respectius òrgans de govern.
3. Elaborar, conforme a les directrius de l'Equip de Titularitat, el Projecte Educatiu de Centre i establir el procediment de participació per a la seua redacció.
4. Elaborar la Programació General Anual, garantir el seu compliment i avaluar-la.
5. Redactar la Memòria anual.
6. Elaborar la proposta de Pressupost Anual del Centre.
7. Seguir l'execució del Pressupost Anual del Centre, una vegada aprovat.
8. Vetlar pel cumprimento del reglament de règim interior del Centre.
9. Preparar els assumptes que s'hagen de tractar al Consell Escolar.
10. Nomenar els tutors i, si és el cas, els Coordinadors de cicle o tram i projectes, així com els caps dels departaments didàctics.
11. Promoure la renovació pedagògica.
12. Coordinar la formació permanent del professorat.
13. Impulsar l'acció pastoral del Centre.
14. Preparar la documentació i els assumptes que s'hagen de tractar en les reunions del Claustre de professors/es.
15. Avaluar periòdicament l'organització i el funcionament general del Centre.
16. Informar i proposar al Director/a Titular lo que es considere oportunt per a la millora de l'acció educativa i pastoral.
17. Elaborar i revisar el Plan de Convivència del Centre.
18. Aquelles altres que es determinen en el present reglament.

Art. 73.- Reunions.

El funcionament de l'Equip Directiu es regirà per les normes següents:

1. L'Equip Directiu es reunirà, almenys, una vegada al mes.
2. Les reunions seran convocades i presidides pel Director/a Titular i/or Director/a Acadèmic/a, que formularà la proposta d'ordre del dia d'acord amb els restants membres.
3. El Secretari/ària del centre alçarà acta de cada reunió.
4. Almenys una vegada al mes es tractarà el seguiment pressupostari.
5. L'Equip Directiu es reunirà a més abans de començar i en acabar el curs escolar per a la preparació i avaluació de la programació i dels plans estratègics del Centre.

6. A les reunions de l'Equip Directiu podran ser convocades altres persones, amb veu, però sense vot, per a tractar assumptes relacionats amb la seua competència.
7. Els participants en les reunions de l'Equip Directiu estaran obligats a guardar discreció de les deliberacions i votacions.
8. Els acords es prendran preferiblement per consens i, si això no fóra possible, per majoria absoluta. En cas d'empat, el Director/a Titular exercirà vot de qualitat.

20.4.2. Secció Segona: Claustre de Professors/es.

Art. 74.- Claustre de Professors/es.

El Claustre de Professors/es és l'òrgan propi de participació del professorat del Centre. Formen part d'este tot el professorat d'ensenyaments curriculars del Centre, els orientadors/es i el religiós designat pel Ministre provincial. Lo convoca el Director/a Acadèmic/a.

Art. 75.- Competències.

Són competències del Claustre de Professors/es:

1. Participar en l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre, de la Programació General Anual i de l'avaluació del Centre.
2. Ser informat sobre les qüestions que afecten la globalitat del Centre.
3. Fixar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació de l'alumnat.
4. Triar els seus representants al Consell Escolar.
5. Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència al centre.
6. Informar les normes d'organització, funcionament i convivència del Centre.
7. Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participe el Centro.
8. Conéixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions.
9. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògica.
10. Elaborar i redactar els criteris de qualificació i promoció de l'alumnat a proposta de l'Equip Directiu.
11. Impulsar l'adopció i seguiment de mesures educatives que fomenten el reconeixement i protecció dels drets de les persones menors d'edat davant de qualsevol forma de violència.
12. Aprovar la PGA i la memòria final.
13. Aprovar i avaluar la concreció del currículum.

Art. 76.- Seccions.

L'Equip Directiu del Centre podrà constituir seccions del Claustre per a tractar els temes específics de cada nivell o etapa. En les Seccions del Claustre participarà tot el personal docent del nivell o etapa corresponent.

Art. 77.- Règim de funcionament.

El funcionament del Claustre es regirà per les normes següents:

1. Convoca i presidix les reunions del Claustre el Director/a Titular i/or el Director/a Acadèmic/a.
2. El Claustre de professors/es se reunirà com a mínim una vegada al començament del curs i una altra al final i sempre que el Director/a Titular i/or el Director/a Acadèmic/a lo consideren oportú.
3. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb una setmana d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requerisca, la convocatòria podrà realitzar-se amb vint-i-quatre hores d'antelació.
4. A la reunió del Claustre podrà ser convocada, sense dret a vot, qualsevol altra persona l'informe o assessorament de la qual estime oportú el Director/a Titular i/or el Director/a Acadèmic/a.
5. 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/a serà diriment.
6. Tots els membres tindran dret a formular vots particulars i a què quede constància d'estos en les actes.
7. Les votacions seran secretes quan es referisquen a persones o ho sol·licite un terç dels assistents amb dret a vot.
8. Tots els membres tindran dret a formular les seues propostes o suggeriments i a què quede constància d'estes en l'acta corresponent.
9. Tots els assistents hauran de guardar reserva i discreció dels assumptes tractats.
10. En les eleccions de representants per al Consell Escolar bastarà la majoria relativa.
11. Les reunions es realitzaran en temps i forma que no pertorben el normal desplegament de l'activitat lectiva.
12. De totes les reunions el Secretari/ària del centre alçarà acta quedant a salvat el dret a formular i exigir en la següent reunió les correccions que procedisquen. Una vegada aprovada serà subscrita pel Secretari/ària, que donarà fe amb el vistiplau del Director/a Titular i/or el Director/a Acadèmic/a.
13. Tot l'assenyalat en els punts anteriors serà d'aplicació a les Seccions del Claustre, amb la salvetat que la Secció d'Ensenyaments Concertats serà convocada i presidida pel Director/a Acadèmic/a d'estos ensenyaments.

20.4.3. Secció Tercera: Consell Escolar.

Art. 78.- Consell Escolar.

El Consell Escolar és l'òrgan de participació de tota la Comunitat Educativa al Centre. La seua composició garanteix que el professorat, les famílies de l'alumnat, l'alumnat i el personal d'administració i servicis tinguen ocasió de participar en la gestió global del Centre segons la legislació vigent.

Art. 79.- Composició.

El Consell Escolar està format per:

- El Director/a Titular i altres dos representants de l'Entitat Titular del Centre.
- El Director/a Acadèmic/a.
- Quatre representants del professorat.
- Quatre representants de les famílies.
- Dos alumnes a partir de 1º d'ESO.
- Un representant del personal d'administració i servicis.
- Quan la legislació ho determine, un representant de l'Ajuntament en el terme municipal del qual es trobe radicat el centre, en les condicions que disposen les administracions educatives.
- El Secretari/ària de centre, amb veu, però sense vot. Si el centre no té Secretari/ària, exercirà el paper un membre del CE amb veu i vot.

Art. 80.- Tria, designació i vacants.

1. La tria i nomenament dels representants del professorat, de les famílies, d'alumnes i del personal d'administració i servicis al Consell Escolar i la cobertura provisional de vacants d'estis representants, es realitzarà conforme a la normativa vigent.
2. L'Associació de Pares i Mares majoritària del Centre designarà un dels representants de les famílies al Consell Escolar.
3. Una vegada constituït el Consell Escolar del centre, este designarà una persona que impulse mesures educatives que fomenten la igualtat real i efectiva entre hòmens i dones.
4. Els consellers electius es renovaran per meitats cada dos anys. Les vacants que es produïsquen amb anterioritat al termini del termini del mandat es cobriran tenint en compte lo previst en l'apartat 1 d'este article, i el substitut ho serà pel restant temps de mandat del substituït.

Art. 81.- Competències.

Són competències del Consell Escolar:

1. Intervindre en la designació del Director/a del centre, d'acord amb lo disposat en l'article 59.

2. A proposta del titular, establir els criteris de selecció del personal docent del nivell concertat que atendran bàsicament els principis de mèrit i capacitat en relació al lloc docent que vagen a ocupar.
3. Rebre comunicació d'informació del titular del centre de la provisió i de l'extinció de la relació laboral de professors/es en règim de pagament delegat que efectue.
4. Participar en el procés d'admissió d'alumnes i alumnes, garantint la subjecció a les normes sobre este.
5. Conéixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetlar perquè s'atinguen a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel Director/a corresponguen a conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instància de pares, mares o tutors legals, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si és el cas, les mesures oportunes.
6. Aprovar el pressupost del centre en relació amb els fons provinents de la Administració i amb les quantitats autoritzades, així com la rendició anual de comptes.
7. Informar i avaluar la programació general del centre que, amb caràcter anual, elaborarà l'Equip Directiu.
8. Proposar, si és el cas, a l'Administració l'autorització per a establir percepcions a les famílies de l'alumnat per la realització d'activitats escolars complementàries.
9. Participar en l'aplicació de la línia pedagògica global del centre i informar les directrius per a la programació i desplegament de les activitats escolars complementàries, activitats extraescolares i servicis escolars.
10. Aprovar, a proposta del titular del centre, les aportacions de les famílies de l'alumnat per a la realització d'activitats extraescolars i els servicis escolars quan així ho hagen determinat les Administracions educatives.
11. Informar els criteris sobre la participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com en aquelles accions assistencials a les quals el centre poguera prestar la seua col·laboració.
12. Afavorir relacions de col·laboració amb altres centres, amb fins culturals i educatius.
13. Informar, a proposta del titular, el reglament de règim interior del centre.
14. Participar en l'avaluació de la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.
15. Designar, a proposta del titular, una persona que impulse les mesures educatives que fomenten la igualtat real i efectiva de dones i hòmens i la prevenció de la violència de gènere, promovent els instruments necessaris per a fer un seguiment de les possibles situacions de violència que es puguen donar al centre.

Art. 82.- Règim de funcionament.

1. Presidix el Consell el Director/a Acadèmic/a. Les reunions del Consell Escolar seran convocades pel President/a, oït el Director/a Titular.
2. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb huit dies d'antelació i anirà acompanyada de l'ordre del dia. Quan la urgència del cas ho requerisca, la convocatòria podrà realitzar-se amb vint-i-quatre hores d'antelació.

3. El Consell Escolar es reunirà ordinàriament tres vegades al any coincidint amb cada un dels tres trimestres del curs acadèmic. Amb caràcter extraordinari es reunirà a iniciativa del President/a, a la seua instància o a sol·licitud de l'Entitat Titular del Centre o de, almenys, la meitat dels membres del Consell Escolar.
4. El Consell Escolar quedarà vàlidament constituït quan assistisquen a la reunió la meitat més un dels seus components.
5. A les deliberacions del Consell podran ser convocats pel President/a, amb veu però sense vot, els demés òrgans unipersonals i aquelles persones l'informe o assessorament de les quals estime oportú.
6. El Consell tendirà a adoptar les decisions per consens a través del diàleg i el contrast de criteris. Quan això no siga possible, els acords hauran d'adoptar-se, almenys, pel vot favorable de la meitat més un dels presents, salvat que, per a determinats assumptes, siga exigida una altra majoria. En cas d'empat, el vot del President/a serà diriment.
7. Tots els membres tindran dret a formular vots particulars i a què quede constància d'estos en les actes.
8. Les votacions seran secretes quan ho sol·licite el President/a, o un terç dels assistents amb dret a vot o quan es referisquen a persones.
9. Tots els assistents guardaran reserva i discreció dels assumptes tractats.
10. De totes les reunions el Secretari/ària alçarà acta, quedant a salvat el dret a formular i exigir, en la següent reunió, les correccions que procedisquen. Una vegada aprovada serà subscrita pel Secretari/ària que donarà fe amb el vistiplau del President/a.
11. La inasistència dels membres del Consell Escolar a les reunions d'este haurà de ser justificada davant del President/a.
12. Si un membre del Consell proposa tractar algun tema no inclòs en l'ordre del dia, serà necessària l'acceptació del President/a i dels dos terços dels assistents a la reunió.
13. Els representants de l'alumnat al consell escolar participaran en totes les deliberacions d'este.
14. Les reunions del consell escolar podran celebrar-se mitjançant multiconferència telefònica, videoconferència o qualsevol altre sistema anàleg que assegure la comunicació en temps real i, per tant, la unitat d'acte, de manera que un, diversos, o inclús tots els seus membres assistisquen telemàticament a la reunió. Les circumstàncies de celebració i la possibilitat d'utilitzar dits mitjans telemàtics s'indicaran en la convocatòria de la reunió, que s'entendrà celebrada al centre educatiu. El Secretari/ària haurà de reconéixer la identitat dels membres assistents i expressar-ho així en l'acta.
15. Així mateix, el consell escolar podrà, excepcionalment, adoptar acords sense celebrar reunió, a proposta del President/a o quan ho sol·licite un terç dels membres de l'òrgan, sempre que cap dels membres s'opose. Les reunions del Consell Escolar sense sessió versaran sobre propostes concretes, que seran remeses pel President/a, per escrit, a la totalitat de membres, els qui hauran de respondre també per escrit en el termini de quaranta-vuit hores des de la seua recepció. El Secretari/ària deixarà constància en l'acta dels acords adoptats, expressant el nom dels membres de l'òrgan amb indicació del vot emés per cada un d'ells. En este cas, es considerarà que els acords han sigut adoptats al centre educatiu i en la data de recepció de l'últim dels vots.

16. Quan siga precís comunicar al consell escolar l'extinció del contracte de treball de professorat en pagament delegat, es podrà anticipar dita comunicació via correu electrònic a tots els membres, amb acusament de rebut, sense perjuí de la comunicació formal que s'efectuarà en la pròxima reunió del consell escolar.

Art. 83.- Assumptes urgents.

Quan un assumpte de la competència del Consell s'haja de tractar amb caràcter d'urgència i no hi haja possibilitat de convocar la reunió, l'Equip Directiu assumirà el tema i prendrà la decisió oportuna. En la primera reunió, el President/a informarà d'això al Consell Escolar i sotmetrà a la ratificació del Consell la decisió adoptada.

20.4.4. Secció Quarta: Equip de Pastoral.

Art. 84.- Composició.

L'Equip de Pastoral de cada Col·legi és l'òrgan en què estan presents tots els qui, d'una manera directa, organitzen les activitats pastorals al Centre. És convocat i presidit pel Coordinador de Pastoral.

L'Equip de Pastoral està format per:

- El/la Coordinador/a de Pastoral.
- El Religiós designat per la Titularitat.
- Almenys un professor/a de cada etapa educativa amb més de 2 anys de contractació, podent-se ampliar a aquells que es considere oportú, atenent a criteris de treball i operativitat.
- El/la Cap del departament de religió, on existisca esta figura.
- Altres membres a judici de l'Equip (professors/es de nova contractació, alumnat, famílies, catequistes, antic alumnats…).

Art. 85.- Competències.

Són competències del Equip de Pastoral:

1. Impulsar i animar la dimensió evangelitzadora del Centre, en el marc del Projecte Educatiu.
2. Col·laborar en l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre, incloses les concrecions curriculars d'etapa, i en la PGA.
3. Promoure l'acció pastoral del Centre entre les famílies i la resta de la comunitat educativa, amb la participació de les famílies, projectant-se en l'entorn.
4. Facilitar la inserció de la comunitat educativa i la seua acció evangelitzadora en la realitat pastoral de l'Església local.
5. Actuar en col·laboració amb el Departament d'ERE en lo que es referix a l'ensenyament religiós.
6. Avaluar periòdicament la tasca realitzada i el grau de consecució dels objectius proposats.

7. Col·laborar amb el/la Coordinador/a de Pastoral en l'exercici de les seues funcions.
8. Servir de lloc on tots els agents de pastoral puguen intercanviar les seues experiències i punts de vista sobre l'educació en la fe de l'alumnat…

Art. 86.- Règim de funcionament.

1. Els membres de l'Equip de pastoral disposen de dos hores destinades a les tasques de pastoral, una coincidirà amb la reunió de l'Equip, l'altra hora estarà en funció de les possibilitats organitzatives del centre.
2. L'Equip de Pastoral és convocat, coordinat i animat pel seu Coordinador en una reunió setmanal.
3. L'Equip de Pastoral es farà present en totes les reunions de pares, en els claustres de professors/es, graduació de l'alumnat, jornades de portes obertes, facilitant moments d'oració i/or d'informació.
4. Es celebrarà una vegada cada dos anys i, en horari lectiu, un encontre per als Equips de Pastoral com a espai per a la formació, el compartir iniciatives i el coneixement de tots els agents de pastoral dels Col·legis.
5. L'Equip de Pastoral elabora el pressupost anual de gastos i ingressos, que enviarà, previ estudi per la Coordinadora de Pastoral, al Equip de Titularitat.
6. El Coordinador i l'Equip de Pastoral disposaran d'un despatx i de les ferramentes i mediacions necessàries per a dur a terme la seua labor pastoral.

20.5. TÍTOL IV ÒRGANS DE COORDINACIÓ EDUCATIVA

Art. 87.- Òrgans de Coordinació Educativa.

1. Els òrgans de coordinació educativa són unipersonals i col·legiats.
2. Tots els òrgans de coordinació educativa estaran en línia amb el Caràcter Propi i col·laboraran activament en el Projecte Educatiu i Projecte Pastoral del Centre.
3. Són òrgans unipersonals de coordinació educativa: el Coordinador d'Orientació, el Coordinador de Cicle, el Cap de Departament, el Tutor i el Coordinador de TICs, Bilingüisme, etc.
4. Són òrgans col·legiats de coordinació educativa: els Equips Docents, el Departament d'Orientació, l'Equip de Cicle, els Departaments Didàctics i l'Equip de Qualitat.

20.5.1. Capítol primer. Òrgans unipersonals

20.5.1.1. Secció Primera: Coordinador d'Orientació.

Art. 88.- Competències.

Són competències del Coordinador d'Orientació:

1. Elaboració del Plan d'Acció Tutorial en estreta coordinació amb el professorat.

2. Organització de la Orientació en estreta coordinació amb el professorat.
3. Elaborar el pla d'activitats del departament d'orientació i, al final de curs, una memòria en què s'avalue el desplegament d'este.
4. Suport i assessorament a l'acció del professorat en l'atenció a la diversitat i en les necessitats educatives especials.
5. Atenció a les famílies que desitgen informació complementària o consulta personalitzada.
6. Coordinar la planificació i el desplegament de les activitats d'orientació acadèmica i professional corresponents a les etapes d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i contribuir al seu desplegament.
7. Suport al procés ensenyament-aprenentatge.
8. Col·laborar en la prevenció i detecció de problemes d'aprenentatge.
9. Coordinar l'avaluació psicopedagògica amb el professorat de l'alumnat que precise l'adopció de mesures educatives específiques realitzant l'informe psicopedagògic.
10. Assessorar en l'elaboració, el desplegament i l'avaluació de les adaptacions curriculars o Plans de Treball Individualitzats (PTI) dirigides a l'alumnat que ho precise.
11. Col·laborar amb els tutors en l'elaboració del consell orientador.
12. Qualsevol altra que li assigne la legislació vigent en l'àmbit de la seua competència.
13. Custodiar els informes i adaptacions pertanyents al alumnat amb NEEAE.
14. Realitzar propostes de formació específica per al professorat en l'àmbit de la seua competència.
15. Tindre consciència de la necessitat de treballar en equip i de que el seu paper és eminentment de coordinació, animació, detecció de causes que provoquen dificultats en l'aprenentatge, atenció i orientació als tutors, professors/es i famílies, però mai farà un seguiment clínic de cap alumne.

Art. 89.- Nomenament i cés.

El Coordinador d'Orientació és nomenat i cessat pel Director/a Titular d'acord amb l'Equip Directiu.

20.5.1.*2. Secció Segona: Coordinador de Cicle.*

Art. 90.- Competències del Coordinador de Cicle.

Són competències del Coordinador de Cicle:

1. Formular propostes a l'Equip Directiu i al Claustre relatives a l'elaboració del Projecte curricular de centre i a la programació anual.
2. Coordinar el treball de cicle 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 i la selecció de materials curriculars.

3. Seguir la marxa general de la formació de l'alumnat del seu cicle, amb particular atenció als aspectes educatius.
4. Coordinar les funcions de tutoria de l'alumnat del cicle, així com l'aplicació dels criteris d'avaluació i promoció de cicle establits.
5. Programar, junt amb els tutors, les activitats que van sorgint junt a la tasca docent i coordinar el seu desplegament.
6. Col·laborar amb l'Equip d'Orientació en la prevenció i detecció primerenca de problemes d'aprenentatge i elaborar la programació i aplicació de plans de treball individualitzats per al alumnat que ho precise.
7. Coordinar l'aplicació de les normes de convivència i dels processos de tutoria i aprenentatge, acordant amb els tutors respectius el tractament a seguir en cada cas.
8. Organitzar en el propi cicle els actes i festes escolars, les visites culturals, encontres, excursions…
9. Participar i promoure iniciatives en el Plan de formació al centre.
10. Preparar l'ordre del dia de las reunions de cicle i presidir estes. Recollir les seues conclusions-acuerds en l'acta corresponent i vetlar pel seu compliment.
11. Analitzar els objectius aconseguits, així com les dificultats i proposar les mesures de millora oportunes.
12. Vetlar pel cumprimento dels criteris d'avaluació.
13. Aquelles altres funcions que li encomane el Director/a en l'àrea de la seua competència.

Art. 91.- Nomenament i cés.

El Coordinador de Cicle és un professor del Centre. És nomenat i cessat per l'Equip Directiu del Centre.

20.5.1.3. *Secció Tercera: Cap de Departament.*

Art. 92.- Competències.

Són competències del Cap de Departament:

1. Coordinar i dirigir l'elaboració, abans del començament del curs acadèmic, del Plan Anual, de la programació didàctica dels ensenyaments de les àrees i matèries integrades en el departament, i d'acord amb les directrius generals establides per l'Equip Directiu, així com dur a terme el seguiment de les programacions, l'anàlisi de resultats i propostes de millora.
2. Formular propostes a l'Equip Directiu i al Claustre relatives a l'elaboració del Projecte curricular de centre i a la programació general anual.
3. Participar i promoure iniciatives en el Plan de formació al centre.
4. Col·laborar amb el departament d'orientació en la prevenció i detecció primerenca de problemes d'aprenentatge i elaborar la programació i aplicació d'adaptacions curriculars o PTI per al alumnat que ho precise.

5. Vetlar pel seguiment de l'alumnat amb assignatures pendents, en coordinació amb el professor encarregat de les diferents àrees i amb el tutor de matèries pendents.
6. Resolver les reclamacions derivades del procés d'avaluació que l'alumnat i/or famílies formulen al departament o a algun professor del departament i dictar els informes pertinents.
7. Elaborar, a final de curs, una memòria en què s'avalue el desplegament de la programació didàctica, la pràctica docent, els resultats obtinguts, les activitats desplegades pel departament, les dificultats trobades i les previsions futures, així com la dinàmica o funcionament del propi departament, propostes de millores i possibles inversions.
8. Proposar a l'Equip Directiu matèries optatives dependents del departament, que seran impartides pel professorat d'este.
9. Preparar l'ordre del dia de les reunions i presidir-les i recollir en acta les seues conclusions-acuerds i vetlar pel seu compliment.
10. Custodiar tota la documentació departamental.
11. Afavorir l'intercanvi de mètodes, experiències i materials didàctics entre el professorat del Departament.
12. Vetlar pel cumprimento dels criteris d'avaluació.

Art. 93.- Nomenament i cés.

El Cap de Departament és nomenat i cessat per l'Equip Directiu d'entre els membres del Departament.

20.5.1.4. Secció Quarta: Tutor.

Art. 94.- Competències.

1. Acompanyar i orientar els seus alumnes en el seu procés de maduració intel·lectual, afectiva i espiritual.
2. Conéixer la marxa del grup i les característiques i peculiaritats de cada un dels alumnes.
3. Ser l'immediat responsable del desplegament del procés educatiu del grup i de cada alumne a ell confiat.
4. Desplegar amb el seu grup d'alumnes les activitats programades en el Plan d'Acció Tutorial.
5. Dirigir i moderar la Junta d'avaluació de l'alumnat del grup que té assignat.
6. Coordinar l'acció educativa-evangelitzadora del professorat del grup i la informació sobre l'alumnat.
7. Rebre les famílies de forma ordinària, almenys una vegada al trimestre, i informar-les sobre el procés educatiu de l'alumnat.
8. Informar el Coordinador del Cicle i al Director/a Acadèmic/a sobre les incidències i situacions que puguen pertorbar el procés de l'alumnat.

Art. 95.- Nomenament i cés.

El Tutor és un professor del grup d'alumnes corresponent. És nomenat i cessat per l'Equip Directiu.

Secció Cinquena: El Coordinador de TICs, Bilingüisme, etc.

Art. 95 bis.- Competències.

Són competències del Coordinador:

1. Convocar i moderar les reunions de l'Equip Docente del projecte coordinant el seu treball i procurant la coherència amb el Projecte Educatiu.
2. Dirigir l'Equip Docent, implicat en el projecte, en les tasques de programació, desplegament, seguiment i avaluació del projecte que tinga encomanat.
3. Elaborar els oportuns informes sobre les necessitats del projecte per a la confecció del pressupost anual del Centre.

Art. 96.- Nomenament i cés.

El Coordinador de Projecte és nomenat i cessat per l'Equip Directiu.

20.5.1.6. *Secció Sisena: Coordinador de benestar i protecció.*

Art. 97.- Competències.

Són competències del coordinador de benestar i protecció:

1. Promoure plans de formació sobre prevenció, detecció precoç i protecció de menors, dirigits als menors, a les famílies o tutors (en coordinació amb l'APA) i al personal del centre, prioritzant els destinats al professorat tutors i a l'adquisició pels menors d'habilitats per a detectar i respondre a situacions de violència.
2. Coordinar els casos que requerisquen d'intervenció per part dels servicis socials competents, havent d'informar les autoritats corresponents, si es valora necessari, i sense perjuí del deure de comunicació en els casos legalment previstos.
3. Identificar-se davant de tota la comunitat educativa com a referent principal per a les comunicacions relacionades amb possibles casos de violència.
4. Promoure mesures que asseguren el màxim benestar per als menors i la cultura del bon tracte a estos.
5. Fomentar entre el personal del centre i l'alumnat la utilització de mètodes alternatius de resolució pacífica de conflictes.
6. Informar el personal del centre sobre els protocols en matèria de prevenció i protecció de qualsevol forma de violència existents en la seua localitat o comunitat autònoma.

7. Fomentar el respecte a l'alumnat amb discapacitat o qualsevol altra circumstància d'especial vulnerabilitat o diversitat.
8. Col·laborar amb la direcció del centre educatiu en l'elaboració i avaluació del pla de convivència.
9. Promoure, en aquelles situacions que suposen un risc per a la seguretat de les persones menors d'edat, la comunicació immediata per part del centre educatiu a les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat.
10. Promoure, en aquelles situacions que puguen implicar un tractament il·lícit de dades de caràcter personal de les persones menors d'edat, la comunicació immediata per part del centre educatiu a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.
11. Fomentar que al centre es duu a terme una alimentació saludable, nutritiva i equilibrada, especialment per als més vulnerables.
12. Les demés competències que se determinen per la normativa aplicable.

Art. 98. Nomenament i cés.

El coordinador de benestar i protecció és nomenat i cessat per l'entitat titular del centre.

20.5.2. Capítol segon. Òrgans col·legiats

20.5.2.1. Secció Primera: Equip Docents.

Art. 99.- Equip Docents.

L'Equip Directiu podrà constituir Equips Docents al Centre a l'efecte de procurar la coordinació del professorat en els àmbits que se determinen. La composició, nomenament i competències de cada un d'estis Equips serà establida per l'Equip Directiu.

20.5.2.2. Secció Segona: Departament d'Orientació.

Art. 100.- Composició.

El Departament d'Orientació està format per:

- El Coordinador d'Orientació.
- El Director/a/es Pedagògic/a/s.
- El professorat el perfil professional del qual serà part clau de la funció orientadora (Especialistes en Audició i Llenguatge, Logopedes, Especialistes en Pedagogia Terapèutica, etc.).
- Altres professors/es que, per designació del Director/a Titular del Centre/Equip Directiu, puguen contribuir a la orientació des de la seua especialitat, coneixements o experiència professional.

Art. 101.- Competències.

Són competències del Departament d'Orientació:

1. Redactar, posar en pràctica i avaluar el Projecte d'Orientació i liderar el desplegament de la funció orientadora al Centre, d'acord amb les directrius del Projecte Educatiu del Centre.
2. Participar en les accions formatives i reunions d'orientació que promuga l'Entitat Titular del Centre.
3. Coordinar l'elaboració, realització i avaluació de les activitats d'orientació de l'acció educativa del Centre.
4. Assessorar tècnicament els òrgans del Centre en relació amb les adaptacions curriculars/PTI, els programes de reforç educatiu i els criteris d'avaluació i promoció d'alumnes.
5. Elaborar activitats, estratègies i programes d'orientació personal, escolar, professional i de Diversificació Curricular.
6. Aplicar programes d'intervenció orientadora d'alumnes.
7. Realitzar l'avaluació psicopedagògica individualitzada de l'alumnat i elaborar propostes d'intervenció.
8. Coordinar, donar suport i oferir suport tècnic a activitats d'orientació, tutoria, i de formació i perfeccionament del professorat.

20.5.2.3. Secció Tercera: Equips de Cicle.

Art. 102.- Equips de Cicle.

L'Equip de Cicle estarà integrat pels tutors i el professorat que impartisquen la docència en el respectiu cicle.

Les reunions de l'Equip de cicle són convocades i dirigides pel Coordinador de cicle d'acord amb el Director/a Acadèmic/a.

Els coordinadors de cicle són els responsables de coordinar el treball docent del professorat en el cicle respectiu, així com de complir i fer complir l'establit en el Projecte Educatiu.

Art. 103.- Competències.

Són competències del Equip de Cicle:

1. Conéixer les capacitats i necessitats de l'alumnat del cicle, i elaborar respostes educatives en el marc dels plans establits al Centre.
2. Col·laborar amb el Departament d'Orientació en l'elaboració de les mesures d'atenció a la diversitat.
3. Realitzar la connexió interdisciplinar del Cicle i Intercicles i Etapes.
4. Responsabilitzar-se de la realització de les tasques educativo-evangelitzadores programades para l'alumnat del cicle/tram.
5. Participar en l'elaboració de les concrecions curriculars en l'àmbit del seu cicle.

6. Proposar iniciatives i experiències pedagògiques i didàctiques.
7. Participar en el desplegament dels plans i projectes de Centre.
8. Analitzar els materials didàctics i llibres de text que s'hagen d'utilitzar en cada cicle/tram i en cada matèria.

20.5.2.4. Secció Quarta: Departaments.

Art. 104.- Configuració i composició.

El Departament és el grup dels representants del professorat que impartixen un àrea, matèria o un conjunt d'estes al Centre, o que despleguen específicament funcions d'orientació i atenció a la diversitat.

Serà coordinat i convocat pel Cap del Departament.

La creació i modificació dels Departaments competix a l'Equip Directiu.

El Departament de ERE haurà de coordinar-se amb l'Equip de Pastoral.

Art. 105.- Competències.

Són competències del Departament:

1. Coordinar l'elaboració de les concrecions curriculars de la corresponent àrea o matèria per a cada curs, garantint la coherència en la programació vertical de l'àrea o matèria.
2. Actualitzar i orientar la metodologia didàctica i la pràctica de l'avaluació, contrastant-les amb la pràctica diària en l'aula.
3. Facilitar l'intercanvi d'experiències i innovacions.
4. Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles.
5. Fer propostes relatives als recursos i materials curriculars en consonància amb el Projecte Educatiu del Centre.
6. Col·laborar en l'elaboració de les mesures d'atenció a la diversitat.
7. Participar en el desplegament dels plans i projectes de Centre.
8. Atendre i resoldre les reclamacions sobre les qualificacions de les matèries de la seua competència.

20.6. TÍTOL V ALTERACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

20.6.1. Capítol primer: normes generales

Les disposicions del present Títol s'establixen sense perjuí d'allò disposat en la normativa vigent d'aplicació, sent objecte de complement i desplegament en l'Annex (DECRET 193/2025, de 12 de desembre, del Consell, de la convivència en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana) i al present Reglament sobre "Normas de convivència i procediment".

Art. 106.- Valor de la convivència.

La adequada convivència al Centre és una condició indispensable per a la progressiva maduració dels diferents membres de la Comunitat Educativa -en especial de l'alumnat- i d'eixa en el seu conjunt i, consegüentment, per a la consecució dels objectius del Caràcter Propi del Centre.

Art. 107.- Alteració i correcció.

1. Alteren la convivència del Centre els membres de la Comunitat Educativa que, per acció o omissió, vulneren les normes de convivència a què es referix l'Article 10 del present Reglament durant el desplegament de la jornada lectiva i la realització d'activitats complementàries i extraescolars i servicis educatius complementaris. Igualment, els comesos fora del recinte escolar quan tinguen origen o estiguen directament relacionats amb l'activitat escolar o afecten membres de la Comunitat Educativa en tal concepte.
2. Els qui alteren la convivència seran corregits conforme als mitjans i procediments que assenyalen la legislació vigent i el present Reglament.
3. A l'inici de cada curs escolar es podran establir normes de convivència específiques en desplegament de les generals contemplades en l'article 10 del present Reglament, que seran incorporades com a Annex d'este document.
4. Les normes de convivència i conducta del Centre seran d'obligat cumprimento per a tots els membres de la Comunitat Educativa.
5. Els membres de l'Equip Directiu i el professorat tenen la consideració d'autoritat pública. En els procediments d'adopció de mesures correctores, els fets constatats per professors/es i membres de l'Equip Directiu del centre tindran valor probatori i gaudiran de presumpció de veracitat salvat prova en contrari, sense perjuí de les proves que, en defensa dels respectius drets o interessos, puguen assenyalar o aportar els propis afectats.

20.6.2. Capítol segon: alumnes

Art. 108.- Criteris de correcció.

Sense perjuí de lo previst en l'Annex I, en la correcció de l'alumnat que altere la convivència al Centre es tindran en compte, en tot cas, els criteris següents:

1. La edat, situació personal, familiar i social del alumne.
2. La valoració educativa de l'alteració.
3. El caràcter educatiu i recuperador, no merament sancionador, de la correcció.
4. La proporcionalitat de la correcció.
5. La forma en què l'alteració afecta els objectius fonamentals del Projecte Educatiu de Centre, Programació d'Etapa i Programació General Anual del Centre.

En cap cas el procediment de correcció podrà afectar el dret a la intimitat i dignitat de l'alumne.

Art. 109.- Qualificació de l'alteració de la convivència.

1. Les alteracions de la convivència es qualificaran conforme al que disposa l'Annex I al present Reglament i amb atenció a l'establit en la normativa vigent.
2. En la qualificació de les conductes haurà de prendre-se en consideració els criteris de correcció i les circumstàncies concurrents a efectes de la seua gradació.
3. Les conductes que atenten contra la dignitat personal d'altres membres de la Comunitat Educativa, que tinguen com a origen o conseqüència una discriminació o assetjament basat en el gènere, orientació o identitat sexual, origen racial, ètnic, religiós, de creences o de discapacitat, o que es realitzen contra l'alumnat més vulnerable per les seues característiques personals, socials o educatives, tindran la qualificació de falta molt greu i duran associada com a mesura correctora la sanció que es contempla en l'Annex I.

Art. 110.- Gradació de les correccions.

A els efectes de la gradació de les correccions, i sense perjuí de les restants circumstàncies la consideració de les quals puga determinar-se aplicable:

1. Són circumstàncies pal·liatives:
    a. El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
    b. La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desplegament de les activitats del Centre.
    c. La falta d'intencionalitat.
    d. La reparació immediata del dany causat.
    e. L'observança d'una conducta habitual positivament afavoridora de la convivència.
2. Són circumstàncies atenuants / agreujants (Nota: *atenuantes* repetit en el text original, es traduïx el contingut d'agreujants reflectit en els punts):
    a. La premeditació i la reiteració.
    b. Causar dany, injúria o ofensa als companys de menor edat o als acabats d'incorporar al Centre.
    c. L'ús de la violència, d'actituds amenaçadores, desafiants o irrespectuoses de menyspreu i d'assetjament, dins i fora del Centre.
    d. Qualsevol acte que retinga o fomente la violència, la discriminació, el racisme, la xenofòbia o el menyscapte dels principis del Caràcter Propi o del Projecte Educatiu.
    e. La publicitat i difusió, per qualsevol mitjà, de la conducta.
    f. Les conductes atemptatòries contra els drets dels professionals del Centre, la seua integritat física i moral, la seua dignitat i la seua autoritat.
    g. La realització de forma col·lectiva.
    h. Aquelles altres que establisca la legislació vigent.

Art. 111.- Correcció.

1. Les alteracions de la convivència al Centre seran corregides amb les mesures previstes en l'Annex I al present Reglament i amb atenció a l'establit en la legislació vigent.
2. En cas d'alumnes de nivells no concertats, les conductes que alteren la convivència podran ser corregides amb les mateixes mesures.

Art. 112.- Òrgan competent.

Les correccions relatives a alteracions de la convivència seran imposades per l'òrgan que determinen les diferents Conselleries d'Educació.

Art. 113.- Procediment.

En la imposició de correccions es seguirà el procediment previst en l'Annex I al Reglament i disposicions legals vigents.

20.6.3. Capítol tercer: procediment conciliat per a la resolució de conflictes

Art. 114.- Valor de la resolució conciliada.

De conformitat amb els principis inspiradors del Caràcter Propi i Projecte Educatiu del Centre, i basant-nos en el DECRET 193/2025, de 12 de desembre, del Consell, de la convivència en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana, es procurarà la resolució conciliada de les alteracions greus de convivència, a fi d'evitar, sempre que siga possible, la incoació d'expedients disciplinaris, buscant la funció educativa i reparadora de tot procés corrector.

La adopció de correccions per les conductes previstes en la normativa sobre convivència exigirà amb caràcter preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumne i la seua família i el coneixement pel professor tutor. Les correccions així imposades seran immediatament executives.

Art. 115.- Principis bàsics.

Para dur a terme la resolució conciliada serà necessari que l'alumne (o els seus pares o representants legals, si l'alumne és menor d'edat) accepten esta fórmula de resolució i es comprometen a complir les mesures acordades.

Art. 116.- Reunió conciliadora.

Para arribar a una solució conciliada que evite la tramitació d'un expedient sancionador, serà imprescindible la celebració d'una reunió prèviament convocada, amb assistència del Director/a Acadèmic/a, professor-tutor de l'alumne i el propi alumne (o els seus pares o representants legals, si l'alumne és menor d'edat).

En tot cas, si l'alumne és menor d'edat, el Director/a Acadèmic/a i professor-tutor l'escoltaran amb caràcter previ, per a conéixer el seu relat dels fets.

Art. 117.- Acord escrit.

Es deixarà constància de l'acord en un document escrit que haurà d'incloure, almenys, els extrems següents: fets o conductes imputades a l'alumne, correcció que s'imposa, acceptació expressa per part de l'alumne (o els seus pares o representants legals), data d'inici dels efectes de la correcció i firma dels assistents.

20.6.4. Capítol quart: resta dels membres de la comunitat educativa

Art. 118.- Correccions.

1. Sense perjuí de la regulació que es deriva del règim específic de la relació dels diferents membres de la Comunitat Educativa amb l'Entitat Titular del Centre (laboral, civil, mercantil, canònica, etc.), l'alteració de la convivència d'estis 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 servicis del Centre.
2. Les correccions imposades a les famílies d'alumnes requeriran l'aprovació del Consell Escolar en els nivells concertats.

20.7. DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. - Referència.

Las disposicions del present Reglament, en lo que afecten els ensenyaments concertats, es dicten a l'empara de l'establit en els articles 54.3, 55 i 57 l) de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 juliol, reguladora del dret a l'educació. En la resta de matèries i, a més, respecte als ensenyaments no concertats, les restants disposicions del present Reglament es dictan a l'empara de l'assenyalat en l'article 25 de la mateixa llei.

Segona. - Relacions laborals.

Sense perjuí de lo assenyalat en el present Reglament, les relacions laborals entre l'Entitat Titular i el personal contractat es regularan per la seua normativa específica. Igualment es regirà per la seua normativa específica la representació dels treballadors en l'empresa.

Tercera. - Personal religiós.

La aplicació del present Reglament al personal religiós destinat al Centre tindrà en compte el seu estatut específic emparat per la Constitució, els Acords entre l'Estat Espanyol i la Santa Seu i la Llei Orgànica de Llibertat Religiosa.

Quarta. – Amics/gues del Centre.

Els Amics/gues del Centre són les persones que, voluntàriament, col·laboren en la consecució dels objectius educatius del Centre, en la millora de els seus recursos materials o en la relació del Centre amb el seu entorn.

Cinquena. - Denominació dels càrrecs.

El Equip Directiu del Centre podrà determinar l'equivalència entre els càrrecs assenyalats en el present reglament i els càrrecs el finançament dels quals siga assumit pel concert educatiu.

Sisena. - Protocols d'actuació.

Els protocols aprovats per l'Equip Directiu, i vigents al centre es relacionen a continuació i figuren com a Annexos al present Reglament:

- Annex I.- DECRET 193/2025, de 12 de desembre, del Consell, de la convivència en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.
- Annex II.- Protocol d'ús de mòbils al col·legi.
- Annex III.- Normes de funcionament davant exàmens per a l'alumnat d'ESO i batxillerat.
- Annex IV.- Protocol d'ús dels Ipads al Centre.
- Annex V.- Protocol d'actuació davant la mala praxi als exàmens.
- Annex VI.- Protocol de prevenció i actuació enfront dels abusos sexuals a menors i persones vulnerables.
- Annex VII.- Exercici del Dret a la inassistència col·lectiva a classe

20.8. DISPOSICIÓ DEROGATORIA

Queda derogat l'anterior Reglament de Règim Interior del Centre aprovat pel Consell Escolar del Centre en anterioritat al curs 23/24 i entra en vigor este mateix RRII per a este curs 24/25.

20.9. DISPOSICIONS FINALS

Primera. - Modificació del Reglament.

La modificació del present Reglament de Règim Intern, del Col·legi franciscà SANT ANTONI DE PÀDUA, de CARCAIXENT competix a la Titularitat del Centre, a proposta de la mateixa. Així mateix, correspon a l'Entitat Titular del Centre, representada pel Director/a Titular, el desplegament dels continguts del present Reglament.

Segona. - Entrada en vigor.

El present Reglament entrarà en vigor a l'inici del curs escolar 2024/2025. Serà revisat cada tres anys. La seua vigència queda condicionada al manteniment del Centre en el règim de concerts educatius i de la legislació vigent.

21.PLA DE TRANSICIÓ PRIMÀRIA-SECUNDÀRIA-BATXILLERAT

20.1.- Justificació

La ORDE 46/2011, de 8 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la transició des de l'etapa d'Educació Primària a l'Educació secundària, pretén millorar la coordinació entre el professorat que imparteix classe al "3r cicle de Primària" (ara 5é i 6é) i el 1r cicle de Secundària, com també facilitar-li a l'alumne la seua plena integració en aquesta nova etapa.

El pas a la Secundària coincideix amb el període de trànsit a l'adolescència, un moment crític en què els alumnes experimenten una certa pèrdua de seguretat i protecció a què estan acostumats en l'etapa de Primària, on els tutors i la resta de mestres tenen una metodologia i funcionament diferent, on, no sols s'hauran d'adaptar als seus propis canvis físics i psicològics sinó que, a més, s'han d'adaptar a un entorn escolar amb que implica novetats importants i amb una certa singularitat:

- El nostre centre passa d'una línia educativa en Primària a dos línies en Secundària.
- L'acollida d'un nombre important d'alumnes nous al centre tots els cursos, un grup sencer entra nou, aproximadament uns 30 alumnes.
- Ens venen alguns alumnes de poblacions veïnes, però sobre tot de Carcaixent.
- Ens apleguen, cada curs més, alumnes amb necessitats educatives.

Per tal que aquest canvi siga el menys traumàtic possible, hem elaborat aquest Pla de Transició de Primària a Secundària, on detallarem les circumstàncies a què s'enfronten els nostres alumnes i exposarem les accions que pensem dur a terme des de tots els àmbits per tal de facilitar a l'alumnat la seua adaptació.

Amb aquesta línia d'actuació es pretén assegurar una transició fluida de l'alumnat des de l'educació Primària a l'educació Secundària, mitjançant la coordinació, l'adaptació organitzativa del curs 6é de Primària i 1r de Secundària i l'atenció especial a les famílies dels alumnes i als alumnes amb necessitats especials.

Aquesta transició suposa una continuïtat que busca una coherència entre professors i assignatures que es cursen simultàniament, mitjançant la coordinació de línies metodològiques, habilitats, capacitats transversals de diferents àrees, exigències semblants, etc, que persegueix una continuació entre objectius, continguts i exigències que es plantegen al llarg de l'escolaritat mitjançant: la continuïtat en les capacitats exigides, la continuïtat en els valors i carisma del centre, el tema disciplinar i de convivència general a tot el col·legi.

20. 2.- Objectius

- L'atenció a la diversitat de característiques i situacions personals de l'alumnat.
- La continuïtat i la graduació progressiva que hi ha en l'ensenyança bàsica.
- La capacitat de progressió i canvi de tot l'alumnat, en el marc de la identificació de les seues necessitats educatives ordinàries i específiques.
- La prevenció de dificultats d'integració i adaptació escolar, de creixement personal, afectiu, i específicament curricular.
- L'autonomia pedagògica dels centres quant a l'organització i el funcionament més adequats a les característiques i necessitats del seu alumnat.
- L'avaluació i la correcció de les deficiències detectades.

20. 3.- Composició de l'equip de transició

I. La direcció d'estudis de les dos etapes.

II. El cap del departament d'orientació.

III. Els psicopedagogs/gues que de Primària

IV. El tutor/a de 6é de Primària.

V. Els tutors/res de 1r d'E.S.O.

VI. Els tutors/es de 4t d'ESO.

VII. Els tutors/es de 1r de Batxillerat.

VIII. La resta de tutors i tutores de tots els cursos i etapes.

IX. Els/les mestres Pedagogia Terapèutica de les dos etapes.

X. Els caps de departaments de les matèries instrumentals d'E.S.O. i Batxillerat.

20.4.- Funcions de l'equip de transició

I. Fer el pla.

II. La implementació i supervisió.

III. L'avaluació contínua i final.

IV. La modificació del pla de transició arran de l'avaluació i les propostes de millora.

20. 5.- Funcionament de l'equip de transició

- La primera sessió de treball de l'equip de transició es realitzarà durant el mes de juliol/ setembre . En esta, s'abordaran, entre altres, les qüestions següents:
    a. Constitució de l'equip de transició.
    b. onfiguració, si és procedent, de les comissions de treball.
    c. Creació dels grups d'alumnat.
    d. Elaboració d'un calendari per a reunions, cafè pedagògics, circulars, etc.
- Establir els mecanismes pertinents per a identificar les necessitats de l'alumnat, professorat i famílies per a afrontar convenientment el trànsit d'una etapa educativa a un altra.
    a. Delimitació de les necessitats formatives del professorat en el terreny de la funció tutorial, la gestió de conflictes i la promoció de la convivència, el desenrotllament competencial de l'alumnat, i l'organització i la gestió de l'atenció a l'alumnat amb necessitats especifiques de suport educatiu.
    b. Entrevistes o reunions individuals o col·lectives amb les famílies per a determinar les necessitats personals, socials i educatives dels seus fills i les seues filles; també determinar l'organització i funcionament del centre d'ESO i Batxillerat.
    c. L'anàlisi de dades de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu i les propostes de resposta a esta necessitat.

d. La confecció conjunta de proves d'avaluació finals d'Educació Primària i de proves d'avaluació inicials d'ESO i Batxillerat.

e. L'anàlisi de la continuïtat curricular entre el tercer cicle d'Educació Primària, i el primer curs d'ESO, i entre 4t d'ESO i 1r de Batxillerat, per mitjà del contrast i la comparació de les concrecions curriculars i les programacions didàctiques de les dos etapes.

- En el marc del pla d'acció tutorial del centre de les dos etapes, efectuaran una proposta de programa de desenrotllament, en què s'inclouran, a més, activitats d'informació i assessorament, així com un programa d'acollida al centre d'ESO i Batxillerat.

- En l'àmbit dels plans de convivència, consensuaran aspectes substantius relatius a la convivència escolar i a la gestió de conflictes.

- Podran convindre dins del marc del pla d'atenció a la diversitat, la continuïtat i la progressió de mesures organitzatives i de gestió de recursos personals i materials, per a respondre les necessitats especifiques de suport educatiu:

    a. Competències bàsiques instrumentals que s'han de disposar al final de l'Educació Primària.

    b. Seqüència i dimensió dels continguts que s'han de desenrotllar en les àrees i matèries instrumentals.

    c. Aspectes didàctics i metodològics en les dos etapes.

    d. Procediments i criteris d'avaluació en les dos etapes.

    e. Proves finals d'Educació Primària i proves inicials d'ESO i Batxillerat.

20. 6.- Descripció de les activitats del pla de transició.

20. 6.1. Transició Secundària a Batxillerat

En el nostre centre escolar està compost per les següents activitats en la transició de primària a secundaria:

1. Entrevistes de l'alumnat de 4t d'ESO amb l'orientadora.

2. Xarrada informativa a l'alumnat de 4t d'ESO per part d'orientació i direcció d'estudis.

3. Jornada informativa per part de l'alumnat de 1r de Batxillerat cap a l'alumnat de 4t d'ESO.

4. Visita a centres de procedència de l'alumnat per a informar de la nostra oferta educativa.

5. Jornada de portes obertes per a famílies i alumnat.

6. Sessions de coordinació del professorat.

7. Confecció dels grups de 1r de Batxillerat.

8. Planificació de l'acció tutorial amb activitats sobre visualització del seu futur acadèmic.

9. Jornada d'acolliment d'inici de curs.

20. 6.2. Transició de Primària a Secundària

En el nostre centre escolar està compost per les següents activitats en la transició de primària a secundaria:

10. Xarrada informativa a l'alumnat de 6é de primària sobre la nova etapa i les seues matèries optatives.

11. Xarrada informativa als pares i mares de 6é sobre les característiques de la nova etapa.

12. Jornada de portes obertes per a famílies i alumnat.

13. Sessions de coordinació de professors: àrees instrumentals.

14. Confecció dels grups de 1r d'ESO en col·laboració amb el professorat de 6é de Primària i d'Orientació.

15. Planificació de l'acció tutorial amb activitats sobre visualització del seu futur acadèmic.

16. Jornada d'acolliment d'inici de curs.

20. 6.3. Transició d'Infantil a Primària

En el nostre centre escolar està compost per les següents activitats en la transició d'infantil a primària :

1. Reunió inicial amb famílies "cafés pedagògics"

2. Germà major: visita a la nostra escola acompanyat amb l'alumnat de sisé de primària.

3. Reunió professorat d'últim any i primer any de primària amb el gabinet d'orientació per a donar informació respecte amb l'alumnat.

20.6.4. Transició entre cursos i etapes

En el nostre centre escolar està compost per les següents activitats en la transició entre els diferents cursos i etapes:

17. A final de curs, reunió dels tutors/es amb direcció d'estudis per valorar canvis de grup (en 1r i 2n d'ESO) per al següent curs.

18. Claustre informatiu per parlar de l'alumnat que passa d'un curs/etapa a un altre/a.

19. Sessions de coordinació entre el professorat.

20. Planificació de l'acció tutorial amb activitats sobre visualització del seu futur acadèmic.

21. Jornada d'acolliment d'inici de curs.

A més també es realitzen entrevistes amb les escoles (professorat i famílies) de procedència dels alumnes d'infantil amb l'objectiu d'aportar la màxima informació al docent que continuarà en el nostre centre escolar, però que únicament canviarà d'etapa. Per a ajudar el docent a realitzar un escàner minuciós del seu grup-classe s'adjunta l'Annex com a model plantilla, aquesta plantilla ha de ser emplenada pel tutor /que imparteix l'últim curs de l'etapa, abans de la data prevista per a l'entrevista de transició i haurà de compartir-la amb tots els membres de l'equip de transició.

20.7.- Competències/ àrees curriculars relacionades

1. Identificar les necessitats curriculars i personals dels alumnes que finalitzen les etapes d'Infantil i Primària (desenvolupe funció tutorial).

2. Donar resposta a les necessitats específiques de suport educatiu de l'alumnat a través de la continuïtat i de la progressió de mesures organitzatives i de gestió de recursos personals i materials (desenvolupe Pla d'Atenció a la Diversitat).

3. Establir les competències instrumentals que s'han de disposar al final de l'Educació Primària per a fer front als nivells d'exigència de l'etapa Secundària (continuïtat curricular a través del contrast i la comparativa de les concrecions curriculars i les programacions didàctiques de totes dues etapes).

4. Seqüenciar els continguts a desenvolupar en les àrees i matèries instrumentals (continuïtat curricular a través del contrast i la comparativa de les concrecions curriculars i les propostes pedagògiques i situacions d'aprenentatge de totes dues etapes).

5. Consensuar aspectes didàctics i metodològics en les etapes d'Infantil, Primària i Secundària (continuïtat curricular a través del contrast i la comparativa de les concrecions curriculars i les programacions didàctiques de totes dues etapes).

6. Consensuar les proves d'avaluació finals de l'Educació Primària amb les proves inicials de l'etapa Secundària perquè siguen coherents els nivells de competència exigits en sengles etapes (continuïtat curricular).

7. Establir mecanismes d'adaptació que previnguen les dificultats d'integració (desenvolupe Programa d'Acolliment).

8. Consensuar la gestió de la convivència i la resolució de conflictes (desenvolupament del Pla de Convivència a través del consens en la gestió de conflictes i en aspectes bàsics quant a la convivència escolar).

9. Impulsar el desenvolupament de l'autonomia i iniciativa personal i autoregulació cognitiva, emocional i conductual de l'alumnat (Programa de Desenvolupament Competencial).

10. Concretar programes informatius per a les famílies

20. 8.- Seguiment i avaluació

1. L'equip de transició, sota la direcció d'estudis de les dos etapes, i amb la supervisió de la Inspecció Educativa, concretarà el procediment de seguiment, avaluació i elaboració de propostes de millora del pla de transició, en el qual, en tot cas, es precisaran els aspectes relatius als àmbits d'avaluació, la temporització, i els instruments i indicadors d'avaluació.

2. Per a valorar el nivell de qualitat i eficàcia del pla de transició implementat, s'empraran els criteris següents:

    a. El grau de progressió observat en l'adaptació de l'alumnat.

    b. La valoració del clima i la convivència en les seues respectives aules.

    c. Les capacitats i competències curriculars de l'alumnat, i els seus resultats derivats del procés d'avaluació.

    d. L'avaluació per part del professorat que forma part dels equips de transició.

20.9.- Memòria

L'equip de transició elaborarà anualment una memòria en què es detallaran:

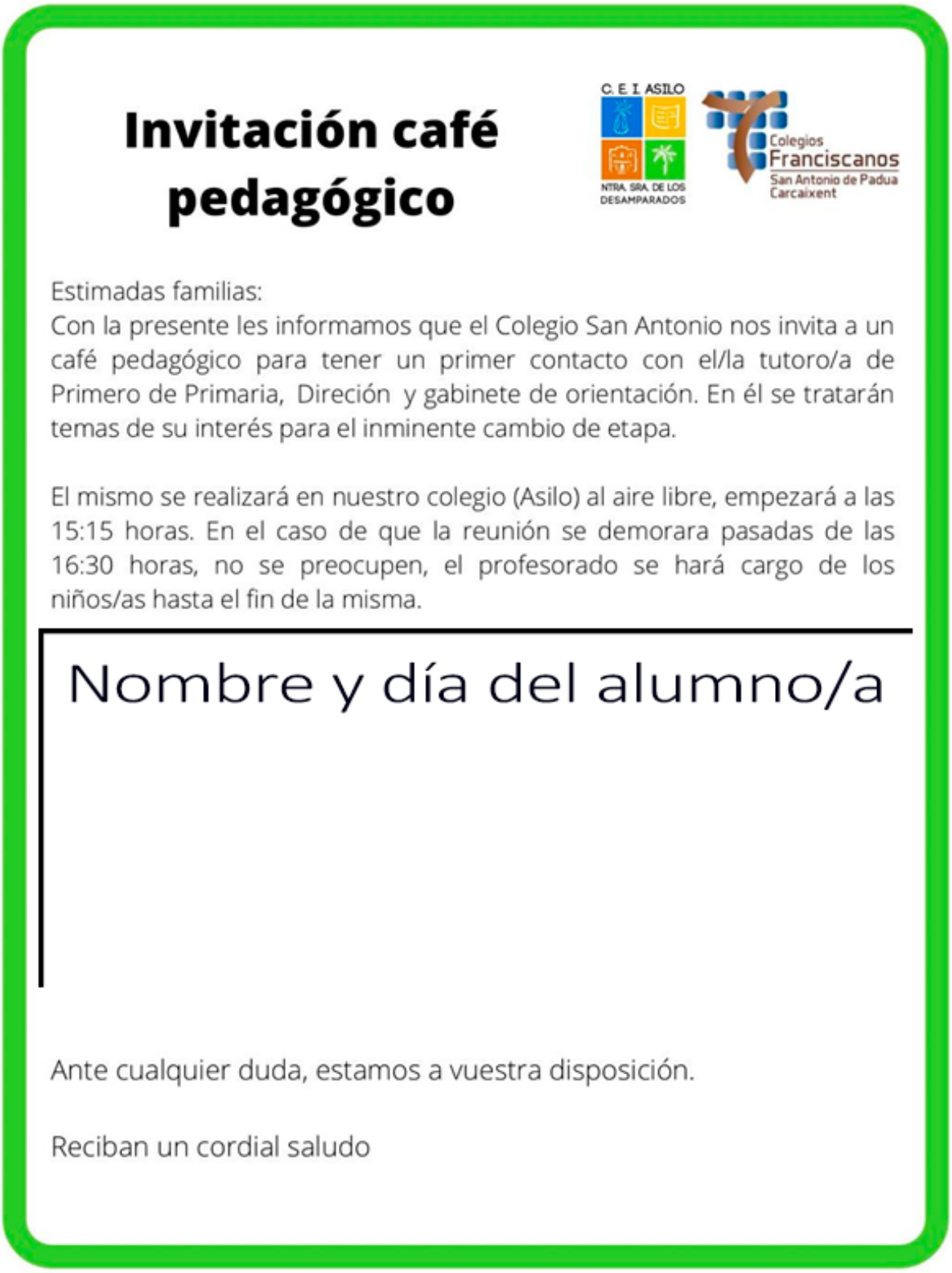
1. Actuacions destacables del pla de transició pel seu bon funcionament. La seua justificació.

2. Actuacions destacables del pla de transició pel seu funcionament deficitari. Anàlisi de les seues causes.

3. Justificació del resultat de les actuacions anteriors i propostes de millora que s'han d'integrar en el pla de transició següent.

El contingut d'esta memòria s'inclourà en la memòria final de curs de cada un dels centres docents.

20.10. Exemple Invitació



Invitación café pedagógico

C. E. I. ASILO NTRA. SRA. DE LOS DESAMPARADOS

Colegios Franciscanos San Antonio de Padua Carcaixent

Estimadas familias:
Con la presente les informamos que el Colegio San Antonio nos invita a un café pedagógico para tener un primer contacto con el/la tutoro/a de Primero de Primaria, Direción y gabinete de orientación. En él se tratarán temas de su interés para el inminente cambio de etapa.

El mismo se realizará en nuestro colegio (Asilo) al aire libre, empezará a las 15:15 horas. En el caso de que la reunión se demorara pasadas de las 16:30 horas, no se preocupen, el profesorado se hará cargo de los niños/as hasta el fin de la misma.

Nombre y día del alumno/a

Ante cualquier duda, estamos a vuestra disposición.

Reciban un cordial saludo

22.PLA DE FOMENT DE LA LECTURA

22.1 Justificació del pla

La lectura és un dels pilars fonamentals de l'aprenentatge i del desenvolupament personal. Una bona comprensió lectora constitueix un factor clau per a guiar l'alumnat cap a l'èxit escolar i personal. D'ací la importància que la lectura siga present de manera transversal en totes les àrees, matèries, àmbits i mòduls del currículum al llarg de les diferents etapes educatives.

Com a comunitat educativa del Col·legi Sant Antonio de Padua de Carcaixent, fidel a l'ideari franciscà, assumim la responsabilitat d'educar les noves generacions no sols en l'àmbit acadèmic, sinó en la formació integral de futurs ciutadans i ciutadanes conscients, lliures i compromesos. Ensenyants, professionals de la pedagogia i les famílies compartim la inquietud de transmetre el passió per la lectura i d'estimular la comprensió lectora. Entenem que la consolidació d'un hàbit lector rigorós i gojós fa l'alumnat més autònom, eficaç i feliç en el seu procés d'aprenentatge, alhora que conrea valors franciscans essencials com l'empatia, l'escolta activa, la fraternitat i el diàleg intercultural.

Evidentment, el equip docent del nostre centre ja ha ideat i realitzat al llarg dels cursos anteriors diverses iniciatives destinades a la implantació i al foment de la lectura i l'escriptura. Amb tot, la pràctica educativa diària requereix un Pla de Foment de la Lectura compartit, capaç d'unificar estratègies, optimitzar recursos i sistematitzar les accions pedagògiques. En aquest pla es recullen les principals intervencions que el Col·legi Sant Antoni de Pàdua destina a la dinamització lectora i a la millora de la comprensió, vinculades directament amb l'adquisició de les competències clau següents:

- Competència en comunicació lingüística
- Competència plurilingüe
- Competència digital
- Competència en consciència i expressió culturals
- Competència personal, social i d'aprendre a aprendre

Aquest Pla de Foment de la Lectura es defineix com una línia de treball transversal que abraça els objectius, metodologies i estratègies del centre per a promoure la competència lectora i escriptora en tot tipus de textos (impresos, visuals, audiovisuals) i suports (analògics i digitals). Així mateix, inclou accions al voltant de la gestió i dinamització de la biblioteca escolar com a espai viu d'aprenentatge, trobada i creixement humà.

En conseqüència, el projecte del Col·legi Sant Antoni de Pàdua de Carcaixent concreta aquestes directives i detalla les activitats, protocols d'avaluació i estratègies per a millorar l'expressió i la comprensió oral i escrita, la seua implantació coordinada, el seguiment continuat i l'avaluació dels resultats finals.

22.2 Objectius específics que es pretenen aconseguir

Com a objectius específics considerem els següents:

- Fomentar en l'alumnat l'interés per la lectura i desenrotllar l'hàbit lector.
- Afavorir la comprensió lectora des de totes les àrees, matèries, àmbits i mòduls del currículum.
- Fomentar en l'alumnat la lectura com a activitat d'oci i de gaudi.
- Promoure la col·laboració i participació de les famílies i altres membres de la comunitat educativa de l'entorn en les activitats derivades dels plans de foment de la lectura.
- Estimular l'ús de fonts documentals complementàries al llibre de text, tant en suports impresos com en suport digital i audiovisual.
- Fomentar en l'alumnat una actitud reflexiva i crítica per mitjà del tractament de la informació.
- Potenciar l'ús i la dinamització de les biblioteques dels centres docents i adequar-les als objectius i actuacions arreplegats en el pla.
- Reforçar la figura dels mitjans audiovisuals i digitals com a mitjans de suport a la lectura.
- Contribuir al desenrotllament de la competència lingüística en l'alumnat.
- Aprofitar la lectura com a factor de compensació social que afavorisca la igualtat i la diversitat

22.3 Planificació i temporalització

El foment de la lectura es planteja des d'una perspectiva transversal, de manera que la responsabilitat de formar lectors competents correspon a tot el professorat, independentment de la matèria que impartisca. La lectura es converteix així en una eina comuna d'aprenentatge present en totes les àrees del currículum.

Per tal d'assolir aquest objectiu, el centre desenvolupa un conjunt d'actuacions coordinades entre els diferents departaments didàctics:

Aquestes accions formen la base de la rutina lectora del centre i es desenvolupen de manera constant al llarg de tot el curs.

Actuació	**Freqüència i Espai**	**Responsables**	**Descripció i Desenvolupament**
Temps de lectura autònoma	Diari (15-20 minuts al començament d'una sessió)	Tot el professorat / Tutors	Lectura silenciosa i d'elecció personal. Cada grup segueix un rotatori de matèries per a no interferir sempre en la mateixa assignatura.

Estratègies de comprensió transversal	Diari / Setmanal (en totes les matèries)	Professorat de totes les àrees	Treball específic de tipologies textuals pròpies de cada disciplina (textos científics, històrics, enunciats matemàtics, digitals, etc.).
Ús de la Biblioteca de Centre i d'Aula	Setmanal / Quinzenal	Tutories i Equip de Biblioteca	Préstec de llibres, consulta d'informació per a projectes i temps de lectura en un entorn relaxat.

Primer Trimestres: *Consolidació de rutines i comunitat lectora* (Setembre – Desembre)

- **Setembre:**
    - Coordinació inicial: Reunió dels departaments didàctics per a seleccionar les lectures comunes i adaptar les estratègies de comprensió lectora per matèries.
    - Acollida a la Biblioteca: Sessions de formació d'usuaris i presentació de la biblioteca escolar per a l'alumnat de nou ingrés.
- **Octubre:**
    - Inici de les Tertúlies Literàries: Primera sessió de conversa i debat entorn d'un text compartit a la tutoria o en àrees lingüístiques.
    - Comptagotes de recomanacions: Inici de la secció de recomanacions entre iguals ("Els nostres llibres preferits") als taulers de les aules o en format digital.
- **Novembre:**
    - Taller amb famílies: Sessió orientativa sobre com acompanyar la lectura en casa i l'ús de la lectura digital en la infància i adolescència.
- **Desembre:**
    - Mostra de lectures de Nadal: Selecció i recomanació de novetats editorials per a regalar durant les vacances.

Segon Trimestre: *Obertura cultural i experiències* (Gener – Març)

- **Gener:**
    - Avaluació de meitat de curs: Revisió en la Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP) del funcionament del temps de lectura diari.
- **Febrer:**
    - Trobada amb autors / il·lustradors: Visita (presencial o virtual) d'un autor d'una de les obres

adaptades llegides durant el curs.

- Tertúlies dialògiques interdisciplinàries: Debat de textos que relacionen la ciència, la història o l'ètica amb la literatura.

- **Març:**
  - Teatre i Literatura: Assistència a representacions teatrals o dramatitzacions a l'aula basades en les lectures del curs.
  - Campanya "Llegim en família": Activitat conjunta d'escriptura o recomanació entre l'alumnat i els seus pares/mares.

Tercer Trimestre: *Creativitat, celebració i avaluació* (Abril – Juny)

- **Abril (Mes del Llibre):**
  - Setmana Cultural del Llibre (al voltant del 23 d'abril):
    - Concursos literaris, de marcapàgines i de ressenyes digitals/booktrailers.
    - Apadrinament lector (alumnat gran llegeix amb alumnat dels cursos inferiors).
    - Fira o intercanvi de llibres usats.
- **Maig:**
  - Creació del "Catàleg de recomanacions del centre": Recopilació de les millors recomanacions fetes per l'alumnat al llarg del curs per a deixar-lo com a guia per al curs següent.
- **Juny:**
  - Avaluació final del Pla.
  - Memòria i propostes de millora.

22.4 Recursos

22.4.1 Recursos materials

Són els elements tangibles i tecnològics necessaris per a nodrir els espais lectors i donar suport a les activitats transversals:

- **Fons bibliogràfic diversificat:**
  - Llibres en paper: Dotació i actualització constant de la Biblioteca de Centre i les Biblioteques

d'Aula amb gèneres variats (narrativa, poesia, teatre, còmic...) adaptats a les diferents edats i en les llengües del centre (valencià, castellà i anglés).

- Textos específics per a àrees no lingüístiques: Recull de materials de lectura científica, històrica, assagística o enunciats complexos (en format físic o digital) en coordinació amb els departaments didàctics.

- **Plataformes i dispositius digitals:**
  - Dispositius de centre: Ús de tauletes de l'escola per a la lectura digital, la cerca d'informació en projectes i la creació de *booktrailers* o ressenyes digitals.
  - Programari de gestió bibliotecària: Utilització de la plataforma oficial (com *Biblioweb* o similars) per al control de préstecs, estadístiques d'ús i catàleg en línia.
- **Espais físics i elements de difusió:**
  - Adequació de la Biblioteca del centre: Mobiliari confortable (coixins, catifes o cadires d'obertura) que permeta un "entorn relaxat" i acollidor, fidel a l'esperit de trobada franciscà.
  - Adequació de la sala polivalent situada a la planta baixa i que s'obri a l'hora dels patis. És un espai de lectura totalment condicionat.
  - Taulers de recomanacions ("Comptagotes"): Espais físics als corredors i aules per a fixar les recomanacions de l'alumnat, així com cartelleria per a la "Mostra de lectures de Nadal" i la "Setmana Cultural".
- **Materials fungibles i logístics:** Materials de papereria per als tallers, el concurs de marcapàgines, Fira del Llibre usat i nou, la impressió del "Catàleg de recomanacions del centre".

22.4.2 Recursos humans

El pla té un caràcter transversal i comunitari, per la qual cosa implica de manera directa o indirecta tota la comunitat educativa:

- **Equip de Dinamització i Gestió:**
  - Equip de Foment de la Lectura: Uns membres del claustre encarregats de supervisar el calendari, convocar reunions i redactar la Memòria Final.
  - Equip de Biblioteca: Docents encarregats de la gestió del préstec, la formació d'usuaris per a l'alumnat de nou ingrés i la selecció de novetats.
- **Equip Docent Aplicador:**
  - Professorat de totes les àrees: Responsables d'assegurar el "Temps de lectura autònoma" diari, dinamitzar les Tertúlies Literàries a l'aula i coordinar l'activitat d'Apadrinament lector.
  - Professorat de totes les àrees: Encarregats d'aplicar les estratègies de comprensió

transversal en les seues respectives assignatures (textos científics, matemàtics, etc.).

- **Comunitat Educativa i Agents Externs:**
    - Famílies (APA i tutors legals): Participació en els tallers de lectura a casa, col·laboració en la campanya "Llegim en família" i suport en la Fira del Llibre.
    - Autors/es i il·lustradors/es: Professionals convidats (de forma presencial o virtual) per a les trobades literàries.
    - Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP): Organisme supervisor encarregat de l'avaluació i de la validació de les propostes de millora.

22.4.3 Recursos organitzatius

La clau de l'èxit del pla rau en la seua estructuració dins de la vida diària del Col·legi Sant Antonio de Padua:

- Cronograma i rotació de sessions: Establiment d'un quadrant horari per al "Temps de lectura autònoma" (20 minuts). El caràcter rotatori de matèries s'organitza a l'inici de curs per a garantir que no afecte sempre les mateixes hores lectives.
- Coordinació de Departaments: Reserves de temps en les reunions de departament i de cicle (especialment al setembre i juny) per a la selecció de lectures, unificació de criteris de comprensió i redacció de la memòria.
- Creació d'un equip amb 3 o 4 membres de les diferents etapes que coordine i dinamitze les activitats en el centre.
- Protocol d'Apadrinament Lector: Organització dels aparellaments de grups (per exemple, l'alumnat de Secundària o cicles superiors llegeix amb l'alumnat de Primària o Infantil) i reserva dels espais de pati o biblioteca per a aquestes sessions a l'abril.
- Eines d'Avaluació: Creació de formularis digitals de satisfacció (mitjançant *Google Forms* o l'entorn virtual del centre) per a recollir la valoració de l'alumnat, docents i famílies al mes de juny.

22.5 Avaluació dels resultats

El Pla de Foment de la Lectura del Col·legi Sant Antoni de Pàdua de Carcaixent està concebut com un projecte dinàmic i en constant evolució. Per aquest motiu, se sotmet a un procés d'avaluació contínua i sistemàtica que permet analitzar el grau de participació de l'alumnat, valorar l'evolució dels seus hàbits lectors i mesurar l'impacte real de les diferents actuacions desenvolupades. Aquest seguiment continuat té com a objectiu principal introduir les millores i ajustos necessaris al llarg del curs per a garantir la seua consolidació com a línia estratègica del centre.

22.5.1 Avaluació Final de Curs (Mes de Juny)

A la fi del curs escolar, durant el mes de juny, es durà a terme l'avaluació final del Pla, la qual s'estructurarà a partir de tres eixos d'anàlisi principals:

- Anàlisi dels resultats en comprensió lectora: Valoració de l'evolució de la competència lectora de l'alumnat en les diferents àrees i matèries, analitzant tant les proves específiques com l'avaluació contínua.
- Indicadors d'ús de la biblioteca escolar: Estudi de les dades estadístiques rellevants, com ara el nombre de préstecs realitzats, l'afluència d'usuaris i el grau d'utilització dels recursos analògics i digitals.
- Avaluació de la satisfacció de la comunitat educativa: Recollida d'informació de quantitativa i qualitativa mitjançant **enquestes de satisfacció** adreçades tant a l'alumnat com al professorat (i, si escau, a les famílies), per tal de conéixer la valoració de les activitats, la motivació generada i el grau d'implicació.

22.5.2 Memòria i Propostes de Millora

A partir de les dades i conclusions obtingudes en l'avaluació final, l'equip encarregat de la dinamització lectora i la Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP) redactaran la Memòria Anual del Pla de Foment de la Lectura.

Aquesta memòria inclourà:

1. Un balanç del grau d'assoliment dels objectius proposats.
2. La valoració de les activitats realitzades en cada etapa educativa.
3. Les propostes de millora concretes per al següent curs escolar.

Finalment, les conclusions i propostes d'aquesta memòria s'integraran formalment en la Memòria Final de Curs del col·legi, garantint així la continuïtat, la coherència pedagògica i el compromís de tota la comunitat educativa amb el millorament de la competència lectora.

23.PLA ANUAL DE FORMACIÓ PERMANENT DEL PROFESSORAT (PAF)

El Col·legi San Antonio de Padua considera la formació permanent del professorat un dels pilars fonamentals per a garantir una educació de qualitat i donar resposta als reptes d'una societat en constant evolució. La millora contínua de la pràctica docent, la innovació pedagògica i l'actualització professional són elements imprescindibles per a oferir una resposta educativa ajustada a les necessitats del nostre alumnat.

El Pla Anual de Formació Permanent (PAF) es planifica cada curs escolar atenent les necessitats detectades pel claustre, les línies estratègiques del Projecte Educatiu de Centre, els objectius de millora establits per l'Equip Directiu i les prioritats marcades per la Conselleria d'Educació.

El centre fomenta tant la formació individual com la formació col·lectiva del professorat. D'una banda, posa a disposició del claustre els recursos procedents de **FUNDAE**, facilitant la realització de cursos d'interés professional. D'altra banda, promou la participació en les activitats formatives organitzades pel **CEFIRE** i altres institucions educatives, així com la realització de formacions pròpies adaptades a les necessitats del centre i que es comuniquen a Pilar Benavent (professora encarregada de les formacions) per a tindre un registre rigorós i actualitzat de totes les formacions tant grupals com individuals.

Per al curs **2026-2027**, el Pla de Formació del Professorat s'articula al voltant de tres línies prioritàries:

- **Programació multinivell**, amb l'objectiu de continuar avançant cap a una educació més inclusiva i oferir al professorat estratègies que permeten donar resposta a la diversitat de l'alumnat dins de l'aula ordinària. Aquesta formació es desenvoluparà en modalitat en línia i constarà d'una sessió inicial de tres hores el matí del **2 de setembre**, complementada amb tres sessions els dies **26 d'octubre, 2 de novembre i 23 de novembre**.

- **Transformació digital i Intel·ligència Artificial aplicada a l'educació**, impartida per l'empresa **NUBOH**, entitat col·laboradora habitual del centre. Aquesta formació té com a finalitat facilitar la incorporació responsable, ètica i pedagògica de les eines d'intel·ligència artificial en la pràctica docent, millorant tant els processos d'ensenyament com la gestió educativa. Les sessions estan previstes per als **dos primers dilluns del mes de gener i el primer dilluns del mes de febrer**.

- **Formació en emergències i primers auxilis**, coordinada per la responsable de formació del centre, **Pilar Benavent**, impartit pel **CEFIRE**. Aquesta actuació pretén actualitzar els coneixements del professorat en matèria de prevenció, actuació davant situacions d'emergència i primers auxilis, reforçant la seguretat de tota la comunitat educativa.

Amb l'objectiu de facilitar la participació de tot el professorat, les activitats formatives organitzades pel centre es programaran, sempre que siga possible, fora de l'horari lectiu, preferentment el dilluns entre les **16.30 i les 18.30 hores (com hem dit abans)**, coincidint amb la finalització de la jornada escolar de totes les etapes educatives. Així mateix, es prioritzarà la **modalitat en línia** sempre que les característiques de la formació ho permeten, atenent les necessitats organitzatives del centre i les preferències manifestades pel claustre.

Al final de cada curs escolar es realitzarà una valoració del Pla Anual de Formació Permanent amb la finalitat d'analitzar el grau de satisfacció del professorat, l'assoliment dels objectius previstos i la incidència de les diferents accions formatives en la pràctica docent, incorporant les propostes de millora que es consideren oportunes.

Per al Col·legi San Antonio de Padua, la formació permanent del professorat és una aposta estratègica per la qualitat educativa. Un professorat que aprén, comparteix experiències i innova és la millor garantia perquè el nostre alumnat reba una educació actualitzada, inclusiva, competencial i coherent amb els valors que defineixen el nostre Projecte Educatiu de Centre.

24.PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ, REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR

El Col·legi San Antonio de Padua participa en el Programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular de la Generalitat Valenciana (Xarxa Llibres), amb la finalitat de garantir la igualtat d'oportunitats, facilitar l'accés de tot l'alumnat als recursos educatius i promoure valors de responsabilitat, sostenibilitat i respecte pels béns comuns.

Aquest programa permet que l'alumnat dispose dels llibres de text i del material curricular necessari per al desenvolupament de les diferents matèries, afavorint la reutilització dels recursos sempre que les seues característiques ho permeten i d'acord amb la normativa vigent.

La gestió del programa correspon a la Comissió del Banc de Llibres del centre, encarregada de coordinar totes les actuacions relacionades amb la recepció, catalogació, lliurament, revisió, reposició i renovació dels materials curriculars.

A l'inici de cada curs escolar, el centre entrega a l'alumnat participant el lot de llibres corresponent, identificat amb les etiquetes del Programa Banc de Llibres. Juntament amb els llibres, les famílies reben la normativa d'ús i conservació dels materials, on s'establixen els compromisos de folrar-los, mantindre'ls en bon estat, evitar escriure o ratllar les seues pàgines i fer-ne un ús responsable. Així mateix, firmen el document oficial de recepció del lot, del qual el centre conserva una còpia com a registre de l'entrega.

Durant el curs escolar, l'alumnat i les seues famílies assumixen el compromís de conservar adequadament els materials, entenent que formen part d'un patrimoni compartit que haurà de ser utilitzat per altres alumnes en cursos posteriors.

Al finalitzar el curs, el centre organitza la devolució dels lots i la seua revisió. La Comissió del Banc de Llibres comprova que els llibres es retornen complets i en un estat adequat de conservació. La devolució íntegra del lot és un requisit indispensable per a continuar participant en el programa. En cas contrari, el centre actuarà d'acord amb la normativa vigent.

Anualment, el centre revisa l'estat dels llibres i determina les necessitats de reposició i renovació d'acord amb la convocatòria de la Generalitat Valenciana. Igualment, publica el llistat oficial de llibres de text, diferenciant els materials inclosos en el Programa Banc de Llibres d'aquells que, per la seua naturalesa o per no ser reutilitzables, han de ser adquirits directament per les famílies.

Per al Col·legi San Antonio de Padua, el Programa Banc de Llibres va més enllà d'una ajuda econòmica. Constitueix un projecte educatiu que fomenta la responsabilitat, el respecte pels béns comuns, la solidaritat entre generacions d'alumnes i el compromís amb la sostenibilitat. Mitjançant aquest programa, el centre pretén educar l'alumnat en la importància de cuidar els recursos compartits, valorar el bé comú i entendre que cada llibre conservat amb responsabilitat es convertix en una oportunitat d'aprenentatge per als qui vindran darrere.

25.PROJECTE DIGITAL DE CENTRE (PDC)

25.1. Justificació, Missió i Marc Integrador

El Pla Digital de Centre (PDC) del Col·legi San Antonio de Padua de Carcaixent es consolida en el Projecte Educatiu de Centre (PEC) com l'instrument estratègic que orienta la transformació digital de tota la nostra comunitat educativa. En una societat en canvi permanent i fortament digitalitzada, el desenvolupament de la competència digital resulta indispensable per a la promoció de la igualtat d'oportunitats, la millora de les condicions d'aprenentatge i la preparació de l'alumnat com a ciutadans responsables del futur.

Aquest pla respon a les directrius del Marc Europeu per a Organitzacions Educatives Digitalment Competents (DigCompOrg) i a la legislació educativa vigent (LOMLOE), afavorint l'evolució des de les Tecnologies de la Informació i Comunicació (TIC) cap a les Tecnologies per a l'Aprenentatge i el Coneixement (TAC). Aquesta visió s'integra de manera plena en la missió i valors franciscans del centre (fraternitat, respecte, responsabilitat, austeritat i compromís ecològic), promovent un ús ètic, segur, integrador i sostenible de la tecnologia.

25.2. Diagnòstic de la Competència Digital i Punt de Partida

El desplegament del PDC parteix d'un diagnòstic continu de la realitat del centre elaborat mitjançant l'eina europea d'autoreflexió **SELFIE** (amb la participació de l'equip directiu, professorat i alumnat de Primària, ESO i Batxillerat) i la posterior anàlisi estructurada **DAFO/CAME**.

Balanç de Fortaleses i Àrees de Millora

- **Fortaleses de Centre:** Destaca una valoració molt positiva en la disponibilitat de suports i recursos pedagògics digitals, així com una infraestructura sòlida (aules amb pantalles digitals o amb ordinadors i projectors, carros de portàtils, aules d'informàtica i la integració en el model de Centres Digitals Col·laboratius mitjançant Moodle, Teams i l'ecosistema d'Office 365). Així mateix, el professorat compta amb el recolzament de l'equip directiu per provar noves metodologies digitals.
- **Eixos de Desenvolupament Prioritaris:** La diagnosi remarca la necessitat de consolidar una estratègia digital unificada de centre, diversificar i millorar les pràctiques d'avaluació mitjançant eines digitals (com la coavaluació o avaluació entre iguals), vertebrar la detecció de necessitats de Desenvolupament Professional Continu (DPC) del claustre, sensibilitzar l'alumnat en la protecció de dades (RGPD) i la citació de fonts, i reduir la conflictivitat derivada d'un mal ús de les xarxes socials.

25.3. Línies Estratègiques i Objectius Generals

L'estratègia de transformació digital del col·legi s'estructura en tres Línies Estratègiques que defineixen els nostres objectius permanents:

Línia Estratègica	Àmbit de Desenvolupament	Objectius Generals
LE1. Definició i Govern de l'Estratègia Digital	Institucional i Organitzatiu	• Articular i actualitzar de manera contínua el Pla Digital de Centre com a full de ruta estratègic. • Avaluar sistemàticament el procés d'ensenyament-aprenentatge amb tecnologia i el grau d'assoliment dels objectius marcats.
LE2. Millora de la Competència Digital de la Comunitat Educativa	Docents, Alumnat i Famílies	• Potenciar la Competència Digital Docent (CDD) a través de la detecció de necessitats formatives i accions de desenvolupament professional. • Millorar la Competència Digital de l'Alumnat (CDA) mitjançant l'alfabetització mediàtica, la creació de continguts i la participació en projectes cooperatius i interdisciplinaris. • Difondre i coordinar amb les famílies els canals digitals de comunicació de centre per afavorir la seua participació activa.
LE3. Ús Responsable, Segur, Ètic i Inclusiu	Convivència i Ciutadania Digital	• Fomentar l'ús segur i responsable d'Internet i de les xarxes socials per disminuir conflictes de convivència. • Sensibilitzar l'alumnat sobre la protecció de dades (RGPD), la propietat intel·lectual i el respecte als drets d'autor (llicències Creative Commons/Copyleft). • Analitzar i integrar progressivament l'ús ètic i pedagògic de la Intel·ligència Artificial en l'entorn escolar.

25.4. Pla d'Actuació i Processos Transversals

El PDC desenvolupa els seus objectius a través d'actuacions coordinades en tres nivells d'intervenció:

- **Àmbit Pedagògic i d'Aula:** Integració generalitzada d'entorns virtuals d'aprenentatge (AULES, Moodle, Teams), disseny de tasques de coavaluació entre iguals (p2p) i impuls de treballs cooperatius recolzats en tecnologia.

- **Àmbit Formatiu i de Convivència:** Impartició de píndoles informatives i tallers sobre seguretat a la xarxa, privacitat, tractament de dades i citació bibliogràfica per a l'alumnat, juntament amb accions formatives per al professorat en eines digitals d'avaluació i gestió.

- **Àmbit d'Infraestructura i Recursos:** Manteniment, revisió i optimització de la dotació tecnològica del centre per assegurar el seu correcte funcionament, la reducció de la bretxa digital i l'accés equitatiu de tot l'alumnat.

25.5. Equip Impulsor, Seguiment i Avaluació Contínua

L'execució i coordinació del PDC està en mans de l'**Equip Impulsor** del centre, integrat per membres de l'Equip Directiu i les coordinacions digitals, encarregats de vetlar pel compliment i adaptació del pla.

El model d'avaluació del PDC és un procés continuat i revisable estructurat en tres fases:

1. **Recollida d'Evidències:** Utilització d'eines de seguiment com llistes d'acarament, formularis de valoració, registres d'ús de plataformes i mostres de treballs digitals de l'alumnat.

2. **Anàlisi de Resultats:** Revisió periòdica dels indicadors d'èxit i del grau de consecució de les actuacions per part de l'Equip Impulsor i la Comissió de Coordinació Pedagògica.

3. **Re-avaluació i Propostes de Millora:** Passada periòdica de l'eina SELFIE per mesurar el progressiu desenvolupament digital de l'organització i incorporació de propostes de millora que reorienten les actuacions cap a les noves prioritats i avanços tecnològics.

26. PLA D'ACOLLIDA PER A ALUMNAT NOUVINGUT I/O EN RISC D'EXCLUSIÓ SOCIAL

26.1. Justificació, Marc Normatiu i Principis Franciscanes d'Acollida

El Col·legi San Antonio de Padua de Carcaixent entén l'acollida de l'alumnat nouvingut i en situació de vulnerabilitat o risc d'exclusió social com un deure ètic, pedagògic i pastoral. Aquest pla s'emmarca en la normativa d'inclusió educativa de la Comunitat Valenciana (*Decret 104/2018*, *Ordre 20/2019* i el *Protocol d'Acollida de la Conselleria d'Educació*) i en la resolució de compromís amb l'alumnat afectat per conflictes internacionals i desplaçaments forçats (marcs *STOP WARS* i d'atenció a refugiats).

Des del nostre carisma franciscà, l'acollida no es limita a un procediment administratiu d'incorporació a l'aula:

- **Fraternitat i Acollida Incondicional:** Considerem cada alumne i alumna com un germà o germana, garantint un entorn segur, de pau, respecte i estima mútua.
- **Equitat i Justícia Social:** Eliminem les barreres d'accés, participació i aprenentatge que puguen afectar l'alumnat per raons d'origen, llengua, situació econòmica o situació administrativa.
- **Acompanyament Integral:** Cuidem les dimensions acadèmica, lingüística, emocional, social i espiritual de l'infant i de la seua família.

26.2. Diagnòstic de la Realitat del Centre i Col·lectius Destinataris

El col·legi compta amb una població escolar superior als 500 alumnes procedents de Carcaixent i de diverses localitats de la comarca de la Ribera. En aquest entorn es detecten tres perfils principals d'alumnat que requereixen un protocol específic d'acollida:

1. **Alumnat Nouvingut d'Incorporació Tardana:** Alumnat immigrant o desplaçat que s'incorpora al sistema educatiu valencià al llarg del curs escolar o en els últims cursos, sovint amb desconeixement del valencià i/o castellà.
2. **Alumnat Refugiat o Desplaçat per Conflictes (Programa d'Acollida de Crisi):** Alumnat afectat per situacions de guerra, violència o emergències humanitàries que requereix atenció emocional urgent i suport psicosocial des de la cultura de la pau.
3. **Alumnat en Situació de Vulnerabilitat o Risc d'Exclusió Social:** Alumnat de famílies amb pocs recursos econòmics, inestabilitat residencial, manques de xarxa de suport o situacions de desavantatge sociocultural.

26.3. Fases del Protocol d'Acollida i Actuacions Organitzatives

El protocol s'estructura en cinc fases consecutives per garantir una transició fluida, acollidora i avaluable:

FASES DEL PROTOCOL D'ACOLLIDA				
FASE 1 Pre-acollida i Recepció	**FASE 2** Valoració Inicial	**FASE 3** Adscripció i Alumne/a Guia	**FASE 4** Pla Personalitzat	**FASE 5** Seguiment i Revisió

Fase 1: Pre-acollida i Recepció de la Família

- **Primera Entrevista d'Acollida:** Acollida per part de la Direcció, Prefectura d'Estudis i el Departament d'Orientació. Es facilita informació en la llengua materna de la família o mitjançant traducció visual/digital si cal.

- **Lliurament de la Guia d'Acollida Familiar:** Dossier explicatiu del col·legi (horaris, serveis de menjador i transport comarcal, canals de comunicació digital, equip de pastoral i suport social).

- **Visita Guiada per les Instal·lacions:** Recorregut pel centre acompanyats per un membre de l'Equip d'Orientació o Pastoral.

Fase 2: Valoració Inicial (Sociolingüística, Acadèmica i Emocional)

- **Entrevista Sociofamiliar i Recopilació de Dades:** Compliment del registre inicial (Annexos del Protocol de Conselleria: quadre d'indicadors de vulnerabilitat, escolarització prèvia i situació familiar).

- **Valoració del Nivell de Competència Lingüística i Curricular:** Avaluació inicial a càrrec de l'Orientador/a i del professorat de suport per determinar el domini de les llengües oficials i el nivell acadèmic de partida.

- **Detecció de Necessitats de Suport Social i Material:** Identificació immediata de necessitats de llibres de text, material escolar, menjador o transport per a la seua canalització cap al Fons Solidari del centre, l'AMPA o Serveis Socials de Carcaixent.

Fase 3: Adscripció al Grup i Figura de l'Alumne/a Guia ("Germà/na Acompanyant")

- **Integració en el Grup Ordinari:** Adscripció al grup classe segons l'edat cronològica, prioritzant aules amb estructures cooperatives i climes d'aula acollidors.

- **Designació de l'Alumne/a Guia ("Germà/na Acompanyant"):** S'assigna un o dos companys/es de classe de referència per acompanyar el nou alumne o alumna durant les primeres setmanes en les rutines d'aula, esbarjo, menjador i desplaçaments, promovent la fraternitat activa.

- **Dinàmica de Benvinguda a l'Aula:** El tutor/a realitza una activitat de presentació i sensibilització del grup classe per afavorir la integració social i el respecte a la diversitat cultural.

Fase 4: Pla d'Intervenció Personalitzat (PAP)

- **Immersió i Suport Lingüístic:** Disseny d'actuacions de reforç intensiu del valencià i castellà dins de l'aula (co-docència) o en grups de suport puntuals.

- **Adaptacions curriculars no significatives (ACNS) i d'accés:** Adequació de prioritats curriculars, flexibilització de temps i ús de recursos visuals/digitals per facilitar l'accés a l'aprenentatge.

• **Acompanyament Emocional i Pastoral:** Integració en els programes d'Interioritat i Benestar del centre, oferint espais d'escolta i atenció prioritària per part de l'orientador/a en casos de dol migratori o trauma per conflicte en l'origen.

Fase 5: Seguiment, Avaluació i Coordinació Externa

• **Reunions de Seguiment Intern:** Valoració mensual de l'evolució entre el tutor/a, el professorat de suport/PT, l'orientador/a i la Cap d'Estudis.

• **Coordinació amb Famílies:** Entrevistes periòdiques de seguiment tutoria-família per analitzar l'adaptació de l'alumne/a i recollir impressions del nucli familiar.

• **Xarxa d'Aliances amb l'Entorn:** Coordinació amb els Serveis Socials Municipals de l'Ajuntament de Carcaixent, el Centre de Salut, entitats franciscanes i associacions del teixit local per a la derivació de necessitats d'intervenció comunitària.

26.4. Taula Operativa d'Actuacions i Responsables

Fase / Àmbit	Actuació Concreta	Responsable / Organisme	Eines / Indicadors
Fase 1: Recepció	Entrevista inicial familiar i entrega de la Guia d'Acollida del Centre.	Equip Directiu i Departament d'Orientació.	Full de registre d'entrada i qüestionari d'acollida.
Fase 2: Valoració	Valoració sociolingüística i avaluació acadèmica inicial.	Equip d'Orientació i Tutor/a.	Informes i annexos de valoració oficials de la GVA.
Fase 3: Integració	Assignació de l'Alumne/a Guia i dinàmica d'aula.	Tutor/a de grup i Equip de Convivència.	Graella de seguiment del clima social d'aula.
Fase 4: Adaptació	Aplicació de reforç lingüístic i adaptacions d'accés (DUA).	Professorat de suport, PT i claustre de grup.	Pla d'Intervenció Personalitzat (PAP).
Fase 4: Suport Social	Gestió de beques de menjador, material i transport escolar.	Secretaria, Responsable de Pastoral i AMPA.	Registre d'ajudes de fons solidari intern/extern.
Fase 5: Xarxa Comunitària	Coordinació amb Serveis Socials de Carcaixent i entitats.	Departament d'Orientació i Equip Directiu.	Actes de coordinació interinstitucional.

56.5. Avaluació i Revisió del Pla

L'avaluació d'aquest Pla d'Acollida és contínua i formadora. A la fi de cada curs escolar, la Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP) i el Departament d'Orientació elaboraran un informe d'avaluació de l'acollida que analitzarà:

1. El grau d'integració social i acadèmica de l'alumnat acollegit.
2. L'eficàcia dels recursos de suport lingüístic i de les mesures DUA aplicades.
3. La satisfacció de les famílies amb el procés d'acollida i acompanyament rebut.
4. La coordinació establerta amb els Serveis Socials i entitats de Carcaixent.

Les millores identificades s'incorporaran anualment al document general del PEC i a la Memòria Final de Centre per continuar construint una escola oberta, fraternal i profundament inclusiva.

27.PLA D'ACTUACIÓ PER A LA MILLORA (PAM)

271. Justificació, Marc Normatiu i Principis Institucionals

El Pla d'Actuació per a la Millora (PAM) es constitueix com el marc estratègic i organitzatiu del Col·legi San Antonio de Padua de Carcaixent per articular la resposta educativa inclusiva, afavorir l'èxit escolar i previndre l'abandonament educatiu de tot l'alumnat del centre.

El PAM d'aquest centre s'emmarca en la normativa valenciana d'atenció a la diversitat (Decret 104/2018 i Ordre 20/2019 de la Generalitat Valenciana) i la LOMLOE, prioritzant les mesures ordinàries i generals d'ajust curricular dins del grup ordinari abans d'aplicar intervencions extraordinàries o segregades.

Com a comunitat educativa franciscana, el PAM expressa el nostre compromís de no deixar cap alumne o alumna enrere. Des dels valors de la fraternitat, l'atenció a la vulnerabilitat, la senzillesa i el respecte a la individualitat, el pla concep la diversitat com una riquesa i com el punt de partida per a l'acompanyament integral de la persona.

27.2. Estructura i Eixos Estratègics del PAM

27.2.1. Resposta Educativa Inclusiva i Organització Curricular

El centre desplega mesures organitzatives flexibles que redueixen la ràtio efectiva a l'aula i afavoreixen la personalització dels aprenentatges sense eixir de l'entorn ordinari.

Mesura d'Atenció	Descripció i Concreció Pedagògica	Col·lectiu d'Atenció
Agrupaments Flexibles i Desdobles	Reorganització de dos grups ordinaris en tres subgrups per a una atenció més directa i una millora del rendiment acadèmic en matèries clau.	Alumnat de 1r d'ESO.
Co-docència i Reforç a l'Aula Ordinària	Intervenció conjunta de la mestra de Pedagoga Terapèutica (PT) o docent de suport amb l'especialista. En l'àrea de Matemàtiques (ONMAT), es manté la presència permanent de dos docents a l'aula.	Alumnat de 1r i 2n d'ESO amb dificultats o NESE.
Suport Individualitzat Puntual	Atenció especialitzada fora de l'aula ordinària per al treball específic de continguts d'alta complexitat.	Alumnat de 3r d'ESO amb Adaptacions Curriculars Significatives (ACS).
Programa de Diversificació Curricular (PDC)	Organització del currículum per àmbits (lingüístic-social i científic-tecnològic) amb una metodologia pràctica, funcional i cooperativa que reforça l'autonomia i redueix el fracàs escolar.	Alumnat de 3r i 4t d'ESO amb dificultats d'aprenentatge continuades.

27.2.2. Metodologies Inclusives, DUA i Diversificació de l'Avaluació

Per garantir que tot l'alumnat tinga accés a l'aprenentatge i puga demostrar les seues competències, el PAM promou la transformació de la pràctica d'aula:

- **Estructures d'Aprenentatge Cooperatiu:** Ús d'estructures col·laboratives (lectura per parelles, parelles cooperatives, equips de treball, tallers de lectura/escriptura i projectes) on l'alumnat aprén, ensenya i s'ajuda mútuament.
- **Diversificació d'Instruments d'Avaluació DUA:** Aplicació de múltiples eines d'avaluació (proves orals i escrites, qüestionaris en línia, graelles d'observació, mapes conceptuals i rúbriques) que permeten l'expressió del coneixement per diferents canals (auditiu, gràfic, manipulatiu i digital).
- **Mesures d'Ajust i Acompanyament Curricular:** Disseny d'Adaptacions d'Accés, Adaptacions Curriculars No Significatives (ACNS) i Significatives (ACS), acompanyades de flexibilització d'espais i temps i selecció ajustada de tasques.

27.2.3. Orientació, Detecció Precoç, Convivència i Prevenció de l'Absentisme

La prevenció i el bon clima escolar són condicions imprescindibles per a l'èxit de qualsevol mesura de millora:

- **Detecció Precoç i Avaluació Psicopedagògica:** Realització de pases de proves col·lectives de diagnòstic en 1r, 2n, 4t i 6é de Primària per part del Departament d'Orientació per orientar tutors/es i famílies davant possibles dificultats d'aprenentatge.

- **Desenvolupament de la Convivència i Resolució Fraterna de Conflictes:** Accions enquadrades en el Pla d'Acció Tutorial (PAT) i intervenció de la Comissió de Convivència (tres docents responsables) per a la mediació i el seguiment de situacions de conflictivitat.
- **Pla de Prevenció i Lluita Contra l'Absentisme:** Registre rigorós de la puntualitat i assistència mitjançant la plataforma digital del centre, amb seguiment intensiu per part de tutories, Cap d'Estudis, Departament d'Orientació i Serveis Socials municipals.

27.2.4. Formació del Claustre, Implicació Familiar i Pastoral Solidària

El PAM es desenvolupa en coordinació amb la resta de plans del centre:

- **Formació Permanent del Professorat:** Sessions de formació pedagògica per a tot el claustre els dimecres de vesprada (avaluació per competències, DUA, inclusió) i cursos d'especialització mitjançant el CEFIRE.
- **Participació de les Famílies:** Organització de sessions formatives trimestrals ("Escola de Famílies"), trobades informatives periòdiques i col·laboració en la vida escolar.
- **Compromís Pastoral i Obertura a l'Entorn:** Desenvolupament de campanyes solidàries marcades pel caràcter franciscà (Campaña del Kilo, Dia de la Pau, Mechones Solidarios, Manos Unidas, Hesed Perú) i participació en activitats culturals i eixides en l'entorn de Carcaixent.

27.3. Coordinació, Avaluació i Indicadors de Seguiment

El seguiment del PAM es realitza de manera contínua durant tot el curs escolar:

1. **Coordinació Docent Setmanal:** Reunió periòdica de l'equip de docents d'àmbits del PDC, l'orientador/a i els tutors/es per a l'avaluació individualitzada de l'alumnat.
2. **Revisió de Mesures d'Atenció:** Seguiment en les reunions de cicle, departament i Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP) per valorar l'eficàcia dels reforços i desdobles.
3. **Indicadors d'Avaluació Anual del PAM:**
    a. Taxa d'evolució positiva i aprovats en l'alumnat atés en desdobles, reforços i PDC.
    b. Reducció de l'absentisme escolar i millora de la puntualitat de l'alumnat.
    c. Nombre de conflictes resolts mitjançant processos de mediació.
    d. Grau de participació de les famílies en les sessions formatives.
    e. Grau de satisfacció del claustre respecte a l'organització dels suports i la formació rebuda.

Les conclusions de l'avaluació del PAM s'incorporen anualment a la Memòria Final de Centre per a l'optimització contínua dels recursos i la millora de la resposta educativa inclusiva.

28.PLA DE PASTORAL

El Pla de Pastoral vol ser el motor que dinamitze tota la vida escolar en els nostres Centres.

El Pla de Pastoral naix amb vocació de crear i apostar per una Escola que transmeta el missatge de Jesucrist i el seu fidel seguidor San Francisco.

28.1.- OBJECTIUS GENERALS

a.) Concretar, articular i desenvolupar l'acció evangelitzadora en els Centres educatius que té la Província Franciscana de la Immaculada Concepció.

b.) Impregnar tant a la comunitat educativa, com a les estructures en les quals es desembolica la tasca educativa, de l'esperit cristià i franciscà.

c.) Potenciar el sentit de pertinença a la comunitat educativa. Som una família franciscana i, com a tal, participem en les inquietuds comunes, donem respostes als nostres problemes i gaudim amb la vida que es desplega al voltant nostre.

28. 2.- FINALITAT

Amb el Pla de Pastoral es pretén ser una Escola en clau de pastoral, és a dir:

a) en la qual tots som importants.

b) en la qual la Pastoral forme part inseparable i intrínseca de l'acció educativa.

c) en la qual tota la Comunitat educativa se senta corresponsable d'aquest Pla.

d) en la qual l'acadèmic queda impregnat per la Pastoral.

e) en la qual la part vocacional de la dedicació del professorat quede reflexada en la seua actitud altruista.

28.2.2 Agents del pla

Sent conscients que tota la Comunitat educativa és corresponsable a viure l'Escola en clau de pastoral, presentem els agents específics d'aquesta tasca:

A) EQUIP DE TITULARITAT

És l'òrgan comú dels Col·legis de la Província, que coordina tota l'activitat relacionada amb l'educació en la fe i carisma franciscà de la nostra Comunitat educativa: frares, professors, alumnat, famílies, personal d'administració i servicis. El responsable de l'àrea de pastoral i de formació religiosa és membre d'aquest Equip.

B) COORDINADORA DE PASTORAL

És l'òrgan assessor i consultiu de l'àrea de la pastoral del ET.

- Composició: formada pel Responsable de l'Àrea de Pastoral del ET i pel Coordinador de l'Equip de Pastoral de cada Col·legi.

La Coordinadora podrà convidar a quants estimen oportú a les seves reunions, especialment als Germans de l'Equip de PJV de la Província.

Funcions:

- Coordinar i animar als Equips de Pastoral dels Col·legis de la Província.
- Programar les activitats pastorals del curs.
- Elaborar el material celebratiu i pedagògic de caràcter pastoral per als col·legis.
- Revisar el Pla de Pastoral i avaluar el Projecte triennal de pastoral i el Projecte local de pastoral.
- Cuidar amb cura la formació pastoral i religiosa del Professorat.
- Presentar i desenvolupar el lema, objectius i valors a treballar durant el curs en coordinació amb l'Equip de PJV de la Província.
- Convocar almenys tres vegades a l'any en horari lectiu pel Responsable de l'àrea de pastoral del ET.

C) EQUIP DE PASTORAL

L'Equip de Pastoral de cada Col·legi és l'òrgan en el qual són presents tots els que, d'una manera directa, organitzen les activitats pastorals en el Centre.

Composició: l'Equip de Pastoral està format per:

- El Director Titular (DT) i/o Director Acadèmic.
- El Coordinador de Pastoral.
- El Religiós designat per la Titularitat.
- Almenys un Professor de cada etapa educativa amb més de 2 anys de contractació, podent-se ampliar a aquells que es considere oportú.
- El Cap/Coordinador del Departament de religió, on hi haja aquesta figura.
- Altres membres segons el parer de l'Equip (professorat de nova contractació, alumnat, famílies, AMPA, Catequistes, Exalumnat...).

Funcions i competències del coordinador de pastoral de Centre

El Coordinador de l'Equip de pastoral és membre de ple dret de l'Equip Directiu i té les següents funcions i competències:

- Assistir a les reunions de la Coordinadora de pastoral dels Col·legis.
- Convocar i presidir les reunions de l'Equip de Pastoral del seu Centre.
- Treballar en l'animació i en la sensibilització del Personal docent i PAS per a una major consciència evangelitzadora i franciscana.
- Coordinar la programació del curs en clau pastoral.
- Programar, elaborar i executar les activitats pastorals juntament amb el Equip de Pastoral.
- Avaluar i presentar resultats al ED i a la Coordinadora de Pastoral.
- Distribuir el treball entre els diversos membres de l'Equip de manera que tots siguen partícips actius.
- Coordinar i organitzar les Celebracions del Col·legi.
- Aplicar el Pla de Formació de professors de nova contractació i antiga en el referit al desenvolupament de continguts i acompanyament.
- Participar, si és frare, en el procés de selecció del Professorat segons el protocol vigent.
- Proposar al ED els possibles candidats per a renovar l'Equip de pastoral.

Funcionament:

Per a desenvolupar la seua missió disposarà de tres hores setmanals de pastoral en funció de les possibilitats de cada Centre (a part de les reunions de l'ED.) i així mateix, serà alliberat d'altres tasques i funcions en la comunitat educativa (tutor, guàrdies...). El seu servei serà per tres anys, renovables a un altre trienni i podrà ser destituït a criteri del ET.

El perfil del Coordinador:

- Haver obtingut el màster o postgrau en pastoral o algun tipus de formació teològica homologada.
- Haver format part de l'Equip de pastoral.
- El candidat serà proposat pe l'ED sentint el parer del EP abans de presentar-lo per a la seua aprovació al ET. Aquest candidat proposarà els membres del seu Equip a l'ED.

Funcionament de l'Equip de Pastoral:

- Els membres de l'Equip de pastoral disposen de dues hores destinades a les tasques de pastoral, una coincidirà amb la reunió de l'equip, l'altra hora estarà en funció de les possibilitats organitzatives del centre.
- L'Equip de Pastoral és convocat, coordinat i animat pel seu Coordinador en una reunió setmanal.
- El EP es farà present en les reunions de famílies, en els claustres, graduació de l'alumnat, jornades de portes obertes, facilitant moments d'oració i/o d'informació.
- Se celebrarà una vegada cada dos anys i, en horari lectiu, un partit per als Equips de Pastoral com a espai per a la formació, el compartir iniciatives i el coneixement de tots els agents de pastoral dels Col·legis.
- L'Equip de Pastoral elabora el pressupost anual de despeses i ingressos, que enviarà, previ estudi per la Coordinadora de Pastoral, a l'Equip de Titularitat.
- El Coordinador i l'Equip de Pastoral disposaran d'un espai, ferramentes i mitjans necessaris per a dur a terme la seua tasca pastoral.

D) EL PROFESSORAT I EL PAS

Els Professorat i PAS per la seua proximitat constant i diària amb l'alumnat es converteix en agents naturals a través dels quals arriba tota l'acció pastoral. Sense la seua implicació activa seria impossible poder viure la nostra escola franciscana en clau pastoral. A ells competeix:

a) assumir i vivenciar el caràcter propi dels Col·legis Franciscans.

b) animar l'alumnat en les iniciatives i activitats de pastoral.

c) assumir i secundar les indicacions i propostes que emane del EP.

d) participar activament en la formació pastoral i en altres cursos que es puguen oferir des d'altres instàncies.

e) formar part de l'Equip de pastoral en algun moment de la seua tasca docent.

28.3.- ALTRES MEDIACIONS

28.3.1. – Ensenyament Religiós Escolar (ERE)

L'Ensenyament de la Religió catòlica i la Pastoral del centre són àmbits que estan relacionats perquè tots dos s'ocupen que els alumnes desenvolupen la competència espiritual, de manera diferent però de manera

complementària.

La ERE se centra en el diàleg entre la fe i la cultura i en la transmissió del missatge de Jesús de Natzaret. Pretén -a través del desenvolupament de les programacions en les diferents etapes educatives- situar als alumnes davant la nostra tradició cultural i la Paraula de Déu en la Bíblia. Així, ha de transmetre el patrimoni cultural cristià, el coneixement del fet religiós com un dels elements que han configurat i configuren el nostre món; de la mateixa manera, ha d'ensenyar la proposta ètica del cristianisme com a instrument de construcció social. Pretenem que els alumnes, en acabar el col·legi, puguen situar-se en el context sociocultural que els ha tocat viure. És doncs, una matèria amb continguts propis i el mateix rigor acadèmic que la resta de les matèries que s'imparteixen.

La relació amb la pastoral del centre ha de ser de col·laboració i no d'identificació. La ERE, que en el nostre ordenament jurídic és una matèria més, optativa i avaluable; en els nostres centres trobem a alumnes que no la cursen. A més, en alguns col·legis, en 2n de Batxillerat no s'imparteix. El currículum de la ERE pot servir-nos per a fonamentar intel·lectualment la pràctica pastoral. És un instrument més al servei de la Pastoral dels nostres centres.

Objectiu general

Desenvolupar en tota la seua plenitud la competència espiritual de l'alumnat.

Objectius específics:

1. Potenciar la col·laboració de l'ensenyament de religió en les diferents etapes i nivells amb la pastoral del Centre.

2. Explicar i precisar, des de la ERE, el fenomen religiós en clau de experiència creadora i de sentit presentant els pressupostos i principis de l'experiència humana en la obertura religiosa, utilitzant la raó com a vehicle per a aquesta presentació.

3. Cuidar la selecció i formació del Professorat que imparteix les classes de religió. Línies d'acció:

a.) El Cap de departament de religió o el coordinador de cada etapa formarà part de l'Equip de pastoral. Es pot contemplar la possibilitat que el Responsable de pastoral siga al seu torn Cap/coordinador del Departament de religió.

b.) El Departament de Religió, o l'Equip de professors de ERE, i, per la seua proximitat i relació amb els alumnes, els animarà a participar en l'acció pastoral del col·legi i els oferirà el servei d'acompanyament personal i espiritual que l'Equip de Pastoral oferta.

c.) En la programació anual de l'assignatura de religió quedarà recollides les activitats i iniciatives de l'acció pastoral.

d.) Cada any se li facilitarà cursos d'actualització al Professorat de Religió.

e.) El Departament de Religió amb l'assessorament del EP vetllarà perquè, en la mesura que siga possible, trien els llibres de text i materials més adequats per a la formació religiosa a la nostra escola.

29.ANNEXOS

1.1. Annex I.- DECRET 193/2025, de 12 de desembre, del Consell, de la convivència en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

TEXT CONSOLIDAT

Versió vigent: 11.08.2026

Preàmbul
Títol preliminar
Disposicions generals
Article 1. Objecte
Article 2. Àmbit aplicable
Article 3. Principis generals
Títol I. Bases per a la convivència
Capítol I. Promoció de la convivència
Article 4. El projecte educatiu
Article 5. Autonomia pedagògica de les normes d'organització i funcionament
Capítol II. Agents responsables
Article 6. Tutoria, equip docent i claustre de professors
Article 7. Equips o departaments d'orientació educativa
Article 8. La direcció o titular del centre educatiu
Article 9. Consell escolar
Article 10. Comissió d'inclusió, igualtat i convivència del consell escolar
Article 11. Òrgans de coordinació docent
Article 12. Les unitats especialitzades d'orientació
Article 13. Inspecció educativa
Article 14. Formació del professorat
Article 15. Alumnat amb necessitat específica de suport educatiu
Capítol III. Registre i actuacions
Article 16. Registre d'incidències
Article 17. Actuacions
Títol II. Gestió de la convivència
Capítol I. Gestió de la convivència
Article 18. Pla de convivència
Article 19. Pla d'acció tutorial
Article 20. Incompliment de les normes de convivència
Article 21. Criteris necessaris per a la presa de decisions
Article 22. Gradació de la responsabilitat de l'alumnat davant de la falta
Capítol II. Faltes lleus
Article 23. Faltes lleus
Article 24. Mesures correctores davant de faltes lleus
Capítol III. Faltes greus
Article 25. Faltes greus
Article 26. Mesures disciplinàries davant faltes greus
Article 27. Procediment conciliador
Article 28. Expedient disciplinari
Títol III. Drets i deures
Capítol I. Alumnat
Article 29. Drets de l'alumnat

Article 30. Deures de l'alumnat
Capítol II. Personal docent
Article 31. Drets del personal docent
Article 32. Deures del personal docent
Capítol III. Pares, mares o representants legals
Article 33. Drets dels pares, les mares o els representants legals de l'alumnat
Article 34. Deures dels pares, les mares o els representants legals de l'alumnat
Capítol IV. Personal d'administració i servicis i personal no docent d'atenció educativa
Article 35. Drets del personal d'administració i servicis i del personal no docent d'atenció educativa
Article 36. Deures del personal d'administració i servicis i del personal no docent d'atenció educativa
Disposicions addicionals
Primera. Protecció de dades
Segona. Protecció jurídica del docent
Tercera. Incidència pressupostària i necessitat de recursos.
Disposicions transitòries
Primera. Protocols d'actuació
Segona. Procediments
Disposicions derogatòries
Única. Clàusula derogatòria
Disposicions finals
Primera. Promoció i seguiment de la convivència
Segona. Coordinació de benestar i protecció
Tercera. Àmbit d'especialització de les unitats especialitzades d'orientació
Quarta. Coordinació de l'àmbit d'especialització
Quinta. Tasques del personal de les unitats especialitzades d'orientació
Sexta. Desplegament normatiu
Sèptima. Entrada en vigor

PREÀMBUL

I

La convivència és un dels objectius fonamentals del sistema educatiu.

Aprendre a relacionar-se i conviure és una part imprescindible del dret a l'educació. És important treballar des de les diferents àrees o matèries, transmetent alhora un model de relació entre iguals i entre la mateixa comunitat educativa. Totes les persones que conviuen amb l'alumnat eduquen.

Els centres educatius han de ser llocs a on l'alumnat se senta respectat, acollit i protegit en cada una de les etapes, per a aconseguir així el grau necessari del seu desenrotllament integral. Espais a on la participació dels pares, les mares, els representants legals, i els servicis i les entitats dels àmbits especialitzats implicats servisquen de suport i reforç a la promoció de la convivència, el foment del benestar i la protecció de la salut mental.

II

La Constitució Espanyola establix en l'article 1 que Espanya es constituïx en un estat social i democràtic de dret, que propugna com a valors superiors del seu ordenament jurídic la llibertat, la

justícia, la igualtat i el pluralisme polític. L'article 9 consagra l'obligació dels poders públics de promoure les condicions perquè la llibertat i la igualtat de l'individu i dels grups en què s'integra siguen reals i efectives. A més, en l'article 10 proclama que la dignitat de la persona, els drets inviolables que li són inherents, el lliure desenrotllament de la personalitat, el respecte a la llei i als drets dels altres, són fonament de l'orde polític i de la pau social. En el paràgraf segon declara que les normes relatives als drets fonamentals i a les llibertats que la Constitució reconeix s'interpretaran de conformitat amb la Declaració Universal de Drets Humans i els tractats i acords internacionals sobre les mateixes matèries ratificats per Espanya. Així mateix, l'article 14 preceptua que «els espanyols són iguals davant de la llei, sense que puga prevaldre cap discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social». Finalment, en l'article 27 es consagra el dret a l'educació com a dret fonamental. Això implica que els poders públics tenen la responsabilitat d'assegurar este dret i els pares, les mares o els representants legals han de complir l'escolarització dels fills, o representats, i atendre les seues necessitats educatives. El dret a l'educació perseguix, entre altres, el desenrotllament integral de la personalitat en els principis democràtics de la convivència. En este marc s'establix el present decret, amb l'objectiu de promoure una convivència harmoniosa i respectuosa en tots els àmbits personals i en tots els contextos socials.

La convivència és un pilar fonamental per al desenrotllament d'una societat justa i equitativa. En este sentit, el present decret arreplega i harmonitza els principis i directrius establits en tota la normativa tant d'àmbit estatal com autonòmica.

La comunitat internacional ha mostrat sempre un gran interés per l'educació per a la convivència i la cultura de pau, i això s'ha reflectit en nombroses declaracions i iniciatives. Un exemple destacat és la Resolució A/RES/53/25, de l'Assemblea General de les Nacions Unides, de 19 de novembre de 1998, que declara el «Decenni Internacional de la promoció d'una cultura de no-violència i de pau en benefici dels xiquets del món».

Els articles 39 i 40 de la Convenció sobre els Drets del Xiquet, aprovada com a tractat internacional de drets humans el 20 de novembre de 1989, reflexionen sobre la responsabilitat ètica i col·lectiva de protegir i rehabilitar els menors afectats per conflictes. Especialment, l'article 39 subratlla la importància de la recuperació física i psicològica de les víctimes de qualsevol forma d'abús, explotació o violència, promovent la seua inclusió en un entorn segur. L'article 40 destaca el dret dels menors a un tracte just, assegurant el respecte dels seus drets i promovent la seua rehabilitació i inclusió social. Per tant, els centres educatius han de sumar-se a estos drets promulgant objectius com la protecció de la víctima i oferint mesures amb caràcter rehabilitador i educatiu per a l'alumnat que infringisca les normes i cause un dany deliberat tant als seus companys com al professorat.

La Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil, en l'article 6, consagra la llibertat ideològica dels menors i reconeix el seu dret a formar i expressar les seues pròpies creences i opinions. Este principi no sols protegix la diversitat de pensament, sinó que també fomenta el desenrotllament d'una identitat personal i autònoma. La llei reconeix que cada menor és un ésser únic, amb la capacitat de reflexionar i decidir sobre les seues pròpies conviccions, per a promoure així una societat plural i respectuosa de les diferències individuals. Així mateix, l'article 7 establix el dret dels menors a participar, associar-se i reunir-se, i reconeix la seua capacitat per a interactuar i contribuir activament en la societat. Este principi reflectix una visió de la infància no com una etapa de passivitat, sinó com un període de creixement i desenrotllament en el qual els menors han de ser considerats actors socials amb drets i responsabilitats. La llei fomenta una cultura de respecte i reconeixement cap als menors, promou la seua inclusió i participació en la vida comunitària com a elements essencials per al seu desenrotllament personal i social.

La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens, en el Capítol II, Acció administrativa per a la igualtat, dedica els articles 23 al 25 al paper de la igualtat en

l'àmbit d'educació, incloent el respecte dels drets i llibertats fonamentals, així com la igualtat de drets i oportunitats entre dones i hòmens en els fins de l'educació. A més, el sistema educatiu ha de prevore en els seus principis de qualitat l'eliminació dels obstacles que dificulten la igualtat efectiva entre dones i hòmens i el foment de la igualtat plena entre les unes i els altres.

Quant a la política d'educació, la llei promulga que les administracions educatives garantiran un dret igual a l'educació de dones i hòmens a través de la inclusió activa, en els objectius i en les actuacions educatives, del principi d'igualtat de tracte, evitant que, per comportaments sexistes, associats als estereotips socials associats, es produïsquen desigualtats entre dones i hòmens.

La Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors, en l'article 59, establix que les mesures imposades als menors s'han de revisar periòdicament per a avaluar la seua efectivitat i adequació a les circumstàncies canviants del menor. Este principi reflectix una visió dinàmica i evolutiva de la justícia, en què l'objectiu no és només sancionar, sinó també rehabilitar i reintegrar el menor en la societat. La llei reconeix que els menors estan en desenrotllament constant i que les intervencions han d'adaptar-se a les seues necessitats i progressos, per a promoure així una justícia que és flexible i centrada en el benestar de l'individu. Així mateix, l'article 19 disposa que l'expedient d'un menor pot ser sobresegut si s'aconseguix una conciliació o una reparació entre el menor i la víctima. Este enfocament destaca la importància de la reconciliació i la restauració de relacions com a elements fonamentals de la justícia. La llei advoca per una resolució de conflictes que no només busca castigar, sinó també sanar i reconstruir el teixit social. Promovent la reparació i la conciliació, es fomenta una cultura de pau i enteniment en què la justícia es convertix en un procés de transformació i creixement personal i comunitari.

La Llei 4/2015, de 27 d'abril, de l'Estatut de la víctima del delicte, promou una visió de la justícia que advoca per una justícia que permet a les víctimes ser escoltades. Com que fomenten la participació, se'ls atorga veu, fet que contribuïx a la seua sanació i apoderament. L'article 19 dona protecció a la intimitat i la dignitat de les víctimes durant el procés penal, limitant la divulgació d'informació personal.

En el marc d'una societat digital en evolució constant, els articles 84 i 92 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, posen de manifest la importància de protegir els menors en l'entorn virtual i garantir la seguretat de les dades personals en l'àmbit laboral. L'article 84 accentua la necessitat de salvaguardar els menors dels riscos en internet, promovent un entorn segur i educatiu que respecte la seua dignitat i desenrotllament integral. Estos principis advoquen per la responsabilitat col·lectiva de construir un entorn digital ètic i segur, en què la protecció dels més vulnerables i el respecte per la privacitat siguen pilars fonamentals de la nostra convivència en els centres educatius.

En l'esperit de promoure una societat més justa i equitativa, els articles 51, 75 i 92 de la Llei 26/2018 de drets i garanties de la infància i l'adolescència assenyalen la importància de protegir i fomentar el benestar dels jóvens. L'article 51 destaca la necessitat de programes de prevenció i erradicació de la violència en els centres educatius, i ressalta el valor de la pau i la convivència harmoniosa. L'article 75 emfatitza la protecció especial dels menors com a consumidors, i assegura que els seus drets siguen respectats en tots els àmbits de la vida quotidiana. Finalment, l'article 92 aborda la importància de la participació dels jóvens en la societat i reconeix la seua capacitat per a contribuir al desenrotllament comunitari i la construcció d'un futur més inclusiu. Estos principis ens recorden que la protecció i l'empoderament de la infància i l'adolescència són pilars fonamentals per a la societat.

El Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es despleguen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià, inclou en el concepte d'inclusió educativa l'alumnat que, per causes emocionals, funcionals, de convivència i participació en interacció amb el seu context educatiu, puga estar sotmés a pressions excloents o que trobe barreres en l'accés, la presència, la participació i l'aprenentatge en els centres educatius.

Així mateix, en l'article 6 s'instaura entre les funcions del centre educatiu la implementació de plans de sensibilització i presa de consciència dirigits a la comunitat educativa que tinguen com a finalitat el desenrotllament d'actituds i comportaments que promoguen la convivència pacífica, el respecte a la diversitat, la igualtat i la inclusió de totes les persones.

La Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i de l'adolescència davant de la violència, en l'article 35 descriu la importància que en els centres educatius a on cursen estudis persones menors d'edat es cree la figura de coordinació de benestar i protecció de l'alumnat, que actuarà amb la supervisió de la persona que ocupe el càrrec de la direcció o la titularitat del centre.

La Llei 15/2022, de 12 de juliol, integral per a la igualtat de tracte i la no discriminació, reconeix el dret de tota persona a la igualtat de tracte i no discriminació amb independència de la seua nacionalitat, de si són menors o majors d'edat o de si gaudixen o no de residència legal. Ningú podrà ser discriminat per raó de naixement, origen racial o ètnic, sexe, religió, convicció o opinió, edat, discapacitat, orientació o identitat sexual, expressió de gènere, malaltia o condició de salut, estat serològic i/o predisposició genètica a patir patologies i trastorns, llengua, situació socioeconòmica, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social. L'article 13 sobre dret a la igualtat de tracte i no discriminació en l'educació insta les administracions educatives, en el marc de les seues competències respectives, a prendre mesures efectives per a la supressió d'estereotips i garantir l'absència de qualsevol forma de discriminació per raó de les causes previstes en la llei.

El Govern, en el marc del que disposen l'article 27 de la Constitució i la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, inclourà entre els aspectes bàsics del currículum de les diferents etapes educatives el principi d'igualtat de tracte i no discriminació per les causes previstes en esta llei i el coneixement i respecte de la diversitat sexual, de gènere i familiar de les persones LGTBI, d'acord amb l'article 20 de la Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI. Respecte dels deures de les administracions educatives, l'article 21 fixa que, dins de les seues competències, promouran l'aplicació de protocols de prevenció de l'assetjament i el ciberassetjament escolar, especialment l'assetjament per LGTBI-fòbia, en els projectes educatius dels centres i en les seues normes d'organització, funcionament i convivència.

III

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, en l'article 1, inclou entre els principis fonamentals del sistema educatiu espanyol l'educació orientada a previndre conflictes i resoldre'ls de manera pacífica, així com la promoció de la no-violència en tots els aspectes de la vida personal, familiar i social. En l'article 2.1.c, menciona que un dels objectius del sistema educatiu és ensenyar el valor de la tolerància i la llibertat dins dels principis democràtics de convivència, així com previndre i resoldre conflictes de manera pacífica. A més, es basa en el principi de valorar la funció docent com un element essencial per a la qualitat de l'educació, reconeixent socialment el professorat i donant suport a la seua labor. Segons esta llei, les administracions educatives han d'assegurar que els docents reben el tracte, la consideració i el respecte adequats a la importància social del seu treball.

Així mateix, establix en l'article 124 que els centres elaboraran un pla de convivència que incorporaran a la programació general anual i que arreplegarà totes les activitats que es programen amb la finalitat de fomentar un bon clima de convivència dins del centre escolar, la concreció dels drets i deures de l'alumnat i les mesures correctores aplicables en cas del seu incompliment d'acord amb la normativa vigent per a la resolució pacífica de conflictes, amb atenció especial a les actuacions de prevenció de la violència de gènere, la igualtat i la no discriminació. Les normes d'organització i funcionament del centre educatiu són de compliment obligat i han de concretar els

deures de l'alumnat i les mesures aplicables en cas d'incompliment, prenent en consideració la seua situació i condicions personals.

Entre les actuacions i les mesures per a l'organització i el funcionament del centre educatiu en matèria de convivència constaran les que regulen l'ús dels dispositius mòbils. Promoure una educació digital responsable implica restriccions de temps, finalitat i lloc d'ús, tant dins com fora dels entorns educatius. La Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació va publicar una resolució al respecte i, davant del seu bon acolliment per la comunitat educativa i atenent la demanda social, esta conselleria ha considerat dotar de rang normatiu superior la regulació dels dispositius mòbils en l'àmbit educatiu.

La Llei 15/2010, de 3 de desembre, d'autoritat del professorat subratlla la importància de reconéixer i valorar la figura del professorat com a pilar fonamental del sistema educatiu. Esta llei atorga als docents la condició d'autoritat pública, fet que implica que les seues decisions i observacions gaudixen de presumpció de veracitat. Això atorga el respecte i la dignitat que mereixen els que dediquen la vida a la formació de les futures generacions, enfortint la seua posició en l'àmbit educatiu i promovent un entorn de convivència basat en el respecte mutu i la responsabilitat compartida, essencials en la comunitat educativa.

El Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en l'article 4 se centra en el reconeixement i la garantia dels drets de les persones amb discapacitat sense cap discriminació, com un principi fonamental de justícia i equitat. Això implica un reconeixement de la dignitat inherent a cada individu i la necessitat d'assegurar la seua plena inclusió en la societat.

Quant a l'aplicació de tràmits, la Llei 6/2024, de 5 de desembre, de simplificació administrativa promou l'ús de tecnologies avançades per a agilitzar els processos administratius i establix terminis de resolució més curts per a garantir respostes ràpides i eficients. L'aplicació del decret ha comportat el desenrotllament d'un mòdul informàtic en el sistema d'Innovació Tecnològica Administrativa de Centres i Alumnat (ITACA) que permet la gestió de l'expedient disciplinari en cada fase del procediment, per a facilitar així la documentació que es deriva d'este.

El text del decret promulga la igualtat de gènere i la igualtat d'oportunitats sense cap discriminació com a principi transversal en totes les polítiques, cultura i accions implementades en els centres educatius. Això implica que es consideraran les necessitats i les perspectives de totes les persones en la convivència de la comunitat educativa. D'esta manera, es promourà una societat més justa i inclusiva, en la qual es respecten i es valoren els drets i les oportunitats de totes les persones de la mateixa manera.

Este decret respon a una necessitat fonamentada amb l'objectiu d'afrontar els reptes actuals de la convivència en l'àmbit educatiu. La derogació del Decret 195/2022, d'11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià respon a raons d'actualització normativa, simplificació procedimental i millora pedagògica del sistema educatiu.

IV

El contingut del decret està organitzat per a abordar de manera integral la convivència en el centre educatiu.

El títol I establix les bases per a la promoció de la convivència en el centre educatiu, definint els agents responsables, les actuacions i el registre per a assegurar la transparència i l'eficàcia en el procediment.

El títol II desenrotlla la gestió de la convivència, l'incompliment de les normes de convivència, els criteris necessaris per a la presa de decisions i la gradació de responsabilitat de l'alumnat davant de la conducta. Per a això, s'especifiquen les faltes lleus a les quals s'aplicaran les mesures correctores, així com les faltes greus en les quals s'iniciarà l'expedient disciplinari i s'aplicaran mesures disciplinàries.

En el títol III estan emparats els drets i deures de la comunitat educativa: alumnat, personal docent, personal d'administració i servicis, i personal no docent d'atenció educativa, pares, mares o representants legals. Entre els drets de l'alumnat, el decret reconeix el dret a la reunió i el dret de la víctima a manifestar rebuig o acceptació davant d'una oferta de mediació, a excepció dels supòsits de violència sexual i de gènere en els quals no és possible la mediació ni la conciliació.

El decret propugna el deure de respecte a la funció docent com a autoritat pública per part de l'alumnat i el deure dels pares, les mares o els representants legals de respectar i fer respectar les normes d'organització i funcionament que regixen el centre educatiu. Tant per al personal docent com el personal d'administració i servicis i personal no docent d'atenció educativa, el decret garantix la defensa jurídica en els procediments derivats de l'exercici legítim de les seues funcions, segons establix la normativa vigent.

L'organització del contingut del decret permet visualitzar un marc clar i concís per a la promoció de la convivència i l'actuació davant de faltes lleus i greus, sostenint que els membres de la comunitat educativa hauran de comprendre i complir amb els seus drets i deures.

V

En la tramitació del Decret s'han seguit els principis de bona regulació als quals es referix l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència.

Atenent les demandes i les necessitats de la societat actual, este decret dona resposta a la necessitat de garantir els drets i principis fonamentals per a la protecció i el benestar de l'alumnat, incloent la protecció contra tota mena de violència, la no discriminació, el respecte a la diversitat i la promoció d'un entorn escolar segur i respectuós. Per a donar resposta a estes demandes, el decret reforça l'autoritat del professorat, considerant el dany, l'agressió, la injúria o l'ofensa al professorat en l'exercici de les seues funcions és una falta greu.

També destaca l'autonomia dels centres educatius en la gestió de la convivència i en la implementació de programes preventius i educatius per a fomentar la salut mental i el desenrotllament integral de l'alumnat, assegurant un tracte digne i equitatiu per a tots.

El decret també dona resposta a la demanda social de regulació de l'ús dels dispositius mòbils, perquè té un impacte directe en l'aprenentatge, en el desenrotllament socioemocional de l'alumnat i en l'establiment de relacions personals saludables que asseguren una convivència respectuosa.

Este decret establix un marc normatiu integral per a fomentar la convivència en els centres educatius, per a promoure així la col·laboració entre l'àmbit educatiu i els servicis i les entitats dels àmbits especialitzats implicats de la xarxa de recursos de l'entorn.

En virtut del principi de proporcionalitat, el decret de convivència possibilita a la direcció o titular del centre educatiu aplicar mesures educatives provisionals abans de l'obertura de l'expedient disciplinari o en qualsevol moment de la tramitació, que es tenen en compte en la resolució de l'expedient disciplinari. A més, la direcció o titular del centre educatiu podrà oferir la tramitació del procediment conciliador en l'obertura de l'expedient disciplinari. En este cas, la mesura aplicada serà més lleu que la que s'hauria aplicat en l'expedient disciplinari.

A fi de garantir el principi de seguretat jurídica, el decret establix el procediment d'expedient disciplinari segons el que dicten la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. A més, s'ha afegit la possibilitat d'acollir-se a un tràmit d'urgència de l'expedient disciplinari, i així reduir a la mitat els terminis establits en el desenrotllament del procediment.

En aplicació del principi d'eficiència, el decret partix de la premissa que per al benestar de la comunitat educativa és fonamental un entorn educatiu òptim. Per això, es considera essencial la

presència de la coordinació de benestar i protecció en el centre educatiu, així com l'estructura de l'orientació educativa, i completar la labor pedagògica del professorat amb altres recursos específics implicats. El decret establix una organització i gestió de la convivència amb perspectiva comunitària i integral perquè la comunitat educativa i els àmbits especialitzats implicats puguen col·laborar en la promoció de la convivència, així com en la prevenció i l'actuació davant de faltes lleus i greus.

En este aspecte, el decret destaca el paper dels òrgans unipersonals de govern, òrgans col·legiats, òrgans de coordinació i agents responsables de la convivència com a ferramentes per a la participació de la comunitat educativa.

Amb la finalitat de garantir el principi de transparència i que tot el personal dels centres educatius siga coneixedor del decret, la conselleria competent en matèria d'educació informarà els centres de la seua publicació i facilitarà models i una altra documentació auxiliar.

Per tot el que s'ha exposat, d'acord amb el títol VIII, en els articles 148, 149 i 150.2 de la Constitució Espanyola que establixen la distribució de competències autonòmiques, l'article 49.1.3a i 53 de la Llei orgànica 5/1982, d'1 de juliol, d'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, i el que es disposa en l'article 28.c de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de la Generalitat, del Consell, conforme amb l'informe previ del Consell Escolar de la Comunitat Valenciana, conforme amb el dictamen del Consell Jurídic Consultiu, amb tots els informes preceptius sol·licitats, i a proposta de la persona titular de la conselleria competent en matèria d'educació, cultura i universitats, amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió de 12 de desembre de 2025,

DECRETE

TÍTOL PRELIMINAR
Disposicions generals

Article 1. Objecte

El present reglament té com a objecte:

1. Establir i regular el model de gestió de la convivència en els centres educatius d'ensenyança no universitària de titularitat de la Generalitat per a aconseguir un bon clima de convivència escolar que permeta el desenrotllament integral de l'alumnat i facilite la tasca docent.

2. Regular els drets i deures de l'alumnat, del professorat, dels pares, de les mares o dels representants legals de l'alumnat, del personal d'administració i servicis i del personal no docent d'atenció educativa.

Article 2. Àmbit aplicable

1. El present decret s'aplicarà en els centres educatius d'ensenyança no universitària de titularitat de la Generalitat.

2. La titularitat dels centres privats concertats, en el marc de la seua autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió que el seu règim jurídic els reconeix, adaptarà el que preveu este decret a la normativa pròpia que li és aplicable.

3. Els centres educatius privats d'ensenyances no universitàries podran acollir-se al que regule la normativa vigent que els siga aplicable.

Article 3. Principis generals

1. La direcció o titular del centre educatiu vetlarà per l'exercici dels drets i el compliment dels deures per part de la comunitat educativa en el marc dels principis que atribuïx a l'activitat educativa l'article 2 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació i l'article 1 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre.

2. La convivència en els centres educatius atendrà els principis següents que deriven de les demandes i les necessitats de la societat actual:

a) El dret a la protecció, informació, suport, assistència, atenció i reparació que tota víctima té, així com el dret a la participació activa en el procediment i a rebre un tracte respectuós, professional, individualitzat i no discriminatori.

b) El desenrotllament de competències adequades en l'alumnat en l'ús de dispositius mòbils, ensenyant les formes d'interacció social apropiades en contextos d'aprenentatge formal.

c) La promoció i establiment de línies estratègiques que fomenten el benestar i la prevenció de la violència com a factor de protecció de la salut mental.

d) El reconeixement social, institucional i legal de l'autoritat del professorat perquè repercutisca en un clima escolar òptim i proporcione a l'alumnat valors de respecte cap a la labor docent.

e) La igualtat de tracte, la no discriminació i la prevenció dels delictes d'odi.

3. En l'aplicació d'este decret prevaldrà l'interés superior dels menors sobre qualsevol altre interés legítim que puga concórrer. Totes les mesures que s'adopten a l'empara d'este decret tindran un caràcter educatiu i s'integraran en la pràctica educativa, per a contribuir així al desenrotllament de la competència ciutadana i la competència personal, social i d'aprendre a aprendre.

4. Les persones que participen en els òrgans o comissions regulats en esta norma tenen un deure especial de confidencialitat i secret respecte de les dades i informacions que coneguen en l'exercici de les seues funcions o competències, especialment en els casos relacionats amb situacions de conflicte o expedients disciplinaris. Referent a això, únicament hauran de tindre accés a aquelles dades o informació que siga imprescindible en l'àmbit de les seues funcions.

TÍTOL I
Bases per a la convivència

CAPÍTOL I
Promoció de la convivència

Article 4. El projecte educatiu

1. El projecte educatiu de centre queda regulat en l'article 121 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre.

2. Les primeres mesures de suport són totes les que el centre educatiu té previstes per a la promoció de la convivència en el projecte educatiu. Ha d'incloure mesures per a promoure valors d'equitat, responsabilitat, coeducació, interculturalitat, llibertat, sentit crític, prevenció i resolució pacífica de conflictes per a erradicar la violència en les aules i per a fomentar la igualtat entre dones i hòmens.

3. D'acord amb el que establixen els corresponents decrets de regulació de l'organització i el funcionament dels centres sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que impartixen ensenyances no universitàries, el projecte educatiu de centre ha d'incloure les línies i els criteris bàsics que han d'orientar l'establiment de mesures a mitjà i a llarg termini per a la promoció de la convivència, amb un apartat específic en el qual consten les accions de tota la comunitat educativa per a construir un clima escolar positiu que afavorisca la sensibilització, la prevenció, la detecció, el tractament educatiu dels conflictes i una intervenció efectiva en la regulació de la convivència escolar i la reparació del dany.

4. Els centres educatius arreplegaran les línies i els criteris bàsics per a promoure la convivència en la seua comunitat educativa, i establiran les seues estratègies per a afavorir la prevenció i la construcció d'un clima de convivència positiu amb independència del nivell, l'etapa, el règim o la modalitat.

5. La direcció o la titularitat del centre educatiu garantirà l'aplicació de les normes de convivència incloses en el projecte educatiu a través del Pla de convivència i les normes d'organització i funcionament.

Article 5. Autonomia pedagògica de les normes d'organització i funcionament

1. L'organització dels centres educatius constituïx una ferramenta bàsica en la consecució de les finalitats del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

2. La planificació i la intervenció conjunta, coordinada i flexible de tots els òrgans col·legiats de govern i de les estructures habilitades en els centres educatius resulta imprescindible per a afavorir el desenrotllament personal i social de l'alumnat, i per a garantir la prevalença dels principis i els valors de la convivència.

3. Els centres educatius redactaran les normes d'organització i funcionament atenent el que disposa la normativa bàsica i d'acord amb les línies i els criteris indicats en el projecte educatiu. La comunitat educativa ha de ser escoltada en les seues propostes per a l'elaboració d'estes normes.

4. En el marc de la seua autonomia curricular i pedagògica, els centres educatius concretaran els drets i deures de l'alumnat i les mesures correctores i disciplinàries aplicables en cas de faltes lleus i faltes greus i reflectiran en el Pla de convivència el que es disposa en la present normativa.

5. Les normes d'organització i funcionament del centre educatiu prevoran les mesures actualitzades concernents a la regulació dels dispositius mòbils, afermaran l'autoritat del personal docent i garantiran la presa de decisions basada en els principis de necessitat, proporcionalitat i eficiència.

6. De conformitat amb l'article 43.2 de la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de drets i garanties de la infància i de l'adolescència, i amb l'objectiu de complir la participació activa i plena de l'alumnat, la seua opinió s'haurà de tindre en compte per a facilitar la seua intervenció en els processos democràtics d'adopció de decisions.

7. Les normes d'organització i funcionament seran de compliment obligatori per part de tota la comunitat educativa i hauran d'arreplegar les normes de convivència, a més de concretar les estratègies per a la prevenció i la resolució de conflictes, així com les mesures que puguen derivar-se d'això.

CAPÍTOL II
Agents responsables

Article 6. Tutoria, equip docent i claustre de professors

1. Correspon a la persona que exercix la tutoria la coordinació de l'equip docent que impartix docència a l'alumnat de la seua tutoria en l'àmbit del pla d'acció tutorial i mediar entre docents, alumnat i pares, mares o representants legals.

2. Les persones que exercixen la tutoria implementaran en el seu corresponent grup de tutoria les actuacions acordades en el projecte educatiu en matèria de prevenció de la violència.

3. Les persones que exercixen la tutoria coordinaran i gestionaran que la resta de l'equip docent que impartix docència en el grup de tutoria desenrotllen les mateixes actuacions de prevenció de la violència arreplegades en el projecte educatiu.

4. Les persones que exercixen la tutoria coneixeran les situacions que perjudiquen la convivència en el centre i duran a terme actuacions preventives, dins del marc de l'acció tutorial i les mesures correctores o disciplinàries adoptades per l'equip docent que impartix docència en el seu grup de tutoria per a resoldre els conflictes i aconseguir una convivència adequada que facilite el desenrotllament de l'activitat educativa.

5. Correspon al claustre de professors proposar mesures per a la promoció i la gestió de la convivència en el centre educatiu. Estes propostes es tindran en compte en l'elaboració del projecte educatiu de centre i les normes d'organització i funcionament.

6. Tot el professorat té el dret i l'obligació de respectar i fer respectar les normes de convivència en el centre i actuar davant de conductes o situacions que vagen en contra de les normes d'organització i funcionament del centre educatiu.

Article 7. Equips o departaments d'orientació educativa

1. L'orientació educativa és un mecanisme de suport fonamental que s'articula a través de la docència, la tutoria i l'orientació educativa especialitzada.

2. El professorat d'orientació educativa haurà de participar juntament amb l'equip directiu en l'elaboració de mesures per a la prevenció, promoció i gestió de la convivència en el centre educatiu i assessorar davant d'alteracions greus de conducta o en situacions que perjudiquen greument la convivència en el centre.

Article 8. La direcció o titular del centre educatiu

1. A més de les funcions enumerades en l'article 132 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, a la direcció o titular del centre li corresponen les següents: coordinar l'elaboració i les propostes d'actualització de les normes d'organització i funcionament, proposar a la comunitat educativa actuacions que milloren la convivència en el centre i fomenten un clima escolar adequat que previnga qualsevol forma d'assetjament i garantir la prevenció i la mediació en la resolució de conflictes en el centre.

2. La direcció o titular del centre educatiu, amb la participació de la figura de coordinació en matèria de convivència i el professorat d'orientació educativa, haurà d'elaborar mesures per a la promoció i la gestió de la convivència d'acord amb les directrius emanades del consell escolar i ateses les propostes realitzades pel claustre de professors, l'associació de mares, pares i famílies del centre educatiu i l'alumnat a través dels seus delegats i delegades o pels canals de participació que s'arbitren a este efecte. Les mesures hauran de concretar un conjunt d'accions, procediments i actuacions amb la finalitat de contribuir al benestar emocional, la cohesió social i el sentit de pertinença al grup.

3. La direcció o titular del centre afavorirà la creació d'espais de diàleg entre els diferents agents de la comunitat educativa per a promoure la participació i la reflexió en la presa de decisions en matèria de convivència.

Article 9. Consell escolar

Correspon al consell escolar del centre, d'acord amb els principis establits en l'article 127 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, exercir les competències arreplegades en els apartats g) i h) del mencionat article.

Article 10. Comissió d'inclusió, igualtat i convivència del consell escolar

1. La composició i l'objectiu de la comissió d'inclusió, igualtat i convivència està determinada en l'article 30.5 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que impartixen ensenyances d'Educació Infantil o d'Educació Primària; i l'article 31.4 del Decret 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que impartixen ensenyances d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional.

2. La comissió d'inclusió, igualtat i convivència dels centres educatius vetlarà pel correcte exercici dels drets i dels deures de l'alumnat en l'àmbit de les seues competències.

3. Les funcions principals d'esta comissió seran resoldre i mediar en els conflictes plantejats i canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa per a millorar la convivència, el respecte mutu i la tolerància en els centres educatius.

Article 11. Òrgans de coordinació docent

1. La figura de coordinació en matèria de convivència escolar està definida en l'article 124 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, segons la legislació vigent.

2. La figura de coordinació en matèria de convivència escolar participarà juntament amb l'equip directiu en l'elaboració de mesures per a la promoció i la gestió de la convivència en el centre educatiu i col·laborarà amb la coordinació de formació en la detecció de necessitats formatives sobre convivència escolar en el claustre de professors.

3. La figura de coordinació en matèria de les tecnologies de la informació i comunicació assessorarà la secretaria del centre educatiu per a complir la normativa vigent en protecció de dades en els procediments administratius i en la manera de compartir informació, col·laborant d'esta manera en l'ús responsable de les tecnologies de la informació i la comunicació com a mesura de prevenció del ciberassetjament.

4. La figura de coordinació de formació detectarà les necessitats de formació del claustre de professors, tant en l'àmbit del projecte educatiu de centre i del pla d'actuació per a la millora com en l'àmbit de les necessitats individuals del professorat, col·laborant amb la coordinació en matèria de convivència escolar en la detecció de necessitats de formació sobre convivència per a la seua gestió.

5. Qualsevol altra coordinació en les competències i les funcions de la qual tinguen relació amb la convivència escolar.

Article 12. Les unitats especialitzades d'orientació

Les unitats especialitzades d'orientació i les seues funcions en relació amb la convivència, el benestar i la salut mental queden regulades en el Decret 72/2021, de 21 de maig, del Consell, d'organització de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià.

Article 13. Inspecció educativa

La inspecció educativa assessorarà la comunitat educativa i vetlarà pel compliment de les disposicions previstes en este decret.

Article 14. Formació del professorat

1. La conselleria competent en matèria d'educació promourà la investigació, el desenrotllament i la innovació en l'elaboració i la difusió d'evidències científiques amb impacte social, metodologies, recursos, materials per al desenrotllament de la convivència, la inclusió, el benestar i la salut mental en els centres educatius. S'impulsarà formació orientada a tots els membres de la comunitat educativa, a través dels plans de formació en matèria de convivència, inclusió, benestar i salut mental.

2. La formació té per objectiu proporcionar al professorat i a la resta de la comunitat educativa una base teòrica sustentada en evidències científiques, així com recursos i ferramentes bàsiques per a crear un clima adequat de convivència i conéixer actuacions preventives amb impacte.

3. La conselleria competent en matèria d'educació realitzarà campanyes de sensibilització i informació per a la promoció d'una convivència positiva en els centres, la prevenció de la violència i la lluita contra l'assetjament escolar, la promoció del bon tracte, la igualtat efectiva entre hòmens i dones, el respecte a la identitat de gènere i l'orientació sexual, a la discapacitat i la diversitat familiar, així com la prevenció dels delictes d'odi dirigits a tots els membres de la comunitat educativa.

4. La conselleria competent en matèria d'educació promourà i garantirà una formació especialitzada, inicial i contínua, en matèria de drets fonamentals de la infància i l'adolescència amb

els continguts previstos en l'article 5.1 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència, així com en matèria d'educació inclusiva.

Article 15. Alumnat amb necessitat específica de suport educatiu

1. En els casos que implique alumnat amb necessitat específica de suport educatiu, amb caràcter general, serà aplicable tot el que regula este decret.

2. A l'efecte de valorar la falta d'intencionalitat de la conducta com a circumstància atenuant, es tindran en consideració les necessitats específiques de suport educatiu, degudament acreditades que tinguen relació amb la falta.

3. Davant de situacions que impliquen com a víctima alumnat amb necessitat específica de suport educatiu, esta circumstància serà considerada com a agreujant, atesa la vulnerabilitat d'este alumnat.

4. L'alumnat que presente discapacitat té dret a l'accessibilitat universal que li permeta comprendre el procediment i facilitar la comunicació.

5. La conselleria amb competències en educació podrà adequar els procediments, els protocols i totes les actuacions que es deriven d'este decret per als casos i/o les modalitats d'escolarització que ho requerisquen.

CAPÍTOL III
Registre i actuacions

Article 16. Registre d'incidències

Detectades les incidències, el centre iniciarà el protocol corresponent i realitzarà les actuacions que siguen necessàries. La direcció o titular del centre educatiu notificarà la situació en el mòdul del registre central del Pla de prevenció de la violència i de promoció de la convivència (PREVI) d'ITACA o en la plataforma habilitada a este efecte i informarà d'això a la tutoria i al professorat d'orientació educativa del centre, el qual assessorarà en cas necessari.

Article 17. Actuacions

1. Una vegada notificades les incidències en el mòdul del registre central del Pla PREVI d'ITACA o en la plataforma habilitada a este efecte, quan estes es reben, la inspecció educativa supervisarà i assessorarà la direcció o titular del centre educatiu.

2. La inspecció educativa sol·licitarà l'assessorament o la intervenció de la Unitat Especialitzada d'Orientació de l'àmbit especialitzat en matèria de convivència, en cas que es considere necessari davant de les incidències notificades en el registre central del Pla PREVI.

3. En la introducció de les dades en el mòdul del registre central del Pla PREVI d'ITACA o en la plataforma habilitada a este efecte, la direcció o titular del centre educatiu notificarà les actuacions o els protocols implementats davant de la incidència registrada, prèvies a la comunicació amb la inspecció educativa.

4. Si la direcció o titular del centre educatiu considera que els fets poden ser constitutius de delicte, ho haurà de posar en coneixement de l'autoritat judicial, de les forces i cossos de seguretat de l'Estat i del Ministeri Fiscal, d'acord amb el que establix la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de drets i garanties de la infància i l'adolescència.

5. La direcció o titular del centre, davant d'una situació de vulnerabilitat en l'alumnat menor d'edat, ho haurà de posar en coneixement dels Servicis Socials o entitats d'atenció socioeducativa per a la protecció del menor, d'acord amb el que establix l'Orde 5/2021, de 15 de juliol, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives i de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'aprova el nou full de notificació per a l'atenció socioeducativa infantil i protecció

de l'alumnat menor d'edat i s'establix la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància i adolescència.

6. S'informarà de les actuacions l'alumnat i els pares, les mares o els representants legals de l'alumnat, quan este siga menor d'edat.

TÍTOL II
Gestió de la convivència

CAPÍTOL I
Gestió de la convivència

Article 18. Pla de convivència

1. De conformitat amb el que disposen els articles 121 i 124 Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, els centres educatius elaboraran un pla de convivència, que s'incorporarà al projecte educatiu i a la programació general anual, i que arreplegarà i concretarà els principis i els valors que orienten la convivència en el centre, per a contribuir així a afavorir el clima adequat de treball i respecte mutu entre els membres de la comunitat educativa.

2. El Pla de convivència contribuirà a afavorir un bon clima de convivència en el centre educatiu i afavorirà mesures de prevenció de la violència i dels conflictes en totes les seues manifestacions entre els membres de la comunitat educativa.

3. En l'elaboració, el seguiment i l'avaluació del Pla de convivència participaran tots els membres de la comunitat educativa en l'àmbit de les seues competències, per la qual cosa posaran cura especial en la prevenció d'actuacions contràries a les normes de convivència, i s'establiran les necessàries mesures educatives i formatives per al desenrotllament normal de l'activitat docent tant en el centre educatiu com en qualsevol activitat complementària o extraescolar.

Article 19. Pla d'acció tutorial

El Pla d'acció tutorial queda regulat en normativa que concreta l'organització i el funcionament dels centres públics que impartixen les diferents ensenyances establides en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, segons la legislació vigent.

Article 20. Incompliment de les normes de convivència

1. Les faltes classificades en els articles 23 i 25 del present decret podran ser objecte de mesures correctores o disciplinàries quan siguen realitzades per l'alumnat dins del recinte escolar, durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com durant la prestació dels servicis de menjador i transport escolar.

2. Les mesures correctores o disciplinàries podran aplicar-se en relació amb les conductes que, encara que es realitzen fora del recinte escolar, estiguen relacionades amb la vida escolar i afecten algun membre de la comunitat educativa. Sense perjuí, d'altra banda, de posar en coneixement d'altres òrgans o administracions, en cas que estes faltes puguen ser sancionades o gestionades fora del centre educatiu.

Article 21. Criteris necessaris per a la presa de decisions

Per a una correcta presa de decisions respecte de les mesures a aplicar quan hi ha un incompliment de les normes de convivència, es tindrà en compte el que seguix:

a) No es podrà privar l'alumnat del dret a l'educació.

b) El caràcter educatiu i restaurador de les mesures haurà de garantir el respecte als drets humans i les llibertats individuals de tots els membres de la comunitat educativa i procurarà la millora de les relacions.

c) S'adoptaran mesures preventives contra l'absentisme, l'abandó escolar prematur i la segregació escolar.

d) Davant de qualsevol situació de vulneració de drets de l'alumnat, haurà de prevaldre l'interés superior del menor d'edat.

e) Amb la finalitat de no interrompre el procés educatiu de l'alumnat, quan s'apliquen mesures que prevegen la suspensió temporal de la participació en activitats lectives o extraescolars, s'assignaran i es farà seguiment periòdic de les tasques i les activitats acadèmiques que indique el professorat que impartix docència.

f) Les mesures aplicades s'ajustaran a l'edat madurativa de l'alumnat, a les seues necessitats de suport i a la seua situació socioemocional, així com a la naturalesa i la gravetat dels fets.

Article 22. Gradació de la responsabilitat de l'alumnat davant de la falta

1. Per a graduar la responsabilitat davant de les faltes lleus i greus, en la presa de decisions es tindran en compte les circumstàncies atenuants i agreujants.

2. Es consideraran circumstàncies atenuants les següents:

a) El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.

b) La reparació espontània del mal.

c) L'absència d'intencionalitat, la presentació de disculpes per iniciativa pròpia i l'acceptació d'estes per part de la víctima i de les persones perjudicades.

d) L'oferiment a realitzar actuacions compensadores del dany causat.

e) La provocació prèvia.

f) La no intencionalitat i presentar necessitats específiques de suport educatiu acreditades que puguen estar vinculades a la conducta tal com s'esmenta en l'article 15.2.

g) Presència d'indicadors de vulnerabilitat, amb comunicació als Servicis Socials a través del full de notificació i/o amb intervenció per part d'estos.

3. Es consideraran circumstàncies agreujants les següents:

a) Qualsevol conducta que estiga associada a comportaments discriminatoris o per qualsevol altra circumstància personal o social.

b) La premeditació i la intenció de fer mal.

c) Que la víctima es trobe en situació d'indefensió, desigualtat o inferioritat, o que presente qualsevol tipus de necessitat específica de suport educatiu.

d) Els actes realitzats de manera col·lectiva que vagen en contra dels drets d'altres membres de la comunitat educativa.

e) La reiteració.

CAPÍTOL II
Faltes lleus

Article 23. Faltes lleus

1. Es consideraran faltes lleus relacionades amb conductes contràries a la convivència les següents:

a) Les faltes injustificades de puntualitat o assistència.

b) Els actes que alteren el desenrotllament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'aula.

c) El consum de substàncies no permeses.

d) Les conductes que puguen impedir o dificultar l'exercici del dret a l'estudi de la resta de l'alumnat.

e) La incitació a cometre actes contraris a les normes de convivència.

f) Els actes d'incorrecció o desconsideració al professorat o a altres membres de la comunitat educativa.

g) La falta de col·laboració sistemàtica de l'alumnat en la realització de les activitats orientades al desenrotllament del currículum o en el seguiment de les orientacions del professorat respecte del seu aprenentatge, així com l'assistència reiterada a classe sense el material necessari.

h) L'ús de dispositius mòbils i qualsevol tecnologia per a fins diferents de l'autorització del seu ús en el procés d'ensenyança-aprenentatge durant els períodes lectius, els esplais o les activitats extraescolars i complementàries.

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

j)Qualsevol altra conducta que altere el desenrotllament normal de l'activitat educativa, que no constituïsca falta greu.

2. A efectes administratius, les faltes lleus prescriuran en el termini de vint dies naturals, comptats a partir de la data de comissió.

Article 24. Mesures correctores davant de faltes lleus

1. D'acord amb el que establix l'article 23, es podrà aplicar:

a) Amonestació verbal, preservant la privacitat adequada.

b) Amonestació per escrit.

c) Compareixença immediata davant de la direcció d'estudis o davant de la direcció o titular del centre educatiu.

d) Realització de treballs específics en horari no lectiu.

e) Realització de tasques educatives que contribuïsquen a la millora i el desenrotllament de les activitats del centre i/o dirigides a reparar el dany causat en les instal·lacions, el material del centre o les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.

f) Retirada dels objectes o les substàncies no permesos, d'acord amb el que determinen les normes d'organització i funcionament del centre.

g) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període màxim de quinze dies naturals. Per a això serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumnat o als pares, les mares o als representants legals, en el cas de menors d'edat, en un termini de cinc dies lectius des del coneixement de la conducta.

h) Canvi de grup de l'alumnat durant un termini màxim de cinc dies lectius.

i)Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de tres dies lectius. Durant el temps que dure la suspensió, l'alumnat haurà d'estar en el centre i realitzar les activitats formatives que es determinen per a garantir la continuïtat del seu procés educatiu. Per a això, serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumnat o als pares, les mares o als representants legals, en el cas de menors d'edat, en un termini de cinc dies lectius des del coneixement de la conducta.

2. La mesura aplicable serà proporcional a la conducta, així com dirigida a aconseguir la conducta alternativa.

3. Les mesures correctores davant de faltes lleus prescriuran en el termini de vint dies naturals des de la seua adopció. Per això, hauran de ser aplicades en els vint dies naturals posteriors a l'adopció de la mesura correctora.

4. La direcció o titular del centre podrà alçar la suspensió prevista en les lletres g), h) i i) del punt 1, abans que finalitze el compliment de la mesura, amb la constatació prèvia que s'ha produït un canvi positiu en l'actitud de l'alumnat.

5. L'aplicació de les mesures a), b), c) i d), correspondrà al professorat present en eixe moment, o al docent tutor del grup quan tinga coneixement del fet.

6. L'aplicació de les mesures e), f), g), h) i i) correspondrà a la direcció o titularitat del centre educatiu o l'òrgan en qui delegue, després de ser comunicades als pares, a les mares o als representants legals quan l'alumnat siga menor d'edat.

7. Les normes d'organització i funcionament del centre hauran de concretar que les mesures adoptades garantisquen el que establix l'article 21 d'este decret.

CAPÍTOL III
Faltes greus

Article 25. Faltes greus

1. Amb caràcter general, es consideraran faltes greus les vinculades amb conductes greument perjudicials per a la convivència les següents:

a) Els actes greus d'indisciplina, injúria o ofensa contra membres de la comunitat educativa.

b) L'assetjament i el ciberassetjament a qualsevol membre de la comunitat educativa.

c) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions, la violència de gènere i la discriminació greu per motius de raça, ètnia, nacionalitat, religió, orientació sexual, identitat de gènere, discapacitat o altres condicions personals o socials, així com la falta de respecte greu a la integritat i la dignitat personal de qualsevol membre de la comunitat educativa.

d) La discriminació, les vexacions o les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, per qualsevol condició o circumstància personal o social.

e) La gravació, manipulació, publicitat i/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport, dels membres de la comunitat educativa.

f) Els danys greus causats per ús indegut o intencionadament en els locals, el material o els documents del centre o en els béns d'altres membres de la comunitat educativa.

g) La suplantació de la personalitat en actes de la vida docent.

h) El dany, l'agressió, la injúria o l'ofensa al professorat en l'exercici de les seues funcions.

i) La falsificació, la sostracció o l'accés indegut o sense autorització a documents, fitxers i servidors del centre.

j) L'ús, la incitació a este i la introducció en el centre o el comerç d'objectes o substàncies nocives o prohibides, així com la resistència o negativa a entregar els objectes o substàncies quan se li requerix.

k) Les actuacions perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.

l) La incitació o l'estímul a la comissió d'una falta greu.

m) L'incompliment d'alguna mesura imposada anteriorment.

n) Les actuacions susceptibles de delicte comeses usant mitjans i instruments informàtics, en l'espai digital o en internet.

o) El robatori amb violència.

p) El furt o el dany a les instal·lacions, recursos materials, documents del centre o a les pertinences dels membres de la comunitat educativa.

q) Qualsevol altre delicte reconegut en el Codi Penal.

r) L'incompliment de l'obligació de mantindre el rostre substancialment descobert establida en l'article 30.2 e d'este Decret.

2. A efectes administratius, estes faltes greus prescriuen en el transcurs del termini de dos mesos comptats a partir de la comissió de la conducta.

La lletra *r* de l'apartat 1 de l'article 25 s'afig per l'apartat u de l'article 157 de la **Llei 5/2026, de 31 de juliol**, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera, i d'organització de la Generalitat

Article 26. Mesures disciplinàries davant de faltes greus

1. Abans d'adoptar mesures educatives definitives i/o provisionals, s'haurà de tindre en compte:

a) Les estratègies orientades a la convivència que el centre tinga previstes en el seu Pla de convivència.

b) Els criteris descrits en l'article 21 sobre la presa de decisions.

c) La revisió de totes les actuacions realitzades, relatives a la situació i les persones implicades.

d) El coneixement per part de tots els membres de la comunitat educativa de la possibilitat d'incorporar el procediment conciliador amb les excepcions descrites per a això.

e) Els drets de la majoria dels membres de la comunitat educativa i, amb caràcter prioritari, els de les víctimes d'actes antisocials, agressions o assetjament i prevaldrà l'interés superior dels menors.

f) El manteniment del clima de treball i de convivència positiva.

g) Evitar que les mesures que s'adopten accentuen els casos d'absentisme o risc d'abandó escolar.

h) Tindre en compte les conseqüències educatives i socials de les persones agredides o víctimes, així com la repercussió social en l'entorn de l'alumnat, ocasionades per les conductes objecte de mesures correctores, amb la finalitat de protegir-les i no revictimitzar-les.

2. Les mesures disciplinàries que es poden adoptar davant de faltes greus són:

a) Realització de tasques educatives fora de l'horari lectiu per a la reparació del dany causat.

b) Suspensió del dret a participar en activitats complementàries i/o extraescolars del centre durant un període d'entre quinze i trenta dies naturals des de la comissió de la falta.

c) Suspensió del dret d'eixides al pati, durant un període de fins a set dies naturals. Durant el compliment de la mesura, es garantiran actuacions d'intervenció pedagògica.

d) Canvi definitiu de l'alumnat a un altre grup del mateix curs.

e) Suspensió del dret d'assistència a classe en una o diverses matèries, per un període comprés entre set i quinze dies naturals.

f) Excepcionalment, es podrà suspendre l'assistència al centre educatiu per un període d'entre quinze i trenta dies naturals. En este cas, l'alumnat haurà de realitzar les activitats formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu.

g) Suspensió del dret a la utilització del transport escolar o el servici del menjador durant un període entre set i quinze dies naturals, quan la falta haja tingut lloc en un d'estos servicis.

h) Excepcionalment, quan concórreguen circumstàncies d'especial gravetat en la comunitat educativa que impedisquen una normal escolarització futura de l'alumnat en el centre, la direcció o titular del centre educatiu informarà la comissió d'inclusió, igualtat i convivència del consell escolar i comunicarà a la inspecció educativa la possibilitat de canvi de centre educatiu, que es durà a terme preferentment en la localitat o el districte a on es trobe escolaritzat, amb garantia dels servicis complementaris que siguen necessaris, condició sense la qual no podrà dur-se a terme esta mesura.

3. En les mesures que cal adoptar davant de faltes greus que comporten la suspensió del dret a l'assistència al centre educatiu o eixides al pati, durant el compliment de la mesura es garantiran actuacions d'intervenció pedagògica per part de l'equip docent.

4. Davant del coneixement de situacions en què concórreguen circumstàncies d'especial risc o possible desemparament que puguen afectar menors, la direcció o titular del centre educatiu ho comunicarà a les instàncies corresponents i a la inspecció educativa, tal com especifica la legislació vigent en matèria de protecció de la infància i l'adolescència.

5. En el cas de fets que puguen ser constitutius d'infracció o responsabilitat penal, s'haurà d'exceptuar l'aplicació de mesures educatives correctores o disciplinàries que puguen interferir o resultar incompatibles amb mesures i decisions judicials.

6. L'expedient disciplinari se suspendrà quan s'haja iniciat un procediment penal (diligències preliminars, investigació policial o judicial) respecte de l'alumnat presumptament responsable de la

comissió d'una falta greu, sempre que este tinga una edat igual o superior als catorze anys. La denúncia interposada per les parts no implica l'inici del procediment penal corresponent, per la qual cosa no és motiu de suspensió de l'expedient disciplinari.

7. La direcció o titularitat del centre educatiu informarà la comissió d'inclusió, igualtat i convivència del consell escolar i preservarà el deure de sigil.

8. Les mesures disciplinàries davant de faltes greus prescriuran en el termini de dos mesos des de la resolució.

Article 27. Procediment conciliador

El procediment conciliador és una mesura aplicable davant de faltes greus, que es podrà dur a terme o acollir-se a este una vegada iniciat l'expedient disciplinari.

27.1. Condicions per a l'aplicació del procediment conciliador

1. La direcció o titular del centre oferirà la possibilitat d'acollir-se a la tramitació del procediment conciliador a l'alumnat o, en cas de ser menor d'edat, també al pare, a la mare o als representants legals, quan concórreguen totes les circumstàncies següents:

a) L'acceptació i subscripció d'un compromís de col·laboració entre el centre educatiu, l'alumnat i els pares, les mares o els representants legals, a fi de coordinar amb el professorat i amb altres professionals les accions i mesures proposades.

b) El reconeixement de la falta greu.

c) La petició de disculpes o la reparació del dany.

d) Altres circumstàncies considerades pel centre educatiu i que estiguen arreplegades en les seues normes d'organització i funcionament, sempre que no suposen discriminació o vulneren algun dret de la víctima o persones perjudicades.

2. Queda exclosa la possibilitat de tramitació per procediment conciliador en qualsevol dels casos següents:

a) Quan a l'alumnat implicat se li haja tramitat, en el mateix curs escolar, un altre procediment conciliador.

b) Quan l'alumnat o els pares, les mares o els representants legals, en cas d'alumnat menor d'edat, rebutgen la mesura proposada.

c) Quan la falta greu puga ser constitutiva de delicte i, sempre que s'haja notificat al Ministeri Fiscal i a la Direcció Territorial competent en matèria d'educació.

d) Altres circumstàncies considerades pel centre i que estiguen arreplegades en les seues normes d'organització i funcionament, sempre que no suposen discriminació o vulneren algun dret de la víctima o persones perjudicades.

27.2. Procediment conciliador

1. La direcció o titular del centre educatiu convocarà les persones interessades a una reunió per a oferir la tramitació del procediment conciliador una vegada iniciada l'obertura de l'expedient disciplinari, atenent el que disposa l'article 27.

2. La direcció o titular del centre educatiu explicarà els avantatges del procediment conciliador i les condicions per a la seua aplicació a l'alumnat o als pares, a les mares o als representants legals, en cas d'alumnat menor d'edat.

3. L'alumnat o els pares, les mares o els representants legals, en el cas d'alumnat menor d'edat, decidiran l'acceptació o rebuig del procediment conciliador.

4. La falta de compareixença a la convocatòria de reunió del procediment conciliador, així com el rebuig d'esta possibilitat, suposarà la tramitació de l'expedient disciplinari, establit en este decret. En este cas, el termini per a realitzar al·legacions o recusacions començarà des de l'endemà de la celebració de la reunió, atenent el que es disposa en l'article 28.

5. La tramitació del procediment conciliador quedarà definida pel centre en les seues corresponents normes d'organització i funcionament. En qualsevol cas, en el procediment conciliador la mesura aplicada serà més lleu que la que s'hauria aplicat en l'expedient disciplinari.

6. La direcció o titular del centre garantirà que quede constància escrita del compromís i de l'acceptació de les persones participants en el procediment conciliador. Este compromís serà subscrit en el termini màxim de tres dies lectius comptats a partir de l'endemà de celebració de la reunió.

7. La tramitació del procediment conciliador haurà de concloure's en un termini màxim de vint dies lectius des de la comunicació de l'inici de l'expedient disciplinari. En cas d'arribar a este punt, i havent-se dut a terme els compromisos adquirits, serà causa d'arxivament de l'expedient disciplinari.

8. La ruptura de compromís o la reincidència en la falta suposarà la continuïtat de l'expedient disciplinari en els terminis establits. En este cas, el termini per a al·legacions i recusació contra el nomenament del docent instructor i docent secretari, en cas necessari, començarà des de l'endemà de produir-se la ruptura del compromís, atenent el que disposa l'article 27.

9. El centre educatiu garantirà, tant en l'expedient disciplinari com en el procediment conciliador als quals es referixen els articles 27 i 28 d'este decret, que es complixen les exigències d'accessibilitat universal i, en cas que siga necessari, es facilitaran els suports materials i humans necessaris.

Article 28. Expedient disciplinari

28.1. Aplicació i procediment

1. Amb anterioritat a l'inici de l'expedient disciplinari, la direcció o titularitat del centre educatiu podrà obrir un període d'informació o actuacions prèvies per a conéixer les circumstàncies del cas concret i la conveniència o no d'iniciar l'expedient disciplinari.

2. En el cas d'expedient disciplinari, les actuacions prèvies s'orientaran a determinar, amb la màxima precisió possible, els fets susceptibles de motivar l'obertura de l'expedient, la identificació de la persona o persones que puguen resultar responsables i les circumstàncies rellevants que concórreguen.

3. Qualsevol falta greu, o les conseqüències que d'esta se'n deriven, coneguda per qualsevol membre de la comunitat educativa, haurà de ser posada en coneixement de la direcció o titular del centre. Coneguts els fets, correspon a la direcció o titular del centre iniciar l'obertura de l'expedient disciplinari en el termini màxim de cinc dies lectius des del coneixement d'estos.

4. Encara que podrà mantindre's l'expedient disciplinari amb finalitats administratives, després de la finalització d'este, no haurà de considerar-se un registre d'antecedents.

5. Els docents implicats en l'expedient disciplinari tindran accés exclusiu a esta informació per un període de temps de dos anys.

6. Les normes vulnerades i les mesures aplicades constaran en el registre del centre durant el termini de dos anys des del compliment de la mesura corresponent, i s'efectuarà la seua cancel·lació d'ofici, sempre que durant este no s'haja incorregut de nou en una falta greu.

7. El tractament de les dades personals en l'expedient disciplinari estarà limitat a aquelles dades estrictament necessàries per a la seua tramitació, d'acord amb l'article 27 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

a) Obertura de l'expedient

1. La direcció o titularitat del centre educatiu informarà la comissió de convivència del consell escolar i, amb l'assessorament del professorat d'orientació educativa, haurà de notificar en el mòdul del registre central del Pla PREVI d'ITACA o en la plataforma habilitada les alteracions greus de la conducta o situacions que perjudiquen greument la convivència.

2. Les mesures disciplinàries descrites en l'article 26 d'este decret, davant de faltes greus, establides en l'article 25, només seran aplicables mitjançant la instrucció i el desenrotllament de l'expedient disciplinari.

3. La direcció o titular del centre educatiu iniciarà l'expedient disciplinari amb un document per escrit, en el qual constarà:

a. Alumnat presumptament implicat.

b. Fets i falta que motiven l'obertura de l'expedient disciplinari: mesura educativa provisional que poguera aplicar-se.

c. Nomenament del docent instructor i un altre docent a qui s'assignaran funcions de secretaria en els casos d'especial complexitat, triat o triats d'entre els components del claustre segons el sistema determinat pel centre i arreplegat en les normes d'organització i funcionament.

d. Notificació del nomenament al docent instructor, docent secretari i als interessats.

e. Comunicació sobre manteniment o cessament de les mesures educatives provisionals que, si és el cas, haja acordat la direcció o titular del centre, sense perjuí de les que puguen adoptar-se durant el tot procediment.

f. Informació explícita sobre el dret a presentar al·legacions, així com dret a audiència en el procediment, amb indicació del termini de deu dies lectius, i que, en cas de no efectuar al·legacions en el termini previst sobre el contingut de l'acord d'iniciació, este es podrà considerar proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la mesura a adoptar.

g. D'igual forma, s'informarà l'alumnat, o els pares, les mares o els representants legals de l'alumnat en cas de ser menors d'edat, sobre el dret a presentar en eixe escrit recusació fundada, segons el que establix l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, contra el nomenament del docent instructor i del docent secretari.

h. Informació explícita al docent instructor, al docent secretari i als interessats sobre la possibilitat d'acollir-se al procediment conciliador d'acord amb el que establix l'article 27.

i.Òrgan competent per a la resolució.

4. Només les persones que tinguen condició legal d'interessats en el desenrotllament de l'expedient disciplinari tenen dret a conéixer el seu contingut en qualsevol moment de la seua tramitació, garantint la normativa vigent sobre la protecció de dades.

b) Mesures educatives provisionals

1. D'acord amb l'article 56 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, abans de l'obertura de l'expedient disciplinari o en qualsevol moment de la tramitació, la direcció o titular del centre, per iniciativa pròpia o a proposta del docent instructor, oïda la comissió d'inclusió, igualtat i convivència del consell escolar del centre, podrà adoptar la decisió de prendre mesures provisionals amb finalitat educativa, si és necessari, per a garantir el desenrotllament normal de les activitats del centre.

2. En el cas que l'alumnat siga menor d'edat, les mesures educatives provisionals hauran de ser comunicades als pares, a les mares o als representants legals de l'alumnat.

3. Les mesures educatives provisionals es podran modificar en qualsevol moment, especialment quan s'arribe a acords dins del marc del procediment conciliador.

4. Quan es resolga l'expedient disciplinari, si s'ha adoptat alguna mesura educativa provisional durant la tramitació, el compliment d'esta última es tindrà en compte en la realització de la mesura resolta, sempre que les dos tinguen la mateixa naturalesa.

5. Les mesures educatives provisionals que cal aplicar estaran arreplegades en les normes de convivència i incloses en les normes d'organització i funcionament del centre educatiu, en l'exercici de la seua autonomia pedagògica, i que podran consistir en:

a. El canvi provisional de grup.

b. La suspensió provisional d'assistència a determinades classes o al centre.

c. La suspensió d'assistència a activitats complementàries o extraescolars.

d. La suspensió de la utilització dels servicis complementaris del centre.

6. Les mesures educatives provisionals podran establir-se per un període màxim de cinc dies lectius. L'aplicació d'estes mesures estarà vinculada a l'expedient disciplinari.

7. De manera excepcional, i tenint en compte el possible perjuí causat a la convivència del centre, els danys causats o les conseqüències sobre les persones, es podrà mantindre la mesura educativa provisional fins a la resolució de l'expedient disciplinari. Esta no podrà tindre una duració superior ni una naturalesa diferent de la mesura establida en l'expedient disciplinari.

c) Nomenament del docent instructor i docent secretari

1. La direcció o titular del centre, en l'obertura de l'expedient disciplinari, nomena al docent instructor, i un docent secretari en els casos d'especial complexitat, triats d'entre els components del claustre segons el sistema determinat pel centre educatiu i recollit en les normes d'organització i funcionament.

2. La direcció o titular del centre educatiu ha de notificar del nomenament al docent instructor, al docent secretari i als interessats.

3. Els docents nomenats podran abstindre's d'intervindre en este procediment, segons el que s'establix en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i ho comunicaran a la direcció o titular del centre, que haurà de resoldre el que siga procedent.

d) Citació a l'alumnat i als pares, a les mares o als representants legals

Les citacions a l'alumnat o als pares, les mares o els representants legals, quan l'alumnat siga menor d'edat, es realitzaran a través dels mitjans utilitzats ordinàriament pel centre per a comunicar-se, i quedarà constància de la remissió i la data, o per qualsevol mitjà de comunicació immediata que permeta deixar constància d'esta.

e) Notificació de l'acord d'obertura de l'expedient disciplinari

1. L'acord d'obertura de l'expedient disciplinari ha de notificar-se al docent instructor i docent secretari de l'expedient, a l'alumnat presumpte autor dels fets i als pares, les mares o els representants legals, en el cas que l'alumnat siga menor d'edat.

2. En la notificació s'advertirà als interessats que, si no fan al·legacions o una recusació al nomenament del docent instructor i/o docent secretari en el terme màxim de deu dies lectius sobre el contingut de la iniciació de l'expedient disciplinari, la iniciació es podrà considerar proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

f) Actuacions del docent instructor

1. El docent instructor de l'expedient disciplinari, una vegada rebuda la notificació del seu nomenament i en el termini màxim de cinc dies lectius, realitzarà les actuacions que considere oportunes i sol·licitarà els informes i les proves que estime pertinents per a aclarir els fets.

2. Una vegada practicades les anteriors actuacions, es donarà un termini d'entre deu i quinze dies lectius d'audiència als interessats perquè puguen aportar altres documents que estimen pertinents i al·legar tot el que estimen oportú per a l'interés de l'expedientat, i consideraran totes les proves practicades i tot el contingut dels actes d'instrucció anteriors a formular la proposta de resolució.

g) Proposta de resolució

1. La proposta de resolució haurà de contindre:

a. Fets o faltes que es consideren provats i la forma en què es qualifiquen, així com la valoració de les proves obtingudes, especialment aquelles que constituïsquen els fonaments bàsics de la decisió.

b. Falta objecte de reeducació, segons el que preveu l'article 25 d'este decret.

c. Informació sobre el procediment conciliador, així com de circumstàncies atenuants i agreujants.

d. Proposta de resolució amb arxivament de les actuacions.

e. Mesures previstes en l'article 26 d'este decret

f.Especificació de la normativa que establix la competència de la direcció o titular del centre educatiu per a resoldre.

g. Òrgan davant del qual es pot interposar una reclamació i termini d'esta.

2. El docent instructor elevarà a la direcció o titular del centre educatiu tota la documentació, que inclourà:

a. La proposta de resolució motivada.

b. Les al·legacions formulades.

h) Resolució de l'expedient disciplinari

1. La direcció o titular del centre educatiu, en el termini màxim de dos dies lectius comptats a partir de l'endemà de l'entrega de la proposta de resolució per part del docent instructor dictarà una resolució de fi d'expedient disciplinari, que posarà fi a la via administrativa. El termini de dos dies lectius podrà ampliar-se en cas que, segons el parer de la direcció, hi haja causes que ho justifiquen. Esta resolució inclourà, almenys:

a. Fets provats i faltes a abordar.

b. Mesures disciplinàries a aplicar davant de faltes greus previstes en l'article 25 d'este decret i, si és procedent, data de començament i finalització d'estes i mitjans per a la seua aplicació.

c. Especificació de la normativa que establix la seua competència per a aplicar les mesures corresponents.

d. Circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi ha.

e. Procediment i termini de reclamacions davant del consell escolar.

2. Per a la notificació de les resolucions, se citaran les persones interessades segons el que assenyala el punt anterior, i hauran de comparéixer en persona per a la recepció d'esta notificació, i es deixarà constància per escrit d'això. Si no presentar-se personalment per a la recepció de la resolució, el centre la remetrà mitjançant qualsevol mitjà de comunicació que permeta deixar constància de remissió i data de recepció.

3. La incompareixença sense causa justificada dels pares, les mares o els representants legals, si l'alumnat és menor d'edat, o bé la negativa a rebre comunicacions o notificacions, no impedirà la continuació de l'expedient disciplinari i l'adopció de la mesura adoptada.

4. La resolució adoptada per la direcció del centre es notificarà a l'alumnat i, si és el cas, als pares, a les mares o als representants legals, si l'alumnat es menor d'edat, així com al consell escolar, quan siga convocat, a l'equip educatiu i a la inspecció educativa.

28.2. Reclamacions davant del consell escolar

1. Notificada la resolució de fi d'expedient disciplinari i prèvia a la seua impugnació davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, l'alumnat major d'edat, o els pares, les mares o els representants legals, de l'alumnat menor d'edat, podran reclamar davant del consell escolar la revisió de la decisió adoptada per la direcció o titular del centre dins dels dos dies lectius següents al de la seua recepció.

2. La reclamació davant del consell escolar té caràcter substitutiu dels recursos administratius, d'acord amb el que preveu l'article 112.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 127 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, segons la legislació vigent.

3. La convocatòria d'una sessió extraordinària del consell escolar tindrà per objecte la revisió de la decisió adoptada. En esta sessió, i a la vista de la resolució que posa fi al procediment i de la reclamació presentada, es proposarà a la direcció o titular del centre educatiu la confirmació de la mesura aplicada, la seua modificació o, si és el cas, la seua anul·lació.

4. La proposta del consell escolar es produirà en un termini màxim de deu dies lectius comptats des de l'endemà de la recepció de la reclamació.

5. La direcció o titular del centre podrà sol·licitar assessorament a la inspecció educativa, o si és el cas, informe sobre la legalitat de la decisió adoptada en el termini màxim de dos dies lectius comptats des de l'endemà de la recepció d'esta proposta.

6. L'assessorament o informe legal podrà sol·licitar-se únicament quan la proposta del consell escolar tinga per objecte la modificació o anul·lació de la decisió prèviament adoptada.

7. L'informe sol·licitat s'emetrà en el termini màxim de deu dies lectius, comptats des de la data de sol·licitud.

8. La direcció o titular del centre resoldrà i notificarà la seua resolució per escrit a la persona reclamant.

9. En els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat, les decisions que adopte la direcció en aplicació d'este decret tindran la naturalesa d'acte administratiu i s'ajustaran al que es

disposa en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra estes decisions podrà interposar-se un recurs de reposició davant del mateix òrgan que la va dictar o recurs contenciós administratiu conforme al que es disposa en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

10. En els centres educatius privats concertats, les decisions que adopte la titularitat o la direcció en aplicació d'este decret tindran caràcter intern i organitzatiu, d'acord amb la legislació vigent en matèria d'educació. Estes decisions no tenen la consideració d'actes administratius, sense perjuí de la supervisió i inspecció que correspon a l'Administració educativa.

28.3. Arxiu de la documentació i cancel·lació de l'anotació registral

1. La documentació corresponent a la tramitació d'un expedient disciplinari davant de faltes greus de l'alumnat s'arxivarà segons el procediment i suport establit pel centre.

2. Les faltes comeses i les mesures aplicades constaran en el registre del centre durant el termini de dos anys des del compliment de la mesura corresponent, i s'efectuarà la seua cancel·lació d'ofici, sempre que durant este no s'haja incorregut de nou en una falta greu.

3. En cap cas les conductes que hagen sigut objecte de cancel·lació en el corresponent registre seran computades a l'efecte de reincidència.

28.4. Terme màxim de resolució de l'expedient disciplinari

El terme màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari des del seu inici fins a la resolució, inclosa la notificació, no podrà excedir de dos mesos. En el termini d'acceptació del procediment conciliador i, davant la possibilitat que puga interrompre's, es continuarà l'expedient disciplinari amb els terminis corresponents.

28.5. Tramitació d'urgència de l'expedient disciplinari

Quan les raons d'interés públic ho aconsellen, es podrà acordar, d'ofici o a petició de l'interessat, l'aplicació del procediment de la tramitació d'urgència, per la qual cosa es reduiran a la mitat els terminis establits per a l'expedient disciplinari.

TÍTOL III
Drets i deures

CAPÍTOL I
Alumnat

Article 29. Drets de l'alumnat

L'alumnat, en l'àmbit de la convivència escolar, té els drets següents:

29.1. Dret a una educació integral

a) El dret a rebre una formació que fomente un desenrotllament harmònic de la seua personalitat i de les seues capacitats, i per a l'exercici responsable de la ciutadania.

b) El dret a una organització de la jornada de treball i de la planificació d'acord amb la seua edat.

c) El dret a rebre formació religiosa o moral sense ser objecte de discriminació per este motiu.

d) El dret a rebre orientació escolar i professional per a afavorir un desenrotllament òptim i adaptatiu en l'esfera personal, social i professional segons les seues capacitats i aspiracions.

e) El dret a rebre una educació en els valors i els principis reconeguts en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

29.2. Dret a tindre igualtat d'oportunitats

a) El dret a no patir discriminació per raó de naixement, raça, sexe, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses o per condicions físiques o psíquiques, que es garantix pel respecte col·lectiu a les normes de convivència i la possibilitat d'accedir als diferents

nivells d'ensenyança obligatòria sense més limitacions que les derivades de desenrotllament competencial.

b) El dret a gaudir de mesures compensatòries orientades cap a la igualtat efectiva d'oportunitats i ajudes per a compensar carències familiars, econòmiques i socioculturals, derivades del trasllat de residència o d'infortuni familiar.

c) El dret a una orientació escolar contextualitzada en la realitat de l'entorn de cada alumne i alumna basada només en les seues aptituds i aspiracions, que atenga les necessitats per discapacitat o les carències socials o culturals.

29.3. Dret a una avaluació objectiva i formativa

a) El dret a ser avaluats objectivament segons el seu rendiment escolar.

b) El dret a ser informats dels criteris d'avaluació i promoció.

c) El dret a ser coneixedors dels resultats de l'avaluació, la consecució dels objectius i les decisions pedagògiques.

d) El dret a reclamar contra decisions i qualificacions sustentades en proves inadequades per contingut, nivell o per una aplicació incorrecta.

29.4. Dret a la llibertat de pensament

a) El dret al fet que es respecte la llibertat de pensament, la seua visió del món i les intuïcions morals i conviccions religioses en què se sustenta, la seua intimitat pel que fa a estes creences o conviccions i a expressar-les sense perjuí dels drets dels membres de la comunitat educativa i el respecte que mereixen les institucions. D'acord amb este dret, l'alumnat podrà usar indumentària i els elements característics de la seua ètnia o religió per a accedir als centres educatius, sempre que no suposen un problema d'identificació personal o atempten contra la dignitat de les altres persones.

b) El dret al fet que la diferència i la diversitat de totes les persones siga respectada, sense estereotips, biaixos de gènere o altres condicionants externs, inclosa l'elecció de vestuari d'acord amb la identitat de gènere sentida o les seues preferències personals. En el cas que les normes d'organització i funcionament del centre preveja l'ús de l'uniforme escolar per a l'alumnat, este no podrà incloure peces obligatòries diferenciades per sexe que pogueren constituir discriminació i limitació en la lliure elecció del tipus de peces de vestir per a l'alumnat.

c) El dret a la informació sobre el projecte educatiu o sobre el caràcter propi del centre.

d) El dret a manifestar discrepàncies, que canalitzarà a través dels seus representants quan tinguen caràcter col·lectiu, respecte a les decisions educatives.

e) El dret a ser educat en la capacitat crítica, el diàleg amb la diferència i en l'adopció de perspectives àmplies de pensament.

29.5. Dret a la dignitat i integritat física

a) El dret al fet que es respecte la integritat física i, en conseqüència, a participar de l'activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene a través de mesures adequades de prevenció i actuació.

b) El dret al fet que es protegisca el seu honor i privacitat mitjançant el respecte a la confidencialitat de dades i circumstàncies personals i familiars sense contradicció amb l'obligació dels centres de comunicar a l'autoritat competent maltractaments o evidència de desprotecció del menor.

c) El dret al fet que s'escolte la seua opinió sobre les mesures que se li apliquen.

d) El dret al fet que es protegisca el seu honor i la seua privacitat mitjançant el respecte a la confidencialitat de dades i circumstàncies personals i familiars sense contradicció amb l'obligació dels centres de comunicar a l'autoritat competent situacions de violència o evidència de desprotecció del menor.

e) El dret al fet que el seu benestar psicològic i social es fomente i articule la seua educació en paral·lel a l'adquisició de la resta de competències acadèmiques i humanes.

f) El dret a respectar, atendre i vetlar per la seua integritat moral a l'empara de tot tracte vexatori o degradant.

g) El dret a manifestar rebuig o acceptació davant d'una oferta de mediació amb l'agressor o restitució o reparació del dany en el cas de ser una possible víctima o persona perjudicada, a excepció dels supòsits de violència sexual i de violència de gènere, en els quals no és possible la mediació ni la conciliació.

29.6. Dret a la participació

a) El dret a participar en el funcionament dels centres i en la gestió mitjançant l'exercici dels drets de reunió, inassistència col·lectiva a classe, manifestació, associació i defensa dels seus interessos a través de les associacions d'alumnat, i de representació en el centre, a través dels seus delegats i dels seus representants en el consell escolar o en qualitat de voluntaris o a través dels canals per a la seua participació directa que s'establisquen.

b) El dret a elegir els seus representants en els òrgans de representació que dicte la normativa vigent.

c) El dret a participar de manera efectiva en els procediments.

d) El dret a rebre informació sobre les qüestions pròpies del seu centre i de l'activitat educativa en general, i els membres de la Junta de delegats podran consultar les actes de les sessions del consell escolar i documentació administrativa que no comprometa drets de l'alumnat o el desenrotllament normal de l'avaluació acadèmica.

e) El dret a decidir i ser informat del procediment conciliador i les seues condicions aplicable en el cas d'obertura d'expedient disciplinari.

f) El dret a ser oït i escoltat en qualsevol tràmit de gestió de la convivència en el qual estiga implicat i en l'alumnat major de dotze anys, si té maduresa suficient, que puga exercir este dret per si mateix, o a través de qui designen com a representant.

29.7. Dret a la reunió

a) El dret a associar-se, amb la possibilitat de creació d'associacions, federacions i confederacions d'alumnat.

b) El dret a associar-se una vegada acabada la relació amb el centre o al final de l'escolarització, en entitats que reunisquen els antics alumnats i col·laborar a través d'estes en el desenrotllament de les activitats del centre.

c) El dret a reunir-se en els centres per a activitats de caràcter escolar o extraescolar que formen part del projecte educatiu o a les quals puga atribuir-se una finalitat educativa o formativa.

d) El dret de les associacions d'alumnat o el Consell de delegats a utilitzar els locals dels centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a l'efecte de les quals, els directors dels centres docents facilitaran la inclusió d'estes activitats en la vida escolar, tenint en compte el normal desenrotllament d'esta.

Article 30. Deures de l'alumnat

L'alumnat, en l'àmbit de la convivència escolar, té els deures següents:

30.1. Deure d'estudi

1. Tot l'alumnat té el deure d'estudiar i esforçar-se segons les seues capacitats en reciprocitat amb els recursos que la societat destina en la seua formació i l'esforç i interés d'equip docent i els pares i les mares o els representants legals. Este deure implica:

a) El deure d'assistir a classe i respectar els horaris establits.

b) El deure de fer les tasques indicades pel professorat en el marc de la seua acció pedagògica i seguir les seues orientacions i directrius.

c) El deure de participar en les activitats acadèmiques.

d) El deure de respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi de la resta d'alumnat.

e) El deure d'atendre les explicacions, manifestar esforç personal i de superació per a traure el màxim rendiment.

30.2. Deure de respectar la comunitat educativa

a) El deure de respectar tots els drets reconeguts per a la resta de l'alumnat i dels familiars, del professorat i de la resta de personal del centre quant a dret a l'estudi i l'educació, igualtat d'oportunitats, equitat en l'avaluació, llibertat de pensament i expressió, integritat física i moral, participació en la vida del centre, reunió i associació.

b) El deure de respectar el projecte educatiu o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.

c) El deure de col·laborar a fer efectiu el dret dels pares, de les mares o dels representants legals a la informació mitjançant l'entrega d'informació, notificacions, convocatòries, citacions o documents que els dirigisquen el centre o el professorat.

d) El deure de respectar les instal·lacions del centre i les pertinences de la comunitat educativa.

e) El deure de mantindre el rostre substancialment descobert durant tota la jornada acadèmica, tant a l'interior de les aules com en la resta de les dependències i instal·lacions del recinte escolar. Este deure és un principi bàsic de respecte i convivència, essencial per a garantir la interacció socioafectiva, la comunicació lingüística, el desenrotllament del procés d'ensenyança-aprenentatge i la seguretat organitzativa del centre.

Queden exceptuats d'este deure els supòsits en els quals l'ús d'elements de cobertura facial responga a prescripcions mèdiques o sanitàries, o s'emmarque en activitats pedagògiques, culturals o teatrals expressament autoritzades per la direcció del centre.

30.3. Deure de participació

a) El deure d'implicar-se de manera activa i participar individualment i col·lectivament en les activitats complementàries, així com en les entitats i els òrgans de representació pròpia de l'alumnat.

b) El deure de respectar i complir les decisions del personal del centre en els seus àmbits de responsabilitat i dels òrgans unipersonals i col·legiats, sense perjuí de fer valdre els seus drets quan es considere que les decisions es contradiuen amb ells.

c) El deure de participar i col·laborar activament quan es requerisca la seua implicació per al desenrotllament d'activitats i, en general, per a fomentar la convivència positiva en el centre.

d) El deure de comparéixer quan siga citat i col·laborar en l'aclariment dels fets proporcionant informació i proves rellevants, en el cas d'obertura d'expedient disciplinari.

La lletra e de l'apartat 2 de l'article 30 s'afig per l'apartat dos de l'article 157 de la **Llei 5/2026, de 31 de juliol**, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera, i d'organització de la Generalitat.

CAPÍTOL II
Personal docent

Article 31. Drets del personal docent

Al professorat, dins de l'àmbit de la convivència escolar, se li reconeixen els drets següents:

a) El dret 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) El dret a desenrotllar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, en què es respecten els seus drets, especialment el dret a la integritat física i moral.

c) El dret a participar i rebre la col·laboració necessària per a la millora de la convivència escolar i de l'educació integral de l'alumnat, que promourà la conselleria competent en matèria d'educació.

d) El dret a tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries, d'acord amb les normes de convivència establides, que li permeten mantindre un adequat clima de convivència durant les classes, les activitats complementàries i extraescolars.

e) El dret a la protecció i l'assistència jurídica adequada de les seues funcions docents.

f) El dret a rebre la formació professional i el suport a la seua labor docent per part de la conselleria competent en matèria d'educació.

Article 32. Drets del personal docent

32.1. Respecte a la funció docent

Al professorat, dins de l'àmbit de la convivència escolar, se li reconeixen els deures següents:

a) El deure d'informar l'alumnat i pares, mares o representants legals de l'evolució del procés d'aprenentatge.

b) El deure de promoure un clima de convivència en la pràctica d'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeta un desenrotllament adequat del procés d'ensenyança-aprenentatge.

c) El deure d'establir en la programació d'aula de la seua àrea o matèria, i especialment en la programació de la tutoria, aspectes que afavorisquen una convivència escolar assertiva i una resolució pacífica dels conflictes.

d) El deure d'impulsar l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació amb finalitats únicament educatives en el procés d'ensenyança-aprenentatge, complint i fent complir per a això el que es preveu en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

e) El deure de participar en processos de formació contínua.

32.2. Respecte a l'alumnat

a) El deure d'informar i col·laborar amb l'alumnat en tots els aspectes que contribuïsquen a la millora del seu procés d'aprenentatge.

b) El deure d'informar l'alumnat de les normes de convivència establides en el centre i promoure el seu compliment.

c) El deure de controlar les faltes d'assistència, així com els retards de l'alumnat.

d) El deure de guardar sigil professional sobre tota la informació de què dispose relacionada amb les circumstàncies personals i familiars de l'alumnat.

e) El deure de guardar reserva professional davant de la resta de l'alumnat i dels pares, les mares o els representants legals respecte de la informació de què dispose relacionada amb un determinat alumne o alumna.

f) El deure de garantir la protecció de l'interés superior del menor i els seus drets fonamentals, especialment el dret a la protecció de dades personals, en la publicació o difusió d'activitats en les quals l'alumnat participe, d'acord amb l'article 92 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

32.3. Respecte de la comunicació amb els pares, les mares o els representants legals

a) El deure d'atendre quan requerisquen informació de la seua àrea o matèria referida al procés d'aprenentatge dels seus fills.

b) El deure d'atendre en l'exercici de la tutoria.

c) El deure d'informar de les normes de convivència establides en el centre.

d) El deure d'informar dels incompliments dels seus fills o representats respecte de les normes de convivència i de les mesures educatives correctores o disciplinàries aplicades.

e) El deure d'informar de les accions i de les faltes per a la convivència en el centre educatiu.

32.4. Respecte del centre educatiu

a) El deure de respectar i complir l'horari establit pel centre per a acomplir les seues funcions.

b) El deure de respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre amb tots els aspectes que conformen la seua singularitat.

c) El deure d'actuar amb diligència i rapidesa davant de qualsevol incidència rellevant de la convivència escolar i comunicar-la a la direcció o titular del centre i/o al docent tutor de l'alumnat implicat en esta.

d) El deure d'informar la conselleria competent en matèria d'educació de les alteracions de la convivència en els termes que establisca la normativa en vigor.

e) El deure d'informar els responsables del centre de les situacions socials i/o familiars que puguen afectar l'adequat desenrotllament integral de l'alumnat, en l'incompliment dels deures i les responsabilitats establits per la normativa de protecció de menors.

32.5. Respecte a la neutralitat del centre

Els directius, els docents i el consell escolar del centre educatiu han de vetlar per la seua neutralitat ideològica en el disseny, aprovació, comunicació als pares, impartició i control dels continguts educatius, la programació d'activitats i l'elecció dels llibres de text i altres materials didàctics, evitant qualsevol forma d'adoctrinament ideològic. També són responsables dels continguts que puguen impartir persones i col·lectius externs al centre.

L'apartat 5 de l'article 32 s'afig per l'apartat u de l'article 156 de la **Llei 5/2026, de 31 de juliol**, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera, i d'organització de la Generalitat

CAPÍTOL III
Pares, mares o representants legals

Article 33. Drets dels pares, les mares o els representants legals de l'alumnat

1. Els pares, les mares o els representants legals, en relació amb l'educació dels seus fills o dels seus representats, tenen els drets i els deures que reconeix la disposició final primera de la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, d'Educació, sobre la modificació de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació.

2. L'Administració educativa garantirà que els pares, les mares o els representants legals de l'alumnat tinguen els drets següents:

a) Dret a la participació en el procés d'ensenyança/aprenentatge dels seus fills i estar informats sobre el seu progrés i inclusió socioeducativa, a través de la informació i aclariments que puguen sol·licitar, de les reclamacions que puguen formular, així com del coneixement o intervenció en les actuacions arreplegades en les normes d'organització i funcionament del centre.

b) Dret a ser oïts en aquelles decisions que afecten l'orientació personal, acadèmica i professional dels seus fills o representats legals, i a sol·licitar, davant del consell escolar del centre, la revisió de les resolucions adoptades per la direcció del centre davant de faltes greus per a la convivència.

c) Dret a participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en el consell escolar i en la comissió d'inclusió, igualtat i convivència, i mitjançant les vies associatives reconegudes legalment.

d) Dret a associació com a pares, mares o representants legals de l'alumnat.

e) Dret a la informació sobre el projecte educatiu o sobre el caràcter propi del centre.

Article 34. Deures dels pares, les mares o els representants legals de l'alumnat

1. Als pares, a les mares o als representants legals de l'alumnat els correspon assumir els deures següents:

a) El deure de conéixer l'evolució del procés educatiu dels seus fills, estimular-los cap a l'estudi i implicar-se de manera activa en la millora del seu rendiment i, si és el cas, de la seua conducta.

b) El deure d'adoptar les mesures, els recursos i les condicions que faciliten als seus fills l'assistència regular a classe, així com el seu progrés escolar.

c) El deure de respectar i fer respectar als seus fills les normes d'organització i funcionament que regixen el centre educatiu, les orientacions educatives del professorat i col·laborar en el foment del respecte i el ple exercici dels drets de tots els membres de la comunitat educativa.

d) El deure de mantindre i afavorir una comunicació contínua i fluida amb el professorat i el centre educatiu.

e) El deure de participar en les actuacions previstes per al seguiment i avaluació de la convivència en el centre.

f) El deure de fomentar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, inclòs l'ús dels dispositius mòbils amb mesura de protecció en internet, prestant especial atenció a la prevenció del ciberassetjament, d'acord amb l'article 84 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

g) El deure de col·laborar en l'obtenció d'informació per part del centre de dades personals necessàries per a l'exercici de la funció docent.

CAPÍTOL IV

Personal d'administració i servicis i personal no docent d'atenció educativa

Article 35. Drets del personal d'administració i servicis i del personal no docent d'atenció educativa

Al personal d'administració i servicis i al personal no docent d'atenció educativa, dins de l'àmbit de la convivència escolar, se li reconeixen els drets següents:

a) El dret 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, incloent-hi la protecció contra qualsevol forma d'assetjament o discriminació.

b) El dret a desenrotllar les seues funcions en un ambient educatiu adequat, en què es respecten els seus drets, especialment el dret a la integritat física i moral.

c) El dret a expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries per a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.

d) El dret a la defensa jurídica en els procediments derivats de l'exercici legítim de les seues funcions, segons establix la normativa vigent.

Article 36. Deures del personal d'administració i servicis i del personal no docent d'atenció educativa

El personal d'administració i servicis i el personal no docent d'atenció educativa tindrà els deures següents:

a) El deure de conéixer i participar en l'elaboració de les normes d'organització i funcionament del centre i vetlar pel seu compliment.

b) El deure de col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència.

c) El deure de comunicar a la direcció o titular del centre les conductes que suposen una falta greu perquè es puguen prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i les circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, segons la normativa vigent, i sense perjuí de prestar l'atenció immediata necessària.

d) El deure de respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals, la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

e) El deure de col·laborar en la custòdia de la documentació administrativa relacionada amb la convivència escolar, així com guardar sigil i confidencialitat respecte a les actuacions de les quals tingueren coneixement, en el cas del personal d'administració i servicis.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Protecció de dades

La conselleria competent en matèria d'educació adoptarà les mesures de gestió i organització que siguen necessàries per a assegurar la confidencialitat, la seguretat, les obligacions i la integritat de les dades, així com totes les mesures conduents a fer efectives les garanties, les obligacions i els drets reconeguts en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Segona. Protecció jurídica del docent

La protecció jurídica del docent preveu:

a) Autoritat pública.

b) Presumpció de veracitat.

c) Assistència jurídica.

d) Responsabilitat i reparació de danys.

Tercera. Incidència pressupostària i necessitat de recursos

L'aplicació i el desplegament d'este decret no pot tindre cap incidència en la dotació dels capítols de gasto assignats a la conselleria competent en matèria d'educació, que en tot cas han de ser atesos amb els mitjans personals i materials que esta té assignats.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Protocols d'actuació

Mentres no es desplegue la normativa reguladora que desplega este decret, es mantindran en vigor les disposicions relatives als protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar amb conseqüències greument perjudicials per a la convivència en els centres, arreplegats en l'Orde 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'establixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar.

Segona. Procediments

Els procediments en matèria de convivència escolar de naturalesa similar als regulats en este decret que s'hagueren iniciat amb anterioritat a la seua entrada en vigor continuaran tramitant-se i resolent-se d'acord amb la normativa vigent en el moment del seu inici, sense perjuí que les persones interessades puguen sol·licitar l'aplicació del que es preveu en este decret quan resulte més favorable als seus interessos.

DISPOSICIONS DEROGATÒRIES

Única. Clàusula derogatòria

1. Queda derogada la disposició següent: Decret 195/2022, d'11 de novembre, del Consell, de igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.

2. Es deroga l'apartat 10 de l'article 28 de l'Orde 10/2023, de 22 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen i es concreten determinats aspectes de l'organització i el funcionament de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià.

3. Es deroga l'apartat b) de l'article 34 de l'Orde 10/2023, de 22 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen i es concreten determinats aspectes de l'organització i el funcionament de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià.

4. Així mateix, queden derogades totes les disposicions d'igual o inferior rang que s'oposen al que disposa este decret.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Promoció i seguiment de la convivència

La conselleria competent en matèria d'educació, amb la finalitat d'afavorir la convivència i orientar la comunitat educativa, podrà fer propostes, planificar i coordinar les intervencions necessàries per a fomentar la convivència, i promoure la prevenció de la violència i resolució pacífica dels conflictes en l'entorn escolar, vetlant per:

a) L'estudi sistemàtic de la convivència en els centres educatius.

b) L'elaboració, emissió i publicació d'informes de l'estudi en matèria de convivència escolar, i propostes que faciliten la millora del clima escolar i la convivència en els centres educatius.

c) La promoció de la investigació sobre models de gestió de la convivència.

d) L'anàlisi i les propostes d'actualització de la normativa existent en matèria de convivència.

e) L'impuls d'actuacions que possibiliten la millora de la convivència escolar.

f) El foment de la coordinació entre institucions per a abordar la resolució de problemes entre les institucions que estiguen implicades.

Segona. Coordinació de benestar i protecció

1. Es modifica el nom de la coordinació d'igualtat i convivència que regulen el Decret 253/2019, el Decret 252/2019 i el Decret 105/2022, del Consell, i es denominarà coordinació de benestar i protecció d'acord amb l'article 124.5 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació; a conseqüència de les modificacions que establix la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, d'educació.

2. La figura de coordinació de benestar i protecció s'establirà en tots els centres educatius, per a l'adequat tractament dels drets de la infància i adolescència, d'acord amb l'article 35 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i l'adolescència contra la violència.

Tercera. Àmbits d'especialització de les unitats especialitzades d'orientació

Es modifica parcialment l'article 12, punt 2, del Decret 72/2021, de 21 de maig, del Consell, d'organització de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià.

1. Els àmbits d'especialització de convivència i conducta juntament amb l'àmbit d'especialització d'igualtat i diversitat s'unixen i es redefinixen en l'àmbit d'especialització de convivència, entenent que la convivència és un concepte que engloba tots els aspectes de la conducta de l'ésser humà i la igualtat en totes les seues expressions.

2. L'àmbit d'especialització de trastorns de l'espectre de l'autisme (TEA) es redefinix en l'àmbit d'especialització de trastorns de la comunicació, del llenguatge i de l'espectre de l'autisme (TEA).

Quarta. Coordinació de l'àmbit d'especialització

Es modifica a este efecte d'incorporar l'article 15 bis, Coordinació de l'àmbit d'especialització, al Decret 72/2021, de 21 de maig, del Consell, d'organització de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià que queda redactat de la manera següent:

1. Cada àmbit d'especialització comptarà amb una persona coordinadora, nomenada pel centre directiu amb competències en personal docent de la conselleria competent en matèria d'educació, a proposta del centre directiu amb competències en orientació educativa, entre el professorat de l'especialitat d'orientació educativa que forma part de l'àmbit corresponent.

2. La persona coordinadora de l'àmbit d'especialització, a més de les tasques que tinga assignades en el seu àmbit, realitzarà les funcions següents:

a) Representar l'àmbit d'especialització, donant a conéixer als centres educatius les tasques que realitzen.

b) Coordinar l'elaboració de la proposta d'actuacions de l'àmbit d'especialització, per a la seua incorporació al pla d'activitats de la unitat de referència d'este àmbit.

c) Coordinar els aspectes específics que s'inclouran en la memòria final, atenent les indicacions de la direcció de la unitat de referència de l'àmbit d'especialització.

d) Coordinar, organitzar i avaluar les actuacions realitzades per l'àmbit d'especialització amb la col·laboració de la resta de membres, amb la direcció de la unitat de referència.

e) Convocar i presidir les reunions de coordinació de l'àmbit d'especialització.

f) Qualsevol altra que la direcció general amb competències en orientació educativa determine en el seu àmbit de competències.

Quinta. Tasques del personal de les unitats especialitzades d'orientació

Es modifica l'article 32, punt 2, de l'Orde 10/2023, de 22 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen i es concreten determinats aspectes de l'organització i el funcionament de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià, que queda redactat de la manera següent:

1. Les funcions de la direcció s'establixen en l'article 15 del Decret 72/2021, de 21 de maig, que compatibilitzarà amb les tasques pròpies de la seua especialitat i amb les funcions que tinga atribuïdes.

Sexta. Desplegament normatiu.

S'autoritza la persona titular i els òrgans directius de la conselleria competent en matèria d'educació perquè dicten les disposicions necessàries per a desplegar este decret.

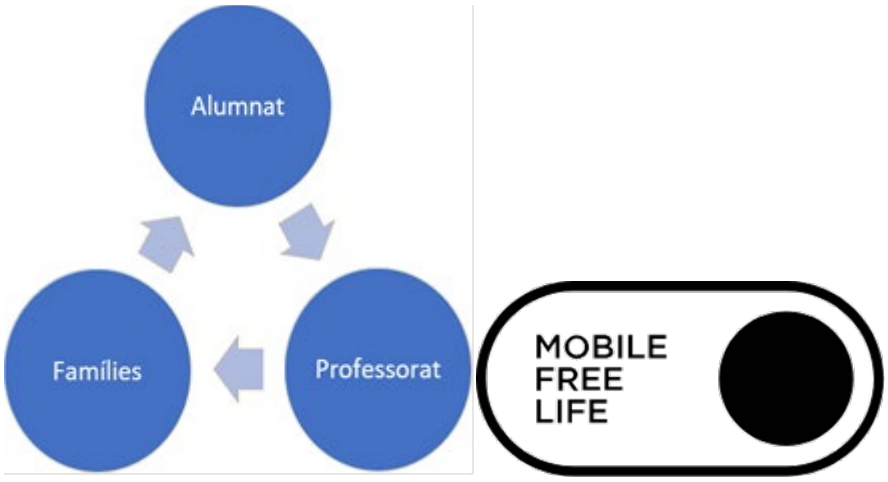
Sèptima. Entrada en vigor

Este decret entrarà en vigor el 7 de gener de 2026.

1.2. Annex II.- Protocol d'ús de mòbils al col·legi.

Centre lliure de mòbils

Declarem el Col·legi San Antonio de Padua "centre lliure de telèfons mòbils".



PROFESSORAT:

1. Restringir l'ús dels telèfons mòbils únicament a sales de professorat, despatxos i zones de descans. Això inclou aules, passadissos, patis i, en general, qualsevol zona on es puga coincidir amb l'alumnat.
2. Permetre l'ús dels telèfons mòbils en presència de l'alumnat només en cas d'haver d'enregistrar imatges.

SÍ	NO
Sales de professorat	Aules
Despatxos	Passadissos
Zones de descans	Patis
Fer fotos/vídeos	

ALUMNAT:

1. Prohibició total d'ús dels telèfons mòbils al centre en tots els cursos: Els mòbils no s'han de portar al centre. En cas que siga absolutament necessari dur-los, s'han de quedar guardats a la motxilla i han d'estar apagats.
2. Permetre l'ús dels telèfons mòbils en eixides i viatges (en ESO i Batxillerat).
3. Promoure la realització d'activitats a l'hora del pati (patis coeducatius).
4. Realitzar les xerrades sobre xarxes socials per a 5é i 6é de Primària i sobre bon ús de noves tecnologies per a 1r d'ESO.
5. Realitzar un treball de conscienciació sobre l'ús de les tecnologies.

SÍ	NO
Eixides i viatges	Tot el centre

FAMÍLIES:

1. Sol·licitar que, en la mesura que siga possible, no s'utilitze el telèfon mòbil dins del centre.
2. Realitzar una xerrada sobre l'ús de les noves tecnologies i Internet entre els adolescents.
3. Sol·licitar explícitament que les famílies no contacten amb els seus fills/es en horari escolar. En cas que siga necessari contactar amb els seus fills/es, han de cridar al centre. L'alumnat no pot contestar a cridades ni missatges amb els seus dispositius.
4. Demanar màxima col·laboració si des del centre s'ha de fer una actuació amb els seus fills/es en cas que facen un mal ús del telèfon mòbil (o que no estiga guardat a la motxilla i apagat). Si se'ls retira el mòbil, únicament se li tornarà al pare/mare/tutor/a legal.

Pel que fa a la comunicació...

1. Cartelleria
2. Avís a Educamos
3. Explicació a les reunions d'inici de curs
4. Explicació a la primera tutoria
5. Creació d'una normativa clara: Ús del mòbil = comunicat d'incidència

1.3. Annex III.- Normes de funcionament davant exàmens per a l'alumnat d'ESO i batxillerat.

Justificació

a) El Col·legi San Antonio de Padua, en la seua autonomia pedagògica i organitzativa, ha d'establir mecanismes de control per al compliment de la normativa vigent que requereix l'objectivitat en l'avaluació de l'alumnat.

b) Els professors/es poden i han de disposar d'un protocol que, amb caràcter universal, establisca les mesures tant preventives com correctives i organitzatives que, amb caràcter educatiu, s'han d'aplicar.

c) Aquest protocol pretén preservar el dret a la igualtat d'oportunitats i la justícia en els actes pedagògics tal com sancionen i protegeixen lleis de rang superior com l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i la pròpia Constitució espanyola.

d) Volem subratllar així mateix, més enllà dels propis imperatius legals, els fins de l'educació en valors que es fonamenten en treball, l'esforç personal i l'honradesa, el coneixement i l'adquisició de competències o la pràctica de virtuts ètiques que preparen per al bon exercici de la ciutadania.

e) Aquest protocol, a proposta del Director, ha estat analitzat i aprovat pel Claustre de Professors i Professores i informat en el Consell Escolar de Centre.

f) La Comissió de Coordinació Pedagògica s'ocupa del seguiment de la seua aplicació; i, quan siga necessari, proposarà a l'Equip Directiu actuacions per al seu desenvolupament.

g) A l'hora d'analitzar, determinar i resoldre les situacions en què hi ha evidències d'alumnes que copien en exàmens i controls, es tindrà en compte el caràcter d'autoritat acadèmica i magistral del Professorat que contempla el Reglament Orgànic d'Instituts de Secundària.

Accions preventives

a) En el Pla d'Orientació i Acció Tutorial es contemplarà que els Tutors/es informen l'alumnat, a principi de curs, i recorden, al llarg del curs i quan siga pertinent, que l'alumnat ha de complir els deures i drets i les normes de convivència pel que fa a la conducta negativa de copiar en exàmens, controls i/o treballs i que, de fer-ho, serà sancionat d'acord amb el que s'ha exposat en aquest protocol.

b) Els Tutors/es, en la primera reunió de famílies, han d'informar-les de la importància de seguir aquestes indicacions així com de les conseqüències per als seus fills/es en cas de copiar en exàmens, controls i/o treballs.

a) L'Equip Directiu es responsabilitza que el Professorat conega aquest protocol i es duguen a terme les corresponents accions preventives, organitzatives i sancionadores.

e) El Professorat complirà aquest protocol i, en cas de tenir coneixement que s'ha copiat, seguirà les actuacions que, més avant, s'indiquen en aquest document.

Organització d'exàmens i controls

a) El Professorat gestionarà a l'aula les mesures necessàries per evitar que l'alumnat copie:
   - Folis amb senyals que els facen identificables.
   - Distribució de l'alumnat en els llocs més idonis i a una distància de separació prudent.
   - Diferents models d'examen, quan les taules o pupitres estiguen molt pròxims.
   - Disposició del lloc on l'alumnat, mentre fa la prova, puga dipositar motxilles, apunts, llibres...
   - Descripció dels únics recursos, com ara bolígrafs o altres, que poden tenir a la taula mentre s'examinen i deixar clar què no pot estar damunt la taula (estoig, etc.)
   - Advertiment que no facen preguntes o comentaris. Si hi ha cap dubte, l'alumnat alça el braç i el professorat l'atén.
   - Advertiment que tot el material estiga correctament guardat i inaccessible.

- L'alumnat no es pot alçar del seu lloc mentre està fent un examen.
- L'alumnat no pot anar als lavabos a no ser que siga "necessari". Si hi ha més d'un mestre/a, el podem acompanyar.
- L'alumnat no podrà parlar, fer gestos o sorolls a la resta de companys/es.
- L'alumnat haurà de mantenir la seua atenció en el seu examen, evitant dirigir la seua mirada a la resta de companys/es.

b) Durant el temps de desenvolupament de la prova, el professorat vigilarà activament per evitar que es copie. No estarem fent cap altra tasca (corregir, mirar el mòbil, preparar classes, etc.). No hauríem de posar en el compromís a un/a company/a de dir-nos quina és la nostra obligació.

c) Les proves tindran la durada d'una sessió a l'ESO. En el cas de batxillerat la durada dels exàmens podrà ser superior a 1 hora i com a màxim de 2 hores, sempre que estiga justificat pedagògicament.

d) Tot l'alumnat romandrà a l'aula, encara que haja acabat la prova. El professorat, si ho creu convenient, permetrà que l'alumnat puga estar treballant una altra assignatura. Si el seu comportament fora inadequat, se li imposarà la sanció correctiva oportuna.

e) A no ser que el professorat ho considere oportú, està totalment prohibit utilitzar llibres, apunts, notes, gravacions, etc. Qualsevol documentació d'aquest tipus es posarà a un lloc preparat per a l'ocasió abans de començar la prova.

Es considera que un estudiant està copiant si es comunica amb els companys directament o bé a través de qualsevol mitjà. Tampoc es permet l'ús de rellotges "intel·ligents"o qualsevol altre sistema que puga guarda i/o compartir informació.

Per tal d'assegurar que no s'estan utilitzant audiòfons ni auriculars, tots els estudiants hauran de tenir al descobert els seus pavellons auditius durant la realització dels exàmens

Mòbils. L'ús de mòbils està prohibit al centre i, per tant, no es permet fer ús d'ells ni altres dispositius electrònics a l'aula, fins i tot, no els poden tenir ni apagats. S'hauran de deixar en la zona habilitada abans que comence l'examen. En cas de posseir-los es considerarà que l'alumne està copiant i se li aplicarà la norma recollida en el punt 3.

PROTOCOL D'ACTUACIÓ

En el cas que un/a estudiant estiga copiant en un examen s'actuarà de la següent manera:

1. El professor/a que tinga evidències, durant l'examen, que un alumne/a està copiant, comunicarà a l'alumne/a de forma oral i ho farà constar de forma escrita en el mateix examen . A més, li podrà retirar la prova en aquest moment.
2. En cas que el professor/a, posteriorment, tinga evidències que ha copiat, informarà l'alumne/a i la seua família del fet.
3. Aquella persona que es comunique en un examen i/o es deixe copiar, serà sancionada d'acord amb el protocol.
4. El professor/a que, posteriorment a la realització de l'examen, puga demostrar que un alumne/a ha copiat, farà constar la font d'on procedeixen les possibles respostes copiades i ho farà saber i demostrarà tant a l'alumne/a com a la família la còpia.
5. En qualsevol del casos anteriors, l'examen serà qualificat amb zero punts. I per a l'avaluació s'aplicaran les normes de qualificació que tinga establertes el departament.
6. En cas de no haver evidències, però sí sospites fundades que ha hagut còpia, demanarà explicacions a l'alumne/a i podrà exigir-li repetir la prova (o part d'ella).
7. L'alumnat, té dret a fer examen de recuperació si el departament té establert que en aquesta assignatura es farà examen de recuperació.

1.4. Annex IV.- Protocol d'ús dels Ipads al Centre.

NORMES I PROTOCOL D'ÚS DE DISPOSITIUS MÒBILS PER A L'APRENENTATGE

El col·legi Sant Antoni de Pàdua informa a la seua comunitat educativa de les presents normes i protocol d'ús sobre la utilització de dispositius mòbils (iPads, telèfons, etc.) amb la finalitat de regular i aconseguir la seua correcta integració en les aules, en la vida escolar i en definitiva en el procés educatiu, tant humà com acadèmic, de l'alumnat.

Aquestes normes i protocol s'han d'entendre com un annex del Pla de Convivència de centre, el qual té per funció primordial promoure i ordenar la vida diària del Centre educatiu, així com l'adopció de normes regulades, o no, per llei, que permeten el bon funcionament del Col·legi i la convivència entre els diferents estaments de la comunitat educativa.

Per tot això, des de la direcció del centre, s'ha considerat adequat establir el següent protocol per a l'ús dels diferents dispositius mòbils que puguen utilitzar-se en el col·legi:

1. El dispositiu mòbil iPad, és una eina de treball i estudi. Únicament es pot utilitzar a l'aula. Es podrà utilitzar fora d'ella per a la realització d'aquelles tasques o usos que haja sol·licitat i autoritzat un/a professor/a.

2. Els elements de supervisió i/o control, així com la instal·lació del programa de monitorització, administració i/o filtre de restricció seran d'ús obligatori i automàtic al centre.

3. Està totalment prohibida la utilització d'aplicacions no autoritzades pel professorat mentre estiguen al centre. Per a evitar que s'obriguen en segon plànol, l'alumnat haurà de reiniciar l'iPad abans de començar la primera classe.

4. Durant l'horari escolar els dispositius són d'ús exclusivament acadèmic. La càmera de fotos i de vídeo ha de ser utilitzada únicament i exclusivament quan algun projecte ho requereixca, i el professorat així ho haja autoritzat.

5. L'autoritat del professorat l'habilita, dins del centre educatiu, perquè puguen adoptar mesures provisionals quan pogueren cometre's conductes contràries a les normes de convivència del centre, amb la finalitat de garantir el normal desenvolupament de les activitats educatives. En tot cas, l'adopció d'aquestes mesures serà comunicada a les famílies o tutors/es legals de l'alumnat.

6. El professorat i personal tècnic informàtic, en l'exercici de les seues funcions, podrà supervisar, comprovar i corregir les activitats que s'estiguen duent a terme i el contingut d'aquestes, assegurant, a més, que l'ús està sent l'adequat i que estan obertes només les aplicacions que es necessiten per a aquesta classe o activitat educativa.

7. Aprendre amb dispositius mòbils no exclourà de l'ús d'altres suports eines i materials escolars que puguen necessitar, com ara una llibreta per a cada assignatura o l'agenda escolar.

8. S'ha de protegir el dispositiu amb clau d'accés i desbloqueig. El col·legi no es farà responsable, en cap cas, de la pèrdua de dades que l'alumnat pogués tindre en el dispositiu.

9. El dispositiu ha d'anar protegit amb funda o protector adequat i perfectament identificat el seu propietari. Sent responsable l'alumnat d'arribar a l'escola tots els matins amb la bateria de l'iPad a plena càrrega. De la mateixa manera, en els patis i/o intercanvis de classes, l'alumnat ha de guardar l'iPad a la motxilla.

10. En cap cas l'alumnat intercanviarà ni operarà amb un dispositiu que no siga de la seua propietat. D'igual manera que tampoc s'han d'intercanviar claus ni comptes de correu d'altres companys i companyes.

11. Segons la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i de la Llei Orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre protecció civil de el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, queda prohibit gravar, sense prèvia autorització, imatges o àudio dins de el centre. La utilització d'imatges de qualsevol membre de la comunitat educativa, sense la deguda autorització, és un delicte tipificat i penat per la llei.

12. Els danys a tercers es penalitzaran amb la reposició del material danyat per part de la persona responsable.

13. Es recomana a les famílies participar en les orientacions, consideracions, sessions, cursos i pautes que proporcione el col·legi que serveixen d'ajuda en la seua formació per a l'ús segur, educatiu, adequat i correcte de dispositius mòbils, xarxes socials, Internet, etc. .

14. Si l'alumnat incomplís alguna d'aquestes normes i protocols d'ús de dispositius digitals a l'aula i/o al centre, es procedirà a l'amonestació verbal i a la limitació temporal de l'ús del dispositiu al centre si fora necessari. Si l'alumnat fora reincident en l'incompliment d'alguna d'aquestes normes i protocols d'ús de dispositius digitals, fent un mal ús del dispositiu o duent a terme conductes tipificades com a faltes greus o molt greus, recollides en el Decret 39/2008, de 4 d'abril, sobre la Convivència Escolar en els centres docents no universitaris, en el propi Pla de Convivència del Col·legi i Reglament de Règim Interior, serà sancionat aplicant aquest Reglament.

15. El col·legi no es fa responsable de mal ús que es puga dur a terme del dispositiu fora de l'horari escolar.

Normativa de bones pràctiques i bon ús de l'ipad al centre

1. L'iPad s'ha de reiniciar tots els dies abans de començar la primera classe, per a evitar que es queden aplicacions no permeses obertes en segon plànol.

2. A cada classe, l'iPad estarà guardat fins que el professor o professora ho indique.

3. El seu ús dins del recinte escolar s'ha de limitar a les aules, llevat de l'autorització concreta del professor/a corresponent.

4. L'ús de les noves tecnologies a les classes no exclou de cap manera l'ús d'altres mitjans de treball necessaris.

5. A l'eixida del centre l'iPad ha d'estar guardat a la motxilla de l'alumne, evitant així estar exposat.

6. El centre instal·larà a l'iPad de l'alumnat una aplicació digital que permet la supervisió i control d'aquest al llarg del curs. L'alumnat permetrà en el seu ipad l'accés automàtic a aquesta aplicació.

7. L'alumnat és responsable que el seu iPad arribe carregat pels matins al Centre. L'accés a internet estarà supervisat pel col·legi.

8. L'ús de la càmera de l'iPad al centre serà autoritzat i supervisat pel professorat.

9. No està permés fer un mal ús de les aplicacions autoritzades al centre.

10. El centre podrà restringir funcionalitats en l'iPad, com pot ser accés a internet o l'ús de certes aplicacions, quan el comportament inadequat de l'alumnat així ho requereixca.

11. El professorat pot, en tot moment, comprovar que el contingut de l'iPad siga l'adequat i que estiguen obertes només les aplicacions que es necessiten en aquesta classe.

12. Les contrasenyes d'accés als diferents serveis o al propi dispositiu han de ser compartides amb les famílies i/o conservades en un lloc segur per evitar possibles incidents derivats de la seua pèrdua.

FALTES

A. Serà considerada FALTA MOLT GREU:

1. Modificar o eliminar del dispositiu qualsevol tipus de perfil de control instal·lat pel col·legi.
2. Suplantar la identitat o accedir al dispositiu del professorat o d'una companya o company.
3. Utilitzar l'iPad de manera que atempte contra la dignitat o privacitat de qualsevol membre de la comunitat educativa.
4. Usar la càmera i/o el micròfon per tal d'obtindre vídeos, fotografies o àudios de qualsevol persona del centre sense el seu consentiment explícit. El seu ús es farà sempre baix la supervisió i autorització del professorat que es trobe a l'aula en cada moment.
5. Fer malbé, intencionadament, el dispositiu de qualsevol persona del centre.
6. Formatar l'iPad.
7. Acumulació de tres faltes greus.

B. Serà considerada FALTA GREU:

1. Amagar, utilitzar o alterar el dispositiu d'un company o companya sense el seu permís.
2. Utilitzar la càmera sense permís del professor o professora corresponent.
3. Utilitzar l'iPad fora de classe sense permís i/o supervisió del professor o professora de l'aula.
4. L'ús de qualsevol aplicació per a una altra finalitat diferent de la que el centre determine (aplicacions de xat, etc.).
5. Accedir a contingut inapropiat.
6. Oposar-se o impedir la revisió de l'iPad.
7. Acumulació de tres faltes lleus.

C. Serà considerada FALTA LLEU:

1. Oblidar l'iPad a casa o no portar-lo carregat.
2. Fer servir l'iPad durant les classes sense el consentiment del professorat.
3. Tenir oberta a classe alguna aplicació o estar utilitzant el dispositiu per a qualsevol altra activitat diferent de la que el professorat determine en aquest moment.
4. Oblidar les contrasenyes d'accés als diferents serveis o aplicacions utilitzades en l'iPad o d'accés al propi dispositiu.
5. Tenir com a fons de pantalla o imatge de perfil alguna imatge diferent a l'acordada pel centre.
6. Connectar-se al projector de l'aula sense permís de professorat.

SANCIONS

A. Falta MOLT GREU:

1. Expedient disciplinari

2. No utilitzar l'iPad a classe, com a mínim, durant 10 dies lectius. En aquest cas, a la persona sancionada se li facilitarà material per poder seguir el seu procés d'ensenyament.

B. Falta GREU:

1. No utilitzar l'iPad a classe de 5 a 9 dies lectius. En aquest cas, a la persona sancionada se li facilitarà material per poder seguir el seu procés d'ensenyament.

C. Falta LLEU:

1. Treballs en benefici de la comunitat educativa fins a un màxim de 4 dies lectius (en horari extraordinari) o acumulació fins a un total de 3 faltes lleus, el que comportaria una falta greu.

1.5. Annex V.- Protocol d'actuació davant la mala praxi als exàmens.

S'aplicaran les següents normes durant la prova; l'incompliment de qualsevol d'elles es considerarà una infracció per còpia:

Comunicació: Queda prohibida qualsevol comunicació amb els companys, ja siga de manera directa o mitjançant qualsevol altre canal.

Telèfons mòbils: El simple fet de portar el telèfon mòbil a sobre serà motiu d'infracció, encara que l'estudiant no l'estiga mirant o utilitzant. S'hauran de deixar en la zona habilitada abans que comence l'examen.

Dispositius electrònics: No està permés l'ús de rellotges intel·ligents ni de cap altre sistema capaç d'emmagatzemar o compartir informació. S'hauran de deixar en la zona habilitada abans que comence l'examen. Per tal d'assegurar que no s'estan utilitzant audiòfons ni auriculars, tots els estudiants hauran de tenir al descobert els seus pavellons auditius durant la realització dels exàmens.

Protocol d'actuació en cas de mala praxis

En cas que un/a estudiant siga detectat copiant en un examen, s'actuarà de la manera següent:

Actuació segons el moment de la detecció:

- Durant l'examen: Si el professorat en té evidències in situ, ho comunicarà oralment a l'estudiant, ho farà constar per escrit en l'examen mateix i podrà retirar-li la prova en eixe moment.
- Després de l'examen: Si les evidències es detecten en corregir (identificant la font de les respostes), el professorat informarà dels fets a l'estudiant i a la seua família, i n'aportarà les proves corresponents.
- Sospites fundades: Si no hi ha evidències definitives però sí sospites molt clares, el professorat demanarà explicacions a l'estudiant i podrà exigir-li que repetisca la prova (sencera o una part).
- Complicitat: L'estudiant que es comunique amb algú altre durant la prova o que es deixe copiar, serà sancionat d'acord amb aquest mateix protocol.
- Conseqüències acadèmiques:
    - Qualificació: En qualsevol dels casos en què es demostre la còpia, l'examen serà qualificat amb un zero (0). Per a l'avaluació global, s'aplicaran les normes establertes pel departament corresponent.
    - Recuperació: L'alumnat conservarà el dret a fer l'examen de recuperació, sempre que el departament tinga establerta aquesta opció per a l'assignatura.

1.6. Annex VI.- Protocol de prevenció i actuació enfront dels abusos sexuals a menors i persones vulnerables.

QUÈ ÉS UN PROTOCOL DE PREVENCIÓ DE L'ABÚS SEXUAL A UN MENOR?

Per Protocol entenem el conjunt de regles establides, seqüencialment detallades, per a descriure el procés normal d'actuació en un assumpte determinat. En el cas que ens ocupa l'assumpte és el de la prevenció de l'abús sexual de menors per part de clergues i altres religiosos de la Província de la Immaculada Concepció, així com per part de treballadors, voluntaris i de tot adult que intervé en les nostres activitats pastorals, educatives, lúdiques o de qualsevol altre àmbit amb xiquets, adolescents i adults vulnerables.

El Protocol de prevenció, per tant, tracta de ser una guia i codi que busca la cura en la selecció de personal, l'adequada formació de frares i laics i l'establiment de bones pràctiques en l'organització i desenvolupament de les activitats a dur a terme amb menors. També pretén servir d'ajuda perquè tot el personal assumisca quins són els perills que ha d'evitar, les responsabilitats que assumix, les funcions que ha de desenvolupar i les actuacions que ha de realitzar.

A QUÈ ANOMENEM ABÚS SEXUAL DE MENORS?

Es considera abús sexual de menors qualsevol forma de comportament sexual amb un menor d'edat, siga xiquet o adolescent. En qualsevol de les seues formes (amb o sense violència, i mitjançant o no la sorpresa, la seducció, l'engany, la manipulació o el xantatge), es tracta d'un acte immoral i criminal. L'abús sexual a un menor s'enquadra dins de la categoria més àmplia de la violència sexual i, en gran mesura, compartix conseqüències i respostes amb esta. Al mateix temps, ha de ser considerat com un tipus de maltractament.

Es considera abús sexual a menors:

- Assetjar, espantar o intimidar amb gestos obscens o amb comunicacions obscenes (telefonades, missatges de mòbil, correus electrònics, cartes o notes de contingut sexual explícit).
- Fer proposicions sexuals o insinuacions relacionades amb la conducta sexual i oferiments de trobada amb finalitats sexuals utilitzant Internet o altres mitjans de comunicació.
- Demanar al menor que expose o exhibisca el seu cos o parts del seu cos amb finalitats sexuals, directament o mitjançant la utilització de les TIC.
- Tocar parts del cos del menor considerades íntimes o eròtgenes, per damunt o per davall de la roba, intents de bes, contacte corporal, excessiu acostament, etc.
- Obligar o incitar a tocar l'adult o a altres menors amb finalitats sexuals.
- Exhibir al menor material pornogràfic i/o exposar-lo deliberadament a este.
- Penetrar oralment, analment o vaginalment, o intentar-ho, amb el penis o amb objectes.
- Explotar sexualment: incitar o permetre la participació d'un menor en la prostitució, pornografia o espectacles sexuals.

- Adquirir, posseir o divulgar material pedopornogràfic per Internet o altres mitjans.

LA VÍCTIMA I L'AGRESSOR

Parlant d'abusos a menors, en dir víctima ens referim sempre a una persona que no ha arribat a la majoria d'edat legal. A Espanya, Itàlia i el Perú, nacions on la Província de la Immaculada Concepció té les seues cases, la majoria d'edat legal es dona als 18 anys. De cara als processos civils cal considerar també que no estan penades les relacions sexuals consentides entre els 16 i 18 anys a Espanya, i entre 14 i 16 anys al Perú.

En parlar de víctima ens referim també als adults vulnerables, aquells que patixen un escàs desenvolupament intel·lectual o físic, o que el fet de tindre un trastorn mental els haguera col·locat en un estat de total indefensió1.

Considerem agressor la persona que perpetra l'abús del menor. Podem trobar-nos amb un frare de la Província o amb un altre adult (home o dona). Però no es pot descartar tampoc un/a adolescent o preadolescent, que es trobe en una situació de poder respecte a la víctima, ja siga pel seu desenvolupament corporal, força física o pel rol exercit dins de les activitats pastorals quan s'encarreguen de xiquets més menuts (catequistes, monitors, animadors de grups, voluntaris, etc.).

Habitualment, els frares gaudixen d'una especial confiança i autoritat en relació amb aquells que els han sigut confiats a la seua cura pastoral. Qualsevol intent de transformar una relació pastoral en sexual (o fent-la eròtica o aprofitant-la sexualment), constituïx una traïció a la confiança, un abús de l'autoritat i una mala conducta professional, a més d'anar contra el vot de castedat professat. Precisament, el fet que siga un adult pròxim, en qui confia el xiquet o adolescent, investit d'autoritat professional o moral, qui abuse sexualment d'ell, sol tindre conseqüències molt més greus que el mateix abús comés per un desconegut.

Atesa la premissa que fóra el menor qui intentara sexualitzar la relació, és responsabilitat de l'adult protegir els límits en contra d'una ofensa sexual.

PREVENCIÓ DE L'ABÚS SEXUAL A MENORS

LA IDENTITAT DE LA PROVÍNCIA DE LA IMMACULADA CONCEPCIÓ (OFM). ENCARNACIÓ D'UNS VALORS

La Província de la Immaculada Concepció (OFM) vol encarnar en l'Església i en la societat els valors propis de l'Evangeli i del carisma de sant Francesc d'Assís. Per això, com a primera obligació, ha de realitzar la seua missió, preservar, mantindre i enrobustir la seua pròpia identitat i aplicar-se a manifestar-la clarament als seus destinataris, a tots els que treballen en ella i al costat d'ella, i a fer-la visible al públic en general per tots els mitjans apropiats per a això.

Això implica que, en la seua manera de funcionar i comportar-se internament i cap a l'exterior siga ella mateixa, com també les seues Cases, Institucions i membres, l'encarnació viva de la missió que pretén realitzar i dels seus principis i valors.

La Província cuidarà especialment la sana i positiva relació fraterna dels seus membres, així com amb i entre els treballadors i voluntaris que hi col·laboren.

En els Capítols provincials es farà una avaluació, sincera i objectiva, sobre estos aspectes vitals per a la identitat de la Província i per al servici que està cridada a prestar.

La Província complirà puntualment, i en el seu àmbit farà complir, totes les obligacions que legalment corresponguen com a persona jurídica, Orde religiosa, i les pròpies dels seus membres com a ciutadans amb drets i deures.

Un marc com este afavorirà que tots els que en formen part s'ajusten naturalment, per convicció personal, assimilació de valors de l'entorn i fins i tot per la simple harmonització amb ell, a les bones i rectes pràctiques socials i relacionals. A més, un ambient sa i amb valors ajuda a reduir o reeducar els possibles desajustos afectius que estan amb freqüència en la base dels comportaments d'abús sexual.

LA SELECCIÓ DE PERSONAL I ELS COL·LABORADORS

L'acompanyament, discerniment i admissió dels candidats a la Província és de vital importància; en ells recaurà la responsabilitat de tasques pastorals i activitats docents en el futur a curt i mitjà termini. De la mateixa manera, la selecció de quantes persones estiguen implicades en la docència o la pastoral amb menors i tot el personal amb possible contacte amb xiquets i adolescents és primordial. La selecció i admissió en ambdós casos —frares i seglars— marquen l'inici de l'actuació preventiva.

Per a realitzar esta selecció serà obligatori per part de la Província franciscana i de les seues diferents instàncies, sol·licitar a tota persona referida en el paràgraf anterior un certificat negatiu del Registre Central de Delictes de Naturalesa Sexual. Els candidats de la Província hauran de complir també amb la resta dels requisits establits en la Ratio Formationis Provinciae [RFP].

Totes les referides persones hauran, a més, de firmar de manera voluntària un document escrit4, manifestant de manera expressa:

- El rebuig personal a tota classe d'abús sexual.
- El coneixement de la doctrina de l'Església sobre este assumpte i la convicció que la persona que incorre en este tipus de delictes manifesta una conducta greument contrària a la llei de Déu i a les normes eclesials.
- Que la seua conducta és també delictiva segons la legislació civil i que han sigut informats de les lleis vigents en esta matèria.
- Que, si cometen qualsevol acte d'abusos de menors, ho fan enganyant i traint la voluntat de l'Església i de l'Orde franciscana, sent responsables d'estos, única i exclusivament qui els realitze.

És convenient explorar en entrevista personal amb els qui han de treballar amb menors (contractats, voluntaris, catequistes i altres agents de pastoral) les precaucions i dubtes sobre el seu treball amb ells: problemes i avantatges. En la mateixa entrevista s'ha de mostrar sempre l'existència d'este Protocol, que ha d'entregar-se a la persona en el moment de la seua selecció per al seu coneixement ple i el seu compromís de compliment. De la mateixa manera, es demanarà el compromís de participar en els temes de formació que oferisca l'Entitat en relació amb el treball que assumix, en general, i sobre abusos i les seues conseqüències, així com la manera d'actuar davant estos, en particular.

Per la seua part, l'Entitat que requerix el servici de la persona (la Província, el Col·legi, la Parròquia…) es compromet a programar i impartir, amb la temporalitat que estime oportú, per si mateixa o amb altres instàncies (Diòcesis, altres col·legis, Fundacions, etc.) estos temes de formació, dirigits per experts.

Quant als religiosos de la Província, s'esmeraran els formadors a prestar el necessari acompanyament personal i espiritual i possibilitar l'adequada formació als germans, atenent tot el que està prescrit en la RFP. S'atendrà molt especialment amb els frares que estan en període de formació inicial a la seua adequada maduració humana, així com a la preparació per a respondre a la vocació i missió a què han sigut cridats, entre els valors de la qual estan el respecte i cura del menor i la persona vulnerable. Amb la resta dels germans de la Província es promourà la necessària formació permanent, segons establix la Ratio Formationis de la Província.

INFÀNCIA I A L'ADOLESCÈNCIA, s'establix com a requisit per a accedir a una professió o activitat que implique contacte amb menors emetre un certificat de no haver sigut condemnat per delictes contra la llibertat i identitat sexual etc., afirmant-se, per tant, en este que no hi ha vinculació per condemna per delictes d'abús o matèria sexuals amb menors. A més, s'imposa la creació del Registre de Delinqüents sexuals, per la qual cosa és necessari que en la Cúria de la Província Franciscana de la Immaculada existisca un arxiu en el qual conste este certificat, així com la certificació del temps de l'activitat o del cessament d'esta, conservant en registre de seguretat les dades i els certificats. RFP, Annex I.

ESTABLIMENT DE PRÀCTIQUES PREVENTIVES QUOTIDIANES

Amb la finalitat de procurar la creació d'un entorn segur per als menors, així com per a la mateixa protecció dels frares, treballadors o voluntaris, s'establixen ací per escrit unes consignes pràctiques de funcionament i convivència.

Tot adult, que tinga contacte habitual amb menors d'edat en l'activitat laboral o pastoral, ha de conéixer bé el seu paper, quin és el ministeri que exercix i la funció específica que se li confia, per a actuar de manera respectuosa, prudent i equilibrada en el tracte amb els menors.

Per tot això, han de tindre's en compte i seguir-se estos aspectes preventius:

- Les mostres físiques d'afecte envers els menors, siguen amb mesura i respecte i mai han de ser ni paréixer desproporcionades.6
- Respectar sempre la integritat física del menor, permetent-li rebutjar les mostres d'afecte, fins i tot en el cas que siguen benintencionades.
- Evitar quedar-se a soles molt de temps amb un menor i mai amb la porta tancada; per exemple, a la sagristia de l'església o en una sala o dependència parroquial.
- Si s'ha d'examinar un menor malalt o ferit, que es faça sempre en presència d'un altre adult.
- Quan siga necessari parlar en privat amb un menor, que es faça en un entorn visible i accessible per als altres. Una bona pràctica és que hi haja portes de vidres transparents o vidrieres en els despatxos de sacerdots, directors, formadors i animadors.

- Deixar la porta oberta quan es parla amb un menor en un despatx o habitació sense vidriera. O parlar amb ell en un lloc on altres adults puguen ser testimonis de la trobada.

- Informar els pares d'una situació inusual en la qual s'estarà o s'ha estat a soles amb un menor, o quan es tindrà o s'ha tingut un contacte físic rellevant per raons sanitàries o d'un altre tipus, sempre justificades.

- Prohibir absolutament jocs, bromes o castics que puguen tindre connotació sexual, evitant qualsevol tipus de conductes que la implique o suggerisca. Tots els Protocols consultats advertixen que este tipus de mostres afectuoses que impliquen contacte físic han de fer-se tocant "zones segures", com a esquena, muscles, cap, braços… En el nostre context cultural és habitual que els adults abracen, agafen en braços i besen xiquets de poca edat, i que s'abrace i bese xiquets majors i adolescents. Estes mostres d'afecte tenen els seus límits socialment acceptats: els besos es donen en les galtes, no s'abraça per força ni amb excessiva pressió ni duració i no es toquen mai zones íntimes o eròtgenes (cuixes, natges, sins, genitals). Cf. Guia per a l'elaboració de protocols de prevenció i actuació enfront de l'abús sexual infantil en Centres Educatius i altres servicis que atenen xiquets i adolescents.

- Atés que el castic físic està prohibit, no pot justificar-se en cap cas el contacte físic per este motiu.

- Prohibició de quintades i altres dinàmiques o jocs que puguen portar amb si actes vexatoris, denigrants o sexistes.

- Informar els pares i demanar sempre autorització paterna firmada per a eixides, convivències, excursions, campaments, etc. que suposen que els menors han de dormir fora de casa, assegurant un nombre suficient d'acompanyants i organitzant el necessari per a la diferenciació de l'allotjament dels xiquets per sexe. Mai un adult ha de compartir habitacions o tendes de campanya amb adolescents o xiquets. En les convivències, acampades o viatges és convenient convidar que hi vagen alguns pares, fins i tot que siguen part activa de l'activitat.

- No entrar en els vestuaris, banys o dutxes mentres estiguen els menors. Si és precís per raons disciplinàries o de control, convé que entren dos adults i del mateix sexe que els menors presents. Llevat que siga imperatiu actuar per una cosa urgent, es mantindran a distància dels menors que estan canviant-se o dutxant-se.

- Implementar mecanismes de control junt amb els pares per a mantindre trobades o comunicacions amb alumnes fora del context parroquial, col·legial, esportiu, etc., ja siguen presencials, per correu electrònic o mòbil o a través de les xarxes socials alienes a les oficials del centre, parròquia o grup. En cas que es formalitzen grups de WhatsApp o s'use l'e-mail o les xarxes socials per a convocar, organitzar o coordinar activitats, els pares han de rebre els missatges i participar en la comunicació, no sent mai aliens a esta.

- Serà motiu de cessament immediat en l'activitat pastoral qualsevol relació sentimental, consentida o no, d'un adult amb menors d'edat (alumnes, escolans, membres de grups de catequesi, d'altres grups infantils o juvenils de parròquia o col·legi) o amb altres persones vulnerables.

- Els sentiments d'afecte i/o enamorament cap a sacerdots, catequistes, professors o monitors sovint responen a la consideració de l'adult com un ídol. La persona adulta ha de ser conscient sempre de la seua pròpia responsabilitat si s'evidencien estes situacions. En cap moment ha de respondre o

insinuar-se positivament a eixa classe d'afecte, sinó establir de manera inequívoca i amb bones maneres els límits adequats de comportament, relació i estima.

- Evitar realitzar preses privades d'imatges de menors, i si es fan en el desenvolupament d'activitats pastorals, es duran a terme si pot ser amb dispositius tècnics de la parròquia o del centre educatiu (càmeres de fotos, de vídeo, etc.), millor que amb material personal (telèfons mòbils, tauletes, ordinadors, etc.). De la presa d'estes imatges s'informarà els pares, no es farà exhibició ni difusió pública o privada sense el consentiment d'estos i es guardaran en un arxiu únic del qual serà responsable la parròquia o centre educatiu.

ACTUACIONS PREVENTIVES DAVANT DEL POSSIBLE ABÚS A UN MENOR

Els religiosos responsables, el director del centre educatiu, el coordinador o animador d'un grup juvenil o, si és el cas, la mateixa Província, han d'actuar sempre que coneguen, per coneixement propi o advertència de tercers, que hi ha persones al seu càrrec que vulneren o no seguixen les bones pràctiques preventives d'este Protocol.

Els frares de la Província i totes les persones que treballen o col·laboren en les seues activitats tenen l'obligació de comunicar, als responsables de l'àmbit en què porten avant la seua funció, la vulneració de les pràctiques preventives d'este Protocol o, amb major raó, quan tinguen la sospita o el coneixement de l'abús sexual a menors o persones vulnerables7.

Els responsables que reben esta informació han d'actuar necessàriament, comprovant la veracitat de la denúncia presentada. En el cas de situacions lleus, l'actuació pot anar des d'una simple indicació o suggeriment de millora a una telefonada d'atenció. En el cas de delictes greus ha de comunicar la denúncia de manera immediata al Ministre provincial.

Protocol de detecció, denúncia i actuació

COMPROMÍS PER A LA DETECCIÓ, DENÚNCIA I ACTUACIÓ

La Província de la Immaculada Concepció es compromet a donar inici i seguiment a l'aplicació de normes i protocols vigents, davant de preocupacions, comentaris reiterats i denúncies enfront de l'abús de menors i persones vulnerables, amb els límits legals i sagramentals que corresponguen, i a oferir l'atenció pastoral apropiada a qui comunique o denuncie la comissió d'un abús, reconeixent les seues necessitats particulars, la qual cosa inclou la voluntat de l'autoritat de la Província, en nom de l'Església, per a reunir-se amb el denunciant o la víctima en persona.

En este sentit, aplicant l'establit en el motu proprio Vos estis lux mundi, art. 2, la Província de la Immaculada Concepció a Espanya ha creat una oficina per a rebre les possibles denúncies per abusos sexuals a menors. Esta oficina es troba en la seu de la Cúria provincial, al carrer Duque de Sesto, núm. 9, 28009 MADRID, amb la qual es pot contactar en el telèfon 603 378 058, extensió 2570, o mitjançant correu electrònic en l'adreça: proteccion.menores@ofminmaculada.org.

Per a donar resposta davant de les possibles denúncies, la Província comptarà amb professionals experts en els camps jurídic, psicològic i de mitjans de comunicació.

DETECCIÓ DE L'ABÚS SEXUAL

Hi ha dues maneres bàsiques en les quals es manifesta l'abús que està patint un menor: mitjançant indicadors i mitjançant revelació. Tota persona que intervé amb menors hauria de ser capaç de respondre davant d'ambdues.

Molts xiquets i adolescents no conten ni expressen el que els passa per distintes raons. Però, encara que no ho diguen, l'abús deixa un rastre de proves o senyals que anomenem "indicadors", els quals revelen situacions físiques i comportaments anòmals i infreqüents. La nostra obligació, com a persones responsables del treball pastoral amb menors, és conéixer eixos indicadors i prendre'ls com a senyals d'advertiment o alarma que ens ajuden a detectar una possible situació d'abús sexual.

En el moment en què es coneix l'existència de l'abús sexual, per detecció o revelació, s'inicia la investigació preliminar.

El frare, treballador o voluntari que coneix el cas d'un abús sexual a un menor no ha de prendre la iniciativa d'entrevistar formalment un xiquet o adolescent. És convenient que l'entrevista la realitze un professional preparat.

ACTUACIONS RELACIONADES AMB LA REVELACIÓ D'UN ABÚS

En el moment en què, directament o indirectament, un menor o una persona vulnerable manifesten l'abús a què han sigut sotmesos és necessari tindre en compte una sèrie de pautes d'actuació:

- És important ser sensible a les necessitats del menor. Quan un xiquet o adolescent ens confia el seu secret o ens mostra clarament el que està ocorrent, la nostra primera i principal tasca és donar-li suport. Un xiquet que està sent abusat és especialment vulnerable. Necessita sentir que el creiem, demostrant que estem disposats a escoltar-lo i ajudar-lo.

- No ha de posposar-se la revelació. Se l'ha d'escoltar en el moment que ha triat per a iniciar la comunicació, sense retardar-la.

- Sempre mantindre la calma i escoltar amb atenció la denúncia. Comportar-se amb calma i comprensió mostra al menor que podem acceptar el seu relat i l'anima a contar el que ha passat. Per això, és important no interrompre la revelació, ni evidenciar les nostres emocions adultes (còlera, estupefacció, indignació...). Tampoc conduir la conversa com si fóra un interrogatori, ni jutjar la víctima o insultar el presumpte abusador, al qual cal referir-se com una persona que necessita ajuda.

- Donar suport i confiança. És útil fer preguntes obertes i generals ja que, en eixe moment, només necessitem saber fets bàsics per a tindre clar que és un abús. No és temps d'indagar o entrar en detalls que deslliguen la vergonya, la incomprensió o la culpa. El menor ha d'experimentar la confiança de sentir-se escoltat, comptar amb el nostre suport i percebre que l'ajudarem.

- Ser conscients del que hem i del que no hem de dir al menor. Quant al que hem de dir-li, és important subratllar que, d'entrada, no desconfiem del que ens diu i ho tenim en compte; que ha fet bé de contar-ho i ha sigut valent; que no té la culpa i no és responsable del que ha passat; que parlarem i ho posarem en coneixement dels seus pares. Quant al que no cal fer: no hem de demanar detalls per a influir en el seu relat ni usar paraules que el puguen espantar, i no hem de prometre-li que guardarem el secret o una cosa que no podem complir.

- És molt important ser sempre sincers i avançar al menor com actuarem: contestem a les seues preguntes sincerament. Si no sabem la resposta, reconeguem-ho ("No n'estic segur, la veritat", "Puis no ho sé, però m'assabentaré"). Diguem al xiquet o adolescent el que pensem que ocorrerà després de la revelació: que l'ajudarem, que ho comunicarem a persones que poden donar-li suport, que ho han de saber els seus pares. No negar d'entrada que la denúncia siga certa o infravalorar-la. Tampoc culpar el xiquet, adolescent o persona vulnerable de l'abús o de les conseqüències de la seua denúncia.

- Informar immediatament els pares de la denúncia rebuda per part del menor; recaptar la seua informació sobre els indicadors, la sospita o la revelació del seu fill/a sobre un possible abús i acordar amb ells l'estratègia i actuacions a realitzar a partir d'eixe moment.

- Posar per escrit el que acabem de sentir després de la trobada amb el xiquet i davant dels pares. És important que, al més prompte possible, prenguem notes del que acaba de contar-nos, reflectint el dia i l'hora, arreplegant el que recordem literalment del seu discurs, escrivint les seues paraules i si va mostrar algun comportament rellevant en dir-ho.

NORMES PER A LA VERIFICACIÓ DAVANT EL CONEIXEMENT D'UNA DENÚNCIA D'ABÚS I PER A LA INVESTIGACIÓ PRELIMINAR

Quan el Ministre provincial coneix l'existència d'una denúncia, bé personalment bé per terceres persones, ha de començar la investigació preliminar.

La investigació preliminar no és un procés judicial, sinó una actuació administrativa destinada al fet que el Ministre provincial faça un juí de probabilitat sobre si el delicte va ser o no comés.

L'objecte de la investigació preliminar són els fets, les circumstàncies i la imputabilitat del subjecte. Comesa la infracció externa, es presumix la imputabilitat, llevat que conste el contrari (CIC, can. 1321,3).

Per a realitzar la investigació preliminar, el Ministre ha de seguir les següents actuacions:

- Nomenament d'instructor: La investigació pot ser duta a terme personalment pel Ministre, o per la persona nomenada per a això. El nomenament es realitza mitjançant decret, si no consta en el decret d'obertura de la investigació preliminar.

- Entrevista amb el denunciant: El Provincial o el seu delegat es veu, al més prompte possible, amb el denunciant en presència d'un testimoni; s'assegura de la serietat de la denúncia i tracta d'obtindre, en la mesura que siga possible, que el denunciant la reflectisca per escrit si no ho haguera fet ja. Es redacta un informe escrit de la trobada.

- Trobada amb la víctima, família o representants legals: El Provincial o el seu delegat contactarà amb la víctima si ja és major d'edat, o bé amb la seua família o, si és el cas, amb els seus representants legals, si es tracta encara d'un menor, per a exposar-li la situació, si no la coneix, i mostrar-li, amb actitud pastoral de compassió i de proximitat, l'interés de l'Orde per prestar-li el seu suport i afrontar el problema.

- Entrevista amb el denunciat: El Provincial o el seu delegat es veu, al més prompte possible, amb el denunciat, en presència d'un testimoni, per a informar-lo de la denúncia rebuda i dels tràmits que se seguiran, per a garantir-li el respecte dels seus drets (cf. can.1717,2), oferir-li l'ajuda que necessite, informar-lo de les obligacions de l'Orde davant la justícia, i comunicar-li les mesures cautelars que s'establisquen, que sempre inclouran el seu allunyament del lloc o activitat realitzada, així com qualsevol mena de relació amb la víctima, la seua família i el denunciant. Es redacta un informe de la trobada, firmat per ambdues parts.

- Establiment de mesures cautelars: En el cas que el denunciat siga un religiós, les mesures cautelars inclouran també la separació de l'exercici de la seua missió i l'obligació de traslladar-se a un nou convent, si en el qual mora no es pogueren aplicar les mesures cautelars.

- Determinació de la versemblança: El propòsit de la investigació preliminar és determinar si la denúncia està fonamentada en fets veraços, no per a verificar si hi ha innocència o culpabilitat. El límit de l'evidència necessària per a establir si hi ha o no “una aparença de veritat” (cf. can. 1717 §1) és molt baix i no ha de ser sobreestimat.

- Mesures davant d'acusació infundada: Si el Ministre considera que la denúncia manca absolutament de versemblança, no s'inicia el procediment. D'això dona comunicació tant al denunciant com a l'acusat. Si es demostra que una acusació era infundada, es prendran totes les mesures per a restablir la bona fama de la persona falsament acusada.

- Denúncia davant de l'autoritat civil: Si es constata la possible veracitat de la denúncia una vegada conclosa la investigació prèvia, i si esta no ha sigut ja realitzada en l'àmbit policial o judicial, el Ministre té l'obligació de posar els fets en coneixement de la Fiscalia de Menors8.

- Elaboració d'informe de l'instructor: La persona nomenada per a realitzar la investigació preliminar remetrà al Ministre provincial l'informe, en el qual indicarà la conclusió a la qual ha arribat sobre la probabilitat o no de la comissió del delicte, i com ha procedit en el curs de la investigació.

- Votum del Ministre Provincial: El Ministre, prenent en consideració l'informe presentat i valent-se, si ho estima oportú, de l'assessorament d'experts, formula la seua pròpia opinió sobre la probabilitat o no de la comissió del delicte.

- Decret conclusiu: La investigació preliminar conclou quan el Ministre declara, mitjançant decret, que s'han reunit elements suficients per a determinar la probabilitat de comissió del delicte (can. 1718 §1).

- Arxiu de la documentació de la investigació: Si no s'obri el procés penal, llevat que l'acusació siga manifestament inconsistent, han de guardar-se en l'arxiu secret de la Cúria provincial les actes de la investigació, i els decrets de l'Ordinari, amb els quals s'inicia o conclou la investigació, així com allò que precedix a la investigació (can. 1719).

- Enviament de la documentació al Ministre general: Si l'acusat és un frare el Ministre provincial reunirà tota la informació rebuda en la investigació preliminar. Esta documentació, juntament amb el seu vot particular, l'enviarà al Ministre general, que la remetrà a la Congregació per a la Doctrina de la Fe (CDF) en el cas dels clergues, o a la Congregació per als Instituts de Vida Consagrada i les Societats de Vida Apostòlica (CIVCSVA) en la resta dels casos, quedant a l'espera de la resposta d'estos dicasteris sobre com procedir canònicament (cf. Normae de gravioribus delictis aprovades per Benet XVI el 21 de maig de 2010, art. 16).

CAS DENUNCIAT DAVANT DE LA POLICIA O EL MINISTERI FISCAL EN RELACIÓ AMB EL PROCÉS JUDICIAL

El Ministre provincial té l'obligació de col·laborar sempre amb les autoritats estatals, facilitant l'esclariment dels fets. Tots els contactes amb l'autoritat civil es portaran únicament per mitjà dels advocats.

De manera immediata, quan es coneix un cas denunciat davant de l'autoritat civil, s'ha de contactar amb un dels advocats prèviament escollits.

S'ha d'oferir ajuda al religiós franciscà per a assignar-li un advocat que el defense. La presència d'un advocat és necessària en cas de detenció, durant els interrogatoris i durant tota la instrucció de la causa.

Ha de mantindre's el respecte absolut al curs de la justícia, sense immiscir-se en el procediment apel·lant a contactes o relacions que es puguen tindre. Cal atindre's als consells de l'advocat. No s'ha de prendre la iniciativa, sense consultar-li, de realitzar accions tendents a la investigació dels fets, per a evitar que interferisquen en l'actuació de les autoritats estatals o siguen preses com a tals.

Davant el jutge, el Ministre provincial o el seu delegat ha de ser clar en dos punts: admetre la gravetat de les acusacions i expressar el desig que es faça justícia segons la llei.

S'ha d'evitar absolutament tota pressió sobre les víctimes o les seues famílies.

ACTITUD AMB L'ENCAUSAT QUAN NO ÉS UN FRARE DE LA PROVÍNCIA

Mentre no es produïsca una condemna, s'ha de respectar la presumpció d'innocència, però sense deixar de prendre de debò la sospita que recau sobre ell pels fets que li han sigut imputats.

A l'encausat se li ha de fer saber que la Província es preocupa de la seua situació i li oferix un acompanyament. Al mateix temps, se li manifesta clarament la reprovació taxativa dels fets comesos, recordant-li la llei i la necessitat de suportar una sanció. Tots els contactes, sobretot els escrits, han d'estar presidits per la prudència per a evitar interferir d'una manera o altra en la instrucció judicial.

ACTITUD AMB EL RELIGIÓS FRANCISCÀ ENCAUSAT PER LA JUSTÍCIA

Mentre no es produïsca una condemna, s'ha de respectar la presumpció d'innocència i el seu dret a l'honor, però sense deixar de prendre de debò la sospita que recau sobre ell pels fets que li han sigut imputats.

Siga com siga la situació del religiós franciscà encausat, se li ha de fer saber que la Província no l'abandona i que es preocupa de la seua situació i de la seua defensa. Tots els contactes, sobretot els escrits, han d'estar presidits per la prudència per a evitar interferir d'una manera o altra en la instrucció judicial.

Si el germà ha prestat declaració i ha reconegut els fets dels quals se l'acusa, és important acompanyar-lo. Al mateix temps, se li ha de manifestar clarament la reprovació taxativa dels fets comesos, recordant-li la llei i la necessitat de suportar una sanció.

En cas de detenció o presó preventiva i en la mesura que siga possible, el Ministre provincial es veurà amb el germà acusat. Podrà també acudir a la capellania de presons.

Si la situació és de llibertat provisional, s'han d'abordar les següents qüestions:

- La Província ha d'estar disposada a prestar la fiança que si és el cas s'impose.
- Assegurar-se que el frare acusat puga tindre un interlocutor per a avaluar el seu estat físic, psicològic i espiritual, especialment si existix una situació d'angoixa (risc de suïcidi, depressió, efectes psicosomàtics, etc.). Es tindrà en consideració l'actitud personal del germà davant la seua situació (si reconeix la seua falta o no, etc.)
- Juntament amb l'advocat, i tenint en compte també les mesures cautelars que si és el cas s'hagen imposat, cal veure quin serà el lloc d'acollida del religiós, dins o fora de les cases de la Província. Si estarà en una Fraternitat, el Provincial tractarà de preparar la Fraternitat d'acollida.
- Sense perjuí de la presumpció d'innocència, i a l'empara de la normativa de la Santa Seu per a esta classe de casos (cf. Normae de gravioribus delictis aprovades per Benet XVI el 21 de maig de 2010, art.19; Guia sobre el procediment en els casos d'abusos sexuals a menors, publicada per la Santa Seu el 12 d'abril de 2010), el Ministre provincial ha d'apartar de l'exercici de la missió el frare acusat.

ACTITUD A MANTINDRE AMB LA VÍCTIMA

Mostrar sempre proximitat respecte de la víctima i de la seua família, escoltar-los, mantindre'ls informats de les etapes del procediment.

Demanar perdó a la víctima i a la seua família pel dany causat, discernint la necessitat o conveniència d'un pla d'ajuda restaurativa, sense excloure els mitjans econòmics (per exemple, per a teràpies amb la víctima).

Oferir l'assistència espiritual o psicològica que puga ser necessària, per a tornar-la a incorporar a la normalitat de la vida social i espiritual.

Preservar la persona lesionada i a la seua família de qualsevol intimidació o represàlia; protegir la seua imatge i la seua esfera privada, així com la confidencialitat de les seues dades personals.

Protocol de comunicació

COMUNICACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS I MITJANS DE COMUNICACIÓ

Cap religiós, treballador ni qualsevol altra persona ha de convertir-se en informador ni interlocutor en nom de la Província o les seues institucions davant de cap entitat, mitjà o persona, excepte aquell o aquells a qui el Ministre provincial els haja pogut encomanar esta tasca.

És exclusivament el Ministre provincial o els seus delegats, a estos efectes, els qui han d'encarregar-se de la necessària i convenient comunicació.

Han de cuidar-se, especialment, la informació i notificacions en els següents àmbits:

COMUNICACIÓ AMB EL BISBE

Quan s'obri un procés civil o canònic, el Ministre provincial, en el més breu termini possible, informarà el Bisbe de la diòcesi on han succeït els fets, així com el bisbe en territori del qual es troba morant el franciscà denunciat, comunicant-li les mesures cautelars preses. És important que el Bisbe i el Provincial coordinen les seues actuacions com calga.

Especialment s'ha de procedir en estret acord amb els servicis del bisbat quant a la manera de gestionar l'assumpte en els mitjans i en la diòcesi.

RELACIÓ AMB LA COMUNITAT ON S'HA PRODUÏT EL DELICTE

La Fraternitat franciscana; l'equip de professionals, els alumnes del centre educatiu i les seues famílies; els agents de pastoral de la parròquia o qualsevol altre tipus de comunitat en què es produïx el delicte, patix commoció quan es coneix un cas d'abús sexual contra un menor en el seu àmbit.

És necessari, per part de la Província franciscana, assegurar una informació veraç i proporcionada per a cada un d'estos àmbits i, a més, proporcionar l'oportú acompanyament perquè puga restaurar-se el servici religiós, educatiu i pastoral. Ha de cuidar-se especialment este acompanyament amb els menors i persones vulnerables.

RELACIÓ AMB ELS MITJANS DE COMUNICACIÓ

En la mesura que siga possible, trie's un sol interlocutor de cara als mitjans. Podrà ser el Ministre provincial o el seu delegat (un altre frare de la Província, l'advocat que representa la Província o un expert en matèria de Mitjans de comunicació).

Una vegada valorat l'abast de la crisi, i prioritzant la comunicació amb totes les persones directament afectades, s'elaborarà un comunicat oficial en el qual es condemnarà qualsevol tipus d'abús a les persones i especialment a menors; es demanarà perdó a la persona que va patir els abusos i a la seua família; i s'expressarà el compromís ferm amb l'esclariment del que ha ocorregut, posant-se a la disposició de les

autoritats per al que siga necessari i protegint en tot moment les dades personals tant de víctimes com d'acusats i d'altres membres del seu entorn pastoral o educatiu. Este comunicat es publicarà en tots els canals institucionals del centre o institució i s'enviarà als Mitjans de comunicació en funció de la repercussió real o prevista en estos.

MODEL DE DOCUMENT DE RESPONSABILITAT PERSONAL

Este document haurà de ser firmat per totes les persones implicades en la docència o pastoral amb menors i tot el personal amb possible contacte amb xiquets i adolescents, tant frares de la Província com seglars contractats i voluntaris.

Jo, ……, , sacerdot franciscà / religiós franciscà / professor / agent de pastoral, pertanyent a la parròquia / institució provincial / Col·legi /……, , de la localitat de ……, Província…….... Manifeste de manera expressa el meu rebuig personal a qualsevol classe d'abús sexual, al mateix temps que reconec conéixer la doctrina de l'Església i les lleis civils relatives a este tema.

En el cas de cometre qualsevol tipus d'abús sexual de menors, ho faria traint la confiança que la Província de la Immaculada Concepció ha depositat en mi i, per tant, a través d'este document, assumisc la meua responsabilitat única i exclusiva.

Pel present escrit, em comprometem a participar en la formació que l'esmentada Província em propose sobre els abusos a menors, les seues conseqüències i maneres d'actuar davant d'estos.

Finalment, declare que he llegit, assimilat i em comprometem a posar en pràctica el Protocol de prevenció i actuació enfront d'abusos sexuals a menors i persones vulnerables, publicat i en vigor per a la Província de la Immaculada Concepció.

I perquè conste i assortisca els efectes oportuns, ho firme a…… ……a….., de……., de ……. Firmat:

REGISTRE DE SOSPITA DE MAL COMPORTAMENT I/O MALTRACTAMENT

Segons l'obligació assenyalada en el punt II,4 d'este Protocol, totes les persones que treballen o col·laboren en activitats amb menors o persones vulnerables tenen l'obligació de comunicar als responsables de l'àmbit en què porten avant la seua funció la vulneració de les pràctiques preventives, així com la sospita o el coneixement de l'abús sexual. Per a això, realitze's un escrit que permeta portar un registre d'estes comunicacions.

En este escrit han de constar les següents dades:

- Persona i càrrec que fa l'escrit.
- Persona i càrrec de qui s'ha rebut testimoniatge dels fets (si és diferent de qui fa l'escrit).
- Data de l'escrit.

- Identificació de la víctima (nom, edat, curs, grup, etc.).
- Identificació de l'acusat (nom, activitat que realitza en el centre, etc.).
- Descripció detallada dels fets que es posen en coneixement (aportar dates, llocs, testimonis, vinculació o forma en què s'ha tingut coneixement, actuacions dutes a terme fins al moment… Evitar juís de valor o opinions).
- Seqüeles físiques o psicològiques conegudes conseqüències del fet denunciat.
- Persones que coneixen o han sigut informades del presumpte abús.
- Altres qüestions que es consideren importants.
- Firma llegible.

Este escrit es presentarà amb triple còpia. Una d'elles, firmada o segellada pel responsable que l'ha rebuda, es retorna a qui ha fet l'escrit de comunicació. La segona còpia passa al Ministre provincial i la tercera, a l'Oficina de denúncia d'abusos de la Província de la Immaculada Concepció, OFM.

TRAMITACIÓ DEL MINISTRE PROVINCIAL DAVANT LA FISCALIA DE MENORS

A LA FISCALIA DE MENORS DE…….. c/…… CP…… Localitat: ……..

Frare , major d'edat, amb DNI , Ministre provincial de la Província de la Immaculada Concepció, de l'Orde de Frares Menors (OFM Franciscans), inscrita en el Registre d'Entitats Religioses del Ministeri de Justícia amb el núm. 022490, CIF R2802267A i domicili social a Madrid, carrer Duque de Sesto, 9. CP 28009,

Actuant en nom i representació de……. [de la Província, del col·legi N, de la Parròquia N, etc.]; amb seu social en: carrer ……. ……... de la localitat de ……CP ……. amb telèfon número …… i correu electrònic …… ,

Compareix davant eixa Fiscalia i DIU: Que per mitjà del present escrit i a l'empara del que es disposa tant en l'article 262 de la Llei d'Enjudiciament Criminal, i l'article 13 de la Llei de Protecció del Menor, formule DENÚNCIA pels fets, esdevinguts en l'entitat dalt mencionada, que s'exposen a continuació:

PRIMER.- El passat dia…. del… , va ser posada en coneixement de l'entitat una presunta situació d'assetjament escolar [o abús sexual, o maltractament…] patida pel / per la menor ……, matriculat/-da en el curs …… de l'etapa de …… [o membre del grup juvenil…, de la Parròquia…]

SEGON.- Els presumptes autors dels fets que es denuncien són …….

TERCER.- Els fets denunciats consistixen en ……

Per l'exposat SOL·LICITE a eixa Fiscalia que tinga per presentat este escrit i per formulada denúncia amb els efectes legals oportuns.

A……., a …… de ……, de ……..

Firma i segell

1.7. Annex VII.- Exercici del dret a la inassistència a classe

Article 1. Fonamentació i àmbit d'aplicació

1. En virtut de l'article 8 de la Llei Orgànica 8/1985, reguladora del Dret a l'Educació (LODE), i de la normativa vigent en matèria de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana, com la sentència 900/2012 de TSJCV, es reconeix a l'alumnat a partir del tercer curs de l'Educació Secundària Obligatòria (3r d'ESO, 4t d'ESO i Batxillerat) el dret a la manifestació de discrepàncies i a la presa de decisions col·lectives d'inassistència a classe.

2. Les decisions col·lectives d'inassistència que s'adopten de conformitat amb el procediment establit en aquest Reglament no tindran la consideració de conductes contràries a la convivència ni seran objecte de sanció disciplinària.

3. Aquest dret s'exclou expressament per a l'alumnat dels cursos 1r i 2n d'ESO, així com de tota l'etapa d'Educació Primària. Les absències de l'alumnat d'aquests nivells tindran caràcter d'injustificades tret que concórrega una causa legal degudament acreditada per les seues famílies o representants legals (mèdica, familiar greu, etc.).

Article 2. Requisits i procediment per a l'adopció de l'acord

Perquè la decisió d'inassistència col·lectiva tinga plena validesa i cobertura legal davant del centre, hauran de concórrer els següents requisits:

1. Convocatòria oficial: La inassistència haurà d'estar vinculada a una convocatòria formal d'organitzacions estudiantils legalment constituïdes, plataformes representatives o en el marc de jornades de mobilització general del sector educatiu.

2. Debat i acord col·lectiu: La mesura haurà de ser debatuda prèviament en el si de la classe o de la Junta de Delegats/ades. No s'admetran decisions individuals o aïllades.

3. Quòrum d'aprovació: L'adhesió a la jornada d'inassistència haurà de ser aprovada, com a mínim, per 21 alumnes del centre.

4. Termini i comunicació formal a la Direcció:

    4.1. La representació del grup (delegat/ada o subdelegat/ada) haurà de presentar per escrit a la Direcció del centre la sol·licitud/comunicació d'adhesió amb una antelació mínima de 5 dies hàbils respecte a l'inici de la jornada de mobilització.

    4.2. L'escrit haurà de contindre: data de la mobilització, motiu o convocatòria a la qual s'adhereixen, acta del resultat de la votació del grup (número de vots a favor, en contra i abstencions) i la signatura dels participants.

Article 3. Deures de la Direcció i comunicació a les famílies

1. Rebuda la comunicació en temps i forma, la Direcció del centre comprovarà el compliment dels requisits formals i comunicarà als departaments didàctics i a l'equip docent afectat l'admissió a tràmit de la inassistència col·lectiva.

2. La Direcció o la tutoria informarà fefaentment a les famílies o representants legals de l'alumnat afectat de la convocatòria i de l'acord adoptat pel grup.

3. En compliment de la jurisprudència vigent, no serà exigible una autorització expressa prèvia dels progenitors per a l'exercici d'aquest dret a partir de 3r d'ESO. No obstant això, es recordarà a les famílies que la responsabilitat civil i la custòdia de l'alumnat menor d'edat que no assistisca al col·legi correspon exclusivament als seus pares, mares o representants legals.

Article 4. Garanties pedagògiques i drets de l'alumnat no adherent

1. Voluntarietat de l'exercici del dret: L'acord col·lectiu empara la inassistència, però mai obliga individualment cap alumne/a. Queda rigorosament prohibit coaccionar, pressionar o impedir l'accés a l'aula a l'alumnat que decidisca assistir al centre.

2. Obertura del centre i atenció docent: El col·legi romandrà obert en el seu horari habitual. El professorat té l'obligació de romandre a les aules per a atendre pedagògicament l'alumnat que decidisca assistir a classe.

3. Prohibició de perjudici acadèmic:

    3.1. Durant les hores lectives afectades per la inassistència col·lectiva legalment tramitada, el professorat no podrà realitzar exàmens ni proves d'avaluació qualificables, ni exigir l'entrega de treballs avaluable que estigueren prèviament fixats. Qualsevol prova programada serà traslladada a una data posterior en la qual estiga present tot el grup.

    3.2. No s'avançarà matèria nova de caràcter avaluable. Les sessions lectives amb l'alumnat assistent es dedicaran a tasques de consolidació, reforç educatiu, repàs de continguts previs, resolució de dubtes o activitats d'ampliació i aprofundiment no qualificables de manera aïllada.

Article 5. Registre administratiu d'assistència

El control d'assistència s'efectuarà de manera ordinària en cada sessió mitjançant la plataforma Educamos. L'absència de l'alumnat que s'haja acollit a la convocatòria d'inassistència col·lectiva aprovada y no computarà com a falta injustificada a efectes de pèrdua d'avaluació contínua ni de comunicació d'absentisme escolar.