



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

COLEGIO LA PURÍSIMA-TORRENT-

Plaza Moralets, 16

Email: purisimatorrent@gmail.com

Web: colegiolapurisima.org

Tel: 961551121

46900 Valencia

Aprobado en Consejo Escolar en fecha 19 de julio de 2021

FUNDACIÓN EDUCATIVA FRANCISCANAS DE LA INMACULADA



ÍNDICE

PRESENTACIÓN

TÍTULO PRELIMINAR

- Art. 1 FUNDAMENTACIÓN LEGAL
- Art. 2 DENOMINACIÓN DEL CENTRO
- Art. 3 CENTRO CONCERTADO
- Art. 4 TITULARIDAD
- Art. 5 AUTORIZACIÓN Y AUTONOMÍA
- Art. 6 PARTICIPACIÓN
- Art. 7 MODELO EDUCATIVO
- Art. 8 RÉGIMEN LEGISLATIVO
- Art. 9 RÉGIMEN LABORAL
- Art. 10 ÁMBITO DE APLICACIÓN
- Art. 11 OBJETIVOS DEL CENTRO
- Art. 12 OBJETO
- Art. 13 PRINCIPIOS DINAMIZADORES

TÍTULO I - COMUNIDAD EDUCATIVA

- Art. 14 MIEMBROS
- Art. 15 DERECHOS
- Art. 16 DEBERES
- Art. 17 NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO PRIMERO - ENTIDAD TITULAR

- Art. 18 ENTIDAD TITULAR
- Art. 19 DERECHOS
- Art. 20 DEBERES
- Art. 21 REPRESENTACIÓN

CAPÍTULO SEGUNDO - ALUMNADO

- Art. 22 DERECHOS
 - A) A una formación integral
 - B) Derecho a la objetividad en la evaluación
 - C) Derecho al respeto de las propias convicciones
 - D) Derecho a la integridad y la dignidad personal
 - E) Derecho de participación
 - F) Derecho de asociación y de reunión
 - G) Derechos de información y a la libertad de expresión
 - H) Derecho de ayudas y apoyos
- Art. 23 DEBERES
 - A) Deber de estudio y de asistencia a clase
 - B) Deber de respeto a los demás
 - C) Deber de respetar las normas de convivencia
- Art. 24 ADMISIÓN

CAPÍTULO TERCERO - PROFESORADO

- Art. 25 DERECHOS
- Art. 26 DEBERES

- Art. 27 FUNCIONES DEL PROFESORADO
Art. 28 ADMISIÓN
Art. 29 LA INCORPORACIÓN DEL PROFESORADO AL CENTRO

CAPÍTULO CUARTO - PADRES/MADRES

- Art. 30 DERECHOS
Art. 31 DEBERES

CAPÍTULO QUINTO - PAS

- Art. 32 DERECHOS
Art. 33 DEBERES
Art. 34 NOMBRAMIENTO Y CESE

CAPÍTULO SEXTO - OTROS MIEMBROS

- Art. 35 DERECHOS
Art. 36 DEBERES

CAPÍTULO SÉPTIMO - PARTICIPACIÓN

- Art. 37 CARACTERÍSTICAS
Art. 38 ÁMBITOS
Art. 39 ÁMBITO PERSONAL
Art. 40 ÓRGANOS COLEGIADOS
Art. 41 ASOCIACIONES
Art. 42 DELEGADOS/AS

TÍTULO II - ACCIÓN EDUCATIVA

- Art. 43 PRINCIPIOS
Art. 44 CARÁCTER PROPIO
Art. 45 PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO
Art. 46 PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DE CENTRO
Art. 47 PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA
Art. 48 PROGRAMACIÓN DE AULA
Art. 49 PLAN DE EVALUACIÓN DEL CENTRO
Art. 50 PLAN DE CONVIVENCIA

TÍTULO III - ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

- Art. 51 ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

CAPÍTULO PRIMERO - ÓRGANOS UNIPERSONALES

- Art. 52 COMPETENCIAS DIRECTORA GENERAL
Art. 53 NOMBRAMIENTO Y CESE
Art. 54 COMPETENCIAS DIRECTOR/A PEDAGÓGICA
Art. 55 ÁMBITO Y NOMBRAMIENTO
Art. 56 CESE, SUSPENSIÓN Y AUSENCIA
Art. 57 COMPETENCIAS JEFE DE ESTUDIOS DE ETAPA
Art. 58 ÁMBITO, NOMBRAMIENTO Y CESE
Art. 59 COORDINADOR/A DE PASTORAL
Art. 60 COMPETENCIAS COORDINADOR/A DE PASTORAL
Art. 61 NOMBRAMIENTO Y CESE
Art. 62 COMPETENCIAS DEL ADMINISTRADOR/A
Art. 63 NOMBRAMIENTO Y CESE
Art. 64 SECRETARIO/A

Art. 65 COMPETENCIAS

Art. 66 NOMBRAMIENTO Y CESE

CAPÍTULO SEGUNDO - ÓRGANOS COLEGIADOS

Art. 67 COMPOSICIÓN. EQUIPO DIRECTIVO

Art. 68 COMPETENCIAS

Art. 69 NOMBRAMIENTO Y CESE

Art. 70 CONSEJO ESCOLAR

Art. 71 COMPOSICIÓN

Art. 72 ELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y VACANTES

Art. 73 COMPETENCIAS

Art. 74 RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Art. 75 CLAUSTRO DE PROFESORES

Art. 76 COMPETENCIAS

Art. 77 SECCIONES

Art. 78 COMPETENCIAS DE LAS SECCIONES

Art. 79 RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Art. 80 EQUIPO DE GESTIÓN DE LA PROVINCIA

Art. 81 COMPOSICIÓN

Art. 82 COMPETENCIAS

Art. 83 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 84 ÁREAS

Art. 85 EQUIPO DE PASTORAL DEL CENTRO

Art. 86 COMPETENCIAS

Art. 87 RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

TÍTULO IV - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 88 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO PRIMERO - ÓRGANOS UNIPERSONALES

Art. 89 JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. NOMBRAMIENTO Y CESE.

Art. 90 COMPETENCIAS

Art. 91 COORDINADOR/A DE CICLO. NOMBRAMIENTO Y CESE

Art. 92 COMPETENCIAS

Art. 93 JEFE/A DE DEPARTAMENTO. NOMBRAMIENTO Y CESE.

Art. 94 COMPETENCIAS

Art. 95 TUTOR/A. NOMBRAMIENTO Y CESE

Art. 96 COMPETENCIAS

CAPÍTULO SEGUNDO - ÓRGANOS COLEGIADOS

Art. 97 COMPOSICIÓN EQUIPO DOCENTE

Art. 98 COMPETENCIAS

Art. 99 COMPOSICIÓN DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Art. 100 COMPETENCIAS

Art. 101 OTROS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS. CONFIGURACIÓN Y COMPOSICIÓN

Art. 102 COMPETENCIAS

TÍTULO V - ALTERACIÓN CONVIVENCIA

Art. 103 DISPOSICIONES GENERALES

Art. 104 ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Art. 105 CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Art. 106 GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS Y DISCIPLINARIAS

- Art. 107 MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS
- Art. 108 ÓRGANO COMPETENTE
- Art. 109 PROCEDIMIENTO PARA IMPONER MEDIDAS CORRECTORAS
- Art. 110 PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA
- Art. 111 DECISIONES COLECTIVAS DE INASISTENCIA A CLASE
- Art. 112 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA
- Art. 113 MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARIAS
- Art. 114 PROCEDIMIENTO PARA IMPONER MEDIDAS DISCIPLINARIAS
- Art. 115 INSTRUCCIÓN Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN
- Art. 115 Bis. PRESUNCIÓN DE VERACIDAD
- Art. 116 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN
- Art. 117 MEDIDAS CAUTELARES
- Art. 118 COMUNICACIÓN A LA AUTORIDAD JUDICIAL
- Art. 119 PRESCRIPCIÓN
- Art. 120 LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
- Art. 121 AULA DE CONVIVENCIA
- Art. 122 COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR
- Art. 123 FUNCIONES
- Art. 124 COMPOSICIÓN

DISPOSICIONES ADICIONALES

- Primera** Relaciones laborales
- Segunda** Correcciones al resto de los miembros de la Comunidad Educativa
- Tercera** Otras normas de convivencia

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIONES FINALES

- Primera** Modificación del Reglamento
- Segunda** Entrada en vigor
- Tercera** Constitución de la Comisión de Convivencia

ANEXO I. PLAN DE CONVIVENCIA

- 1. ALUMNADO
 - a) OBJETIVOS
 - b) NORMAS
 - 1.1 Normas del alumnado referidas al DEBER DE ESTUDIO Y DE ASISTENCIA A CLASE
 - 1.2 Normas del alumnado referidas al DEBER DE RESPETO A LOS DEMÁS
 - 1.3 Normas del alumnado referidas al DEBER DE RESPETAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
 - 1.4 Normas del alumnado referidas al UNIFORME
 - 1.5 Normas del alumnado referidas a la VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL
 - 1.6 Normas del alumnado referidas al ORDEN Y LIMPIEZA DE LA CLASE
 - 1.7 Normas del alumnado referidas al PATIO Y RECREO
 - 1.8 Normas del alumnado referidas al servicio de COMEDOR
 - 1.9 Normas referidas a las ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O EXTRAESCOLARES
 - 1.10 Normas del alumnado referidas a la ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD
 - 1.11 Normas del alumnado referidas a las ENTRADAS Y SALIDAS
 - 1.12 Normas del alumnado referidas a caso de ACCIDENTE O ENFERMEDAD
 - 1.13 Normas del alumnado referidas a la SEMANA DE EXÁMENES DE BACHILLERATO
 - c) MEDIDAS CORRECTORAS



COLEGIO
LA PURÍSIMA
TORRENT

2. PROFESORADO. NORMAS

3. FAMILIAS. NORMAS

4. MONITORES. NORMAS

ANEXO II. COMPETENCIA EN LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

ANEXO III. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

ANEXO IV. EXENCIÓN PRIMERA Y ÚLTIMA HORA DE CLASE

ANEXO V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN ANTE SUPUESTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

ANEXO VI. PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA MADURACIÓN AFECTIVO-SEXUAL DE LOS ALUMNOS Y ANTE SUPUESTOS PARTICULARES EN LOS PROCESOS DE IDENTIDAD DE GÉNERO.

ANEXO VII. PROTOCOLO DE ACOGIDA DE ALUMNADO RECIÉN LLEGADO, ESPECIALMENTE DESPLAZADO

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interno tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover la participación de todos los miembros que forman la Comunidad Educativa.

Es una herramienta de apoyo útil para consolidar el cumplimiento normativo buscando alternativas que nos permitan mejorar la satisfacción de todos los estamentos que conforman nuestra comunidad educativa.

Inmerso en un proceso de calidad busca la mejora de todos los estamentos que conforman nuestra Comunidad Educativa.

Está apoyado en la legislación vigente y creemos que su existencia comporta ventajas para el buen funcionamiento del Centro, sobre todo hace operativo nuestro Proyecto Educativo, que tiene como objetivo fundamental la formación integral de la persona acompañando al alumno y su familia en su proceso de maduración y le capacita para su incorporación progresiva a la sociedad desarrollando todas sus capacidades, competencias y destrezas.

El RRI formaliza aspectos de organización asumidos por los distintos órganos y facilita su participación e interacción. Desde éste, pretendemos facilitar la corresponsabilidad en el PEC, como documento que recoge nuestros valores, objetivos y prioridades de actuación para la consecución de un adecuado clima en el Centro.

En su virtud, y a propuesta de la Titularidad, el Consejo Escolar, en su sesión de 14 de Noviembre de 2018 ha aprobado el presente Reglamento de Régimen Interno.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Fundamentación Legal. Dentro del marco normativo que configuran, La Constitución Española Art., 27, la LOE 2/2006 de 3 de Mayo, de educación (LOE) y su desarrollo en la Comunidad autónoma correspondiente, Decreto 39/2008 de 4 de Abril del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa, Observatorio para la convivencia escolar Decreto 233/2004 de 22 de octubre, Orden archivo de registros 4 de octubre 2005, regulación del Plan de Convivencia Orden 31 de Marzo de 2006 de la Conselleria de Educación, por la que se regula el plan de convivencia, Orden 12 de Septiembre de 2007 de la Conselleria de educación, por la que se regula la notificación de las incidencias que alteren la convivencia escolar. Está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, Título IV de la LOE (redactada conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE- BOE del 10 de diciembre de 2013) y en sus normas de desarrollo.

Artículo 2.- Denominación del Centro. El Centro de enseñanza, COLEGIO LA PURÍSIMA tiene su domicilio en calle Plaza Corts Valencianes,16 clasificado como homologado con el nº de registro 46008686 está integrado por los niveles de: Infantil, Primaria, ESO, Bachiller y Aulas de apoyo a la integración.

Artículo 3.- Centro Concertado. El Centro está acogido al régimen de conciertos regulado en el título 4º de la LODE, Título IV de la LOE en el reglamento de normas básicas sobre conciertos educativos aprobado por el Real Decreto 2.317/1985, del 18 de diciembre. Fue reconocido como concertado con fecha 17 de Mayo 1986.

Artículo 4.- Titularidad. Ostenta la Titularidad legal del Centro la Fundación Educativa Franciscanas de la Inmaculada, con personalidad, capacidad jurídica y autonomías propias que le concede la Legislación vigente.

Artículo 5.- Autorización y Autonomía. El Centro debidamente autorizado imparte las enseñanzas reglamentarias y goza de plenas facultades académicas y de autonomía para adaptar la LOE a las características del medio en que está inserto, establecer materias optativas, organizar actividades culturales, deportivas, extraescolares y servicios complementarios: gabinete, seguro escolar, comedor, y otros que el Centro pueda ofertar. En el Centro los alumnos/as llevan uniforme (Anexo I).

Artículo 6.- Participación. En el Centro se promueve la participación de cuantas personas componen la Comunidad Educativa, según el grado de compromiso, posibilidades y funciones propias de cada estamento.

Artículo 7.- Modelo Educativo. El fin primordial del Centro es desarrollar la formación integral del alumnado según las directrices del Proyecto Educativo ~~de las Hermanas Franciscanas de la Inmaculada~~ **definido en el carácter propio y el respeto** a los principios democráticos de convivencia, a los derechos humanos y libertades fundamentales de la Constitución Española.

Artículo 8.- Régimen Legislativo. El Centro se regirá en cuanto a la impartición de las enseñanzas de acuerdo con:

- Los principios de la Constitución.
- La Ley Orgánica de Educación.
- Las disposiciones generales del Diario oficial de la Comunidad Valenciana.
- El Reglamento de Régimen Interior de Centro.

Artículo 9.- Régimen Laboral. En lo referente al régimen laboral nos ajustaremos a:

- La legislación general vigente.
- El Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio Colectivo de Empresas de Enseñanza Privada sostenida total o parcialmente con fondos públicos.
- Las normas propias de este Centro.

Artículo 10.- Ámbito de Aplicación. Su articulado se extiende a toda la vida educativa del Colegio e implica a todos y cada uno de los estamentos y personas que componen la Comunidad Educativa en los aspectos que les afecten.

Artículo 11.- Objetivos del Centro. El Centro cuya Titularidad ostenta la Fundación Educativa Franciscanas de la Inmaculada pretende crear un clima de familiar encuentro y acogida donde cada uno se sienta impulsado a desarrollar su capacidad personal.

- a) Educar a nuestro alumnado en la confianza, sencillez, bondad, alegría y diálogo de tal manera que sepan vivir en amistad abiertos siempre a todo lo creado.
- b) Adquirir una formación moral, intelectual y humana dentro de la libertad responsable, que favorezca el espíritu crítico y creador para que sean liberadores de su medio.
- c) Fomentar la educación y convivencia que se desarrollarán en un marco de tolerancia y respeto a la libertad y a los valores democráticos, donde el alumnado, familias, profesorado, personal de administración y servicios y sociedad tengan cabida y sus relaciones sean de colaboración y respeto.
- d) Propiciar el pluralismo ideológico, la convivencia, enseñando al alumnado a vivir con los demás compañeros/as, sean del nivel social que sean y eliminar cualquier sentimiento de xenofobia hacia las personas que pertenezcan a una comunidad distinta, teniendo en cuenta que el contacto entre distintas razas, es cada día más común en la sociedad actual.
- e) Amplitud y profundidad de formación, instrucción y rehabilitación para que las personas con necesidades educativas especiales sean personas plenas de sentido, misión ante Dios, ante sí mismos y ante la sociedad.
- f) Desarrollar las competencias básicas progresivamente, para que al finalizar su etapa educativa en el Centro, el alumnado pueda lograr su desarrollo personal como ciudadano cristiano, ejercer la ciudadanía activa, incorporarse a la vida adulta y ser capaz de realizar un aprendizaje permanente a lo largo de su vida

Artículo 12.- Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa del Centro Educativo.

Artículo 13.- Principios Dinamizadores. La organización y el funcionamiento del Centro, responderá a los siguientes principios:

- a) El carácter católico y franciscano del Centro.
- b) La plena realización de su oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
- d) Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

TÍTULO I **COMUNIDAD EDUCATIVA**

Artículo 14.- Miembros.

- a) El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
- b) En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, las familias, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Artículo 15.- Derechos. Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos e integridad y dignidad personal.
- b) Conocer el Carácter Propio, Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interno y el Plan de Convivencia
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos, para tratar asuntos de la vida escolar, previa autorización de la Entidad Titular.
- e) Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la comunidad educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

Artículo 16.- Deberes. Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, alumnado, profesorado, familias, personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas del Plan de Convivencia, la autoridad, la Directora General y las indicaciones u orientaciones educativas del Equipo Directivo y del Profesorado y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios.
- c) Respetar y promover la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- e) Proporcionar ayuda, apoyo y transmisión de valores para que el alumnado vea la enseñanza, la educación y la convivencia como esencial para su persona.

Artículo 17.- Normas de Convivencia.

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del Carácter Propio y proyecto Educativo del Centro.
- c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
- d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el Plan de Convivencia, son normas de convivencia del Centro:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) La tolerancia y el respeto a la diversidad y la no discriminación.
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- i) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta.
- j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.

- k) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
 - l) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
 - m) En general, el cumplimiento y el respeto de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.
3. Las normas del presente reglamento serán de obligado cumplimiento.

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR

Artículo 18.- Entidad Titular. La Entidad Titular del Colegio La Purísima, corresponde a la Fundación Educativa Franciscanas de la Inmaculada y está representada en el centro por la Dirección General. Es la promotora de este Centro y la última responsable de la buena marcha del mismo ante la sociedad, la administración, familias del alumnado, profesorado y personal no docente.

Artículo 19.- Derechos. La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el Carácter Propio del mismo y el Plan de Convivencia.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Decidir el uso del uniforme.
- i) Promover la elaboración y disponer (LODE art. nº 57.1) el Reglamento de Régimen Interno tras ser informado el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- j) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- l) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- m) Seleccionar, incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal según la Normativa vigente.
- n) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión del alumnado en el Centro y decidir sobre la admisión y cese del mismo.
- o) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- p) Promover la elaboración del Plan de Convivencia
- q) Desarrollar y concretar las normas de convivencia aprobadas por el Consejo Escolar

Artículo 20.- Deberes. La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interno del Centro y demás normas de organización y funcionamiento del Centro entre las cuales se encuentran las normas y el plan de convivencia.

- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

Artículo 21.- Representación. La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida a la Directora General del Centro en los términos señalados en el artículo 52 del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNADO

Artículo 22.- Derechos. El alumnado tiene derecho:

A).- A una formación integral:

1. Todo el alumnado tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Para hacer efectivo este derecho, la educación del alumnado incluirá:
 - a) La formación académica, humana, católica desde el carisma franciscano.
 - b) La formación en los ejes transversales propuestos en el PEC.
 - c) La formación en los valores y principios recogidos en la normativa internacional, Constitución Española y en el Estatut d'Autonomia.
 - d) La consecución de hábitos intelectuales y sociales y estrategias de trabajo, así como de los necesarios conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura y realidad de la sociedad actual.
 - e) La formación en la igualdad entre hombres y mujeres.
 - f) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual.
 - g) La orientación educativa y profesional.
 - h) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales.
 - i) La formación para la paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos.
 - j) La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - k) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas.
 - l) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado.
 - m) La formación del ocio y tiempo libre.
 - n) La formación en los buenos hábitos del consumo.
 - o) Cualesquiera otras cuestiones que les reconozca la legislación vigente.
3. El alumnado tiene derecho a que sus familias velen por su formación integral, colaborando para ello con la Comunidad Educativa, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las medidas establecidas en los centros docentes para favorecer el esfuerzo y el estudio.

B).- Derecho a la objetividad en la evaluación.

- a) El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
- b) Asimismo, tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o periodo de evaluación.

C).- Derecho al respeto de las propias convicciones.

El derecho a recibir información sobre el Proyecto Educativo del Centro, así como sobre el Carácter Propio de este. En el caso del alumnado menor de edad, este derecho también corresponderá a sus padres o tutores y cualesquiera otros reconocidos por la legislación vigente.

D).- Derecho a la integridad y la dignidad personal.

- a) El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personales.

- b) El respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- c) La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- d) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
- e) La disposición en el Centro Educativo de un ambiente que fomente la trascendencia, el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y el compañerismo entre el alumnado.
- f) La confidencialidad de sus datos personales y familiares, de conformidad con la normativa vigente.

E).- Derecho de participación.

El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

F).- Derecho de asociación y de reunión.

Este comprende como derecho que el alumnado pueda asociarse con lo establecido legalmente y así, poder continuar su relación con el Centro una vez haya concluido en el mismo.

G).- Derechos de información y a la libertad de expresión.

El alumnado tiene derecho a ser informados y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, sin perjuicio del respeto de los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

H).- Derecho de ayudas y apoyos.

El derecho de ayudas y apoyos consiste en que el alumnado debe recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y cultural así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.

I).- Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro. (LOE art.124.2)

Artículo 23.- Deberes. Todo el alumnado tiene los siguientes deberes:

A).- Deber de estudio y de asistencia a clase.

1.- Este deber básico, que requiere del esfuerzo, para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, de la disciplina y de la responsabilidad por parte del alumnado, se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las mismas.
- b) Participar en las actividades formativas y de Pastoral.
- c) Asistir al Centro Educativo con el material y equipamiento establecidos para poder participar activamente en el desarrollo de las clases y realizando las tareas encomendadas por el profesorado.
- d) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los demás alumnos y alumnas.
- e) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas y de Pastoral de los demás alumnos y alumnas.
- f) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.
- g) Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente.

2.- Los alumnos y alumnas tienen asimismo deber de asistir a clase con puntualidad y a todos los actos programados por el Centro, así como cumplir el horario y calendario escolar del Centro.

3.- Los alumnos y alumnas tienen que seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores, así como respetar su autoridad.

B).- Deber de respeto a los demás.

1. Los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la Comunidad Educativa de conformidad con la legislación vigente.

2. Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Respetar la libertad de conciencia, y las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar la identidad, la integridad, la dignidad y la intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- c) Colaborar con el profesorado en su responsabilidad de transmisión de conocimientos y valores.
- d) Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesorado.
- e) No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.

C).- Deber de respetar las normas de convivencia.

1. Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro Educativo en los términos establecidos en la legislación aplicable, en especial en el Decreto 39/2008, de 4 de abril.

2. Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Respetar el Proyecto Educativo, y el Carácter Propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Cumplir el Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- c) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer el Plan de Convivencia del Centro.
- d) Respetar el derecho del resto de los alumnos y alumnas a que no sea perturbada la actividad educativa.
- e) Justificar de forma adecuada y documentalmente, ante el tutor o tutora, las faltas de asistencia y de puntualidad. En caso de que sea menor de edad, se justificará por parte de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno y alumna.
- f) Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos educativos utilizados en el Centro.
- g) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
- h) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros docentes, considerando expresamente la prohibición de fumar, portar y consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y psicótrpos.
- i) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el Centro Educativo, y viceversa.
- j) Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del Centro, incluido Internet, para fines estrictamente educativos.
- k) No utilizar teléfonos móviles, aparatos reproductores, videojuegos, etc., tanto en la actividad académica como en las actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 24.- Admisión. La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la normativa que, en su desarrollo, dicte la Comunidad Autónoma correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.

Artículo 25.-Derechos. El profesorado tiene derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupe y del Proyecto Educativo y Curricular del Centro.
- b) Su formación permanente tanto a nivel científico-pedagógico como en el ámbito del Proyecto Educativo desde el carácter propio.
- c) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa y en la del Proyecto Educativo del Centro, así como su Carácter Propio.
- d) Utilizar los medios materiales e instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- e) Elegir libremente a sus representantes, para los órganos colegiados del Centro y desempeñar los cargos para los que hubieren sido elegidos.
- f) A ser respetada su intimidad tanto personal como familiar.
- g) A ser informado con la debida antelación de las variaciones de su jornada laboral o modificación de su contrato.
- h) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clases en el mismo curso.

- i) A tener información al inicio de cada curso del calendario laboral y las posibles modificaciones durante el mismo.
- j) A ser informado de los cambios importantes que se realicen en el Centro, a ser escuchado si este lo requiere y ser valorado su trabajo.
- k) Conocer el Plan de Prevención de Riesgos y de las actuaciones ante una emergencia.
- l) A estar informados de las responsabilidades sobre Protección de Datos.
- m) A recibir la colaboración necesaria por parte de las familias para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos e hijas.
- n) Desarrollar su metodología de acuerdo con el Proyecto Curricular de Etapa y de forma coordinada con el Departamento correspondiente.
- o) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 26.- Deberes. El profesorado está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
- b) Cooperar y respetar en el cumplimiento de los objetivos del PEC y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas.
- c) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado y participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
- d) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo e incluido en la Programación General Anual.
- e) Orientar al alumnado en las técnicas de trabajo y de estudio específicas de su área o materia, dirigir las prácticas o Departamentos relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- f) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar no dejando tiempos muertos entre clases para que el alumnado no quede solo. En caso de imposibilidad de asistencia, debe comunicarlo a la Entidad Titular con la debida antelación y presentar puntualmente el justificante o baja de enfermedad.
- g) Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia el alumnado, evitando en todo momento expresiones o formas incorrectas de presentarse y comportarse. Guardando la debida compostura tanto en las formas (p.ej. no sentarse encima de la mesa, vestir adecuadamente...) como evitando cualquier tipo de alusión, descalificación, juicio o provocación al alumnado.
- h) Asistir puntualmente a las reuniones de Claustro, Departamentos, sesiones de evaluación y equipos de los que forma parte por sus funciones específicas y no salir de las mismas hasta que no se levante la sesión; si en algún caso es necesario se comunicará al Equipo Directivo.
- i) Vigilar los recreos de los alumnos/as. El profesorado que no tenga vigilancia en los recreos estará a disposición del Centro.
- j) Elaborar la programación específica del área o materia que imparte, así como la Programación de aula.
- k) Cumplir y respetar todos los acuerdos adoptados tanto en el Claustro como en el Departamento/Etapa al que se pertenece.
- l) Ser responsable como docente para actuar respecto a los pequeños incidentes de disciplina (disrupción en el aula y falta leve), sin acudir o consultar al Jefe de Estudios de Etapa y Dirección salvo en la comisión de falta grave o muy grave. Imponer las medidas correctoras que les corresponda en virtud del decreto 39/2008 de 4 de Abril de 2008. Todos los docentes son responsables del grupo-clase en el tiempo que imparten su asignatura (En caso de conflicto el alumno no puede ser expulsado del aula).
- m) Actuar con diligencia y rapidez ante cualquier incidencia relevante en el ámbito de la convivencia escolar y comunicarlo al profesor-tutor o la profesora-tutora de manera que se informe convenientemente a las familias y se puedan tomar las medidas oportunas...
- n) Implicarse en las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo del Carácter Propio (Misión, Visión y Valores, Plan de Pastoral, Plan de Acción Tutorial...).

- o) Cumplir las normas establecidas por los responsables de la prevención de riesgos.
- p) Abstenerse de toda manifestación de partidismos políticos, religiosos, etc., delante del alumnado.
- q) Imponer las medidas correctoras que les corresponda en virtud del Decreto 39/2008 de 4 de abril de 2008.
- r) Fomentar un clima de convivencia en el aula y en el Centro (Orden, aseo y disciplina) evitando que el alumnado abandone el aula (Respetar horario de servicios, recados) así como durante las actividades complementarias que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- s) Guardar secreto profesional sobre cualquier circunstancia personal o familiar del alumnado y de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- t) Orientar al alumnado en las técnicas de trabajo y de estudio específicas de su área o materia.
- u) Informar al alumnado y sus familias de las normas de convivencia establecidas en el Centro, de los incumplimientos de estas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.
- v) Informar a los responsables del Centro de las situaciones familiares que pudieran afectar al alumnado.
- w) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente educativos.
- x) Atender a padres, madres, tutores o tutoras legales, alumnos y alumnas cuando sea necesario y previo aviso.
- y) Implicarse en su perfeccionamiento profesional a todos los niveles.
- z) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- aa) Aquellas otras que determine la normativa vigente.

Artículo 27.- Funciones del Profesorado.

- a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores del Carácter Propio y de una sociedad democrática.
- b) La tutoría del alumnado, la Dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- c) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración con los orientadores.
- d) La coordinación de las actividades docentes.
- e) La participación en la actividad general del Centro.
- f) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, social, religioso y moral del alumnado
- g) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones Educativas o el Centro.
- i) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- j) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular del Centro.
- k) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.
- l) El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública (LOE art. 124.3) a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación

Artículo 28.- Admisión. La cobertura de vacantes de profesorado del Centro compete a la Entidad Titular. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo Escolar.

- a) En los niveles concertados, para cubrir la vacante del personal docente de nueva contratación, cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LOE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular la anunciará públicamente y simultáneamente instará la convocatoria de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo Escolar que se habrá de reunir en el plazo de diez días naturales

a fin de fijar de común acuerdo los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente. No obstante lo anterior, los criterios de selección podrán quedar establecidos con carácter permanente para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejaran su revisión.

- b) Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario del profesorado del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter laboral.
- c) Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

Artículo 29.- La incorporación de un profesor/a al Centro supone:

- a) Presentar a la Entidad Titular su currículum personal y académico.
- b) Dos copias compulsadas del título académico correspondiente que lo acredite para impartir la enseñanza en determinados grados, fotocopia compulsada del CAP.
- c) Presentar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad, ni defecto físico que le impida el desempeño de la función docente.
- d) Conocer y respetar:
 - El PEC, comportándose coherentemente con el mismo.
 - Cumplir el RRI.
 - Estar abierto a la formación permanente.
- e) Formalizar el contrato de trabajo por escrito, conformándose en todo al convenio vigente en la fecha de este contrato.
- f) Estar debidamente enterado de la normativa del Centro, de sus derechos y deberes y de las funciones que le sean asignadas.

CAPÍTULO CUARTO: PADRES/MADRES.

Los padres o tutores son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos. Los representan en tanto no tengan la capacidad suficiente de decidir por sí mismos y en todos los aspectos legales que las leyes establezcan.

Artículo 30.- Derechos.

- a) A ser informados del Proyecto Educativo del Centro, y del Carácter Propio y a que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en los mismos.
- b) A que sus hijos e hijas reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme, con los fines y derechos establecidos en la Constitución, en el Estatut d'Autonomia y en las Leyes Educativas.
- c) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas, sin menoscabo de las competencias y responsabilidades que corresponden a otros miembros de la Comunidad Educativa.
- d) A conocer los procedimientos, establecidos por el Centro Educativo para una adecuada colaboración con éste.
- e) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.
- f) A recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia en el Centro.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
- h) A que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos.
- i) A que les sean notificadas las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que puedan verse incurso sus hijos e hijas.

- j) A participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- k) A ser recibidos por los/as Tutores del Centro, Jefe de Estudios de Etapa y Dirección, previa cita en los horarios establecidos.
- l) A elegir a sus representantes legales para los órganos colegiados por asignación expresa de este reglamento.
- m) A colaborar según la normativa del Colegio en todo lo que contribuya a la formación integral de sus hijos.
- n) A manifestar opiniones, sugerencias y reclamaciones a los responsables de la educación de sus hijos, y en última instancia a la Dirección del Centro.
- o) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la Comunidad Educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- p) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro Educativo, en los términos establecidos en las Leyes.
- q) A ser informados acerca del procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
- r) A presentar por escrito las quejas, reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, relativas tanto al funcionamiento del Centro Educativo como de las decisiones o medidas adoptadas con sus hijos e hijas.

Artículo 31.- Deberes.

- a) Respetar el Proyecto Educativo del Centro, así como el Carácter Propio del Centro.
- b) Inculcar el valor de la educación en sus hijos e hijas y el del esfuerzo y estudio para la obtención de los mejores rendimientos académicos en el proceso de aprendizaje y la responsabilidad que conlleva.
- c) Asumir la responsabilidad que tienen de cumplir con la escolarización de sus hijos e hijas y atender correctamente las necesidades educativas que surjan de la escolarización.
- d) Estar involucrados en la educación de sus hijos e hijas, a lo largo de todo el proceso educativo.
- e) Fomentar el respeto de sus hijos e hijas hacia las normas de convivencia del Centro.
- f) Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- g) Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar de los materiales e instalaciones del Centro y responder de los desperfectos causados en estos, en los términos del artículo 31.1 del Decreto 39/2008, de 4 de abril
- h) Comunicarse con el Tutor/a sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas y su desarrollo personal, socioeducativo y emocional, así como cooperar en la resolución de conflictos.
- i) Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- j) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el Centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado
- k) Los padres, madres tutores o tutoras tendrán la obligación de cumplir con las normas del Centro respecto al uso del uniforme.
- l) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro y la autoridad del profesorado.
- m) Asistir a las entrevistas y reuniones que sea convocado por la Directora General, la Directora Pedagógica, los Tutores o profesores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- n) Comunicar por escrito la inasistencia de su hijo al Colegio, justificar por escrito las faltas de asistencia; así como avisar en los casos de salida del Centro, durante el horario escolar.
- o) Abonar puntualmente las cuotas establecidas, en aquellos servicios que el Centro ofrece.
- p) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores, profesoras y el Centro Docente.
- q) Enseñar a sus hijos e hijas a desarrollar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, vigilar el tipo de información a la que sus hijos e hijas acceden a través de las nuevas tecnologías y medios de comunicación.
- r) Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el

- desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.
- s) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
 - t) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
 - u) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS.

Artículo 32.- Derechos. El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.
- d) Disponer de las condiciones e instrumental necesario para el desempeño de sus respectivos cometidos.
- e) Ser considerados sus servicios, como parte de la actividad educadora del Colegio.
- f) Elegir a sus representantes para los órganos colegiados, en los que deben estar representados.
- g) Disfrutar de los privilegios que les otorga la normativa legal.
- h) A estar informados de las responsabilidades sobre Protección de Datos
- i) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la Comunidad Educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- j) A colaborar con el Centro para establecer un buen clima de convivencia en este.

Artículo 33.- Deberes. El personal de administración y servicios está obligado a:

- a) Ejercer su función con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato laboral, y respetando el PEC.
- b) Colaborar con el Centro para establecer un buen clima de convivencia en este.
- c) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente administrativos o relacionados con su puesto de trabajo.
- d) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- e) Custodiar la documentación administrativa, así como a guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del Centro escolar.
- f) Comunicar a la Dirección del Centro cuantas incidencias supongan violencia ejercida sobre personas y bienes, y que, por su intensidad, consecuencias o reiteración, perjudiquen la convivencia en los centros docentes.
- g) Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia el alumnado, evitando en todo momento las estridencias en situaciones, expresiones o formas de presentarse.
- h) Colaborar eficazmente para realizar dentro de sus competencias las directrices del Centro.
- i) Realizar con puntualidad las tareas que tengan encomendadas.
- j) Cumplir las obligaciones asignadas para su trabajo de acuerdo con la actual legislación.
- k) Mantener las mejores disposiciones para realizar alguna tarea de emergencia, compatibles con su condición laboral.
- l) Abstenerse de toda manifestación de partidismos políticos, religiosos, etc. delante del alumnado.
- m) Cumplir las normas establecidas por los responsables de la prevención de riesgos.
- n) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.

Artículo 34.- Nombramiento y Cese. El personal de administración y servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS.

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos y voluntarios) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

Artículo 35.- Derechos. Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

- a) Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
- b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por la entidad titular.

Artículo 36.- Deberes. Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos por la Entidad Titular.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

CAPÍTULO SÉPTIMO: LA PARTICIPACIÓN.

Artículo 37.- Características. La participación en el Centro se caracteriza por ser:

- a) La condición básica del funcionamiento del Centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su Carácter Propio y Proyecto Educativo.
- b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 38.- Ámbitos. Los ámbitos de participación en el Centro son:

- a) El personal.
- b) Los órganos colegiados.
- c) Las asociaciones.
- d) Los delegados.

Artículo 39.- Ámbito Personal. Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del Centro.

Artículo 40.- Órganos Colegiados.

- a) Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado en los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.
- b) La Entidad Titular del Centro podrá constituir Consejos para la participación de los miembros de la Comunidad educativa en las áreas que se determinen.

Artículo 41.- Asociaciones.

1. El alumnado y sus familias podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:

- a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
- b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
- c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.

2. Las Asociaciones tendrán derecho a:

- a) Establecer su domicilio social en el Centro.
- b) Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular.
- c) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previas la oportuna autorización de la Entidad Titular del Centro. Dicha autorización se

- concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
- d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
 - e) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
 - f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
 - g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
 - h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.
3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 16 y 17 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Artículo 42.- Delegados/as. Los alumnos/as podrán elegir democráticamente delegados de clase, por el procedimiento y funciones que señale la Entidad Titular del Centro

TITULO II **ACCIÓN EDUCATIVA**

Artículo 43.- Principios.

- a) La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.
- b) Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.
- c) La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Artículo 44.- Carácter Propio.

1. La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro.
2. El Carácter Propio del Centro define:
 - a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
 - b) La visión del hombre que orienta la acción educativa.
 - c) Los valores, actitudes, competencias y comportamientos que se potencian en el Centro.
 - d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
 - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.
3. Cualquier modificación en el Carácter Propio del Centro deberá ponerse en conocimiento de la Comunidad Educativa con antelación suficiente.

Artículo 45.- Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus principios, objetivos, los valores y capacidades para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
 - a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - b) Atención a la diversidad del alumnado.

- c) Plan de acción tutorial.
 - d) Plan de convivencia.
 - e) Disseny particular del programa plurilingüe.
 - f) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
 - g) La realidad social del Centro.
 - h) Las prioridades pastorales de la Fundación Educativa Franciscanas de la Inmaculada.
2. El Proyecto Educativo es dispuesto por la Entidad titular, tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de Etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación la Directora General.
3. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

Artículo 46.- Programación General Anual del Centro.

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:
- a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
 - b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
 - c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
 - d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (Dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo.
2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo y aprobada por el Consejo Escolar a propuesta de la Directora General. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación la Directora General.
3. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Artículo 47.- Proyecto Curricular de Etapa.

1. El Proyecto Curricular de Etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la Etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse integrando las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.
2. El Proyecto Curricular de Etapa incluirá, al menos:
- a) La concreción de los objetivos de la Etapa.
 - b) La secuenciación de los contenidos.
 - c) Competencias básicas del alumnado en esta etapa
 - d) La metodología pedagógica.
 - e) Los criterios de evaluación y promoción.
 - f) Las medidas para atender a la diversidad.
 - g) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
 - h) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
3. El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por el Claustro correspondiente, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el/la Director Pedagógico.

Artículo 48.- Programación de Aula.

- a) Cada profesor/a realizará la programación de aula conforme a las determinaciones del Proceso correspondiente según Gestión de calidad y en coordinación con los otros/as Profesores/as del mismo Ciclo o curso y Departamento.
- b) La programación es aprobada por el Departamento de la asignatura con el visto bueno del Jefe de Estudios de Etapa.

Artículo 49.- Plan de Evaluación del Centro

- a) La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos y la adquisición progresiva de las competencias del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
- b) La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro: evaluación de procesos, evaluación de desempeño docente y satisfacción de las familias.
- c) En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución la Directora General.
- d) El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Artículo 50- El Plan de Convivencia

- a) El Plan de Convivencia es elaborado por el Equipo Directivo del Centro con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Directora General. Dicho Plan es aprobado por el Equipo Directivo, formará parte del Proyecto Educativo del Centro y se incluye en la Programación General Anual del Centro.
- b) El plan de convivencia incluido en el Proyecto Educativo recoge todas las normas de convivencia del Centro que junto con el presente Reglamento de Régimen Interno garantizan una buena convivencia escolar que permita el desarrollo integral del alumnado y facilite el trabajo docente con total normalidad.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Artículo Art. 51.- ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.

- a) Los órganos de gobierno, participación y gestión del Centro son unipersonales y colegiados.
- b) Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, la Directora General, el Director/a Pedagógico de etapa, Subdirector/a Pedagógico (si lo hubiere), el Jefe de Estudios de Etapa, el Coordinador/a General de Pastoral, el Administrador/a y el Secretario/a.
- c) Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores, el Equipo de Pastoral, Equipo de Titularidad de la Fundación Educativa de la Inmaculada.
- d) Son órganos colegiados de participación el Consejo Escolar.
- e) Los órganos de gobierno, *participación* y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO - ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Artículo 52. Director/a General del Centro

1. Es el representante ordinario de la Entidad titular en el centro y en sus órganos y nexo entre el centro y el Equipo de titularidad.
2. Compete al Director/a General:
 - a) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y, junto con el Director pedagógico, las del Consejo Escolar y Claustro de profesores.

- b) Responder de la marcha general del centro.
- c) Velar por la efectiva realización del Carácter propio, del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto Educativo del Centro.
- d) Realizar el seguimiento de los contratos de trabajo del personal docente y no docente y de la organización y distribución de la jornada laboral, incluidas horas lectivas y no lectivas.
- e) Promover la formación de los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Supervisar la gestión económica del centro.
- g) Presentar al Consejo escolar, en nombre de la Entidad titular, las propuestas de acuerdos que conforme a la legislación vigente haya de adoptar o informar.
- h) Representar al centro y a la Entidad titular en las juntas y asambleas de la Asociación de padres y madres del centro.
- i) Participar, en representación del centro, en las organizaciones empresariales y de titulares de su ámbito territorial a las que esté afiliada la Entidad titular.
- j) Impulsar la cooperación con la Iglesia Local (Diócesis, Parroquia).
- k) Delegar en el/los directores pedagógicos aquellas competencias que considere oportuno para el mejor funcionamiento del centro sin perjuicio de asumir sus responsabilidades reglamentarias.
- l) Supervisar el cumplimiento de la normativa que afecta al centro.
- m) Firmar los conciertos educativos y contratos con terceros, conforme a las directrices que establezca la Entidad titular.
- n) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- o) Decidir el uso del uniforme.
- p) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa.
- q) Se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular, como Titular del Centro, sean respetadas y atendidas.
- r) Aquellas otras facultades que consten en su nombramiento, en el presente reglamento o que le sean delegadas por la Entidad titular.

Artículo 53.- Nombramiento y Cese. La Directora General es nombrada y cesada por los órganos superiores de gobierno de la Entidad titular conforme a lo establecido en el RRI de la Fundación Educativa Franciscanas de la Inmaculada, recogido en el artículo 69 del presente Reglamento.

Artículo 54.- Competencias Director/a Pedagógico/a.

1. El Director Pedagógico lidera, organiza, planifica y supervisa la gestión y organización pedagógica de acuerdo con el Carácter Propio, el Proyecto educativo de centro, los objetivos y las directrices de la Entidad titular, y con la normativa vigente.
2. Compete al Director/a Pedagógico/a:
 - a) Convocar y presidir las reuniones de la Etapa del claustro de profesores, así como las reuniones y actos académicos.
 - b) Dirigir las actividades académicas de la etapa.
 - c) Ejercer la jefatura del personal en los aspectos académicos.
 - d) Realizar la adscripción de materias y grupos al profesorado.
 - e) Visar las certificaciones académicas.
 - f) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
 - g) Promover la formación del profesorado en el ámbito de su responsabilidad.
 - h) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de

la normativa vigente, así como decidir en materia de disciplina del alumnado en caso de transgresiones graves y/ o muy graves y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento y normativa vigente al respecto.

- i) Ser oído con carácter previo al nombramiento del Subdirector/a, Jefe de Estudios de Etapa, a los Jefes de Departamento y a los Tutores.
- j) Ostentar oficialmente la representación del Centro, según las atribuciones que le hayan sido otorgadas por la Directora General.
- k) Atender las iniciativas, sugerencias y problemas, que le lleguen de cualquier ámbito dentro de su competencia.
- l) Cuantas otras funciones le atribuya el Reglamento de régimen interior del centro en el ámbito académico o le delegue el Director General del centro.

Artículo 55.- Ámbito y Nombramiento.

1. En el Centro existirá un Director/a Pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas:
 - a) Educación Infantil y Primaria.
 - b) Educación Secundaria y Bachillerato.
2. El/la Director/a Pedagógico /a es nombrado y cesado por los órganos superiores de gobierno de la Entidad titular conforme a lo establecido en el RRI de la Fundación Educativa Franciscanas de la Inmaculada, recogido en el artículo 69 del presente Reglamento.
3. Para ser nombrado/a se requiere.
 - a) Poseer la titulación adecuada para cada enseñanza.
 - b) Tener en el momento del inicio del cargo tres años de antigüedad en el Centro, o cinco años de docencia de la misma Entidad.
4. La duración del mandato del Director/a Pedagógico será de 4 años o según decisión de la Entidad Titular.

Artículo 56.- Cese, Suspensión y Ausencia.

1. El Director/a Pedagógico cesará:
 - a) Al concluir el período de su mandato.
 - b) Por decisión de la Entidad Titular cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar y a la Comunidad Educativa.
 - c) Por dimisión.
 - d) Por cesar como profesor del Centro.
 - e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. La Entidad Titular podrá suspender cautelarmente el/a Director/a Pedagógico/a antes del término de su mandato cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar y tras dar audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.
3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director/a Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos, sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director/a Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular.

Artículo 57- Competencias Jefe de Estudios de Etapa. Son competencias del Jefe de Estudios de Etapa, en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas de la Etapa.
- b) Convocar y presidir el Claustro de Profesores, en ausencia del Director/a.

- c) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores/as de Ciclo y Equipos Docentes, Jefes de Departamento y Tutores/as de su Etapa.
- d) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- e) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.
- f) Supervisar el funcionamiento de los distintos Departamentos o Cursos.
- g) Colaborar de forma directa con el Departamento de Orientación.
- h) Elaborar los horarios de los alumnos y velar por su cumplimiento.
- i) Coordinar las actividades complementarias.
- j) Coordinar las acciones de los/as tutores/as con la colaboración del Departamento de Orientación de acuerdo con el plan de orientación académico y profesional y el plan de acción tutorial.
- k) Conocer los partes de asistencia de los profesores y solucionar las correspondientes suplencias.
- l) Supervisar las actas de la Junta de Evaluación confeccionadas por cada tutor.
- m) Custodiar y disponer de la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico del Centro.
- n) Comunicar a la Dirección cuantas incidencias importantes se produzcan en el Centro.

Artículo 58.- Ámbito, Nombramiento y Cese.

- 1. El Jefe/a de Estudios es nombrado y cesado por los órganos superiores de gobierno de la Entidad titular conforme a lo establecido en el RRI de la Fundación Educativa Franciscanas de la Inmaculada, recogido en el artículo 69 del presente Reglamento.
- 2. La determinación de las enseñanzas que contarán con el Jefe de Estudios de Etapa compete a la Entidad Titular del Centro.
- 3. La duración del mandato del Jefe de Estudios de Etapa será de 4 años o según decisión de la titularidad.

Artículo 59.- Coordinador/a de Pastoral. Es la persona responsable de la dimensión religiosa y de la acción Pastoral del Centro. El Coordinador de Pastoral planifica, anima, acompaña, ejecuta y evalúa la acción pastoral del centro, en colaboración con el resto del Equipo directivo y conforme a las directrices de la Entidad titular.

Artículo 60.- Competencias Coordinador/a de Pastoral. Son competencias del Coordinador/a de Pastoral:

- a) Promover la dimensión pastoral en los planes y programaciones del centro.
- b) Impulsar la formación y participación pastoral de los educadores.
- c) Animar la acción pastoral en y de la Comunidad educativa y su entorno.
- d) Facilitar materiales y recursos pastorales.
- e) Animar las actividades en las que el centro participe en colaboración con la Iglesia local y Diocesana.
- f) Impulsar la acción pastoral en el proceso de enseñanza/aprendizaje de las áreas y el diálogo fe-cultura.
- g) Coordinar la evaluación de la dimensión pastoral del centro.
- h) Conseguir que se respete la libertad personal en materia religiosa de los alumnos/as, profesores y padres/madres/tutores dentro del respeto a las directrices cristianas del Centro.
- i) Estar informado de las principales situaciones religiosas particulares del alumnado
- j) Coordinar los grupos de oración y pastorales del Centro.
- k) Cuantas otras funciones le atribuya el Reglamento de régimen interior del centro en el ámbito pastoral o le delegue el Director General del centro.

Artículo 61.- Nombramiento y Cese. El Coordinador/a de Pastoral es nombrado y cesado por los órganos superiores de gobierno de la Entidad titular conforme a lo establecido en el RRI de la Fundación Educativa Franciscanas de la Inmaculada, recogido en el artículo 69 del presente Reglamento.

Artículo 62.- Competencias del Administrador/a. El Administrador planifica, anima, acompaña, ejecuta y evalúa la gestión económica, financiera y patrimonial del centro, en colaboración con el resto del Equipo directivo, y conforme a las directrices de la Entidad titular.

Compete al administrador:

- a) Elaborar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del centro.
- c) Llevar a cabo la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan.
- d) Responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones fiscales, contables, económicas, laborales y de seguridad social, de salud y seguridad, de protección de datos, así como las relacionadas con las subvenciones y conciertos, que corresponden al centro.
- e) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro conforme los poderes que, en su caso, se le confieran y a las directrices establecidas por el Equipo de titularidad.
- f) Mantener puntualmente informado al Director General y al Equipo directivo de la situación económica del centro y de las incidencias relevantes que se produzcan.
- g) Llevar la contabilidad y el inventario del centro.
- h) Mantener al día el archivo de administración.
- i) Preparar y presentar la documentación solicitada por organismos oficiales referida a su ámbito
- j) Mantener informado a la Directora General de la marcha económica del Centro.
- k) Coordinar y supervisar el trabajo del personal de administración y servicios no adscrito a otros órganos de gobierno del centro.
- l) Cuantas otras funciones le atribuya el Reglamento de régimen interior del centro en el ámbito de la administración o le delegue el Director General del centro.

Artículo 63.- Nombramiento y Cese. El Administrador/a es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

Artículo 64.- Secretario/a. Es la persona que tiene a su cargo certificar la documentación académica del Centro y gestionar la secretaría del mismo. Puede o no, ser un profesor/a del Centro.

Artículo 65.- Competencias.

- a) Hacer la gestión documental del Centro (libros escolares, historial educativo, solicitud de becas, etc.).
- b) Ordenar y custodiar los documentos legales de secretaría.
- c) Diligenciar el cumplimiento de las disposiciones legales de orden académico que afectan al Centro.
- d) Dar fe de todos los títulos y certificaciones expedidos por el Centro y de la documentación legal.
- e) Redactar la memoria estadística anual del curso académico.
- f) Despachar y gestionar la correspondencia oficial.
- g) Custodiar el sello de la secretaría.
- h) Responder del buen funcionamiento de la secretaría.
- i) Hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- j) Toda función que le sea encomendada por la Directora General o los Directores/as Pedagógicos.

Artículo 66.- Nombramiento y Cese. El Secretario/a es nombrado y cesado por la Directora General del Centro.

CAPÍTULO SEGUNDO - ÓRGANOS COLEGIADOS.

Artículo 67.- Composición Equipo Directivo.

1. El Equipo Directivo está formado por:

- a) Directora General, que lo convoca y preside, y/o representantes de las Hnas. Franciscanas.

- b) Los/as Directores/as Pedagógicos/as.
 - c) Subdirector/a.
 - d) Jefes de Estudios de Etapa
 - e) Coordinador/a del Departamento de Orientación.
 - f) Coordinador/a de Pastoral.
 - g) Coordinador de Calidad.
2. Reuniones. El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez al mes. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por la Directora General otras personas, con voz pero sin voto.

Artículo 68.- Competencias. Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar y colaborar con el/la Director/a General en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, conforme a las directrices de la Entidad titular y en el marco del Plan estratégico institucional, el Plan estratégico de centro y establecer el procedimiento de participación para su redacción.
- d) Elaborar, a propuesta de la Directora General, la Programación General Anual del Centro, así como evaluar y controlar su ejecución y elaborar la Memoria Anual.
- e) Elaborar, conforme a las directrices de la Entidad titular y en el marco del Plan estratégico institucional, el Plan estratégico de centro y establecer el procedimiento de participación para su redacción.
- f) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.
- g) Contribuir desde la visión de cada área a la planificación, toma de decisiones y a la elaboración de documentos del Equipo directivo, garantizando la implicación y perspectiva de los diferentes ámbitos en el funcionamiento general del Equipo directivo.
- h) Elaborar la propuesta de Presupuesto anual de centro y seguir su ejecución.
- i) Elaborar el Reglamento de régimen interior del centro que, previa conformidad del Equipo de titularidad, se someterá a informe del Consejo Escolar.
- j) Velar por el cumplimiento del Reglamento de régimen interior del Centro
- k) Elaborar el plan de convivencia del Centro.
- l) Participar en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.
- m) Proponer al Director General el nombramiento de tutores y, en su caso, el de coordinadores de ciclo y proyectos, así como el de los coordinadores de departamentos didácticos.
- n) Preparar los asuntos que deben tratarse en el Consejo Escolar.
- o) Colaborar con el Director General en la aplicación del procedimiento de selección, acogida, acompañamiento y evaluación del personal del centro.
- p) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.

Artículo 69.- Nombramiento y cese.

1. Los cargos del Equipo directivo de los centros serán nombrados y cesados por los órganos superiores de gobierno de la Entidad titular conforme a lo establecido en el presente Reglamento. El Director general del Equipo de titularidad, oído el parecer de éste, hará las oportunas propuestas a los órganos superiores de gobierno de la Fundación.
2. El nombramiento será por un periodo ordinario de cuatro años prorrogables por periodos determinados que se harán constar en su nuevo nombramiento, hasta un máximo de cuatro años, todo ello sin perjuicio de lo que en su caso establezca la legislación vigente.
3. Los cargos directivos cesarán por las siguientes causas:

- a) Por el transcurso del periodo de su mandato.
- b) Por renuncia.
- c) Por acuerdo de quien le nombró.
- d) Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad.
- e) Por aquellas otras causas previstas en la Ley.

Artículo 70.- Consejo Escolar. El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas concertadas impartidas en el Centro.

Artículo 71.- Composición. El Consejo Escolar está formado por:

- a) Tres representantes de la Entidad Titular del Centro. Uno de ellos podrá ser la Directora General, que formará parte del Consejo Escolar por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
- b) Los Directores Pedagógicos.
- c) Cuatro representantes de los profesores.
- d) Cuatro representantes de los padres/ madres.
- e) Dos representantes de los alumnos, a partir de 1º de ESO.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.

Artículo 72.- Elección, Designación y Vacantes. La elección y nombramiento de los representantes de los/as profesores/as, de los padres, de los/as alumnos/as, del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro en base a las normas reguladoras del régimen de concertados y demás normativa vigente.

Artículo 73.- Competencias. Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- c) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
- d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Presupuesto del Centro en relación a los fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas.
- e) Conocer la designación del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en los artículos 55 y 56 del presente Reglamento.
- f) Ser informados de la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 16 del presente Reglamento.
- g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- h) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- i) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- j) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.

- k) Proponer en su caso a la Administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de Actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- l) Informar los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
- m) Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
- n) Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- o) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

Artículo 74.- Régimen de Funcionamiento. El funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por las siguientes normas:

- a) Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas conjuntamente por el/la Directora General y el/la director/a Pedagógico/a de las enseñanzas concertadas. Preside el Consejo el Director General. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- b) El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Directora General y en su caso, previa instancia de la Directora pedagógica o de, al menos, la mitad de los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- d) A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por la Directora General con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno
- e) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto de la Directora General será dirimente.
- f) Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- g) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- h) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- i) El Secretario del Consejo será nombrado por la Representante de la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno de la Directora general.
- j) La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante la Directora General.
- k) De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir **Comisiones** con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como Anexo al presente Reglamento.
- l) Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a la Sección de Enseñanzas Concertadas con la salvedad de que la Sección será presidida por el Director Pedagógico de estas enseñanzas y, si hubiera más de uno, por el que haya sido nombrado para tal función de común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y la Sección.

- m) Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.

Artículo 75.- Claustro de Profesores/as. El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los orientadores y psicólogos.

Artículo 76.- Competencias. Son competencias del Claustro de Profesores/as:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la Memoria y Evaluación del Centro.
- b) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- c) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- d) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro
- e) Ser informados de las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- f) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- g) Procurar la homogeneidad entre los distintos profesores en los criterios de evaluación.
- h) Delegar sus competencias en el grupo de profesores de un nivel, Ciclo, Equipo Docente, Departamento o Etapa para los temas que únicamente a ellos les afectan y en casos concretos

Artículo 77.- Secciones.

- a) La Directora General del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o Etapa.
- b) En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o Etapa correspondiente y la orientadora y pedagoga.
- c) Forman parte de las citadas Secciones del Claustro la Comisión de Coordinación Pedagógica (COCOPE) en Infantil y Primaria, y la Junta de Jefes de Departamento en Secundaria y Bachillerato.

Artículo 78.- Competencias de las Secciones. Son competencias de las Sección del Claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

Artículo 79.- Régimen de Funcionamiento. El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

- a) Convoca y preside las reuniones del Claustro el/la Director/a Pedagógico/a.
- b) La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- c) A la reunión del Claustro, podrán asistir los representantes de las Hnas. Franciscanas de la Inmaculada y ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno ya sea la directora General o la Pedagógico.
- d) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto de la representante de la Entidad Titular será dirimente.
- e) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

- f) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- g) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- h) El Secretario/a del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de la Representante de la Entidad Titular. De todas las reuniones el secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario/a, que dará fe con el visto bueno de la Dirección Pedagógica.

Artículo 80.- Equipo de Titularidad.

1. El Equipo de titularidad es el órgano ejecutivo colegiado de la Fundación para la dirección y coordinación del conjunto de los centros educativos y actividades desarrolladas por la misma.
2. El Equipo de titularidad tiene como objetivos cuidar e impulsar la línea evangelizadora de los centros y actividades de la Fundación, tratando de contribuir en todo momento a la unidad, coherencia y compromiso de toda la comunidad educativa en la transformación de la realidad.
3. El Equipo de titularidad en el desarrollo de su labor tendrá como prioridad atender la formación, seguimiento y evaluación de los ámbitos de trabajo y de las comunidades educativas de los centros.
4. La gestión atenderá todos los aspectos relacionados con la estructura, fines, organización y funcionamiento de la Fundación (dirección, planificación y gestión de la calidad, pedagogía, innovación, pastoral, desarrollo de personas, economía y administración, obras e infraestructuras, jurídico-laboral, comunicación e imagen, etc.).

Artículo 81.- Composición.

1. El Equipo de titularidad tendrá un número de tres miembros. Estará formado por el Director General y los directores de las áreas.
2. Los miembros del Equipo de titularidad son nombrados y cesados por el Patronato y no podrán ser patronos de la Fundación. Cuando procedan de un centro de la Fundación se asegurará el procedimiento para la vuelta a su puesto de trabajo al finalizar su pertenencia al Equipo de titularidad.
3. Los nombramientos tendrán una duración de cuatro años prorrogables por periodos determinados que se harán constar en su nuevo nombramiento, hasta un máximo de cuatro años. Con carácter ordinario, la renovación de los miembros del Equipo se realizará de manera que asegure la continuidad del propio Equipo.
4. Los miembros del Equipo de titularidad cesarán en sus funciones por cumplimiento del plazo establecido en el nombramiento, dimisión o decisión del órgano que los nombró.
5. En caso de ausencia o baja temporal los miembros del Equipo de titularidad serán sustituidos de la siguiente forma:
 - a) El Director general por el miembro del Equipo de titularidad que sea designado por el Patronato o por la Comisión Permanente.
 - b) Los directores de las áreas por el miembro del Equipo de titularidad que sea designado por el Director general.

Artículo 82.- Competencias.

Compete al Equipo de titularidad:

- a) Ejercer la representación de la Fundación en todas aquellas funciones que le deleguen los órganos superiores de gobierno de la Fundación, y en las señaladas en el presente Reglamento.
- b) Velar por que la actividad de la Fundación y de sus centros esté de acuerdo con el Carácter propio, el Proyecto educativo institucional y el presente Reglamento, y elevar propuestas a los órganos superiores de gobierno de la Fundación que se deriven de la evaluación del Carácter propio.
- c) Promover un clima de diálogo, acercamiento y participación que favorezca la comunicación y

colaboración entre los órganos de la función directiva y de las comunidades educativas, para el desarrollo del Proyecto educativo institucional.

- d) Impulsar el conocimiento y la vivencia del Carácter propio.
- e) Participar en la elaboración del Plan estratégico institucional y presentarlo al Patronato para su aprobación; aplicarlo en aquello que le corresponda y acompañar, seguir y evaluar su ejecución y desarrollo en los centros.
- f) Elaborar y proponer al Patronato para su aprobación el Plan de actuación anual y su Presupuesto.
- g) Proponer al Patronato para su aprobación, las cuentas anuales -que incorporarán el inventario, y la memoria anual del Plan de actuación anual.
- h) Orientar la elaboración y fijar las directrices de los presupuestos ordinarios y extraordinarios de los centros.
- i) Elaborar los criterios de gestión de los bienes de la Fundación para su aprobación por el Patronato, y aplicarlos.
- j) Elaborar los informes requeridos por los órganos superiores de gobierno de la Fundación.
- k) Participar en los procesos de modificación del presente Reglamento.
- l) Proponer al Patronato para su aprobación la estructura de los equipos permanentes de área y nombrar a los miembros de dichos equipos, conforme a los criterios que en su caso establezcan los órganos superiores de gobierno de la Fundación.
- m) Acordar la suscripción y/o rescisión de contratos con empresas e instituciones si se cumplen las siguientes condiciones:
 - a. Que el plazo de vigencia de contrato sea inferior a tres años.
 - b. Que la cuantía del contrato no exceda la cantidad autorizada por los órganos superiores de gobierno de la Fundación.
 - c. Que la celebración del contrato esté contemplada en el Plan de actuación anual aprobado por el Patronato.
 - n) Acordar la suscripción y/o cese de alianzas con entidades e instituciones distintas de las señaladas en los artículos 8, 9, 10 y 11 del Reglamento de la Fundación Educativa Franciscana de la Inmaculada, siempre que contribuyan a los objetivos del Carácter propio y del Proyecto educativo institucional.
 - o) Organizar servicios comunes a los centros según el Plan de actuación anual.
 - p) Dar el visto bueno al Reglamento de régimen interior de cada centro y proponerlo al Consejo Escolar para su informe, después de comprobar que se ajusta al documento marco aprobado por los órganos superiores de gobierno de la Fundación.
 - q) Aquellas otras que se establecen en el presente Reglamento o que le deleguen los órganos superiores de gobierno de la Fundación.

Artículo 83.- Organización y funcionamiento.

El Director general y los directores de área dispondrán de los poderes otorgados por los órganos superiores de gobierno que, en su caso, sean requeridos para el normal desarrollo de sus competencias.

1. El Equipo de titularidad se reunirá ordinariamente al menos cada quince días. Los miembros del Equipo serán convocados previamente por el Director general mediante comunicación escrita que, a ser posible, incluya el orden del día. El orden del día se elaborará recogiendo las sugerencias de los miembros del Equipo. Salvo que otra cosa se exprese en la convocatoria, las reuniones del Equipo de titularidad se celebrarán en la sede del

propio Equipo. La convocatoria de las reuniones será remitida, asimismo, al Presidente y a los miembros de la Comisión permanente de la Fundación.

2. El Equipo de titularidad podrá reunirse por medio de multiconferencia o de otros medios de comunicación, siempre que quede garantizada la identificación de los asistentes, la continuidad de la comunicación, la posibilidad de intervenir en las deliberaciones y la emisión del voto. En este caso, a efectos de las actas, se entenderá que la reunión se celebra en el lugar donde está la persona que la preside.

3. Las reuniones del Equipo de titularidad quedarán válidamente constituidas con la participación de la mayoría absoluta de sus miembros que, en todo caso, deberán ser como mínimo dos. También serán válidos los acuerdos adoptados cuando, aun no precediendo convocatoria, participen todos los miembros del Equipo y aprueben por unanimidad la celebración de la reunión y el orden del día de la misma.

4. Los miembros del Equipo de titularidad no podrán delegar ni su representación ni su voto en sus reuniones.

5. Para la adopción de acuerdos, en todo momento se buscará el consenso pero, de no darse, se requerirá el voto favorable de la mayoría simple de los presentes. En caso de empate, se dirimirá con el voto del Director general.

6. El Director general podrá requerir la presencia en las reuniones del Equipo de titularidad de cuantas personas considere oportunas para el tratamiento de los temas.

7. El Director general nombrará un secretario que levantará actas de las reuniones. Las actas serán suscritas por todos los participantes en la reunión y custodiadas por el secretario del Equipo de titularidad. Copia del acta será remitida por el Director general al Presidente y a los otros miembros de la Comisión permanente de la Fundación.

Artículo 84: Áreas

1. Las áreas funcionales de la Fundación son:

- a) Dirección general e innovación pedagógica, que incorpora lo relacionado con desarrollo de personas.
- b) Pastoral.
- c) Administración.

2. Los destinatarios y, en su caso, agentes, de las áreas son el conjunto de los miembros de las comunidades educativas, si bien, las acciones se podrán establecer respecto de determinado estamento o miembros singulares del mismo.

3. Los órganos de las áreas son:

- a) Director de área.
- b) Equipo permanente de área.
- c) Equipo general de área
- d) Los propios de cada centro.

4. Las áreas contarán con las estructuras de apoyo que sean precisas (equipo administrativo, gestoría, asesores).

Artículo 85.- Equipo de Pastoral del Centro. Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y Pastoral en todas las actividades del Centro. Es coordinado y dirigido por el / la Coordinador / a de Pastoral. Composición:

- a) Coordinador /a general de Pastoral.
- b) Coordinador/a de Pastoral de Etapa.
- c) Miembros del Equipo Educativo y personal del Centro.
- d) Representantes de las Hnas. Franciscanas de la Inmaculada.

Artículo 86.- Competencias.

- a) Conocer el Plan de Pastoral de la Provincia.
- b) Elaborar, de acuerdo con el Plan de Pastoral de la Provincia, el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular del Centro, las actividades pastorales de la acción educativa.
- c) Presentar a la Directora General, para su aprobación, al Equipo Directivo y al Claustro de Profesores el plan de Pastoral del Centro.
- d) Ser instrumento de comunión entre todos los que contribuyen a la educación de la fe en el Centro.
- e) Servir de lugar donde todos los agentes de Pastoral puedan intercambiar sus experiencias y puntos de vista sobre la educación en la fe de los alumnos /as y otros miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
- g) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe (Movimiento “Paz y Bien”, “fraternidades por el Bien” y grupos juveniles) y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- h) Prolongar la acción Pastoral del Centro entre todos los miembros de la Comunidad Educativa: personal docente y no docente y las familias.
- i) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Acción Tutorial, así como en el Plan de Convivencia del Centro, en los términos allí contemplados.

Artículo 87.- Régimen de Funcionamiento.

- a) El Equipo de Pastoral es convocado, coordinado y animado por el /la Coordinador /a de Pastoral.
- b) Se reúne, un máximo de cuatro veces al mes, para conocer la programación de Pastoral del curso y cohesionar las distintas actividades pastorales y las personas que las realizan.

TITULO IV **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA**

Artículo 88.- Órganos de Coordinación Educativa. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.

- a) Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Orientación, el Jefe de Estudios, el coordinadora de ciclos/equipos docentes, el jefe de Departamento y el/la tutor/a.
- b) Son órganos colegiados de coordinación educativa el Equipo de Pastoral, Los Equipos Docentes, el Departamento de Orientación y otros Departamentos.

CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Artículo 89.- Jefe/a del Departamento de Orientación. Nombramiento y Cese. La coordinadora de orientación es nombrada y cesada por la Directora General del Centro.

Artículo 90.- Competencias. Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- e) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.
- f) Coordinar la colaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación y acción educativa del Centro.

- g) Asesorar en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de los alumnos/as.
- h) Proporcionar a los alumnos/as información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- i) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- j) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos/as.
- k) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos/as y elaborar propuestas de intervención.
- l) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, técnicas de estudio, tutoría, y de formación y perfeccionamiento al profesorado.
- m) Asesoramiento psicopedagógico a las familias, en aquellos aspectos relacionados con el proceso madurativo y de aprendizaje de sus hijos/as conjuntamente y en colaboración con el tutor/a.

Artículo 91.- Coordinador de Ciclo/Equipo docente. Nombramiento y Cese. El Coordinador de Ciclo/Equipo docente es un/una profesor/a del Centro. Es nombrado y cesado por la Directora general oída la propuesta del director/a pedagógico/a.

Artículo 92.- Competencias. Son competencias del Coordinador de Ciclo:

- a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del Ciclo.
- b) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- c) Convocar y presidir, en ausencia del Director/a Pedagógico o del Coordinador General de la Etapa, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo.

Artículo 93.- Jefe de Departamento. Nombramiento y Cese. El Jefe de Departamento es nombrado y cesado por la Directora General de entre los miembros del Departamento, a propuesta del Director/a Pedagógico/a. La duración del mandato es decisión de la titularidad del Centro.

Artículo 94.- Competencias. Son competencias del Jefe de Departamento:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Departamento.
- b) Coordinar el trabajo del Departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- c) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Departamento para la confección del presupuesto anual del Centro.

Artículo 95.- Tutor/a. Nombramiento y Cese. El/la tutor/a es un/a profesor/a del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado/a y cesado/a, por la Directora General oídos previamente el/la Director/a pedagógico/a y Coordinador General de su Etapa.

Artículo 96.- Competencias. Son competencias del Tutor/a (artículo 85 del decreto 233/1997 del Govern Valencià):

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y, al final de cada curso de la Educación Primaria, adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción del alumnado, teniendo en cuenta los informes de los otros profesores del grupo. Esta decisión requerirá la audiencia previa de los padres, madres o tutores legales cuando comporte que el alumno o alumna no promocione al ciclo o etapa siguiente.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.

- d) En su caso, adoptar con los profesores de ciclo las medidas educativas complementarias o de adaptación curricular que se detecten necesarias como consecuencia de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- e) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
- f) Orientar al alumnado en sus procesos de aprendizaje.
- g) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos
- h) Colaborar con el servicio psicopedagógico escolar para la consecución de los objetivos establecidos en el plan de acción tutorial.
- i) En su caso, desarrollar en coordinación con el profesional del servicio psicopedagógico escolar y con el maestro o maestra de educación especial, las adaptaciones curriculares significativas y las medidas de intervención educativa para el alumnado con necesidades educativas especiales
- j) Recibir e informar a las familias, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus alumnos.
- k) Llevar a cabo el plan de acción tutorial establecido en el proyecto curricular del nivel correspondiente y aprobado por el claustro.
- l) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Artículo 97.- Composición Equipo Docente. El Equipo Docente está integrado por los profesores del respectivo nivel o Etapa.

Artículo 98.- Competencias. Son competencias del Equipo Docente:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o Ciclo.
- b) Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

Artículo 99.- Composición Departamento de Orientación. El Departamento de Orientación está formado por:

- a) El Coordinador de Orientación.
- b) Los miembros del Gabinete psicopedagógico.
- c) Los/las Tutores/as
- d) Profesorado cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (especialistas en audición y lenguaje, especialistas en pedagogía terapéutica...)
- e) Otros profesores que, por designación del Director General del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional

Artículo 100.- Competencias. Son competencias del Departamento de Orientación:

- a) Redactar, poner en práctica y evaluar el Proyecto de Orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el Centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del Centro
- c) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.

- d) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- e) Aplicar programas de intervención orientadora del alumnado.
- f) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- g) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- h) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.

Artículo 101.- Otros Departamentos Didácticos. Configuración y Composición.

- a) El Departamento es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.
- b) La creación y modificación de los Departamentos compete a la Directora General del Centro.
- c) El Departamento de Religión deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral

Artículo 102.- Competencias. Son competencias del Departamento:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
- b) Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.

TÍTULO V
ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO 1º: Normas generales. Valor de la convivencia

Artículo 103.- Disposiciones generales.

Las disposiciones del presente Título se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, siendo objeto de complemento y desarrollo en el Anexo I al presente Reglamento sobre "Normas del Plan de Convivencia". La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa - en especial de los alumnos - y de aquella en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Artículo 104.- Alteración y Corrección

A. GENERALES

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el Artículo 7 del presente Reglamento durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.
3. Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contemplada en el artículo 7 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo de este documento.
4. Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los

miembros de la Comunidad Educativa.

5. Los miembros del Equipo Directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del Equipo Directivo del Centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

B. ALUMNADO

1. Sin perjuicio de lo previsto en el Anexo I, en la corrección de los alumnos que alteren la convivencia en el Centro se tendrán en cuenta, en todo caso, los siguientes criterios:
 - a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
 - b) La valoración educativa de la alteración.
 - c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
 - d) La proporcionalidad de la corrección.
 - e) La forma en la que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, programación de Etapa y programación anual del Centro.
2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno
3. Calificación de la alteración de la convivencia. Las alteraciones de la convivencia se calificarán conforme a lo dispuesto en el Anexo I al presente reglamento y con atención a lo establecido en la normativa vigente.

En la calificación de las conductas habrá de tomarse en consideración los criterios de corrección y las circunstancias concurrentes a efectos de su gradación.

Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación e identidad sexual, origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del Centro.

Las alteraciones de la convivencia podrán consistir en conductas contrarias a la misma o en conductas gravemente perjudiciales.

Artículo 105.- Conductas Contrarias a la Convivencia. Son conductas contrarias a la convivencia las siguientes:

- a) Las faltas de puntualidad injustificadas.
- b) Las faltas de asistencia injustificadas
- c) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del Centro, especialmente las clases.
- d) Los actos de indisciplina.
- e) Los actos de incorrección, desconsideración, injurias y ofensas contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- f) El hurto o deterioro intencionado en inmuebles, materiales, documentación o recursos del Centro
- g) El hurto o deterioro intencionado de los bienes o materiales de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- h) Las acciones perjudiciales para la integridad y la salud de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- i) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- j) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres o tutores por parte del Centro y viceversa.
- k) La alteración o manipulación de la documentación facilitada por el Centro a padres o tutores.
- l) La suplantación de la personalidad de miembros de la Comunidad Educativa.
- m) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación durante las actividades realizadas en el Centro Educativo.

- n) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y cualquier otro aparato electrónico ajeno al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades realizadas en el Centro.
- o) Los actos que dificulten o impidan el derecho al estudio de los alumnos.
- p) La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- q) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a la convivencia.
- r) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos del Centro.
- s) La desobediencia en el cumplimiento de las normas del Carácter Propio del Centro que estén incluidas en el Proyecto Educativo.

Artículo 106.- Gradación de las Medidas Educativas Correctoras y Disciplinarias. A efectos de la gradación de las medidas educativas correctoras y disciplinarias se consideran circunstancias atenuantes y agravantes las siguientes:

1. Circunstancias atenuantes:

- a) Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a las normas de convivencia.
- c) La petición de excusas en casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro.
- d) La reparación inmediata o el ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
- f) La falta de intencionalidad.
- g) El carácter ocasional del acto en la conducta y comportamiento habitual.
- h) La provocación suficiente si la hubiere.
- i) La existencia de una necesidad educativa especial debidamente documentada que pudiera conllevar trastornos de conducta o comportamiento asociados.

2. Circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- c) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas de menosprecio y de acoso, dentro y fuera del Centro.
- d) Cualquier acto que entrafie o fomente la violencia, la discriminación(por razón de nacimiento, raza, sexo, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social), el racismo, la xenofobia, o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
- e) La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y comunicación.
- f) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.
- g) La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.
- h) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Artículo 107.- Medidas Educativas Correctoras

1. Las conductas contrarias a la convivencia podrán ser corregidas con las *medidas correctoras* siguientes:

- a) Amonestación verbal y por escrito.
- b) Comparecencia ante el/la Tutor/a, el Jefe de Estudios de Etapa o Director Pedagógico.
- c) La retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados durante las actividades que se realizan en el Centro. Dichos aparatos se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, tutores.
- d) Privación del recreo por un período máximo de 5 días lectivos.
- e) La incorporación al aula de convivencia según las necesidades y organización del Centro.

- f) La realización de tareas educadoras en horario no lectivo por un máximo de 5 días lectivos según las necesidades y organización del Centro.
 - g) Realización de tareas que cooperen en la reparación de los daños y/o compensación económica de los daños (en caso de que no aparezca el/la culpable la compensación económica la asumirá la clase donde se produzca).
 - h) La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares complementarias o servicios escolares programadas por el Centro durante los 15 días siguientes a la imposición de la medida correctora.
 - i) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. El Jefe de Estudios de Etapa organizará la atención a este alumnado.
2. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.
3. Sin perjuicio de lo que se disponga en la legislación vigente, en caso de producirse faltas injustificadas de asistencia a clase, a efectos de evaluación y promoción se establecerá en el Anexo I el nº máximo de faltas de asistencia, que, en ningún caso podrán superar el 30%.

Artículo 108.- Órgano Competente. La imposición de medidas educativas correctoras corresponde al Director/a Pedagógico del Centro sin perjuicio de que éste pueda delegar su imposición en el Jefe de Estudios de Etapa o al Profesor/a de aula en el caso de las medidas correctoras recogidas en el Anexo I del Decreto 39/2008, de 4 de abril.

Artículo 109.- Procedimiento para imponer medidas correctoras. La imposición de cualquier medida correctora, deberá ser comunicada fehacientemente a los padres, tutores o alumnos mayores de edad, quedando constancia escrita que incluya la descripción de la conducta, su tipificación y la medida correctora adoptada debiendo proceder en su caso a su registro en el Registro Central de Incidencias de la Conselleria de Educación, con excepción de la amonestación verbal, la comparecencia ante el Jefe de Estudios de Etapa o Director/a y la retirada de teléfonos móviles aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos que no requieren constancia escrita.

Las medidas educativas correctoras que se impongan serán inmediatamente ejecutivas. Cuando éstas consistan en la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares, complementarias y servicios escolares o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, será preceptivo el trámite de audiencia a padres, tutores o alumnos mayores de edad, en un plazo de diez días hábiles.

Artículo 110.- Pérdida del Derecho a la Evaluación Continua. A los efectos de establecer un procedimiento extraordinario de evaluación, se entenderá como número máximo de faltas de asistencia que impiden la aplicación del carácter continuo de la evaluación, las que los Departamentos didácticos tienen determinadas en sus criterios de evaluación.

Lo anteriormente descrito, no impedirá la aplicación de medidas correctoras ante las faltas de asistencia injustificadas.

Artículo 111.- Decisiones Colectivas de Inasistencia a Clase.

- a) De conformidad con en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, según la redacción dada por la disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos y las alumnas a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la Dirección del Centro.
- b) Las decisiones colectivas de inasistencia a clase adoptadas por los alumnos y alumnas deberán disponer de la correspondiente autorización de sus padres, madres, tutores o tutoras, en el caso de que

los alumnos o alumnas sean menores de edad.

- c) Las decisiones colectivas de inasistencia a clase, a las que se refiere el apartado anterior, tendrán que estar avaladas por más de 20 alumnos o alumnas, de conformidad con el artículo 1.2 de la Ley Orgánica 9/1983, de 15 de julio, reguladora del Derecho de Reunión.
- d) La autorización del padre, madre, tutor o tutora del alumno o de la alumna para no asistir a clase implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del Centro derivada de la actuación del alumno o de la alumna, tanto con el resto del alumnado como con respecto a terceras personas.
- e) La autorización del padre, madre, tutor o tutora del alumno o de la alumna deberá cumplimentarse conforme al modelo establecido en el Anexo II del Decreto 39/2008.
- f) En todo caso, los Centros docentes garantizarán el derecho a asistir a clase y a permanecer en el Centro debidamente atendido al alumnado que no desee ejercitar su derecho de reunión en los términos previstos en la legislación vigente, así como a los alumnos o las alumnas que no dispongan de la preceptiva autorización de sus padres, madres, tutores o tutoras.
- g) Las decisiones colectivas de los alumnos o las alumnas de ejercer su derecho de reunión, que impliquen la inasistencia a clase y la autorización de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos o las alumnas, deberán ser comunicadas a la Dirección del Centro con una antelación mínima de cinco días naturales.
- h) Los centros docentes comunicarán a los padres, madres, tutores o tutoras, con carácter previo, las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos o las alumnas respecto al ejercicio del derecho de reunión.

Artículo 112.-Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia. Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa que sobrepasen la incorrección o desconsideración previstas en el artículo 109 de este reglamento.
- b) La agresión física, amenazas y coacciones, discriminación grave y falta de respeto a la integridad o dignidad personal de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- c) Las vejaciones, humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, especialmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las realizadas contra los alumnos más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
- d) El acoso escolar.
- e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
- f) La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.
- g) Los daños graves causados en locales, materiales o documentación del Centro o en los bienes de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- i) Las actuaciones gravemente perjudiciales para la salud o integridad personal de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- j) La introducción en el Centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud e integridad personal de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- k) Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada.
- l) La incitación o estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el Centro.
- m) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas.
- n) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas.
- o) El acceso indebido a ficheros y servidores del Centro.
- p) Los actos atentatorios contra el Carácter Propio del Centro o Proyecto Educativo.

Artículo 113.- Medidas Educativas Disciplinarias. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que consistan en actos injustificados que perturben gravemente el desarrollo normal de las actividades del Centro o la negativa reiterada al cumplimiento de las medidas correctoras o disciplinarias adoptadas, podrán ser sancionadas con la imposición de las medidas educativas disciplinarias siguientes:

- a) Realización de tareas educadoras en horario no lectivo por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos.
- b) La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares, complementarias y servicios escolares programados por el Centro durante los 30 días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.
- c) El cambio de grupo o clase por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos.
- d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el Centro efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El Jefe de Estudios de Etapa organizará la atención de este alumnado.

El resto de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser sancionadas con las siguientes medidas educativas disciplinarias:

- a) Suspensión del derecho de asistencia al Centro Educativo durante un periodo comprendido entre 6 y 30 días lectivos. Para evitar la interrupción en su proceso formativo, durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia
- b) Cambio de Centro Educativo. En caso de aplicar esta medida disciplinaria, el alumno que se encuentre en edad de escolaridad obligatoria, se propondrá a la Administración Educativa que le proporcione plaza escolar en otro Centro con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios.

Artículo 114.- Procedimiento para Imponer Medidas Disciplinarias. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia sólo podrán ser objeto de medida disciplinaria previa instrucción del correspondiente expediente.

Corresponde al Director/a Pedagógico incoar, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, los referidos expedientes.

El acuerdo de iniciación del expediente se acordará en el plazo máximo de dos días hábiles desde el conocimiento de los hechos.

El Director/a Pedagógico hará constar por escrito la apertura del expediente disciplinario que deberá contener al menos los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del alumno.
- Los hechos imputados.
- La fecha en la que se produjeron los mismos.
- El nombramiento de la persona designada como instructora. En el caso de expedientes de gran complejidad podrá ser auxiliado por un secretario/a.
- Las medidas de carácter provisional que en su caso se hayan acordado.

El acuerdo de iniciación del expediente deberá notificarse a los padres/madres o tutores/as, al alumno/a mayor de edad y al instructor/a. En la notificación se advertirá a los interesados que de no efectuar alegaciones en el plazo de 10 días hábiles, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

En el mismo plazo señalado en el párrafo anterior o en cualquier momento del procedimiento, los padres/madres o tutores/as o el propio alumno/a mayor de edad podrán *manifestar su conformidad con los hechos*, la calificación y las medidas disciplinarias propuestas en el escrito de iniciación, siempre que éste contenga los requisitos a los que hace referencia el artículo siguiente del presente Reglamento. En este caso se dictará resolución en el plazo máximo de dos días desde que conste dicha conformidad de forma expresa.

Sólo quienes tengan la condición legal de interesados en el expediente tienen derecho a conocer su

contenido en cualquier momento de su tramitación.

Artículo 115.- Instrucción y Propuesta de Resolución. El Instructor/a del expediente, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación de su designación, practicará las actuaciones que estime pertinentes, solicitará los informes que juzgue oportunos y practicará las pruebas que estime conveniente para el esclarecimiento de los hechos.

Practicadas las anteriores actuaciones, el instructor/a formulará propuesta de resolución que se notificará a los padres o tutores y al alumno mayor de edad, concediéndose audiencia por un plazo de 10 días hábiles.

Se podrá prescindir de dicho trámite cuando no figuren en el expediente ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos, alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

La propuesta de resolución deberá contener:

- a) Los hechos imputados al alumno/a.
- b) La tipificación de los mismos según lo previsto en el art. 109 y 116 del presente RRI.
- c) La valoración de la responsabilidad del alumno, especificando en su caso las circunstancias agravantes o atenuantes.
- d) La medida educativa disciplinaria aplicable.
- e) La competencia del Director/a Pedagógico para resolver.

Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por el cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario.

Artículo 115.-bis. Presunción de Veracidad. Como consecuencia de lo establecido en los artículos 110 y 115 del presente RRI, y al amparo de lo establecido en el art.6 de la ley 15/2010, de 3 de diciembre, de autoridad del profesorado, en el ejercicio de las competencias disciplinarias, los hechos constatados por el personal docente, gozarán de presunción de veracidad, cuando se formalicen documentalmente en el curso de los procedimientos instruidos en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia y respeto de los hechos constatados por ellos personalmente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas, por el interesado.

Artículo 116.- Resolución y Notificación. El plazo máximo para la resolución del expediente disciplinario no podrá exceder de un mes desde la fecha del acuerdo de iniciación. La resolución, deberá ser motivada y contendrá al menos los siguientes apartados:

- a) Hechos imputados al alumno.
- b) Circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere.
- c) Fundamentos jurídicos en que se basa la medida impuesta.
- d) Contenido de la sanción y fecha de efectos.
- e) Órgano ante el que cabe imponer reclamación y plazo para la misma.
- f) En el caso de conformidad se hará constar de forma expresa, sin que la medida disciplinaria que se imponga pueda ser de mayor gravedad que la contemplada en el escrito de iniciación. .

Podrá solicitarse la revisión de la resolución del Director/a Pedagógico en un plazo máximo de 3 días naturales ante el Consejo Escolar del Centro, a instancias de padres/ madres, o tutores/as o del alumno/a mayor de edad, de acuerdo con lo establecido en el art. 57.d de la LODE, que resolverá en un plazo máximo de 10 días naturales.

Contra la decisión del Consejo Escolar, no cabe reclamación o recurso alguno.

Artículo 117.- Medidas Cautelares. Desde el inicio del expediente disciplinario o a lo largo de su tramitación el Director/a Pedagógico, oída la Comisión de Convivencia podrá adoptar las siguientes medidas provisionales:

- a) Cambio de grupo.
- b) Suspensión de asistir a determinadas clases.
- c) Suspensión de asistir a determinadas actividades o servicios del Centro.

d) Suspensión de asistir al Centro.

Dichas medidas provisionales se establecerán por un periodo máximo de 5 días lectivos, salvo casos de especial gravedad a juicio del Director/a Pedagógico, en las que estas se mantendrán hasta la resolución del expediente disciplinario, debiendo ser comunicadas en todo caso a los padres/madres, tutores/as o alumnos/as mayores de edad.

Así mismo las medidas provisionales adoptadas se podrán dejar sin efecto o modificar en cualquier momento durante la tramitación del expediente.

Si la medida adoptada consiste en la suspensión de asistencia a determinadas clases o al Centro se organizará por el

Jefe de Estudios de Etapa o tutor/a respectivamente, las actividades educativas o trabajos académicos que se consideren necesarios para garantizar el proceso formativo y el derecho a la evaluación continua del alumno.

Artículo 118.- Comunicación a la Autoridad Judicial. Cuando los hechos imputados puedan ser constitutivos de delito o falta, deberán comunicarse a la autoridad judicial y a la Dirección Territorial de Educación.

En dicha comunicación se solicitará que se informe al Centro de las actuaciones judiciales que en su caso se practiquen sin que la misma, paralice el expediente disciplinario que en su caso se incoe.

En el caso de que la Administración de Justicia comunique al Centro el inicio de un procedimiento penal, el órgano sancionador correspondiente, acordará la suspensión del expediente disciplinario hasta que recaiga resolución judicial, siempre que exista identidad de sujetos, hechos y fundamento entre el expediente disciplinario y el penal.

Artículo 119.- Prescripción. Las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el plazo de un mes desde la fecha de su comisión.

Las conductas gravemente perjudiciales prescribirán en el plazo de tres meses desde la fecha de su comisión.

Artículo 120.- La Mediación y Resolución de Conflictos.

- a) La mediación es un proceso de resolución de conflictos que fomenta la participación democrática en el proceso de aprendizaje, posibilitando una solución del conflicto asumida y desarrollada con el compromiso de las partes.
- b) Dentro del ámbito de su autonomía organizativa, en los centros docentes se podrán constituir equipos de mediación o de tratamiento de conflictos. Los componentes de estos equipos serán docentes del propio Centro y recibirán la formación específica necesaria para la realización de esta tarea por parte de la Conselleria competente en materia de educación.
- c) El plan de acción tutorial potenciará el papel de la tutoría en la prevención y mediación para la resolución pacífica de los conflictos en la mejora de la convivencia escolar.
- d) Valor de la resolución conciliada. De conformidad con los principios conciliadores del Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expediente disciplinario, buscando la función educativa y reparadora de todo el proceso corrector. La adopción de correcciones por las conductas previstas en la normativa sobre convivencia exigirá con carácter preceptivo el trámite de audiencia al alumno y su familia y el conocimiento por el profesor tutor. Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.
- e) Principios básicos. Para llevar a cabo la resolución conciliada será necesario que el alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad) acepten esta fórmula de resolución y se comprometan a cumplir las medidas acordadas.
- f) Reunión conciliadora. Para llegar a una solución conciliada que evita la tramitación de un expediente sancionador, será imprescindible la celebración de una reunión previamente convocada, con asistencia del director pedagógico, profesor-tutor del alumno y el propio alumno(o sus padres o representantes

legales, si el alumno es menor de edad). En todo caso, si el alumno es menor de edad el director pedagógico y el profesor/tutor le escucharán con carácter previo para conocer su relato de los hechos.

- g) Acuerdo escrito. Se dejará constancia del acuerdo en un documento escrito que deberá incluir, al menos, lo siguientes extremos: hechos o conductas imputadas al alumno, corrección que se impone, aceptación expresa por parte del alumno (a sus padres o representantes legales), fecha de inicio de los efectos de la corrección y firma de los asistentes.

Artículo 121.- Aula de Convivencia. El centro dispone de un aula de convivencia para el tratamiento puntual e individualizado de alumnado que, como consecuencia de la imposición de una medida educativa correctora, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

En este caso, en el plan de convivencia se establecerán los criterios y condiciones para que el alumnado sea atendido en el aula de convivencia.

Artículo 122.- Comisión de Convivencia del Consejo Escolar. Es el órgano asesor y consultivo de la Dirección del Centro en los casos de faltas que alteran gravemente la convivencia. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, tiene como finalidad garantizar una aplicación correcta de lo que dispone el presente Decreto en el Centro, para lo cual le corresponde las siguientes funciones:

Artículo 123.- Funciones:

- a) Efectuar el seguimiento del plan de convivencia del Centro docente y todas aquellas acciones encaminadas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, así como el seguimiento de las actuaciones de los equipos de mediación.
- b) Informar al Consejo Escolar del Centro sobre las actuaciones realizadas y el estado de la convivencia en el mismo.
- c) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa representados en el Consejo Escolar del Centro para mejorar la convivencia.
- d) Realizar las acciones que le sean atribuidas por el Consejo Escolar del Centro en el ámbito de sus competencias, relativas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, especialmente el fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres.
- e) Establecer y promover el uso de medidas de carácter pedagógico y no disciplinarias, que ayuden a resolver los posibles conflictos del Centro.
- f) Se reunirán, al menos, tres veces al año.

Artículo 124.- Composición. La Comisión de Convivencia está formada por la:

- a) Directora General.
- b) Directora Pedagógica.
- c) Dos profesores/as.
- d) Un padre /madre, elegido entre los del Consejo Escolar
- e) Un alumno/a.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Relaciones laborales. Sin perjuicio de lo que se ha señalado en el presente Reglamento, las relaciones laborales entre la Entidad Titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica. Asimismo, se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

Segunda.- Correcciones al resto de miembros de la Comunidad Educativa. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro, la alteración de la convivencia de estos miembros podrá ser corregida por la Directora General del Centro con:

- a) Amonestación privada.

- b) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.
- c) Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo Escolar.

Tercera.- Otras normas de convivencia. Sin perjuicio de las normas establecidas en el articulado del presente reglamento, el Centro podrá establecer otras medidas que regulen las actividades cotidianas del Centro, que deberán ser puestas en conocimiento de la Comunidad Educativa.

Cuarta.- Lenguaje no discriminatorio.

Toda expresión contenida en el presente Reglamento y en cualesquiera documentos de la Fundación que defina un cargo, actividad o condición, es y será utilizada en el sentido comprensivo de las personas de ambos sexos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interno del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, el 14 de Noviembre de 2018.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del Reglamento. La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar.

Segunda.- Entrada en vigor. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.

Tercera.- Constitución de la Comisión de Convivencia. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo Escolar, se constituye la Comisión de Convivencia del Centro.

ANEXO I PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

1. ALUMNADO

a) OBJETIVOS:

- a) Hablar con un tono de voz moderado, tanto entre alumnos como con los adultos (profesores, cuidadoras, personal de comedor, padres...), dentro y fuera del aula.
- b) Pedir las cosas por favor y dar las gracias.
- c) Desplazarse por pasillos adecuadamente.
- d) Subir y bajar las escaleras con corrección.
- e) Dejar las clases aseadas, cuando se abandonan para acudir al recreo y al finalizar la jornada escolar.

b) NORMAS:

1. *Deber de estudio y asistencia a clase.*

- 1.1. Este deber básico, que requiere esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, disciplina y responsabilidad por parte del alumnado, se concreta en las obligaciones siguientes:
 - a) Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las mismas.
 - b) Participar en las actividades formativas y de Pastoral.
 - c) Asistir al Centro Educativo con el material y equipamiento establecidos para poder participar activamente en el desarrollo de las clases y realizando las tareas encomendadas por el profesorado.
 - d) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio del resto del alumnado.
 - e) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas y de Pastoral del resto del alumnado.
 - f) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.
 - g) Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente.
- 1.2. El alumnado tiene asimismo deber de asistir a clase con puntualidad y a todos los actos programados por el Centro, así como cumplir el horario y calendario escolar del mismo.
- 1.3. Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden éstos, así como respetar su autoridad.

2. *Deber de respeto a los demás.*

- 2.1. El alumnado tiene el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la Comunidad Educativa de conformidad con la legislación vigente.
- 2.2. Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:
 - a) Respetar la libertad de conciencia, y las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - b) Respetar la identidad, la integridad, la dignidad y la intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - c) Colaborar con el profesorado en su responsabilidad de transmisión de conocimientos y valores.
 - d) Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesorado.
 - e) No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento,

raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.

3. Deber de respetar las normas de convivencia.

- 3.1. El alumnado tiene el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro Educativo en los términos establecidos en la legislación aplicable, en especial en el Decreto 39/2008, de 4 de abril.
- 3.2. Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:
 - a) Respetar el Proyecto Educativo y el Carácter Propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
 - b) Cumplir el Reglamento de Régimen Interno del Centro.
 - c) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer el Plan de Convivencia del Centro.
 - d) Respetar el derecho del resto del alumnado a que no sea perturbada la actividad educativa.
 - e) Justificar de forma adecuada y documentalmente, ante el tutor o tutora, las faltas de asistencia y de puntualidad. En caso de que sea menor de edad, se justificará por parte de los padres del alumnado.
 - f) Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos educativos utilizados en el Centro.
 - g) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - h) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros docentes, considerando expresamente la prohibición de fumar (Ley 28/2005 de 26 de diciembre de medidas frente al tabaquismo), portar y consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y psicótrópos.
 - i) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el Centro Educativo, y viceversa.
 - j) Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del Centro, incluido Internet, para fines estrictamente educativos.
 - k) No utilizar teléfonos móviles, aparatos reproductores, videojuegos, etc., tanto en la actividad académica como en las actividades complementarias y extraescolares, salvo que sea solicitado previamente por el profesor como herramienta académica o el padre/madre o tutor legal del alumno haya solicitado permiso por escrito al profesor y le haya sido concedido de manera puntual por causa justificada.

4. Uniforme.

El uso diario del uniforme completo es obligatorio desde Infantil hasta 2º de E.S.O.

El uniforme reglamentario está compuesto por:

Uniforme de Verano:

- a) Pantalón corto azul.
- b) Camiseta blanca de manga corta con rayas azules y anagrama del Colegio.
- c) Calcetines blancos.
- d) Zapatillas blancas de deporte de lona blanca o azul.
- e) Babero de rayas azules y blancas (según modelo del Colegio, hasta 6º de Primaria).
- f) Todos los complementos serán del color del uniforme.

*En los meses de junio y septiembre, los alumnos de Secundaria acudirán de particular, siguiendo las normas de vestimenta especificadas más adelante.

Uniforme de Invierno:

Educación Infantil:

3 años:

- a) Chándal modelo colegio

- b) Camiseta blanca de manga corta con rayas azules y anagrama del Colegio
- c) Zapatillas blancas o zapatos azul marino
- d) Babero (según modelo)

* El cambio de uniforme de verano a invierno y viceversa vendrá determinado por las temperaturas a criterio de la familia, siempre que se respete la correcta uniformidad.

4 -5 años y Educación Primaria hasta 2º de ESO:

- A. Camiseta o polo blanco, manga corta/larga.
- B. Suéter o rebeca cuello pico azul marino (modelo del Centro).
- C. Pantalón gris de tergal o de pana, largo o bermuda (modelo del Centro).
- D. Uniforme de pata de gallo azul marino y blanco, vestido o falda (modelo del Centro).
- E. Zapato azul marino o negro (mocasín o con cordones, no calzado náutico ni deportivo). No se admite otro calzado a no ser que sea ortopédico.
- F. Calcetín azul marino o leotardos azul marino
- G. Babero de rayas azules y blancas según modelo del Colegio (hasta 6º de Primaria)
- H. Anorak, trenca o plumífero, totalmente azul marino (sin dibujos).
- I. En la clase de Educación Física se usará el equipo deportivo del Colegio.
- J. Todos los complementos (cintas del pelo, guantes, gorros, bufandas... serán de color azul o blanco)

En las salidas complementarias se vestirá según la indicación del profesorado, dependiendo de la actividad a desarrollar.

Para la celebración del mes de Mayo los alumnos llevarán el uniforme del Colegio no el del equipo deportivo.

5. Vestimenta y aseo personal.

- 5.1. El alumnado, en todo caso, debe acudir al Centro con vestimenta adecuada para un Centro Educativo y debidamente aseados, evitando mostrar la ropa interior y en este sentido, las camisetas de tirantes, los tops y escotes pronunciados. Los pantalones cortos y las faldas deberán ser a la altura de la rodilla.
- 5.2. Los baberos, así como las diferentes prendas del uniforme deberán estar perfectamente limpias, cosidas (incluidos los botones del babero) y convenientemente identificadas.
- 5.3. Los alumnos acudirán al Centro con el pelo limpio y peinados.
- 5.4. El profesorado indicará, si lo considera oportuno, que los padres/madres revisen el pelo de sus hijos ante algún aviso de existencia de pediculosis. Es necesario que todos los padres utilicen el tratamiento al mismo tiempo.
- 5.5. Evitar llevar piercings. En caso de que el alumno los lleve, deberá aceptar quitárselo puntualmente si un profesor así se lo requiere.

6. Orden y limpieza de la clase.

- 6.1. El alumnado debe cuidar y respetar todas las instalaciones, material y mobiliario de la clase y colaborar en su mantenimiento.
- 6.2. Durante el cambio de clase, los alumnos deberán permanecer en el aula.
- 6.3. Se deben utilizar correctamente las papeleras.
- 6.4. Después de las clases y en el descanso, los alumnos no podrán permanecer en el aula si no son acompañados del Profesor correspondiente.
- 6.5. Cuando los alumnos abandonan las aulas, deben dejar perfectamente alineadas las mesas y sillas y despejadas.
- 6.6. Cada alumno es responsable de su área asignada (pupitres, estantes, armarios) y de su uso de espacios comunes.

- 6.7. Cuando los alumnos abandonan las aulas deben cerrar las puertas.
- 6.8. Al finalizar la sesión escolar, se bajarán las persianas, permitiendo la ventilación.
- 6.9. No se permite comer en la clase ni por los pasillos (bocadillos, pipas, chicles...). Los bocadillos se abrirán una vez se haya accedido al patio.

7. Patio y recreo.

- 7.1. El alumnado debe ser educado y respetuoso en los lavabos.
- 7.2. Hacer buen uso de las instalaciones, utilizando las papeleras, no tirando papeles ni desperdicios al suelo.
- 7.3. Evitar juegos violentos que puedan dañar a los compañeros o deteriorar las instalaciones.
- 7.4. No está permitido en el tiempo de recreo, jugar con balones ni hacer uso de botellas, papeles, bricks, etc. como herramienta de juego.
- 7.5. Respetar los juegos de los menores.
- 7.6. El alumnado entrará y saldrá de la clase en orden y silencio.
- 7.7. No se permite comer chicles ni pipas ni entrar al Centro bebidas en recipiente de cristal ni latas.

8. Comedor. El comedor y sus normas de funcionamiento quedarán reguladas por el presente reglamento del mismo, presente más abajo.

- 8.1. En el comedor, los alumnos deberán respetar las normas de higiene, limpieza y educación, así como deberán cumplir las normas de disciplina tanto durante la comida como antes y después de la misma (recreos)
- 8.2. Si después de haberse advertido al alumno/a y comunicado a los padres el reiterado incumplimiento de las normas, no constara un cambio de actitud oportuno, dado que el comedor es un servicio privado del colegio, el alumno/a se verá obligado a dejar de utilizar este servicio. Este artículo no será aplicable a los alumnos becados para este servicio.
- 8.3. Los alumnos que utilizan el comedor no podrán salir del Colegio ni antes ni después del mismo.
- 8.4. Los alumnos que no utilizan este servicio no podrán entrar en el recinto del comedor a la hora establecida para la comida.
- 8.5. El comedor es un servicio educativo que debe complementar la labor de las familias. Es labor de las familias que los niños/as adquieran hábitos que permitan un uso cada vez más adecuado de los utensilios relacionados con la comida (tenedor, cuchara). Lo mismo ocurrirá con el aprendizaje de los hábitos de higiene (limpiarse los dientes) y de las convenciones sociales que rigen estas situaciones cotidianas: comer con limpieza y hacerlo sin levantarse de la mesa.
- 8.6. El Colegio ha contratado una empresa COLEVISA, que es quien prepara la comida del comedor. Mensualmente las familias reciben un calendario y así se da a conocer el menú escolar, dando lugar a que en el hogar las familias ofrezcan a los niños/as los alimentos que completen la dieta recomendada por los nutricionistas. El impago de las cuotas de comedor supondrá la renuncia por parte de la familia del disfrute del servicio de comedor de su hijo/a. Los padres de alumnos/as alérgicos o con cualquier otro problema médico deberán comunicarlo al Colegio aportando la documentación médica pertinente. Si algún día requieren dieta blanda, deberán notificarlo al tutor/a por medio de la agenda.
- 8.7. Los niños de 3 años de infantil entregarán al comienzo del curso una muda completa con el nombre en cada prenda, para atender incidencias durante el tiempo de descanso.
- 8.8. A partir de 4 años recomendamos que los alumnos lleven pasta de dientes y cepillo marcados con su nombre, para una correcta higiene bucal.

NORMAS DE USO DEL COMEDOR

- 1.- Lavarse las manos antes de entrar al comedor
- 2.- Los alumnos/as entrarán al comedor ordenadamente y ocuparan su sitio fijo, a excepción de cambios por razones organizativas o disciplinarias.

- 3.- Permanecerán sentados durante toda la comida y abandonarán el comedor para ir al patio sólo por indicación de los monitores.
 - 4.- Hablar sin levantar la voz o gritar. Además evitarán ruidos molestos de golpes, arrastrar sillas, silbar, etc...
 - 5.- La cantidad de comida servida será la idónea, por lo que no tendrá que sobrar nada
 - 6.- No se puede sacar comida del comedor
 - 7.- A partir de 1º de primaria recogerán su bandeja, la vaciarán y volverán a su sitio.
 - 8.- A partir de 3º de primaria deben utilizar correctamente los cubiertos.
 - 9.- Antes de que se abran las puertas para comenzar las clases de la tarde, los alumnos/as se colocarán en fila hasta que lleguen los tutores/as.
 - 10.- Tener un comportamiento cívico y correcto con los compañeros tanto en el comedor como en el patio. Evitar peleas, agresiones (verbales o físicas) y la falta de respeto a cualquier de los miembros de la comunidad educativa.
- El incumplimiento de alguna de estas normas llevará consigo la sanción correspondiente, que llegará por escrito a las familias.

9. Actividades complementarias y/o extraescolares. Forman parte de la actividad educativa del Centro. El alumnado deberá comportarse en ellas dignamente y con responsabilidad, siguiendo las mismas normas que para la jornada escolar.

En estas actividades complementarias estará prohibido el uso de aparatos electrónicos, como móviles, MP3... que atentan contra la intimidad de la persona o que interfieran en su correcto desarrollo.

Para participar en cualquier actividad fuera del Centro, el alumnado debe traer firmada la autorización (documento disponible en la página web o por medio de la agenda) de sus padres o tutores legales.

En el caso de que alumnado no participe en una actividad organizada por el Centro, deberá justificar dicha ausencia.

10. Asistencia y Puntualidad. Es obligación de los alumnos asistir diariamente y con puntualidad a clase y cualquiera otra actividad que a criterio del Centro, se considere obligatoria. En ningún caso podrá entrar el alumno una vez empezada la clase sin justificación.

10.1 Respecto a las faltas de asistencia a los exámenes en Ed. Secundaria y Bachillerato por causa justificada, se establecen la siguientes pautas de actuación:

ALUMNOS DE ESO

Si un alumno/a no puede realizar un examen o prueba de evaluación en su fecha, realizará dicho examen o prueba durante el mismo día del siguiente examen convocado. NO se hará exámenes fuera de días de convocatoria.

**El examen pendiente lo realizará en una hora diferente del siguiente día que se haya establecido examen en esa asignatura. Cada profesor (nunca los alumnos), viendo el horario del grupo, consultará la posibilidad, a poder ser, con el compañero/a que tenga clase durante la hora anterior o posterior al examen ordinario, o si no con otro profesor de otra hora que se estime más oportuno, pero siempre de ese mismo día. Intentemos todos facilitar las cosas a los compañeros.*

ALUMNOS DE BACHILLERATO

Si un alumno/a no puede realizar un examen o prueba de evaluación en su fecha, realizará dicho examen o prueba durante la semana de exámenes de la siguiente evaluación. Para ello habrá unas horas dedicadas a realizar los exámenes pendientes. NO se hará exámenes fuera de días de convocatoria.

**Si la falta de asistencia se produjese durante la semana de exámenes en la evaluación final, el*

Equipo Directivo estudiará el caso en particular y establecerá los criterios oportunos. (Dependiendo del motivo y/o la situación particular del alumno, se podría acordar que realizase dicho examen en la convocatoria extraordinaria).

11. Entradas y Salidas.

- 11.1. El horario de entrada (Infantil y Primaria) en el Colegio es a las 9 h por la mañana y a las 15 h de la tarde. El horario de salida es a las 12 h 30 m por la mañana y a las 16 h 30 m por la tarde. En Secundaria la hora de entrada de todos los días es a las 8:00 h. y la hora de salida es a las 14:10h, excepto en 3º, 4º de E.S.O. que saldrán los lunes y martes a las 15:05 h, y en Bachillerato que saldrán también los miércoles y jueves a esta hora, según el número de horas determinado por su currículum.
- 11.2. Los accesos del centro están organizados de la siguiente forma:
 - 11.2.1. Infantil 3 años: Acceso C/ Músico José María Merino.
 - 11.2.2. Infantil 4 y 5 años y Educación Primaria: Acceso Plaça Corts Valencianes.
 - 11.2.3. Educación Secundaria y Bachillerato: Acceso C/ Ramón y Cajal.
- 11.3. A la hora de recoger a los alumnos, los padres o autorizados recogerán a los niños de 3 años en su patio y/o puerta de la clase, y al resto de alumnos hasta 6º de Primaria, en el patio de El Olivar, donde estarán organizados por filas según cursos.
- 11.4. Los alumnos/as saldrán del centro acompañados por sus padres o adulto autorizado debidamente por escrito. A partir de 6º de Primaria, podrán salir solos del centro, previa autorización escrita del padre/madre o tutor legal y bajo su responsabilidad. Aprobado en el Consejo Escolar de 14 de Marzo de 2018.
- 11.5. Se registrará las faltas de puntualidad de todos los alumnos. En Secundaria, no se permitirá la entrada a las aulas pasados 10 minutos desde el cierre de las puertas, excepto en circunstancias puntuales. En Infantil y Primaria se citará a los padres tras el registro de 5 faltas consecutivas.

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS Y RETRASOS

- 11.6. Los alumnos deberán justificar siempre sus ausencias y retrasos.
- 11.7. Ausencias: Los padres tienen la obligación de justificar la ausencia de su hijo/a. Para ello deberán entregar al tutor la justificación (documento de la página web y/o agenda) por escrito de las horas o días de ausencia, acompañada de la justificación médica si procede.
- 11.8. El centro incoará expediente de absentismo a la Comisión de Escolarización y/o Servicios Sociales ante las ausencias reiteradas de los alumnos de Enseñanzas Obligatorias, aunque estas estuvieran justificadas.
- 11.9. Los padres serán debidamente informados del Plan de Absentismo en las reuniones iniciales de curso y/o en entrevistas personales.
- 11.10. El absentismo de un alumno le impedirá el derecho a la evaluación continua (ver 33% de faltas máximo)
- 11.11. Retrasos justificados: Se entiende que hay retraso después del cierre de la puerta de entrada de los alumnos. Si un alumno/a llega tarde por causa justificada (visita médica o causa mayor), deberá acreditar el motivo con justificante oficial si procede. La justificación del retraso se mostrará en portería para que quede registrada la hora de entrada, y al profesor que esté en clase, siendo entregada al tutor, que deberá archivarla debidamente.

JUSTIFICACIÓN DE LAS SALIDAS DEL CENTRO ANTES DE QUE FINALICE EL HORARIO LECTIVO

- 11.12. Los alumnos/as no podrán salir del colegio siendo menores de edad, a no ser que sus

padres o persona autorizada vengan a recogerlos y firmen en el registro correspondiente. A partir de 6º de Primaria solo saldrán previa autorización por escrito o contacto telefónico con los padres. Con esta autorización, los padres se responsabilizan de sus hijos durante el horario lectivo en el que se ausentan del centro.

En portería, a su salida, firmarán el registro los padres y los alumnos y se recogerán las autorizaciones que se entregarán posteriormente a cada tutor.

- 11.13. Si por razones justificadas del centro, se necesitase que los alumnos de Secundaria y Bachillerato entrarán más tarde o salieran antes de la hora habitual, se comunicará a los padres a través de la agenda o el correo electrónico con la mayor antelación posible. No obstante, se garantizará el derecho de los alumnos, si así lo quieren ellos o sus padres, a permanecer durante el horario lectivo completo en las instalaciones del centro.
- 11.14. Durante la semana de exámenes de los alumnos/as de Bachillerato, su asistencia al centro vendrá determinada por los horarios de los mismos, pudiendo salir cada día una vez finalicen estos. No obstante, se garantizará el derecho de los alumnos, si así lo quieren ellos o sus padres, a permanecer durante el horario lectivo completo en las instalaciones del centro.

12. Accidente o Enfermedad. (*Protocolo Asistencia Sanitaria 2018)

Se rige por lo que se establece en la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de salud de la Comunitat Valenciana; en la Ley 8/2018, de 20 de abril, de la Generalitat, de modificación de la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de salud de la Comunitat Valenciana; y la Orden de 29 de julio de 2009, de la Conselleria de Sanidad, por la que desarrolla los derechos de salud de niños y adolescentes en el medio escolar. ([MODELO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN SANITARIA ESPECÍFICA EN CENTROS EDUCATIVOS](#))

En caso de accidente o enfermedad el Centro tomará las medidas que se consideren oportunas.

Cuando un/a alumno/a no se encuentre bien, el/la profesor/a avisará al tutor/a, y este/a se pondrá en contacto con la familia para que lo más pronto posible se hagan caso del alumno. En ningún caso el/la alumno/a podrá salir del Centro sin la debida autorización.

En caso de pequeños accidentes que requieran una cura sencilla, (se actuará según protocolo. Ver anexo) se avisará en primer lugar al Centro médico de la Mutua. A continuación, dependiendo del diagnóstico, se avisa inmediatamente telefónicamente a la familia del alumno/a para que decidan si lo recogen o le pospone esta información al momento de salida en horario habitual del alumno/a.

En caso de pequeños accidentes que requieran una cura sencilla y se produzcan minutos antes de la salida habitual del Centro, se cumplimentará el parte de accidentes con el cual acudirán los padres al Centro médico de la Mutua. (se actuará según proceso de asistencia sanitaria del centro. Ver anexo)

En caso de accidentes más graves (se actuará según protocolo. Ver anexo) se actuará según [protocolo de Consellería ante una urgencia sanitaria](#). El/la alumno/a irán acompañados por un adulto del Centro, y se notificará a las familias que deberán ir, tan pronto como sea posible.

En el caso de tener que administrar una dosis en horario escolar se actuará según protocolo: anexos IV, V y VI del protocolo de Consellería) (duración entre 3 y 5 días), acudir al Centro para administrarla personalmente o facilitar la monodosis junto con la prescripción y el horario de ingesta.

En caso de fuerza mayor la administración del medicamento vendrá acompañada, junto con la prescripción del facultativo y de la autorización de los padres, eximiendo de toda responsabilidad al docente y al Centro.

En caso de alumnos con enfermedades crónicas se actuará según protocolo de Conselleria (anexos IV, V y VI)

Ante una situación de alerta sanitaria, se actuará de la misma manera siguiendo el protocolo de urgencia sanitaria referenciado anteriormente.

13. Normas referidas a la semana de exámenes de Bachillerato.

13.1 Las pruebas parciales tendrán lugar hasta 15 días antes de la semana de exámenes final.

13.2 Los contenidos que entran al examen final, deben estar ya dados al menos la semana anterior a su realización, aunque esta última semana se dedique a corregir ejercicios y dar materia nueva que no entre para dicho examen.

13.3 La falta de asistencia a cualquiera de los exámenes deberá ser debidamente justificada adjuntando necesariamente el documento que justifique la causa mayor (justificante médico, etc.). El examen en este caso será realizado en el momento del curso en que el profesor y el equipo directivo determine siguiendo lo establecido en nuestro RRI.

13.4 Dentro de los primeros 10 minutos del horario oficial de inicio de los exámenes se podrá acceder al aula en circunstancias especiales sin que ello implique en ningún caso incremento del tiempo fijado para el examen. No se permitirá a ningún alumno entrar en el aula transcurrido dicho período de tiempo. Una vez iniciados los exámenes, no se permitirá a ningún alumno abandonar el aula hasta que todos hayan terminado. En caso de retraso o falta por causa mayor, debidamente justificada, se podría repetir el examen otro día.

13.5 Durante los exámenes los alumnos permanecerán en silencio en su sitio una vez hayan terminado, no pudiendo estudiar otra asignatura hasta que el profesor haya retirado todos los exámenes. En caso contrario podrá penalizarse bajando la nota.

13.6 Los exámenes no serán retirados hasta que no termine el tiempo determinado para hacerlos, recogiendo los de todos los alumnos en el mismo momento para asegurarnos que todos ellos entregan el examen.

13.7 Todos los alumnos han de entregar el papel de examen con los datos personales debidamente cumplimentados aunque presenten el examen en blanco.

13.8 Los alumnos entrarán al aula sólo con el material autorizado para la realización de la prueba, quedando prohibida la utilización de dispositivos electrónicos de comunicación.

13.9 Está totalmente prohibida la comunicación con cualquier compañero o persona dentro y fuera del examen, así como copiar mediante cualquier procedimiento durante su realización siendo esto penalizado con la suspensión completa de la evaluación.

13.10 La alteración del normal desarrollo de los exámenes así como el incumplimiento de las indicaciones del profesor durante estos podrá ser penalizada con la suspensión de los mismos.

c) MEDIDAS CORRECTORAS

1. En caso de incumplimiento de la normativa referida a la uniformidad y la indumentaria:

- a) La primera vez que un alumno/a incumpla cualquiera de los apartados referidos a la uniformidad se procederá a una amonestación verbal.
- b) Cualquier profesor del Centro podrá amonestar verbalmente a un alumno/a. El profesor lo notificará al tutor/a, para que conste en su registro de aula.

- c) En caso de reincidir, se procederá a amonestar por escrito. El tutor entregará la amonestación firmada por algún miembro del Equipo Directivo y se encargará de recoger el recibí firmado por los padres para entregárselo después al Equipo Directivo.
 - d) El alumno/a que incumpla la normativa por tercera vez será privado del derecho de asistencia al Centro hasta que no lo haga correctamente uniformado. Esta circunstancia será notificada por el/la Jefe de Estudios de Etapa, a los padres por escrito para que sean conocedores de la medida.
 - e) Cualquier conducta inadecuada fuera del Centro llevando el uniforme o equipación deportiva que identifica al Centro, podrá ser causa de adopción de medidas sancionadoras por parte de la Dirección o del Coordinador General de la Etapa.
 - f) El incumplimiento de las normas referidas a la correcta indumentaria podrá acarrear la pérdida del derecho a participar en salidas complementarias incluso tratándose de una amonestación verbal.
 - g) Si el día que está prevista una salida complementaria el alumno acude indebidamente uniformado, no podrá participar, permaneciendo en el Centro, en el aula que el Coordinador General le asigne, recibiendo además la correspondiente amonestación.
 - h) La asistencia a la clase de Educación Física sin la indumentaria adecuada puede suponer la pérdida del derecho de asistencia a esa clase, además de la amonestación correspondiente y la repercusión en la calificación de la asignatura que se refleje en los criterios de evaluación de la misma.
1. Respecto a la utilización de móviles y además aparatos electrónicos.
- a) Los alumnos deben ser conocedores de que si llevan móvil o cualquier otro aparato electrónico en el recinto escolar, éste no puede estar encendido ni permanecer a la vista.
 - b) Su uso está prohibido no solo en las aulas sino en todas las dependencias del recinto escolar.
 - c) El incumplimiento de esta norma supondrá la retirada del aparato (siempre apagado) que será entregado al Jefe de Estudios de Etapa, quien lo devolverá a los padres, tutores del alumno. Cualquier profesor tiene autoridad para retirar a un alumno el móvil o cualquier otro aparato electrónico si considera que el alumno lo está utilizando. Tras la retirada, cumplimentará el documento correspondiente e informará al tutor. Los padres firmarán que se les hace entrega del aparato cuando lo recojan.
 - d) La reiteración en este tipo de conductas podrá considerarse falta grave por lo que se podrán aplicar las medidas correctoras recogidas en el decreto que regula la convivencia en los centros escolares.
2. Respecto al mal uso o deterioro de las instalaciones del Centro (especialmente a las TIC)
- La gravedad del hecho vendrá determinada por el daño causado o la tipología de la mala utilización. Las sanciones podrán consistir en:
- a) Amonestación verbal y que podrá realizar cualquier profesor.
 - b) Amonestación escrita, que realizará el profesor que observa dicha conducta.
 - c) Privación del derecho de asistencia al aula tanto para la materia de informática como para cualquier otra materia en la que se utilice el aula de informática (lo determinará el Jefe de Estudios de Etapa a instancias del tutor). El alumno permanecerá en el aula que determine el Coordinador General.
 - d) Realización de determinados servicios a la comunidad durante el tiempo de patio (limpieza de mesas, sillas, recogida de papeles en el patio, etc.). Lo determinará el Coordinador General a instancias del tutor, previa notificación por escrito a los padres.
 - e) Reposición de los instrumentos o materiales dañados o en su defecto abono de los mismos o del costo de su reparación. Lo determinará el Equipo Directivo a propuesta del Coordinador General.
3. En cuanto a las faltas de asistencia y puntualidad:
- a) Si a lo largo de la evaluación un alumno/a de ESO supera el 33% de faltas de asistencia a las clases de una materia, perderá el derecho a la realización de pruebas de evaluación. No

obstante, el alumno/a podrá presentarse a las pruebas de recuperación si las hubiere, o bien a la recuperación final de curso.

- b) En E.I. y E.P. no se evaluará a aquellos alumnos/as que tengan más de un 30% de faltas de asistencia.
- c) Estas medidas no se aplicarán en el caso que las faltas de asistencia hayan sido motivadas por hospitalización o convalecencia domiciliaria por prescripción médica, en cuyo caso se deberá aportar la documentación acreditativa pertinente (certificado médico, informe, etc.).
- d) En cuanto a las faltas de puntualidad en E.P. y E.S.O., se tomarán las medidas que en escolaridad obligatoria (primaria y secundaria) la ley disponga notificándolo a los organismos correspondientes. Los alumnos/as que lleguen tarde, sin justificante, no pueden subir hasta la siguiente clase; el alumno/a o alumnos/as se quedarán en el Centro en la zona habilitada para tal fin.
- e) Los alumnos/as de ESO que llegan tarde porque vienen del médico, para poder subir a clase lo tienen que justificar (justificante del médico o nota firmada por sus padres en la agenda).
- f) De las faltas de puntualidad queda constancia en un documento creado para este fin, que se encuentra en portería. En EI y EP firman los padres y en ESO, es el tutor quien lleva el control a partir de las anotaciones recogidas en el parte mensual de asistencia del alumnado.

2. PROFESORADO. NORMAS.

- a) Cumplir puntualmente el calendario y el horario escolar (no dejando tiempos muertos entre clase y clase, con el fin de que el alumnado no se quede solo). En caso de imposibilidad de asistencia, debe comunicarlo a la Entidad Titular con la debida antelación y presentar puntualmente el justificante o baja de enfermedad.
- b) Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia el alumnado, evitando en todo momento expresiones o formas incorrectas de presentarse y comportarse. Guardando la debida compostura tanto en la forma (no sentarse encima de la mesa, vestir adecuadamente) evitando cualquier tipo de alusión, descalificación, juicio o provocación al alumnado.
- c) Asistir puntualmente a las reuniones de claustro, Departamentos, sesiones de evaluación y equipos de los que forma parte por sus funciones específicas, y no salir de las mismas hasta que no se levante la sesión; si en algún caso es necesario se comunicará al Equipo Directivo.
- d) Vigilar los recreos de los alumnos/as. El profesorado que no tenga vigilancia en los recreos estará a disposición del Centro.
- e) Elaborar la programación específica del área o materia que imparte, así como la programación de aula.
- f) Cumplir y respetar todos los acuerdos adoptados tanto en el claustro como en el Departamento/Ciclo al que se pertenece.
- g) Ser responsable como docente para actuar respecto a los pequeños incidentes de disciplina (disrupción en el aula y falta leve), sin acudir o consultar al Jefe de Estudios de Etapa y Dirección salvo en la comisión de falta grave o muy grave. Imponer las medidas correctoras que les corresponda en virtud del Decreto 39/2008 de 4 de Abril de 2008. Todos los docentes son responsables del grupo-clase en el tiempo que imparten su asignatura (en caso de conflicto el alumno no puede ser expulsado al pasillo).
- h) Fomentar un clima de convivencia en el aula y en el Centro (orden, aseo y disciplina) evitando que el alumnado abandone el aula (respetar horario de servicios, recados), así como durante las actividades complementarias que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) Actuar con diligencia y rapidez ante cualquier incidencia en el ámbito de la convivencia escolar y comunicarlo al profesor/a - tutor/a de manera que se informe convenientemente a las familias, y se puedan tomar las medidas oportunas...
- j) Guardar secreto profesional sobre cualquier circunstancia personal o familiares del alumnado y de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- k) Orientar a los alumnos/as en las técnicas de trabajo y de estudio específicas de su área o materia,

dirigir las prácticas o Departamentos relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.

- l) Implicarse en todas las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo del Carácter Propio (Misión, Visión y valores del Centro), Plan de Pastoral, Plan de Acción tutorial y Educación Emocional.
- m) Evitar toda alusión, insinuación o juicio a posibles defectos de funcionamiento del Centro, proceder del Equipo Directivo o del resto de los miembros del claustro, frente al alumnado y demás miembros de la Comunidad Educativa.

3. FAMILIAS. NORMAS.

- a) Colaborar con las directrices del Centro respetando el Proyecto Educativo, así como su Carácter Propio.
- b) No entrar en el Centro fuera del horario señalado, ni acceder a las aulas u otras dependencias sin haber sido previamente citados.
- c) Asistir puntualmente a las reuniones y entrevistas para las que son convocados.
- d) No desautorizar las actuaciones de los profesores en presencia de sus hijos.
- e) Justificar debidamente y por escrito las ausencias y los retrasos de sus hijos.
- f) Facilitar el medicamento (monodosis) al tutor/a junto con la prescripción y el horario de ingesta. En caso de tener que administrar una dosis en horario escolar, traer cumplimentados previamente los anexos IV y V del protocolo de atención sanitaria e informar previamente al tutor/a y acudir al Centro para administrarla personalmente.
- g) En caso de fuerza mayor la administración del medicamento vendrá acompañada, junto con la prescripción del facultativo, de la autorización de los padres eximiendo de toda responsabilidad al docente y al Centro.
- h) En caso de que un alumno tenga algún tipo de enfermedad infectocontagiosa las familias deberán tomar las medidas pertinentes, y comunicarlo al Centro.
- i) En caso de piojos o similar se recomienda efectuar el tratamiento adecuado avisando al Centro.
- j) Proporcionar al Centro la información actualizada de la situación familiar, domicilio, teléfonos de contacto y correo electrónico en su caso.
- k) Facilitar al Centro las informaciones y datos relevantes que ayuden a una adecuada intervención con sus hijos.
- l) Vigilar y controlar las actividades de sus hijos.
- m) Fomentar en sus hijos el respeto a las normas de convivencia del Centro.

4. MONITORES. NORMAS.

- a) El/La coordinador/a de la actividad concreta se encargará de evaluar el servicio y velar por el cumplimiento de los objetivos y las normas.
- b) Atender y cuidar a los niños durante el tiempo en el que se desarrolle la actividad, garantizando su seguridad.
- c) Promover hábitos de aseo personal e higiene.
- d) Promover hábitos de educación cívica, respeto y cortesía.
- e) Combinar tiempos lúdicos y educativos.
- f) Incentivar el orden.
- g) Desarrollar el conocimiento y utilización de utensilios propios y necesarios para la actividad adecuadamente.
- h) Potenciar actividades y juegos educativos.

ANEXO II COMPETENCIA EN LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo Escolar, se constituye la Comisión de Convivencia del Centro

MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS	El Director o la Directora del Centro delegará su competencia de imposición de las medidas educativas correctoras en:
Amonestación verbal	El/la profesor/a presente cuando el alumno o alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.
Comparecencia inmediata ante el/la Coordinador/a General o el/la Director/a	El/la profesor/a presente cuando el alumno o alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.
Amonestación por escrito	El/la profesor/a presente cuando el alumno o alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.
Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza - aprendizaje, utilizados durante las actividades que se realizan en el Centro educativo.	El/la profesor/a presente cuando el alumno o alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.
Privación del tiempo de recreo por un periodo máximo de cinco días lectivos.	El/la profesor/a presente cuando el alumno o alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.
Realización de tareas educadoras por el alumno o alumna en horario no lectivo.	El/la Jefe de Estudios de Etapa, a propuesta del profesor/a presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.
Incorporación al aula de convivencia del Centro.	El profesor o la profesora presente cuando el alumno o alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.
Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el Centro.	El/la Jefe de Estudios de Etapa del Centro
Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos.	No es delegable, si bien el/la Coordinador/a General de la Etapa del Centro organizará la adecuada atención de este alumnado.

ANEXO III PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

- 1.- El alumnado mayor de edad o sus representantes legales si se trata de un alumno menor de edad, podrá presentar a la Dirección del Centro, una reclamación escrita de acuerdo con el Anexo I de la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título que corresponda.
- 2.- Las reclamaciones que se presenten, no tendrán carácter administrativo, no resultando de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 3.- El plazo para presentar la reclamación será de 3 días hábiles a computar desde el siguiente a la comunicación oficial de la calificación objeto de la reclamación.
- 4.- En el plazo de 5 días hábiles, se constituirá, *en su caso*, la Comisión de Reclamaciones. Dentro de este plazo la Dirección del Centro decidirá sobre la reclamación presentada en base a los informes que pudieran emitirse.
- 5.- La decisión del Centro se notificará a los alumnos mayores de edad o a sus representantes legales en el caso de los alumnos menores de edad.
- 6.- La comisión de reclamaciones estará constituida, al menos, por las siguientes personas:
 - 6.1.- *Educación Primaria*: Jefe de Estudios de Etapa, tutor y un profesor de la Etapa designado por la Dirección.
 - 6.2.- *ESO*: Jefe de Estudios de Etapa, tutor, Jefe del Departamento en el que se encuentre integrado la materia sobre la que verse la reclamación y un profesor de la Etapa designado por la Dirección, preferentemente de la materia o área objeto de la reclamación.

ANEXO IV EXENCIÓN PRIMERA Y ÚLTIMA HORA DE CLASE

- a) En el caso de que se sepa con antelación y haya dificultad para sustituir la baja de un profesor en la primera hora de la jornada de 8:00 a 8:55, para el alumnado de ESO, y siempre previa notificación a las familias a través de la agenda, los alumnos podrán incorporarse a las clases a las 8:55.
- b) En aquellos casos en los que haya dificultad para cubrir la baja de un profesor en la última hora lectiva del alumnado de 3ª y 4º de ESO (lunes y martes), los alumnos podrán salir del Colegio a las 14:00; siempre previa notificación a las familias a través de la agenda.

ANEXO V PROTOCOLO DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN ANTE SUPUESTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

ORDEN 62/2014, de 28 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los Centros Educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar.
[2014/7282]

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO Y/O CIBERACOSO

1. Detectar y comunicar la situación.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso o ciberacoso sobre algún alumno o alumna lo comunicará a un profesor o profesora, al tutor o la tutora o al Equipo Directivo. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al Equipo Directivo.

2. Primeras actuaciones.

- a) *Equipo Directivo.* El Equipo Directivo se pondrá en contacto con el tutor o tutora del alumno o alumna afectados, y asesorados, por los servicios psicopedagógicos escolares, el Departamento de Orientación, el gabinete municipal autorizado o el personal que tenga atribuidas las funciones de asesoramiento en el Centro, recogerá la información para analizar y valorar la intervención que proceda.
- b) *El equipo de intervención.* El equipo de intervención planificará de forma rápida los recursos personales, materiales y organizativos, el momento y el lugar de reunión con los agresores, la víctima y los espectadores, siempre que sean alumnos del Centro.
- c) En el ciberacoso es importante tener información de la intensidad, difusión y características del medio o dispositivo utilizado. Si existen pruebas físicas, estas han de conservarse (impresión pantalla, copia SMS), sin lesionar los derechos de toda persona y respetando la confidencialidad de las actuaciones.

3. Medidas de urgencia.

- a) Aumentar la supervisión y vigilancia del profesorado y personal del Centro durante los descansos, recreos, comedor, baños, vestuarios, entradas y salidas del Centro.
- b) Avisar a las familias de la víctima, y del acosador o acosadores.
- c) Explicarle al alumno acosado todas y cada una de las medidas que se tomarán para darle seguridad.
- d) En caso de ciberacoso, indicar al alumno, si es el caso, que debe cambiar contraseñas y revisar las medidas de privacidad. Se insistirá en que no hagan desaparecer las pruebas físicas de que dispongan.
- e) Se pedirá al alumno acosado que comunique a un adulto cualquier insulto, ofensa, o agresión que reciba y se le ofrecerán los mecanismos y vías para que lo haga con la mayor discreción posible.
- f) Una vez oído al alumno acosador y analizada la situación, la Dirección del Centro le aplicará las medidas cautelares que considere necesarias, a través del procedimiento disciplinario, según el Decreto 39/2008.
- g) Valorada la situación, la Dirección del Centro decidirá aplicar o no las medidas educativas correctoras y/o disciplinarias y, si procede, se iniciará el procedimiento de apertura de expediente disciplinario, según el Decreto 39/2008, de 4 de abril.

4. Comunicación de la incidencia.

- a) La Dirección del Centro informará de la situación y del plan de intervención a la comisión de convivencia.
- b) La Dirección del Centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa.
- c) Si la situación se agrava, o sobrepasa la capacidad de actuación del Centro, se debe informar a la Inspección para que, si lo estima oportuno, solicite el asesoramiento y/o intervención de la Unidad de

Atención e Intervención del PREVI de la Dirección Territorial correspondiente. La Inspección Educativa decidirá sobre la necesidad y tipo de intervención.

5. Comunicación a familias y/o representantes legales de todos los implicados

- a) La Dirección del Centro realizará las entrevistas necesarias, preferentemente de forma individual.
- b) La Dirección del Centro informará a las familias de los alumnos implicados en el conflicto de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel o Centro Educativo.
- c) Según la gravedad del caso, la Dirección del Centro comunicará a la familia de la víctima la conveniencia o no de realizar denuncia a las Fuerzas de Seguridad del Estado.
- d) Tal como consta en el Decreto 39/2008, artículo 41, en aquellos supuestos reincidentes y en los casos en que el Centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o alumna y estos la rechacen, la Administración educativa, si considerara que esta conducta causa grave daño al proceso educativo de su hijo o hija, lo comunicará a las instituciones públicas competentes por motivo de desprotección, previo informe a la Inspección Educativa.

6. Seguimiento del caso por parte de las unidades de atención e intervención y de la inspección del Centro. La Inspección y las unidades de atención e intervención de las direcciones territoriales colaborarán con el/la Dirección del Centro en el seguimiento del caso en que hayan intervenido.

7. Definir medidas de tratamiento individualizado con la víctima, el agresor o agresores y de sensibilización con observadores, las familias y el resto del alumnado.

- a) Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el Centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto. Deberán garantizar el tratamiento individualizado tanto de la víctima, de la persona o personas agresoras como del alumnado espectador, e incluir actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado.
- b) Con carácter orientativo, en la web de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, se propondrán medidas y actuaciones para trabajar el acoso escolar en sus diferentes tipologías. Enlace página web: <http://www.cece.gva.es/eva/es/previ.htm>.

MODELO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA DE FORMA GRAVE Y REINCIDENTE: INSULTOS, AMENAZAS, AGRESIONES, PELEAS Y/O VANDALISMO.

Diferenciamos el protocolo de intervención ante estas situaciones a nivel general, del protocolo de actuación específico, cuando los alumnos que provocan estos incidentes presentan problemas graves de conducta y/o trastornos.

Alumnado que altera gravemente la convivencia

Se caracteriza por el incumplimiento de las normas sociales básicas de convivencia, que se manifiestan a través de conductas disruptivas graves y reincidentes, como insultos, amenazas, agresiones, peleas sobre algún alumno o alumna, o acciones de vandalismo sobre el Centro y sus instalaciones. Son conductas, en general, que atentan contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa.

A) Procedimiento de intervención en general

1. Detectar y comunicar la situación.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento u observe una situación de conductas disruptivas muy graves, insultos, amenazas, agresiones, peleas y/o vandalismo sobre algún alumno o alumna, o sobre el Centro y sus instalaciones, tratará de conocer los hechos y la situación y la comunicará a la Dirección del Centro.

2. Primeras actuaciones.

- a) La Dirección recogerá y analizará la información, tomando las medidas que considere necesarias.
- b) La Dirección del Centro, o la persona en quien se delegue, comunicará la incidencia producida

a las familias y les informará de la situación.

3. Medidas de intervención general.

Medidas educativas correctoras y/o disciplinarias.

Las alteraciones de conducta muy graves, insultos, amenazas, agresiones, peleas entre alumnos o alumnas, o acciones de vandalismo sobre el Centro y sus instalaciones se consideran conductas perjudiciales para la convivencia del Centro y por tanto se actuará aplicando medidas educativas correctoras y/o disciplinarias, según el Decreto 39/2008, de 4 de abril. Medidas y acciones que estarán especificadas en el reglamento de régimen interior del Centro.

La Dirección del Centro, recogida la información y oída la comisión de convivencia, categorizará el tipo de incidencia y propondrá medidas correctoras y/o disciplinarias, que tendrán un carácter educativo y recuperador de la convivencia en el Centro.

- a) Si se proponen medidas educativas correctoras para alguna de las conductas tipificadas en el artículo 35 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, se ajustarán al artículo 36 del mismo decreto.
- b) Si se proponen medidas educativas disciplinarias, por alguna de las conductas tipificadas en el artículo 42 del Decreto 39/2008, se ajustarán al artículo 43 del Decreto.

4. Medidas de apoyo.

La Dirección del Centro, si lo considera conveniente, podrá solicitar otras medidas de apoyo y colaboración externas y recurrir a los servicios de otras administraciones e instituciones: entre otras, los servicios sociales municipales, servicios especializados de atención a la familia y la infancia (en adelante SEAFI), las unidades de prevención comunitarias (en adelante UPC), las unidades de conductas adictivas (en adelante UCA), así como los centros de salud. En estos casos, se planificará la intervención conjunta con todas las instituciones que estén implicadas.

Alumnado con alteraciones graves de conducta

Las alteraciones graves de conducta hacen referencia a un patrón de comportamiento persistente, repetitivo e inadecuado a la edad del menor.

De acuerdo con la Clasificación Internacional de Enfermedades, CIE-10, publicada por la OMS, estas alteraciones graves de conducta suelen encuadrarse como comportamiento antisocial, comportamientos oposicionistas desafiantes, trastorno de ansiedad, trastorno de déficit de atención con hiperactividad y/o impulsividad, trastorno disocial en preadolescentes y adolescentes, trastorno explosivo intermitente, alteraciones del sueño, conductas de riesgo por consumo de sustancias tóxicas y/o alcohol, alteraciones de la conducta alimentaria, entre otros. Se caracterizan por el incumplimiento de las normas sociales básicas de convivencia, y por la oposición a los requerimientos a las figuras de autoridad, generando un deterioro en las relaciones familiares o sociales. Este comportamiento tiene repercusiones negativas para el alumnado que lo padece y para el medio en que desarrolla su vida: familia, escuela, ocio... Sus comportamientos van más allá de los límites tolerables, son conductas que impiden a la persona tener un proceso de adaptación y desarrollar todo su potencial adecuadamente.

En el ámbito educativo, estos alumnos presentan necesidades educativas específicas, derivadas de trastornos temporales o permanentes de la personalidad o de la conducta y requieren de aprendizajes y recursos excepcionales.

B) Procedimiento de intervención específico

1. Detectar y comunicar.

Ante un incidente grave provocado por un alumno que presenta una alteración grave de la conducta, si es posible y siempre que no estemos a cargo de otro u otros alumnos, se le acompañará a la zona de despachos. Se informará al director del Centro, Jefe de Estudios de Etapa o al personal de los servicios psicopedagógicos escolares, al Departamento de Orientación, gabinete municipal autorizado o personal que tenga atribuidas las funciones de asesoramiento en el Centro. Siempre que sea posible, el alumno quedará bajo la supervisión de un adulto.

2. Intervención de urgencia.

Si la situación de crisis continua, se llamará en primer lugar a la familia para que acudan al Centro. En caso de no obtener respuesta de la familia y en los supuestos de peligro grave e inminente, se llamará al 112 para

solicitar ayuda.

3. Medidas de intervención específicas.

- a) Comunicación de la intervención a la familia. La Dirección del Centro, o la persona en quien se delegue, comunicará la realización y/o revisión de la evaluación socio-psicopedagógica del alumno/a.
- b) Recogida y análisis de información. El Equipo Directivo, junto con el tutor o tutora del alumno, el equipo de profesores y el personal de los servicios psicopedagógicos escolares, el Departamento de Orientación, gabinete municipal autorizado o personal que tenga atribuidas las funciones de asesoramiento en el Centro, recopilará información sobre la intensidad, duración, frecuencia y contexto en el que aparecen estas conductas en el alumno.
- c) Evaluación psicopedagógica. Se realizará y/o revisará la evaluación socio-psicopedagógica. En ella deberá constar la planificación de la intervención, la organización de los apoyos y las coordinaciones externas necesarias.
- d) Solicitud de medidas de apoyo. La Dirección del Centro podrá solicitar medidas de apoyo y colaboración externas al Centro; entre otras, con los servicios sociales municipales, el SEAFI, la UPC, la UCA, los centros de salud, la unidad de salud mental infantil y juvenil (en adelante USMIA), con centros hospitalarios y/o asociaciones especializadas.
- e) Recursos complementarios. La Dirección del Centro podrá, además, solicitar recursos extraordinarios en la convocatoria anual de recursos personales complementarios de Educación Especial que quedan reguladas en la Orden del 16 de julio de 2001 (DOGV 4087, 17.09.2001) en Educación Infantil y Primaria, y en la Orden del 14 de marzo de 2005 (DOGV 4985, 14.04.2005) en Educación Secundaria.
- f) Medidas educativas correctoras y/o disciplinarias. La Dirección del Centro analizada la situación y valorado el plan de intervención propuesto para el alumno/a, aplicará las medidas correctoras y/o disciplinarias que estime convenientes, respetando cuanto se regula en el Decreto 39/2008, de 4 de abril.

C) Comunicación de las incidencias

- a) La Dirección del Centro informará de la situación y del plan de intervención a la comisión de convivencia.
- b) La Dirección del Centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa.
- c) Si la situación se agravara o sobrepasara la capacidad de actuación del Centro, se deberá informar a la Inspección para que, si lo estima oportuno, solicite el asesoramiento y/o intervención de la Unidad de Atención e Intervención del PREVI, de la Dirección Territorial correspondiente.

D) Comunicación a familias y representantes legales de todos los implicados

- a) Se informará a las familias de los implicados de las medidas y actuaciones de carácter individual adoptadas, así como de las de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y Centro Educativo. Preservando la confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.
- b) Todas las medidas correctoras y/o disciplinarias previstas en los artículos 36 y 43 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, deberán ser comunicadas formalmente a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos menores de edad.
- c) Tal como consta en el Decreto 39/2008, artículo 41, en aquellos supuestos reincidentes y en los casos en que el Centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o la alumna y estos la rechacen, la Administración educativa, si considerara que esta conducta causa grave daño al proceso educativo de su hijo o hija, lo comunicará a las instituciones públicas competentes por motivo de desprotección, previo informe a la Inspección Educativa.

6. Seguimiento del caso por parte de las unidades de atención e intervención y del inspector/a del Centro.

La inspección y las unidades de atención e intervención de las direcciones territoriales colaborarán con la Dirección del Centro en el seguimiento de los casos en que hayan intervenido.

MODELO DE ACTUACIONES ANTE SITUACIONES DONDE SE DETECTE MALTRATO INFANTIL

El maltrato infantil se define como cualquier acción no accidental que comporta abuso (emocional, físico o sexual) o descuido (emocional o físico) hacia un menor de dieciocho años de edad, que es realizada por su progenitor o cuidador principal, por otra persona o por cualquier institución, y que amenaza el adecuado desarrollo del niño. Dentro del maltrato consideramos tanto el maltrato activo, entendido como abuso físico, sexual y/o emocional, como los malos tratos pasivos, como la negligencia física y/o emocional. El maltrato puede ser familiar o extrafamiliar.

Protección en el ámbito escolar.

Los cuatro escalones de protección de la población infantil son los padres, los ciudadanos, los profesionales de las administraciones y la entidad pública competente en materia de protección infantil.

El ámbito escolar ocupa una posición privilegiada en el proceso de protección del menor, en la detección, la notificación, la investigación y la evaluación. Por los centros pasan la totalidad de los niños y adolescentes de la comunidad, y es el lugar donde permanecen una gran parte de su tiempo. Para muchos menores que sufren el maltrato en el ámbito familiar a edades tempranas, la escolarización les permite romper con el aislamiento social en el que lo han padecido.

Gravedad y toma de decisiones.

La valoración de urgencia de la situación estará determinada por la gravedad del suceso observado y por la probabilidad de que vuelva a repetirse (nivel de riesgo) si no se toman las medidas de protección oportunas.

Un caso será grave si corre peligro la integridad física o psicológica del menor (existencia de palizas, castigos físicos fuertes, sospecha de abuso sexual, etc.), si el niño es un bebé o tiene menos de cinco años, o si padece una minusvalía que le impide autoprotegerse o pedir ayuda.

La urgencia determinará el tipo de actuación del profesional de la educación, el protocolo a poner en marcha y la prioridad de la misma.

La evaluación exhaustiva corresponde a los servicios sociales o al servicio de protección de menores.

Protocolo de actuación ante una situación observada de malos tratos y desprotección del menor

1. Identificación.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo.

2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el Equipo Directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado y el personal de los servicios psicopedagógicos escolares, el Departamento de Orientación, gabinete municipal autorizado o personal que tenga atribuidas las funciones de asesoramiento en el Centro, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

3. Notificación.

El Equipo Educativo cumplimentará la hoja de notificación que aparece en la Orden 1/2010, de 3 de mayo, de la Consellería de Educación y la Consellería de Bienestar Social. El Equipo Directivo podrá pedir el asesoramiento del personal de los servicios psicopedagógicos escolares o del personal que tenga atribuidas las funciones de asesoramiento educativo.

4. Comunicación de la situación.

- a) La Dirección del Centro enviará el original de la hoja de notificación a los servicios sociales municipales de la localidad donde reside el menor, archivará una copia en el expediente del alumno/a y remitirá otra copia a la Dirección General competente en materia de protección de menores, de la Consellería de Bienestar Social.
- b) La Dirección del Centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa.
- c) Si la situación se agravara y sobrepasara la capacidad de actuación del Centro, se deberá informar a la Inspección Educativa, quien solicitará el asesoramiento o la intervención de la unidad de atención e intervención (UAI) de la Dirección Territorial correspondiente. La Inspección Educativa decidirá sobre la necesidad y tipo de intervención.
- d) La comunicación a la familia se realizará una vez se haya informado a las autoridades competentes y la realizará la Dirección del Centro.

Procedimiento de urgencia

1. Ante un alumno que presente lesiones físicas, grave negligencia o abuso sexual, un miembro del Equipo Directivo o personal docente en quien se delegue, le acompañará al Centro de salud o a los servicios de urgencia del hospital más próximo.
2. La Dirección comunicará la situación de urgencia a la policía local, a la Consellería de Bienestar Social y a la Fiscalía de Menores.
Para la comunicación se utilizará:
La hoja de notificación que aparece en la Orden 1/2010, de 3 de mayo, de la Consellería de Educación y de la Consellería de Bienestar Social.
Para la comunicación a la autoridad judicial y al ministerio fiscal, se utilizará el modelo que se encuentra en el anexo VII de la presente orden.
5. La Dirección del Centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa para que, si lo estima oportuno, solicite el asesoramiento y/o intervención de la unidad de atención e intervención (UAI) de la Dirección territorial correspondiente. La Inspección Educativa decidirá sobre la necesidad y tipo de intervención. Enlace página web de Bienestar Social: <http://www.bsocial.gva.es/web/menor>.

MODELO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre ella por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer. Las amenazas, la presión ejercida sobre ellas para forzar su voluntad o su conducta, la privación arbitraria de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada, son comportamientos violentos por razón de género.

Tipos de violencia de género

- a) Violencia física: cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño. Estos actos de violencia física contra la mujer pueden ser ejercidos por hombres con quienes tenga o haya tenido relaciones de pareja, o por hombres de su entorno familiar, social y laboral.
- b) Violencia psicológica: se considera toda conducta que produzca desvalorización o sufrimiento en la mujer a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad. Estos comportamientos pueden ser ejercidos por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar, social y laboral.
- c) Violencia económica: consiste en la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijas e hijos o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja.
- d) Violencia sexual y abusos sexuales: cualquier acto de naturaleza sexual, forzada por el agresor y no consentida por la mujer es un acto de violencia sexual. La violencia sexual comprende cualquier imposición, mediante la fuerza o la intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

Protocolo de actuación ante una situación de violencia de género

1. Identificación.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento o sospechas de casos de violencia de género lo notificará a la Dirección del Centro.

- a) Recogida de información. Tras esta comunicación, se reunirá el Equipo Directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado, con los servicios psicopedagógicos escolares o del personal que tenga

atribuidas las funciones de asesoramiento educativo, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

- b) Actuación. En los supuestos de peligro grave e inminente y si la situación lo requiere, se llamará al 112 y trasladará a la persona agredida al hospital de referencia. La Dirección del Centro, podrá solicitar medidas de apoyo y colaboración externas al Centro. Si se considerara necesario se establecerá comunicación con el SEAFI, los centros de salud, la unidad de salud mental infantil y juvenil (USMIJ), los hospitales más próximos, o los centros de acogida y entidades especializadas.
- c) Aplicación de medidas disciplinarias. En el caso de que las personas agresoras sean alumnos del Centro, oída la comisión de convivencia, se actuará según se regula en el Decreto 39/2008, de 4 de abril, artículos del 42 al 49.

2. Comunicación de la situación.

- a) La Dirección del Centro informará de la situación y del plan de intervención a la comisión de convivencia.
- b) En el caso de que la incidencia pudiera ser constitutiva de delito o falta penal, la Dirección del Centro lo comunicará por fax al ministerio fiscal. Para ello utilizará el anexo VII de la presente orden. Esta comunicación irá dirigida a la sala de la Fiscalía que corresponda:
 - 1) Si el agresor o la víctima son menores, se dirigirá a la Fiscalía de Menores.
 - 2) Si el agresor o agresores son mayores de edad y la víctima menor de edad, se dirigirá a la Fiscalía de Violencia de Género.
 - 3) Si el agresor o agresores y las víctimas son mayores de edad, se dirigirá a Fiscalía de Violencia de Género.
- c) La Dirección del Centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa y podrá solicitar el asesoramiento o la intervención de la unidad de atención e intervención (UAI) de la Dirección Territorial correspondiente. La Inspección Educativa decidirá sobre la necesidad y tipo de intervención.

3. Comunicación a familias y representantes legales de todos los implicados.

- a) La Dirección informará a las familias de los implicados del hecho de violencia, y de las medidas y acciones adoptadas.
- b) Según la gravedad del caso, la Dirección del Centro comunicará a la familia de la víctima la conveniencia de realizar denuncia a las fuerzas de seguridad.
- c) Tal como consta en el Decreto 39/2008, artículo 41, en aquellos supuestos reincidentes y en los casos en que el Centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o la alumna y estos la rechacen, la Administración educativa, si considera que esta conducta causa grave daño al proceso educativo de su hijo o hija, lo comunicará a las instituciones públicas competentes por motivo de desprotección, previo informe a la Inspección Educativa.

4. Seguimiento del caso por parte de las unidades de atención e intervención y de la Inspección del Centro.

La Inspección y las unidades de atención e intervención de las direcciones territoriales colaborarán con la Dirección del Centro en el seguimiento de los casos en que hayan intervenido.

AGRESIONES HACIA EL PROFESORADO Y/O PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Definición

Se considera agresión al profesorado cualquier acción ilícita que vaya en contra de los derechos del personal docente, de administración o servicios, tal como quedan recogidos en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de la Generalitat Valenciana, de Autoridad del Profesorado, hace referencia a los derechos del personal docente.

Destinatarios

Este protocolo de actuación está dirigido a los equipos docentes, personal de administración y personal que preste servicios en los centros docentes públicos o en los centros privados concertados no universitarios de la Comunitat Valenciana, en el ejercicio de sus funciones.

Protocolo de protección, asistencia y apoyo al profesorado ante agresiones, como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones

1. Detección y comunicación de la incidencia.

- a) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de una agresión que tenga por objeto al personal docente, al de administración o al de servicios tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de la Dirección del Centro.
- b) Asimismo, si los hechos pudieran ser constitutivos de delito o falta, objeto de la agresión, presentará una denuncia ante el ministerio fiscal, el juzgado de guardia o en cualquier dependencia de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- c) El profesorado o personal de administración y servicios, si así lo estima oportuno, solicitará la asistencia jurídica de la Abogacía General de la Generalitat Valenciana, tal como se dispone en el artículo 7 de la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, para que ejerza las acciones legales que correspondan. La solicitud será remitida por la Dirección del Centro. Se enviará a la Dirección Territorial, donde el inspector/a de zona elaborará un informe y toda la documentación se trasladará al secretario territorial que da el visto bueno, que lo elevará a la Dirección General de Personal Docente de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte.
- d) La solicitud de asistencia jurídica contendrá la siguiente información: datos personales del interesado, un teléfono de contacto, un relato de los hechos, cuántos elementos de prueba se dispongan y que sirvan para confirmar aquellos, con cita de testigos y, si es posible, de sus testimonios. Asimismo, irá acompañada de la denuncia presentada, del parte de asistencia médica, en el caso de que exista, y de un certificado de la Dirección que confirme si los hechos denunciados están relacionados con el ejercicio de la función o cargo del solicitante.
- e) El director o directora notificará inmediatamente el hecho denunciado a la Inspección Educativa y lo comunicará al Registro Central del PREVI.
- f) La Dirección del Centro realizará todos los trámites previstos en este protocolo con la máxima celeridad.

2. Intervención de la Dirección General de Personal.

La Dirección General de Personal Docente, a la vista de la documentación remitida por el solicitante de asistencia jurídica, emitirá, como superior jerárquico, el informe a que se refiere el artículo 11.2 de la Ley 10/2005, de 9 de diciembre, de Asistencia Jurídica a la Generalitat. Dicho informe indicará si se cumplen los requisitos previstos en la citada ley para que el solicitante pueda recibir la asistencia de la Abogacía General de la Generalitat Valenciana. La dirección general dará traslado de todo lo actuado y realizará las actuaciones complementarias que considere necesarias.

3. Resolución.

El abogado general de la Generalitat, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 de la Ley 10/2005, de 9 de diciembre, de Asistencia Jurídica a la Generalitat, tomará el acuerdo que corresponda y se lo comunicará al interesado.

La facultad concedida al interesado por este artículo no menoscaba su derecho a designar abogado que le asista o a solicitar que este le sea designado de oficio, según el artículo 12.3 de la citada Ley 10/2005.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS, ANTE CUALQUIERA DE LAS SITUACIONES PLANTEADAS EN EL ANEXO V, SI SE PRODUCEN FUERA DEL CENTRO

Actuaciones en general

Según se recoge en el artículo 28 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, se aplicarán de forma general los protocolos de acoso y ciberacoso escolar, conductas que alteran la convivencia de forma grave y reincidente: insultos, amenazas, agresiones, peleas y/o vandalismo, maltrato infantil y violencia de género, si estas situaciones se produce fuera del Centro, en actividades extraescolares o complementarias, y en las llevadas a cabo fuera del recinto escolar pero que estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar. Será tratada según el Reglamento de Régimen Interno de cada centro.

Actuación ante una situación de violencia de género fuera del Centro

- 1) En el caso de violencia de género fuera del Centro, se seguirá los procedimientos del anexo IV de esta orden. En este caso, si la persona que padece la agresión es menor y se considera que existe desprotección, se podrá utilizar la hoja de notificación y el procedimiento de la Orden 1/2010, de 3 de

mayo, de la Consellería de Educación y de la Consellería de Bienestar Social para la comunicación de la situación a Bienestar Social y a Fiscalía de Menores.

- 2) Ante la situación descrita en el punto anterior, la comunicación a la familia se realizará únicamente con posterioridad a las actuaciones que se recogen en los apartados 2.b y 2.c del anexo IV de esta orden, con los que se informa a las autoridades competentes.

Procedimiento ante actos vandálicos, agresiones, peleas, consumo y tráfico de sustancias perjudiciales para la salud, en el entorno escolar

El acuerdo de colaboración para la mejora de la convivencia y de la seguridad escolar entre la Consellería de Educación, Cultura y Deporte y la Delegación del Gobierno en la Comunitat Valenciana seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La Dirección del Centro realizará la comunicación de la situación de agresión, peleas y/o vandalismo a las Fuerzas de Seguridad del Estado que sean competentes.
- b) Cuando se produzca una situación de conflicto que esté relacionada con problemas de convivencia o atente contra personas o instalaciones, en las proximidades del centro escolar, el Equipo Directivo, recogerá las incidencias en la ficha del entorno escolar, disponible en http://www.cece.gva.es/eva/docs/convivencia/entorn_escolar.pdf y la remitirá a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Política Lingüística, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, o en su caso a quien tenga la atribución de competencias en materia de convivencia, por correo electrónico convivencia@gva.es.
- c) La Dirección General de Ordenación, Innovación y Política Lingüística remitirá el informe a la Delegación del Gobierno, a través del Área de la Alta Inspección de Educación. En el acuerdo de colaboración citado, la Delegación del Gobierno en la Comunitat Valenciana se compromete a informar a la Dirección General que ha originado la comunicación de las acciones que se hayan realizado en relación con el incidente.
- d) La Dirección General de Ordenación, Innovación y Política Lingüística informará al centro interesado y a la respectiva Dirección Territorial de Educación acerca de los casos comunicados a la Delegación de Gobierno. En caso de no haberse realizado ninguna comunicación de incidencias, la misma Dirección General informará también de esta circunstancia.

ANEXO VI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA MADURACIÓN AFECTIVO-SEXUAL DE LOS ALUMNOS Y ANTE SUPUESTOS PARTICULARES EN LOS PROCESOS DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Por nuestro carácter confesional, desde el centro se sigue el protocolo de Escuelas Católicas, que se describe a continuación, sin menoscabo del cumplimiento del [Protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad - Instrucción 15.12.2016 de Consellería](#).

El centro debe atender principalmente tres ámbitos:

A) Educación afectivo-sexual para todos los alumnos:

Para que los alumnos alcancen el pleno desarrollo de su personalidad, es necesario incluir en su formación aquellos aspectos relacionados con la educación afectivo-sexual que les ayuden en su proceso madurativo, en plena consonancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y de centro, y respetando los derechos y libertades personales de los alumnos.

B) Situaciones personales concretas:

Los centros deben atender las situaciones relacionadas con la identidad de género vividas por los alumnos/as, que requieran una atención y acompañamiento específicos desde una perspectiva que se centre en la persona.

Estos casos, siendo cuestiones que afectan al núcleo más íntimo de la personalidad, requieren un tratamiento cuidadoso y prudente, siempre en beneficio del menor, máxime desde nuestros principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional y en el Proyecto Educativo del Centro (o en el Ideario), teniendo en cuenta siempre las decisiones adoptadas por los padres o representantes legales de los menores.

C) Clima de convivencia en el centro:

El centro quiere garantizar un buen clima de convivencia entre sus alumnos y en el ámbito de la comunidad educativa en general, tanto dentro como fuera del centro. Para ello, fomenta valores como el respeto, la igualdad y la no discriminación, independientemente del motivo, trabaja la inclusión, y adopta medidas concretas que prevengan, y en su caso, resuelvan, conductas contrarias a la dignidad de las personas, como las situaciones de violencia, discriminación o acoso.

El centro tiene un compromiso de tolerancia cero con la violencia y con cualquier tipo de discriminación, independientemente del motivo (discapacidad, género, orientación sexual, raza, origen, ideología, creencias religiosas o cualquier otra situación personal), y una opción por la acogida, integración, respeto y acompañamiento de todos los alumnos. Para ello se adoptan las medidas y actuaciones concretas en este sentido que se planifican en los siguientes documentos:

- Plan de igualdad y convivencia
- Plan de acción tutorial (PAT)
- Programaciones docentes.

2. ACTUACIONES ANTE SITUACIONES CONCRETAS RELACIONADAS CON LA IDENTIDAD DE GÉNERO

2.1. DETECCIÓN Y COMUNICACIÓN

El protocolo se activará en el momento en que, bien el alumno directamente, bien sus representantes

legales, pongan en conocimiento de algún miembro del equipo docente o del equipo directivo la existencia de una situación relacionada con su identidad de género.

Inmediatamente, se comunicará al Equipo Directivo, que solicitará asesoramiento jurídico y recabará información relativa al menor de su tutor/a y del Dpto. de orientación.

En caso de que la comunicación proceda únicamente del alumno menor de edad, se deberá instar a que lo comunique a sus progenitores o tutores, como representantes legales, incluso cuando la normativa autonómica no prevea como preceptiva la intervención de dichos representantes del alumno en la adopción de medidas. Cuando sea precisa dicha intervención, se comunicará al alumno que en tanto sus representantes no sean conocedores de la situación, el centro no podrá desarrollar acciones concretas.

El centro tendrá en cuenta las decisiones y opinión de los padres o representantes legales de los menores para elaborar el PLAN DE ACTUACIÓN correspondiente.

2.2. ESTUDIO Y VALORACIÓN

Con la información recabada, y tras las entrevistas oportunas con la familia, se determinarán las acciones concretas a desarrollar.

Siempre y en todo caso, se recomendará que, en caso de no haberlo hecho, se acuda al facultativo de confianza de la familia o a un especialista en la materia para que estudie el caso con profundidad y emita su valoración profesional, que se tendrá en cuenta también para determinar las medidas a tomar.

Con el consentimiento y la colaboración de la familia, o de quien ejerza la tutoría legal, que será informada de los hechos observados, y respetando la intimidad del alumno, se diseñará un PLAN DE ACTUACIÓN que responda adecuadamente a las necesidades de este.

2.3. INTERVENCIÓN.

2.3.1. Ámbitos de actuación:

El PLAN DE ACTUACIÓN, dentro de los límites que aconseje el respeto a la intimidad personal, se comunicará a:

- El alumno y su familia.
- Los educadores del centro que tengan relación con el caso concreto.
- El grupo-clase y, en su caso, los alumnos de otras etapas.
- Las familias del grupo-clase y, en su caso, las familias de otras etapas.

Se realizará un seguimiento que permita, por una parte, adaptar el PLAN DE ACTUACIÓN durante el proceso y, por otra, cerrarlo transcurrido el tiempo considerado oportuno en cada caso.

Incluimos como Anexo al final de este documento un modelo orientativo para atender a esta finalidad. Conviene que el centro deje constancia escrita del plan de actuación que ha seguido.

2.3.2. Medidas organizativas

- Documentación, identificación y vestimenta.

En cuanto a la identificación del alumno, tanto en documentos privados como oficiales, así como en los aspectos cotidianos deberá seguirse la normativa fijada por cada Comunidad Autónoma.

Como criterio general, se le permitirá al alumno utilizar el nombre deseado en su relación con el resto de miembros de la comunidad educativa (en las actividades lectivas y no lectivas), y en las pruebas y documentos académicos, con la excepción de aquellos con valor oficial (certificaciones, evaluaciones, comunicaciones a la Administración, etc.).

Se modificaría el nombre en los documentos oficiales cuando se hubiera determinado el cambio en el Registro Civil, o en su defecto, las normas autonómicas hubieran determinado el procedimiento correspondiente para ello.

Respecto a la vestimenta, se permitirá al alumno vestir el uniforme según la identidad sexual comunicada. Con carácter general, se permitirá que el uniforme femenino incluya la opción de falda y pantalón.

- Uso de las instalaciones del centro.

En el uso de las instalaciones del centro, especialmente en aseos y vestuarios, se buscarán las alternativas más adecuadas, según la configuración e instalaciones del mismo, de forma que se atienda con el debido respeto la situación del solicitante, sin vulnerar los derechos e intereses del resto de alumnos.

En el caso de que las actividades se realicen en instalaciones regentadas por terceros, se seguirán las normas e instrucciones que estos indiquen, teniendo en cuenta la información y orientaciones proporcionadas por el centro.

2.4 ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO POR PARTE DEL PROFESORADO.

Se garantizará la coordinación y formación de todos los educadores del Centro, que colaborarán en el proceso de maduración integral de la persona en su identidad sexual, desde el acompañamiento y la formación afectivo-sexual, en un ambiente de aceptación, acogida y no discriminación.

El tutor/a, junto con el Dpto. de orientación, realizará una tarea de acompañamiento de estos alumnos/as y del grupo en el que se integran, coordinándose con el resto de educadores, de conformidad con las directrices establecidas desde Dirección.

Asimismo, durante todo el proceso se recomendará a los alumnos con dudas en su identidad sexual, así como a su familia, el asesoramiento psicopedagógico de especialistas. El informe del profesional externo será tenido en cuenta a la hora de concretar las medidas de actuación, como se ha indicado con anterioridad.

2.5. SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO O VIOLENCIA.

En caso de que tuviera lugar cualquier tipo de violencia (verbal, física, psicológica y/o social), un caso de acoso o de discriminación, con motivo de la identidad sexual de un alumno/a, se seguirán los protocolos establecidos en el Plan de convivencia del Centro, y la normativa vigente en materia de convivencia escolar.

Si a estas conductas violentas se añaden otras que supongan trato discriminatorio, estas se considerarán como circunstancias agravantes.

2.6 SEGUIMIENTO

Una vez finalizada la aplicación del protocolo, conviene hacer un atento seguimiento de la situación a lo largo de un tiempo prudencial, así como una evaluación de los procedimientos aplicados. Las acciones de formación y sensibilización que hayan tenido un impacto positivo serán incorporadas a los reglamentos y planes que regulan el funcionamiento y la convivencia en el centro.

A modo de resumen, los pasos que constituyen el protocolo de actuaciones que se ha descrito, una vez comunicada la situación por el alumno o por sus representantes legales, son los siguientes::

1. Comunicación al Equipo Directivo.
2. Entrevista con la familia para que expresen la situación y comuniquen qué medidas consideran idóneas para el caso en concreto.
3. Solicitud de información del tutor/a y del Dpto. de Orientación.
4. Valoración de las medidas solicitadas y/o propuestas, junto con las disposiciones normativas de aplicación para establecer el PLAN DE ACTUACIÓN.
5. Comunicación del PLAN DE ACTUACIÓN a la familia, al tutor/a del alumno y a los docentes y personal del Centro al que pueda afectar.
6. En caso de que las medidas impliquen la difusión general de la situación:
 - Reunión con los compañeros de clase, o en su caso, de la etapa del alumno para explicar y sensibilizar, llamando al respeto y a la integración.
 - Reunión con las familias de los compañeros de clase o etapa para explicar las medidas a adoptar.
7. Seguimiento de la situación

CONTENIDO BÁSICO DEL PLAN DE ACTUACIÓN

1.- Datos de la persona:

Nombre y apellidos oficiales: Edad: Curso escolar: 2.- Breve descripción de las reuniones previas mantenidas con el alumno/a y sus representantes legales

3.- Medidas a adoptar

- a. Nombre y apellidos a utilizar con carácter general según el sexo sentido:
- b. Nombre y apellidos a utilizar en la documentación oficial:
- c. Vestimenta/uniformidad:
- d. Uso de instalaciones del Centro:

e. Medidas en relación a actividades a desarrollar fuera del Centro:

f. Medidas de comunicación a otros miembros de la Comunidad Educativa:

ANEXO VII PROTOCOLO DE ACOGIDA DE ALUMNADO RECIÉN LLEGADO, ESPECIALMENTE DESPLAZADO

PROTOCOLO DE ACOGIDA DE ALUMNADO RECIÉN LLEGADO, ESPECIALMENTE EL DESPLAZADO, EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA

En nuestro centro nos acogemos a las Instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunitat Valenciana de la Resolución de 5 de junio 2018 11.06.2018

Tenemos un **Plan de Acogida al Alumno Extranjero**. El protocolo a seguir según este plan es el siguiente:

1. Nombrar una comisión de acogida.

Durante los primeros días del curso, y antes del comienzo de las clases, se creará o renovará la comisión de acogida, que estará formada por:

- El Jefe de estudios, que actuará como coordinador de la Comisión.
- La orientadora, que actuará como coordinadora de los tutores de los grupos donde haya alumnado extranjero y como portavoz de la misma en la comisión de coordinación pedagógica.
- El profesor responsable de la acogida. Será el encargado de recibir a los alumnos extranjeros y llevarlos físicamente a cada una de sus aulas, presentarlos a sus compañeros y al tutor del curso.
- Una persona del personal de administración del centro, responsable de la atención del alumno y sus familias en su primer contacto con el centro.
- Un alumno del centro, como coordinador de las acciones del “grupo mentor”.

1.1. Funciones de la comisión de acogida:

- Analizar anualmente la realidad del centro para redefinir el proyecto atendiendo a las necesidades existentes.
- Coordinar todas las acciones del centro en relación al desarrollo intercultural y la acogida de alumnos.
- Reunirse de manera periódica para hacer un seguimiento de la adaptación de los alumnos recién llegados.
- Impulsar la actividad de formación e innovación en materia de interculturalidad del centro.
- Defender los derechos de los alumnos en el centro en cuanto a:
 - a) Análisis de su nivel curricular y socio-familiar a la llegada al centro.
 - b) Disponer, si es el caso, los tiempos y espacios en los que se va a llevar a cabo el tratamiento intensivo de la lengua de acogida.
 - c) Asegurar la adscripción de los alumnos a los ciclos que les corresponde por su edad cronológica y no por su nivel de conocimiento del español, aunque por motivos pedagógicos y organizativos podrá justificar su escolarización en un nivel inferior.
 - d) Decidir, una vez inscrito al ciclo y curso correspondiente a su edad, a qué grupo es al que podrá adscribirse según los siguientes criterios básicos:

- Evitar la concentración de los alumnos de distintos países en la misma aula, para crear aulas heterogéneas de rendimiento y diversidad étnica o cultural.
- Incorporar a los alumnos recién llegados a los cursos más acogedores, más cooperativos, grupos flexibles, etc.

1.2. Funciones del profesor de acogida.

- Vincular al alumno a sus “figuras” de referencia: tutor, profesorado, Equipo Directivo, y garantizar un seguimiento de las actuaciones relativas a la evaluación inicial y al plan de trabajo que se le prepare.
- Hacerle saber al alumno los objetivos educativos de su curso y los aprendizajes básicos que debe conseguir para poder avanzar en las mejores condiciones posibles.
- Determinar junto con el Departamento de Orientación y el Departamento de Lengua castellana y Literatura una exploración inicial que determine el nivel de competencia oral de la lengua española.
- Programar, junto con el tutor y orientador, un plan inicial de acción tutorial específico donde se traten, el desarrollo de hábitos de trabajo y de habilidades sociales para la convivencia.
- Articular los mecanismos de apoyo para la compensación educativa del centro que se necesiten según las necesidades de cada momento.
- Comunicar al resto de la comunidad educativa la incorporación del alumno a las clases.

2. Dar y recabar información.

2.1. El **responsable de la administración** del centro para la acogida explicará la oferta formativa, los derechos y obligaciones, los cauces de participación, los sistemas de becas y ayudas y sus condiciones y los servicios complementarios que ofrece el centro.

Se entregará por escrito a las familias la siguiente documentación :

- Calendario escolar y horarios.
- Aspectos esenciales del Proyecto Educativo del Centro.
- Normativa de Convivencia.
- Información sobre las características del proceso de acogida establecido por el centro.

2.2. Asimismo, el **responsable de administración** del centro para la acogida recogerá la información necesaria para derivar al equipo de orientación y que éste valore la posibilidad de su incorporación al Aula de Acogida para el aprendizaje del español como primera medida compensatoria.

Se utilizará para ello un cuestionario bilingüe con los siguientes datos:

- Escolarización anterior del alumno.
- Dominio de la lengua española y tiempo en España.
- Libro de escolaridad, notas, informes y/o certificaciones de los centros donde haya sido escolarizado o, en su defecto, declaración jurada de los padres o tutor legal justificando la escolarización previa.
- Otros datos de interés (nivel de estudios de los padres, profesión, etc.)

3. Reuniones con las familias.

1º. Reunión inicial del alumno y su familia con la **orientadora y el profesor acompañante** antes del inicio de las clases (o, si se trata de alumnos de incorporación tardía, en la primera semana de escolarización) donde se dará información sobre:

- Periodo de evaluación inicial.
- Adscripción al aula.
- Tipos de apoyo y aula (aula de acogida, aula ordinaria, apoyos y refuerzos).
- Criterios de evaluación.

2º. Reunión con el **Equipo Directivo**. El objetivo de esta reunión es crear un clima de confianza entre los responsables del centro y las familias. Se informará a las familias sobre el funcionamiento del centro, los planes de estudio, las etapas, la metodología, etc. Al mismo tiempo el Equipo Directivo conocerá las expectativas de estas familias para con sus hijos, los compromisos que adquieren, los valores y otros datos culturales que la familia considera muy importantes en la formación intelectual y moral de sus hijos.

3º. Reunión con el **tutor** donde se tratarán los siguientes temas:

- Condiciones familiares que tengan especial influencia en la escolarización del alumno: unidad familiar, miembros que la componen. Proyecto “migratorio” de la familia (quedarse temporalmente, previsión de reagrupamiento familiar, etc...
- Disponibilidad horaria de los padres o tutores para mantener contactos con el centro; modo de coordinación: teléfonos u otras fórmulas para establecer contacto con la familia.

En las reuniones con padres sería necesaria la labor de un traductor, recurriendo así a un profesor de idioma extranjero o, si fuera necesario, se podría contar con la ayuda de un alumno del centro que hablara la lengua del alumnos recién llegado.

4. Informar y coordinar la acción con los profesores.

Se informará a los tutores de la existencia del alumnado extranjero en sus clases que promoverá, una reunión de profesores de nivel, dada la compleja adaptación de estos alumnos en el aula. Los profesores deben ser conscientes de las dificultades adaptativas y transmitírselo también, el primer día de clase al resto de los alumnos.

5. Creación de un aula específica.

El centro tendrá prevista un aula específica para la acogida donde el alumno pueda sentirse acogido. Algunos documentos, materiales y recursos que deberán estar ubicados en la misma serán:

- a) Documentos relativos a los tiempos y profesorado que se va a hacer cargo de la enseñanza intensiva de la lengua.
- b) Materiales didácticos que podemos utilizar: dossier con actividades.
- c) Protocolos que ayuden a la evaluación inicial y la preparación de un programa adaptado a las diferencias individuales.
- d) La información escrita que se va a dar a las familias sobre el centro.

6. Acogida a la llegada.

Se pueden realizar carteles en las lenguas de los alumnos recién llegados, mapas de sus países, sus banderas, recortes de prensa, imágenes de personas relevantes de su cultura de origen...

- - Acompañar al alumno y enseñarle el Centro.
- - Animarle a participar en el recreo. Procurar que no se quede solo en las entradas y salidas del colegio.
- - Hablar al grupo-clase de la llegada de un nuevo compañero. Explicar su origen, nacionalidad, costumbres; los alumnos podrían aprender alguna canción, poema o característica del país del que procede el alumno para mostrárselo.
- - Concienciar al grupo para que la acogida sea lo más positiva posible.
- - Grupo mentor: serán alumnos voluntarios encargados de introducir a los nuevos compañeros en el ambiente escolar del centro, en sus instalaciones y en sus dinámicas organizativas y participativas. Conviene ubicar en el aula al alumno recién llegado al lado de un alumno predispuesto a realizar esta labor.

7. Adaptaciones curriculares.

Los tutores y profesores de área elaborarán las adaptaciones curriculares necesarias atendiendo, en primer lugar, a las necesidades comunicativas favoreciendo situaciones de trabajo cooperativo y garantizando un tratamiento intensivo de la lengua.

En el caso de que los alumnos presenten retraso significativo en su competencia curricular, se tomarán medidas de adaptación en las áreas instrumentales con unas competencias básicas que permitan el acceso más normalizado posible al currículo ordinario.

8. Revisión y actualización.

En las reuniones de la comisión de acogida se analizarán actuaciones, evaluándolas y proponiendo soluciones de mejora, que se incorporarán a dicho protocolo. Se analizará tanto el progreso de los alumnos como del propio programa .

En la reunión de tutores con el orientador, y con el equipo de nivel en las sesiones de evaluación. Con especial interés en la sesión de evaluación inicial y en la primera evaluación, o en caso de incorporación tardía, en la sesión de evaluación más próxima a su incorporación.

En ellas se analizará:

1) Nivel de integración escolar.

- Al nivel de compañeros de aula./ Actividades propuestas y realizadas.
- Al nivel de profesorado de grupo. /Actuaciones llevadas a cabo.
- Al nivel de integración en el Centro./ Actividades promovidas por el centro.

2) Nivel de integración socio-familiar.

- Participación de la familia: nº de citaciones realizadas y asistencia a las mismas.

3) Progresos académicos y curriculares.

- Seguimiento de la evolución del alumno y se tomarán las medidas necesarias en función de los resultados (revisión de contenidos, métodos de trabajo, materiales utilizados, agrupamientos de alumnos, . . .)
- Seguimiento de la escolarización,(absentismos), coordinación con los Servicios Sociales, etc.