



COLEGIO  
**NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO**  
CENTRO CONCERTADO  
C.I.F.: **R-4600686-B**  
BENETÜSSER - 46910

---

**IDEARIO**

**CARÁCTER PROPIO**

**NORMAS DE CONVIVENCIA**

y

**REGLAMENTO**

**DE**

**RÉGIMEN INTERNO**

Aprobado por el Consejo Escolar del Centro  
el día 26 de Marzo de 2011



## ÍNDICE

<b>IDEARIO QUE DEFINE LAS LÍNEAS EDUCATIVAS Y CARÁCTER PROPIO DEL COLEGIO .....</b>	<b>6</b>
I "La Educación en el Colegio Nuestra Señora del Socorro" .....	6
II "Naturaleza del Colegio Nuestra Señora del Socorro" .....	6
III "El Colegio Nuestra Señora del Socorro asume la finalidad específica de:....."	7
<b>CARÁCTER PROPIO DEL CENTRO .....</b>	<b>11</b>
1. Titularidad.....	11
2. Origen y finalidad .....	11
3. Comunidad Educativa.....	11
4. Modelo Educativo.....	11
5. Nuestro modelo de gestión.....	12
PREÁMBULO.....	13
<b>TÍTULO PRELIMINAR. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL COLEGIO.....</b>	<b>14</b>
ARTÍCULO 1. RÉGIMEN INTERIOR.....	14
ARTÍCULO 2. DOMICILIO Y REGISTRO.....	14
ARTÍCULO 3. TITULAR .....	15
ARTÍCULO 4. COLEGIO CATÓLICO.....	15
ARTÍCULO 5. CARÁCTER PROPIO.....	15
ARTÍCULO 6. AUTONOMÍA.....	15
<b>TÍTULO I. ACCIÓN EDUCATIVA:.....</b>	<b>15</b>
ARTÍCULO 7. PROYECTO EDUCATIVO.....	15
ARTÍCULO 8. PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO .....	16
ARTÍCULO 9. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.....	16
ARTÍCULO 10. PLAN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.....	17
ARTÍCULO 11. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL .....	17
ARTÍCULO 12. REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO .....	17
ARTÍCULO 13. PLAN DE PASTORAL .....	18
ARTÍCULO 14. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	18
ARTÍCULO 15. PLAN DE CONVIVENCIA.....	18
ARTÍCULO 16. PLAN DE EVALUACIÓN Y MEMORIA FINAL.....	19
ARTÍCULO 17. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	19
ARTÍCULO 18. PLAN DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO. PLAN DE EMERGENCIA.....	19
<b>TÍTULO II. COMUNIDAD EDUCATIVA:.....</b>	<b>20</b>
ARTÍCULO 19. LA ENTIDAD TITULAR.....	20
ARTÍCULO 20. FUNCIONES DE LA ENTIDAD TITULAR.....	20
ARTÍCULO 21. REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD TITULAR .....	21
ARTÍCULO 22. ADMISIÓN GENERAL .....	21
ARTÍCULO 23. ADMISIÓN DE ALUMNOS.....	21
ARTÍCULO 24. DEBERES DE LOS ALUMNOS .....	21
ARTÍCULO 25. DERECHOS DE LOS ALUMNOS.....	22
ARTÍCULO 26. ELECCIÓN DE REPRESENTANTES.....	22
ARTÍCULO 27. ASOCIACIÓN DE ALUMNOS .....	23
ARTÍCULO 28. FINES DE ESTA ASOCIACIÓN .....	23
ARTÍCULO 29. LOS PROFESORES.....	23
ARTÍCULO 30. GENERAL. RESPONSABILIDAD.....	24
ARTÍCULO 31. DERECHOS DE LOS PROFESORES .....	24
ARTÍCULO 32. DEBERES DE LOS PROFESORES .....	24
ARTÍCULO 33. EL PROFESOR DE GUARDIA.....	25
ARTÍCULO 34. RESPONSABILIDAD.....	26
ARTÍCULO 35. DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES .....	26
ARTÍCULO 36. DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES .....	26
ARTÍCULO 37. GENERAL.....	27



ARTÍCULO 38. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE.....	27
ARTÍCULO 39. OTROS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	28
<b>TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO, GESTIÓN, COORDINACIÓN DOCENTE Y PASTORAL:.....</b>	<b>28</b>
ARTÍCULO 40. ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	28
ARTÍCULO 41. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.....	28
ARTÍCULO 42. EL DIRECTOR TITULAR.....	28
ARTÍCULO 43. FUNCIONES DEL DIRECTOR TITULAR.....	28
ARTÍCULO 44. EL GERENTE O ADMINISTRADOR.....	29
ARTÍCULO 45. FUNCIONES DEL GERENTE.....	30
ARTÍCULO 46. NOMBRAMIENTO Y CESE.....	30
ARTÍCULO 47. EL DIRECTOR PEDAGÓGICO.....	30
ARTÍCULO 48. FUNCIONES DEL DIRECTOR PEDAGÓGICO.....	30
ARTÍCULO 49. NOMBRAMIENTO.....	31
ARTÍCULO 50. DURACIÓN Y CESE.....	31
ARTÍCULO 51. EL JEFE DE ESTUDIOS.....	32
ARTÍCULO 52. FUNCIONES DEL JEFE DE ESTUDIOS.....	32
ARTÍCULO 53. NOMBRAMIENTO Y CESE.....	32
ARTÍCULO 54. EL COORDINADOR DE PASTORAL.....	32
ARTÍCULO 55. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE PASTORAL.....	33
ARTÍCULO 56. NOMBRAMIENTO.....	33
ARTÍCULO 57. CESE.....	33
ARTÍCULO 58. ÓRGANOS COLEGIADOS.....	34
ARTÍCULO 59. EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO.....	34
ARTÍCULO 60. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.....	34
ARTÍCULO 61. FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.....	35
ARTÍCULO 62. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.....	35
ARTÍCULO 63. REUNIONES DEL CONSEJO.....	36
ARTÍCULO 64. DURACIÓN DE LOS CARGOS.....	36
ARTÍCULO 65. ASUNTOS URGENTES.....	36
ARTÍCULO 66. EL CONSEJO DE DIRECCIÓN.....	36
ARTÍCULO 67. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN.....	36
ARTÍCULO 68. FUNCIONES DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN.....	37
ARTÍCULO 69. REUNIONES.....	37
ARTÍCULO 70. CONVOCATORIA.....	37
ARTÍCULO 71. EL CLAUSTRO DE PROFESORES.....	38
ARTÍCULO 72. FUNCIONES DEL CLAUSTRO.....	38
ARTÍCULO 73. SECCIONES DEL CLAUSTRO.....	38
ARTÍCULO 74. REUNIONES DEL CLAUSTRO.....	38
ARTÍCULO 75. ORGANOS UNIPERSONALES.....	39
ARTÍCULO 76. TUTOR.....	39
ARTÍCULO 77. FUNCIONES.....	39
ARTÍCULO 78. NOMBRAMIENTO Y CESE.....	39
ARTÍCULO 79. COORDINADORES DE ETAPA.....	40
ARTÍCULO 80. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE ETAPA.....	40
ARTÍCULO 81. NOMBRAMIENTO Y CESE.....	40
ARTÍCULO 82. COORDINADORES DE CICLO.....	40
ARTÍCULO 83. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CICLO.....	40
ARTÍCULO 84. NOMBRAMIENTO Y CESE.....	40
ARTÍCULO 85. COORDINADOR DE PASTORAL.....	41
ARTÍCULO 86. ORIENTADOR.....	41
ARTÍCULO 87. FUNCIONES DEL ORIENTADOR.....	41
ARTÍCULO 88. NOMBRAMIENTO Y CESE.....	41
ARTÍCULO 89. EL JEFE DE DEPARTAMENTO.....	41



ARTÍCULO 90. FUNCIONES DEL JEFE DE DEPARTAMENTO.....	42
ARTÍCULO 91. CESE DEL JEFE DE DEPARTAMENTO.....	42
ARTÍCULO 92. ÓRGANOS COLEGIADOS .....	42
ARTÍCULO 93. EQUIPOS DOCENTES .....	43
ARTÍCULO 94. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS .....	44
ARTÍCULO 95. FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.....	44
ARTÍCULO 96. REUNIONES.....	45
ARTÍCULO 97. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	45
ARTÍCULO 98. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	46
ARTÍCULO 99. EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	46
ARTÍCULO 100. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	47
ARTÍCULO 101. LA COMISION DE COORDINACION PEDAGÓGICA.....	47
ARTÍCULO 102.FUNCIONES DE LA COMISION DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA .....	47
ARTÍCULO 103. LA COMISIÓN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA:.....	48
ARTÍCULO 104. FUNCIONES DE LA COMISION DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.....	48
ARTÍCULO 105 CONSEJO DE PASTORAL .....	48
ARTÍCULO 106 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PASTORAL.....	50
<b>TÍTULO IV. ORDENACIÓN DE LA CONVIVENCIA.....</b>	<b>50</b>
ARTÍCULO 107 LA CONVIVENCIA.....	50
ARTÍCULO 108. ESCOLARIDAD.....	51
ARTÍCULO 109. TIPIFICACIÓN .....	51
ARTÍCULO 110. SANCIONES.....	51
ARTÍCULO 111. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA .....	51
ARTÍCULO 112. COMPOSICIÓN .....	51
ARTÍCULO 113. COMPETENCIAS.....	51
ARTÍCULO 114. NOMBRAMIENTO Y CESE .....	52
ARTÍCULO 115. LA MEDIACIÓN .....	52
ARTÍCULO 116 NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL COLEGIO.....	52
ARTÍCULO 117. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	55
ARTÍCULO 118. MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS .....	56
ARTÍCULO 119. COMPETENCIA PARA APLICAR LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS....	56
ARTÍCULO 120. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS Y DISCIPLINARIAS .....	57
ARTÍCULO 121. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.....	57
ARTÍCULO 122. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.....	58
ARTÍCULO 123 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	58
ARTÍCULO 124. MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARIAS.....	59
ARTÍCULO 125. ÁMBITO.....	60
ARTÍCULO 126. GARANTÍAS PROCEDIMENTALES.....	60
ARTÍCULO 127. REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.....	63
ARTÍCULO 128. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	64
<b>TITULO V. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DEL COLEGIO.....</b>	<b>64</b>
ARTÍCULO 129. EDIFICIOS E INSTALACIONES.....	64
ARTÍCULO 130. MOBILIARIO Y MATERIAL DIDÁCTICO .....	64
ARTÍCULO 131. SERVICIOS DIVERSOS .....	64
ARTÍCULO 132. PABELLÓN POLIDEPORTIVO:.....	65
<b>TITULO VI. COMISION DE CONCILIACIÓN.....</b>	<b>66</b>
ARTICULO 133. CONSTITUCIÓN .....	66
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES.....</b>	<b>66</b>
Primera.- Relaciones laborales.....	66



COLEGIO  
**NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO**

CENTRO CONCERTADO  
C.I.F.: **R-4600686-B**  
BENETÜSSER - 46910

---

Segunda.- Otras normas de convivencia.....	66
Tercera.- No discriminación en los términos utilizados.....	66
<b>DISPOSICIONES DEROGATORIAS.....</b>	<b>67</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>67</b>
PRIMERA: MODIFICACIONES.....	67
SEGUNDA: ENTRADA EN VIGOR.....	67
<b>ANEXO I.....</b>	<b>67</b>
<b>ANEXO II.....</b>	<b>69</b>



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

### INTRODUCCIÓN y JUSTIFICACIÓN

#### IDEARIO QUE DEFINE LAS LÍNEAS EDUCATIVAS Y CARÁCTER PROPIO DEL COLEGIO

##### *I "La Educación en el Colegio Nuestra Señora del Socorro"*

- I-1** El Colegio Nuestra Señora del Socorro se concibe como una Comunidad Educativa que promueve en sus distintos estamentos un sistema responsable de participación en la misión educativa. Los principios básicos en que se inspira y fundamenta la educación en el Colegio "Nuestra Señora del Socorro" permiten a los padres y profesores decidir libremente y con conocimiento de causa su vinculación al Centro Docente "Nuestra Señora del Socorro" y aceptar por ello el compromiso solidario que adquieren todos los que forman parte de la Comunidad Educativa en sus tareas de formación humana y cultural.
- I-2** El deber de los padres de educar a los hijos y el correspondiente derecho a elegir libremente para ellos una educación determinada exige que el Centro docente, a través de su profesorado, mantenga siempre el tipo de educación deseada por el Colegio y elegida por los padres, no sólo porque es obligado cumplir los compromisos libremente aceptados, sino porque el alumno - *principal protagonista de la tarea educativa* tiene derecho a recibir una formación coherente y armónica en los principales lugares de aprendizaje: el hogar y la escuela.

##### *II "Naturaleza del Colegio Nuestra Señora del Socorro"*

- II-1** La Constitución Española, en el capítulo 2º, artículo 27 afirma:  
*"1. Todos tienen derecho a la educación. Se reconoce la libertad de enseñanza".*  
*"6. Se reconoce a las personas físicas y jurídicas la libertad de creación de Centros docentes, dentro del respeto a los principios constitucionales".*
- II-2** Los Estatutos del Colegio "Nuestra Señora del Socorro", en su artículo 2º, expresan: "Son fines de este Colegio la creación y el gobierno de Centros de enseñanza y de cuantas obras o Centros de carácter similar se estimen necesarios para la mejor formación intelectual y religiosa de la infancia y de la juventud".  
Y en el artículo 4º dicen: "Son facultades de este Colegio: La creación y gobierno de los Centros a que se refiere el artículo 2º".
- II-3** La Parroquia "Nuestra Señora del Socorro" delega los aspectos de orientación, funcionamiento e instrucción en el Consejo de Dirección del Colegio.



**III "El Colegio Nuestra Señora del Socorro asume la finalidad específica de:**

**III-1 Educación Personalizada** en cuanto que constituye estímulo para el despliegue de todas las posibilidades personales de cada uno, de suerte que, aceptando sus propias limitaciones, padres, profesores y alumnos desarrollen su personalidad, tomen parte activa en la sociedad civil y orienten su vida hacia el fin trascendente del hombre.

**III-2** En el Colegio "Nuestra Señora del Socorro" la educación se entiende como ayuda para que cada alumno sea capaz de formular y realizar su propio proyecto personal de vida.

**III-3** La formación cultural y técnica, el desarrollo de criterio propio y el uso responsable de la libertad son, al mismo tiempo, objetivos y medios fundamentales de la educación.

**III-4** Las actividades del Centro se concretan en el Proyecto Educativo del Centro (PEC) acomodado a las disposiciones legales del País; en el Proyecto Curricular del Centro (PCC) que tiende a que el alumno adquiera y desarrolle su formación y capacidad de criterio; y en el Plan de Acción Tutorial (PAT).

**III-5 Convivencia:** La disciplina escolar se sitúa en el campo de la formación personal y en el ámbito de la convivencia colegial, y tiene como objetivo constante el desarrollo de la responsabilidad personal.

En la corrección de los alumnos se utilizarán los estímulos adecuados como refuerzo para la conducta positiva de los mismos.

El Consejo de Dirección del Centro, con la colaboración de los padres, profesores y alumnos, elaborará un Reglamento de Régimen Interno (**RRI**) que regule la convivencia, trabajo y respeto mutuo, que permitan el logro de una educación de calidad y forme hombres para un correcto desarrollo profesional y social en la sociedad en que vivan.

**III-6 Enseñanza:** En la formación científica y técnica, junto al estudio propio de cada forma de expresión y área cultural, se atenderá especialmente a mantener la unidad de la formación intelectual y al desarrollo de la capacidad de estudio y juicio crítico.

En la programación de actividades se dedicarán tiempos al aprendizaje individual personal y otros tiempos al diálogo y coloquio, así como otros tiempos para memorizar conceptos, fórmulas y hechos significativos, y tiempos para proyectar y crear.

El Colegio "Nuestra Señora del Socorro" implica en su actividad educativa la complejidad de la existencia humana y estimula al alumno hacia la unidad de vida en la cual se resuelven y unifican los distintos factores de la existencia humana. Por esta razón atenderá a la actividad receptiva, a la actividad creativa, a la norma y a la libertad, al estudio, al trabajo y al juego, al esfuerzo competitivo y a la colaboración, al trabajo independiente y al trabajo cooperativo, a la reflexión, a la acción al orden temporal y al sentido trascendente de la vida.



El profesorado realizará todo su trabajo en colaboración y coordinación con el resto de profesores, especialmente con aquellos que realicen su trabajo en el mismo curso o grupo o expongan asignaturas de la misma área.

**III-7 Orientación y Formación.** De acuerdo con el origen del anterior Patronato, y con el carácter de los Centros que tienen como objetivo principal "la mejor formación intelectual y religiosa de la infancia y de la juventud", la formación humana y espiritual que se imparte en los Centros dependientes de esta Parroquia se guiará por una absoluta fidelidad a las enseñanzas doctrinales y morales del magisterio de la Iglesia Católica.

Nuestros Centros están abiertos a toda la comunidad civil, sea cual fuere la actitud de fe de aquellas familias que soliciten sus servicios, sin que esto conlleve a la renuncia o alteración del Proyecto educativo inspirador, debiendo en todo momento estas personas respetar de manera positiva los principios y objetivos fundamentales del Centro.

El Colegio "Nuestra Señora del Socorro", frente a los criterios materialistas y de competencia agresiva e individualista, tratará de inculcar valores evangélicos: respeto y confianza inquebrantable en la persona humana; actitud de servicio y amor gratuitos; aprecio a los marginados; actitud de reconciliación y olvido de sí mismo. Objetivo fundamental de esta educación cristiana será llevar a los educandos a una fe adulta y comprometida, con adhesión progresivamente personal al Evangelio de Cristo Jesús y al magisterio doctrinal y moral de la Iglesia Católica.

Serán objetivos primordiales de formación humana y espiritual:

**HUMANA:**

- Las virtudes humanas y cívicas.
- Fomento de la iniciativa y responsabilidad.

**ESPIRITUAL:**

- Despertar y desarrollar el sentido de hijos de Dios.

**III-8 Participación de los Padres en la actividad educativa.**

La Comunidad Educativa integra a cuantas personas participan en la tarea educativa: padres, educadores, alumnos y personal auxiliar. Todos están llamados a una participación responsable en las funciones que le son propias, para conseguir los objetivos propuestos por el Colegio "Nuestra Señora del Socorro".

La actividad educativa se entiende como delegada y colaboradora de la acción familiar, entendiéndose que la primordial responsabilidad en la educación de los hijos corresponde siempre a los padres.

El Centro Escolar mantiene una estrecha relación con los padres de cada estudiante, en cuanto que aúna a todos los miembros de la comunidad colegial en un ámbito de convivencia y coordina y dirige la acción educativa común. De ahí la importancia que tienen las tutorías.

Además de esta relación y colaboración mutuas, los Centros –a través de la Asociación de Padres- extienden su acción a la Orientación Familiar, con el fin de que la actuación educativa de ambos – Familia y Colegio – resulta siempre



integradora de la formación de los hijos. Con esta finalidad, los padres deben utilizar los medios de Orientación que les ofrece la Asociación de Padres.

La Asociación de Padres encauzará toda su positiva colaboración de acuerdo con el Consejo de Dirección del Centro y siempre dentro de los Objetivos y Principios fundamentales que son la razón de ser del Colegio "Nuestra Señora del Socorro".

### **III-9 Tarea docente y Orientadora del Profesorado**

El profesor es esencialmente un educador, ya que enseñanza y educación están armónicamente unidas.

El profesor desarrolla su vocación pedagógica y su trabajo de acuerdo con la estructura escolar y los principios básicos en que se fundamenta la educación en el Colegio 'Nuestra Señora del Socorro'. La tarea de los profesores se desenvuelve en un ámbito de personal responsabilidad, de tal manera que cada profesor pueda desarrollar su vocación y su capacidad educativas siempre de conformidad con los principios básicos y con las instrucciones del Consejo de Dirección, que constituye el órgano de gobierno colegiado del Centro.

La relación profesor-padres constituye un elemento fundamental de la vida colegial; la relación profesor-alumno se caracteriza por una armonía entre autoridad-prestigio profesional, dedicación y una amistad leal.

#### **Importancia de la acción Tutorial con cada alumno.**

La actividad de los profesores consiste fundamentalmente en estimular el esfuerzo y el trabajo de cada estudiante, ya que a través de ellos actúan los factores educativos, de tal manera que la actividad que pueda ser realizada por el alumno no sea sustituida por la del profesor.

La tarea educativa del profesor tenderá a la reflexión coordinada de los profesores sobre su propia tarea; el trabajo en equipo, el contraste de experiencias y la participación activa en la investigación de problemas educativos, que contribuyen a que el Centro escolar sea también un lugar de perfeccionamiento profesional.

Las actividades del personal colaborador –administrativo, auxiliar, subalterno- constituyen el complemento imprescindible para el buen funcionamiento de los Centros docentes.

El equipo de educadores, al promover la educación integral del alumno, tendrá presente la concepción cristiana del hombre, de la vida, del mundo. Deben poseer vocación específica para la educación y sentido ético-profesional, seria competencia en materia educativa, síntesis personal de valores humanos y cristianos e identificación con ellos, participación responsable como miembros activos de la Comunidad Educativa.

### **III-10 La participación del alumno**

Los alumnos, como principales artífices de su propia formación, participan responsablemente en la vida del Centro, de forma continua, gradual y progresiva.



COLEGIO  
**NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO**

CENTRO CONCERTADO  
C.I.F.: **R-4600686-B**  
BENETÜSSER - 46910

---

Su actitud debe ser de apertura, aceptación y respuesta a la ayuda que el Centro ofrece.

La formación de la persona en orden al bien individual y social lleva consigo la exigencia de una educación personalizada, en y para la libertad responsable. Esta educación es fruto de unas actitudes armónicas: de comprensión y exigencia, de confianza y respeto, de autonomía y responsabilidad, de espontaneidad y delicadeza en el trato mutuo, de amistad y autoridad.

La formación doctrinal y espiritual se caracteriza por un respeto esmerado en la libertad de conciencia de todos los alumnos. En cuanto a los alumnos no católicos, el Consejo de Dirección del Centro Educativo, concretará previamente, de acuerdo con sus padres, el modo práctico de armonizar el respeto a la libertad de las conciencias con el planteamiento educativo del Colegio "Nuestra Señora del Socorro".

Se abre un proceso de calidad humana, que estimule la madurez de la personalidad (formación razonada del criterio, lealtad a las propias convicciones, delicadeza en los modos externos del comportamiento, capacidad de libre decisión), y que cultive los hábitos de adaptación social, de diálogo abierto, de respeto a las opiniones de los demás y de cooperación.

Se educa para la solidaridad, cultivando las virtudes sociales y cívicas, y enseñando –sin imponer criterios personales en lo opinable – el deber de actuar – con lealtad y libertad personal – en las tareas cívicas y de servir al bien común. Esta formación en las exigencias sociales éticas lleva a fomentar en los alumnos, a través de la familia y del Colegio, un espíritu de convivencia y de desarrollo que impregne – ya desde pequeños – toda su vida, preparándoles para una tarea generosa de solidaridad, de fraternidad y de justicia; revirtiendo a la sociedad los beneficios de la formación que reciben en la familia y en el Centro Educativo.

Se cultivan detalles prácticos de orden, puntualidad, limpieza, calidad humana y delicadeza en los modos externos de comportamiento, cuidado de las cosas materiales, etc., que colaboran al desarrollo de la personalidad y a la apertura a los demás, mejorando el ámbito en el que conviven todos.

Una Normativa emanada del Consejo de Dirección y realizada con la colaboración de todos los miembros de la Comunidad Educativa que éste considere necesarios, regulará el desarrollo diario de la convivencia y cumplimiento de las obligaciones diarias. (Reglamento de Régimen Interno o RRI)



## **CARÁCTER PROPIO DEL CENTRO**

### **1. Titularidad**

La Parroquia "Nuestra Señora del Socorro" de Benetússer es la Titular de los Colegios Privados de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato "Nuestra Señora del Socorro" siendo concertadas todas sus secciones.

Estos Colegios dependen de la Parroquia de Benetússer.

### **2. Origen y finalidad**

El Centro nace en 1961 como una respuesta educativa y evangelizadora de la Iglesia para los niños y jóvenes de Benetússer y pueblos de su entorno. Idea inspirada en la preocupación del Arzobispo Olaechea de hacer llegar a las zonas periféricas de la ciudad la cultura y la evangelización para la promoción integral de la persona.

Oferta que continúa siendo válida hoy en nuestro mundo pluralista, donde, desde la libertad reconocida por la Constitución Española y proclamada por la Iglesia queremos ofrecer un tipo de educación inspirada en una visión cristiana del hombre.

### **3. Comunidad Educativa**

Nuestro Colegio se fundamenta en una Comunidad Educativa cuyos componentes son: La Entidad Titular, los Alumnos, Profesores, Padres y Personal no Docente.

La Entidad Titular es responsable de la definición y continuidad de los principios y criterios de actuación que garanticen la calidad de la educación que queremos impartir.

Los Alumnos son los principales protagonistas de la formación y la razón de ser de nuestro Centro. Intervienen activamente en la vida del Centro según las exigencias propias de su edad.

Los Profesores desempeñan un papel decisivo en el Centro, aceptando el Ideario, realizando y evaluando el Proyecto Educativo.

El Personal de Administración y Servicios presta una valiosa colaboración realizando funciones totalmente necesarias para el buen funcionamiento del Centro.

Los Padres, principales responsables de la educación de sus hijos, participan activamente en la vida del Centro y le prestan su apoyo, sobre todo, a través de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos.

El conjunto de estamentos y personas que formamos la Comunidad Educativa aceptamos el modelo de Nuestro Centro y nos integramos armónicamente, a través de una acción educativa coherente.

### **4. Modelo Educativo**

La educación es un proceso que ayuda a la maduración de la persona en todos los aspectos (intelectual, psicológico, afectivo, religioso, social y moral), dando criterios para situarse en la vida de una manera responsable.

Nuestro Centro promueve la formación integral de los alumnos de acuerdo con una concepción cristiana del hombre, de la vida y del mundo y les prepara para participar activamente en la transformación y mejora de la sociedad.



Con este objetivo procuraremos en nuestro Centro:

-**Ayudar** a los alumnos a descubrir y potenciar sus posibilidades físicas, intelectuales y afectivas.

-**Ofrecer** una educación personalizada orientando a los alumnos en su trabajo formativo para que descubran sus aptitudes y desarrollen sus capacidades.

-**Adoptar** una metodología didáctica, abierta y flexible.

-**Valorar** la convivencia y potenciar las relaciones de cooperación entre compañeros, creando un clima de respeto y disciplina.

-**Realizar** un seguimiento del alumno a través de un trato personal y humano, llevando al alumno a la responsabilidad personal.

-**Ayudar** a descubrir el misterio del hombre y de su existencia a través del conocimiento de vivencia del mensaje de Cristo.

-**Ofrecer** la enseñanza de la religión Católica, promoviendo la formación consciente y responsable, a través de la presentación fundamentada y crítica del tema religioso.

-**Favorecer**, desde una oferta que respete la libertad, el anuncio de Cristo y la celebración festiva del mismo.

-**Querer** propiciar la síntesis fe-cultura y vida. Es decir, una fe que responda a los interrogantes del hombre de hoy y nos ayude a vivir en profundidad, en medio de un mundo pluralista, de una manera responsable y libre, estando siempre a favor de la vida, del respeto a la libertad y el medio ambiente.

-**Fomentar** las realidades asociativas (alumnos, antiguos alumnos, etc.) que garanticen la corresponsabilidad y la vinculación al Centro.

#### **5. Nuestro modelo de gestión**

El Reglamento de Régimen Interno es la concreción del Carácter Propio o Ideario del Centro que regula el funcionamiento del mismo, junto con los componentes que intervienen en la acción educativa.

El Consejo Escolar promueve la actualización del Proyecto Educativo, favorece la inserción en el entorno social y fomenta la corresponsabilidad.

.....



# RRI

## **PREÁMBULO**

Hacemos constar las leyes y documentos en las que está basado el R.R.I. Los títulos y partes de que consta. Así como los órganos que han intervenido.

1. El RRI tiene por objeto regular la organización, coordinar el funcionamiento del Colegio y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.
2. Consta de los siguientes Títulos:
  - Título Preliminar: Naturaleza y Finalidad del Colegio
  - Título I Acción Educativa
  - Título II Comunidad Educativa
    - Capítulo I : La Entidad Titular
    - Capítulo II : Los Alumnos
    - Capítulo III: Los Profesores
    - Capítulo IV: Los Padres
    - Capítulo V : El PAS
    - Capítulo VI: Otros
  - Título III Órganos de Gobierno, Gestión y Coordinación Docente y Pastoral
    - Subtítulo I: Órganos de Gobierno y Gestión
      - Capítulo I Órganos Unipersonales
      - Capítulo II Órganos Colegiados
    - Subtítulo II: Órganos de Coordinación Docente y Pastoral
      - Capítulo I Órganos Unipersonales
      - Capítulo II Órganos Colegiados
  - Título IV Ordenación de la convivencia
  - Título V Ordenación de los Recursos materiales y servicios del Colegio
    - Capítulo I Recursos materiales
    - Capítulo II Servicios del Colegio
  - Título VI Comisión de Conciliación
  
  - Disposiciones Adicionales
  - Disposiciones Derogatorias
  - Disposiciones Finales
3. Dentro del respeto a las leyes vigentes, de carácter general, se declara como de especial incidencia en los objetivos a desarrollar por el Colegio, la legislación siguiente:



1. **Ley Orgánica** reguladora del **Derecho a la Educación de 3 de Julio de 1985.**
2. Código Civil. Arts. 1902, 1903 y 1904, según redacción dada por la Ley 1 de 1991 de 7 de Enero.
3. **Decretos 233/97 y 234/97** de 2 de septiembre del Gobierno Valenciano
4. Orden 31 de Marzo de **2006** que regula el Plan de Convivencia
5. **Ley Orgánica de Educación: 2/06** de 3 de Mayo
6. Orden 12 de Septiembre de **2007** que regula la justificación de las incidencias que alteren la convivencia escolar.
7. **Decreto 39/2008** de 4 de Abril, que actualiza el **Decreto 246/91** de 23 de diciembre del Gobierno Valenciano.
8. Cuantas disposiciones, de ámbito nacional o autonómico, se han dictado para el desarrollo de las anteriores, o lo sean en el futuro.

4. En la elaboración del presente RRI han intervenido todos los estamentos del Colegio: Titularidad, Equipo Directivo, Claustros y Consejo Escolar.

## **TÍTULO PRELIMINAR. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL COLEGIO**

En este Título incluimos la definición del Colegio, ubicación, estructura y finalidad del Colegio.

### **ARTÍCULO 1. RÉGIMEN INTERIOR**

El Colegio Nuestra Señora del Socorro, según lo dispuesto en los artículos 2.22 y 57 de 8/85 del 3 de Julio, de la Ley Reguladora del Derecho a la Educación y de acuerdo con el Decreto 39/2008, de 4 de Abril de la Generalitat Valenciana, sobre convivencia en los Centros Docentes de niveles no universitarios de la Comunidad Valenciana, adopta el presente Reglamento de Régimen Interior, donde se recoge el conjunto de Normas que regulan el funcionamiento del Colegio y garantiza la adecuada participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

El presente reglamento, ha sido revisado según el citado Decreto, y aprobado por el Consejo Escolar de este Colegio, órgano competente para ello, según lo dispuesto en el artículo 57-1 de la L.O.D.E.

### **ARTÍCULO 2. DOMICILIO Y REGISTRO.**

El Colegio Nuestra Señora del Socorro, situado en Benetússer (Valencia), con número de código 46001734 y domicilio social en las calles Cervantes 64 y Vicente Navarro Soler 23, es un Centro con autorización definitiva de funcionamiento en el nivel de Educación Infantil (6 unidades), y por Orden Ministerial del 25 de marzo de 1996 (DOGV de 3 de julio de 1996), está clasificado definitivamente para 12 unidades de Educación Primaria, 16 unidades de Educación Secundaria Obligatoria y 6 unidades de Bachillerato, en las Modalidades de: Ciencias de la Naturaleza y Salud, Humanidades y Ciencias Sociales, Tecnológico y Artístico.



### **ARTÍCULO 3. TITULAR**

La Entidad Titular del Colegio la ostenta la Parroquia Nuestra Señora del Socorro de Benetússer, que tiene responsabilidad jurídica, plena capacidad y autonomía, reconocidas en la legalidad vigente.

En calidad de Titular, el Cura-Párroco, o la persona en quien delegue, ejerce los derechos y contrae las obligaciones que de conformidad con el Ordenamiento Jurídico vigente, le competen.

### **ARTÍCULO 4. COLEGIO CATÓLICO**

El Colegio se define como confesionalmente católico según lo dispuesto en el canon 803 del Código de Derecho Canónico, teniendo como finalidad favorecer el crecimiento y la maduración integral del alumno dentro de la visión cristiana del hombre, en el marco de los principios constitucionales y los derechos garantizados en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación.

### **ARTÍCULO 5. CARÁCTER PROPIO**

El Carácter Propio de nuestro Colegio define su identidad y el tipo de educación que ofrece a las familias. Este documento inspira y condiciona los dos instrumentos que regulan los aspectos educativos, pedagógicos y organizativos del Colegio (Reglamento de Régimen Interior y Proyecto Educativo - Plan de Centro) y puede ser consultado en la parte introductoria. (Artículo 0)

### **ARTÍCULO 6. AUTONOMÍA**

Nuestro Colegio, en el marco de la legislación vigente y dentro de los límites fijados por las leyes (artículo 15 de la L.O.D.E.), goza de plenas facultades académicas y de autonomía para adaptar los programas a las características del medio en el que está inserto, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades y servicios complementarios y culturales, escolares y extraescolares.

## **TÍTULO I. ACCIÓN EDUCATIVA:**

El Ideario y los principios en que se basa toda la acción educativa del Colegio, han quedado suficientemente expuestos y argumentados en la Introducción y en el Artículo 0 del presente Reglamento.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el derecho de conocer y la obligación de cumplir y hacer cumplir la presente normativa.

### **ARTÍCULO 7. PROYECTO EDUCATIVO**

El proyecto educativo se inspira en el Carácter Propio del Centro y concreta los objetivos generales y operativos que determinan la acción educativa a lo largo del curso escolar.



La elaboración del proyecto educativo será dirigida por el Consejo de Dirección, que procurará que participen en su confección todos los estamentos representativos del Centro. La aprobación última corresponde al Consejo Escolar.

### **ARTÍCULO 8. PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO**

El Proyecto Curricular del Centro recoge el conjunto de contenidos, procedimientos y actitudes, distribuidos por asignaturas y niveles, que representan el bloque central de la actividad docente.

a.- Proyecto Curricular de Etapa.

1. El Proyecto Curricular de la Etapa adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.

2. El Proyecto Curricular de la Etapa incluirá, al menos:

- a) La concreción de los objetivos de la etapa.
- b) La secuenciación de los contenidos.
- c) La metodología pedagógica.
- d) Los criterios de evaluación y promoción.
- e) Las medidas para atender a la diversidad.
- f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
- g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

3. El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por el Claustro de Profesores y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico.

### **ARTÍCULO 9. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

La Programación General Anual, es el documento organizativo que el Colegio elabora siguiendo las instrucciones de la Administración Docente (Consellería de Educación).

En él quedan reflejadas todas las actividades docentes y complementarias que se prevean realizar a lo largo de todo el curso.

Su elaboración es anual y su vigencia concluye con el año escolar.

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 como dirección, función docente, aspectos formativos, aspectos pastorales...etc.



e) Todo aquello que disponga la legislación vigente para las secciones de enseñanzas concertadas.

2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo y aprobada por el Consejo Escolar a propuesta del Director Titular.

### **ARTÍCULO 10. PLAN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA**

El Plan de Normalización Lingüística, es el documento organizativo, que el Colegio elabora con el fin de contemplar la cooficialidad de las dos lenguas de la Comunidad Valenciana: Valenciano y Castellano.

El Plan realiza el seguimiento de la implantación de la lengua valenciana, hasta conseguir su normal utilización en todos los niveles educativos.

#### 1.- Contenido del Plan:

En el Plan, la Comisión de Normalización Lingüística, propondrá actuaciones diversas en los diferentes espacios de intervención del Colegio:

- Espacio administrativo y social
- Espacio académico o de gestión pedagógica
- Espacio de interacción didáctica
- Espacio de interrelación con el entorno socio-familiar.

#### 2.- Aprobación del Plan:

La Comisión de Normalización Lingüística, a través de su presidente, informará al Claustro y presentará la propuesta de Plan Anual al Consejo Escolar dentro del marco de la Programación General Anual, para que sea aprobado por el Consejo Escolar que siempre respetará los aspectos docentes.

### **ARTÍCULO 11. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

El Plan de Acción Tutorial, promueve y regula las actuaciones de los Tutores, en todos los aspectos no curriculares, que afectan al desarrollo personal y social de los alumnos.

### **ARTÍCULO 12. REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO**

#### 1. Objeto del Reglamento de Régimen Interno

El R.R.I. regula e inspira toda la vida de la Comunidad Educativa, de conformidad con la legislación vigente y con el carácter propio, y orienta particularmente:

- Las finalidades y las actividades de orden educativo y docente.
- El sistema de gestión y gobierno.
- Las relaciones internas.
- El ordenamiento económico, laboral y administrativo.
- El alcance institucional y público del Centro.



## 2. Operatividad y carácter del R.R.I.

El R.R.I. aprobado por los órganos competentes, se constituye en norma obligada de actuación y en orientación referencial para todos los miembros de la colectividad escolar en las actuaciones que les conciernan.

Será misión de todos los miembros de la Comunidad Educativa y, de modo especial, de los órganos de gobierno velar por su cumplimiento.

### **ARTÍCULO 13. PLAN DE PASTORAL**

La Entidad Titular, tendrá diseñado un Plan de Pastoral, adaptado a las características de cada uno de los Centros.

El Plan de Pastoral, contendrá los objetivos que en educación se pueden proponer como parte de la acción evangelizadora de la Iglesia en el Centro.

El Plan de Pastoral, será de conocimiento general.

### **ARTÍCULO 14. PLAN DE ATENCION A LA DIVERSIDAD**

Nuestro Centro se plantea como uno de los objetivos educativos: "Lograr la educación integral de todos y cada uno de los alumnos y alumnas", por ello da respuesta a la diversidad del alumnado, planificando, desarrollando y evaluando una acción educativa que se ajuste a las características individuales, sociales y culturales de todos sus alumnos, de forma que les permita realizar aprendizajes significativos de los distintos tipos de contenidos objeto de enseñanza-aprendizaje.

Con el plan de atención a la diversidad se pretende organizar los recursos humanos y materiales de forma que constituyan la respuesta más adecuada a la problemática que encontramos en las aulas. Se adoptan medidas de carácter general tales como concreción del currículo y programación de aula, organización de la opcionalidad, en la medida de lo posible, según necesidades y expectativas del alumnado, organización de actividades de refuerzo ,permanencia de un año más en el curso , atención específica a la orientación educativa, psicopedagógica-profesional ,importancia de la tutoría en el seguimiento personal y de aprendizaje y unas medidas específicas como ACIs , adaptaciones de acceso al currículo , programa de educación compensatoria y programa de diversificación curricular... para así atender a nuestros alumnos desde su individualidad.

Con todas las medidas de atención a la diversidad pretendemos en definitiva que nuestros alumnos puedan integrarse cada vez más en la sociedad. Cada curso escolar se revisará el plan de atención a la diversidad y se elaborará unas propuestas de mejora para tener una acción educativa abierta, cambiante y adecuada a cada momento.

### **ARTÍCULO 15. PLAN DE CONVIVENCIA**

El Colegio dispone de un Plan de Convivencia como modelo de actuación planificada para la prevención y la intervención ante conductas que alteren o perjudiquen gravemente la convivencia entre sus miembros.



### **ARTÍCULO 16. PLAN DE EVALUACIÓN Y MEMORIA FINAL**

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Colegio y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.

2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Colegio.

3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director Titular.

4. Las conclusiones de la evaluación realizada, serán reflejadas en una Memoria Final, de la que será responsable el Director Titular, pudiendo delegar esta función en quien considere oportuno: Director Pedagógico, Empresas externas, etc.

### **ARTÍCULO 17. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La Entidad Titular, tiene diseñado un plan de Prevención de Riesgos Laborales adaptado a las características de cada uno de los Centros.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales contiene todos y cada uno de los apartados, que de acuerdo con la legalidad vigente, garantizan su viabilidad y su aplicación inmediata.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales, será de conocimiento general.

### **ARTÍCULO 18. PLAN DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO. PLAN DE EMERGENCIA**

1. La Entidad Titular, en coordinación con los equipos directivos, tendrá diseñado un plan de seguridad e higiene en el trabajo adaptado a las características de cada uno de los Centros.

El Plan de seguridad e higiene en el trabajo contendrá todos y cada uno de los apartados, que de acuerdo con la legalidad vigente, garanticen su viabilidad y su aplicación inmediata.

2. La Entidad Titular, en coordinación con los equipos directivos, tendrá diseñado un plan de emergencia adaptado a las características de cada uno de los Centros.

El Plan de Emergencia contendrá todos y cada uno de los apartados, que de acuerdo con la legalidad vigente, garanticen su viabilidad y su aplicación inmediata en caso de necesidad.

El Plan de Emergencia, será de conocimiento general. Cada trabajador dispondrá de una copia del mismo y, además, estará expuesto en sitio visible.



## **TÍTULO II. COMUNIDAD EDUCATIVA:**

### CAPÍTULO PRIMERO: LA ENTIDAD TITULAR

#### **ARTÍCULO 19. LA ENTIDAD TITULAR**

1. La Entidad Titular del Centro es La Parroquia Nuestra Señora del Socorro de Benetússer (Valencia) que tiene personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía, según la legislación vigente.
2. A la Entidad Titular compete definir la identidad y el estilo educativo del Centro, dentro del respeto a los principios y declaraciones de la Constitución, las leyes que la desarrollan y los principios emanados de la Iglesia Católica.
3. La Parroquia Nuestra Señora del Socorro, en cuanto Entidad Titular, asume la responsabilidad última del funcionamiento del Centro ante la Administración, padres de alumnos, profesorado y personal no docente.

#### **ARTÍCULO 20. FUNCIONES DE LA ENTIDAD TITULAR**

En concreto, compete a esta Entidad Titular:

1. Establecer, dentro del respeto a los principios de la Constitución, el Ideario del Centro, que define la Entidad del mismo y orienta teórica y prácticamente la elaboración y el desarrollo de su Proyecto Educativo.
2. Proponer el Reglamento de Régimen Interior al Consejo Escolar del Centro, para su aprobación y presentarlo a las autoridades competentes.
3. Establecer la línea educativa del Centro e interpretar el Ideario y el presente Reglamento, favoreciendo su conocimiento de acuerdo con la legislación vigente.
4. Promover la incorporación de Planes de Gestión y de Revisión de los procedimientos, con el fin de mejorar las herramientas de trabajo y facilitar así, la realización de las propuestas de mejora.
5. Garantizar el respeto al Carácter Propio de Centro y asumir, en última instancia la responsabilidad de la gestión, ejerciendo aquellas facultades decisorias que le competen, según la legislación vigente.
6. Decidir igualmente en aquellos actos de disposición de bienes o de cualquier otro tipo que le están reservados por el derecho común o particular de la Entidad.
7. Decidir el nombramiento y cese del Director Pedagógico y de los demás órganos unipersonales de gobierno del Centro, sin perjuicio de las funciones que la ley asigna al Consejo Escolar.
8. Designar a tres representantes en el Consejo Escolar del Centro.
9. Nombrar y cesar al personal del Centro.
10. Asumir la responsabilidad última en la gestión económica del Centro, la contratación del personal y consiguientes relaciones laborales.
11. Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los Centros Docentes Concertados.



### **ARTÍCULO 21. REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD TITULAR**

El representante de la Entidad Titular es el Párroco de la Parroquia Nuestra Señora del Socorro de Benetússer o persona en quien delegue, al que se le dan todas las facultades que competen a la misma, y en especial, las funciones de Director Titular.

#### CAPÍTULO SEGUNDO: LOS ALUMNOS.

### **ARTÍCULO 22. ADMISIÓN GENERAL**

La admisión de alumnos en el Centro se ajustará a lo que determinen al respecto la ley, teniendo en cuenta que el criterio básico es la libre elección del Centro por parte de los padres.

Los otros criterios prioritarios son los indicados en la Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación (53 y 20.2) y en el Decreto 11/86 del 10 de Febrero del Consell de la Generalitat Valenciana en que se regulan los criterios de admisión de alumnos en los Centros docentes sostenidos con fondos públicos.

### **ARTÍCULO 23. ADMISIÓN DE ALUMNOS**

La admisión de los alumnos será formalizada por el Director Pedagógico de acuerdo con el Director Titular y, una vez asesorado, por el Consejo de Dirección. El alumno se atenderá, en todo caso a los plazos y normas administrativas que señalen el Centro y la legislación correspondiente.

### **ARTÍCULO 24. DEBERES DE LOS ALUMNOS**

El Centro considera deberes de los alumnos:

1. El estudio responsable y el esfuerzo en desarrollar todas sus capacidades;
2. El respeto al Carácter Propio del Centro, a este Reglamento de Régimen Interior, y a cuantas normas de convivencia se establezcan.
3. Mantener una actitud de respeto y trato correcto con los profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. A asistir regular y puntualmente a las actividades docentes, realizando responsablemente las actividades escolares, sin ausentarse del edificio escolar sin la debida autorización.
5. Respetar el edificio, instalaciones, mobiliario y material del Centro.
6. Colaborar con sus compañeros y profesores en las actividades formativas y respetar su dignidad individual.
7. Ejercer los cargos de representación para los que fueren elegidos en espíritu de colaboración y según las finalidades del Centro.
8. Y cuantos otros deberes no especificados en el presente Reglamento que estén expresados en el Decreto 246/91 de 23 de Diciembre del Consell de la Generalitat Valenciana sobre derechos y deberes de los alumnos.



### **ARTÍCULO 25. DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

Los alumnos tienen derecho a:

1. Que se respete su conciencia cívica, moral y religiosa, de acuerdo con la Constitución y orientaciones de la Iglesia.
2. Que el Centro les facilite oportunidades y servicios educativos.
3. Ser educados en un espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática.
4. Que se respete su integridad y dignidad personales.
5. La participación educativa en la vida escolar y en la organización del Centro, en la medida en que las edades del alumno lo permitan.
6. La orientación educativa y profesional, atendiendo a los problemas personales de aprendizaje y desarrollo de la personalidad, así como en la ayuda en las fases terminales para elección de estudios y actividades laborales.
7. Recibir información que les permita optar a posibles ayudas por carencias de tipo familiar, económico y socio-cultural, así como a la protección en caso de accidente o infortunio social por medio del Seguro Escolar.
8. La utilización de las instalaciones, mobiliario y material del Centro que habrán de adaptarse a sus necesidades.
9. Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento del trabajo en equipo y de actuación cooperativa.
10. Formular ante los profesores y la dirección del Centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.
11. Recibir información adecuada de cada evaluación y ver sus pruebas escritas debidamente corregidas.
12. Derecho a la Objetividad en la Evaluación.
  - Los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
  - 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 período de evaluación.
  - Los alumnos podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.
  - Los alumnos y las alumnas podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda de conformidad con lo dispuesto en la Orden 32/2011, de 20 de diciembre y de acuerdo al procedimiento que se regula en el **Anexo II**
  - Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de alumnado menor de edad, por sus padres o tutores.
13. Tener dos representantes en el Consejo Escolar del Centro.
14. Elegir delegados de clase a partir del Tercer Ciclo de Primaria.
15. A cuantos otros derechos no citados aquí y que estén recogidos en la normativa vigente del Consell de la Generalitat Valenciana sobre Derechos y Deberes de los Alumnos.

### **ARTÍCULO 26. ELECCIÓN DE REPRESENTANTES**

El Director Pedagógico, oído el Consejo de Dirección, aprobará el procedimiento de elección de los representantes de los alumnos y las normas de funcionamiento.



### **ARTÍCULO 27. ASOCIACIÓN DE ALUMNOS**

Los alumnos podrán asociarse de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias establecidas en la Legislación Vigente. Está en vigor el R.D. 11 de Julio de 1986.

### **ARTÍCULO 28. FINES DE ESTA ASOCIACIÓN**

Los fines de esta asociación son los siguientes:

1. Expresar su opinión en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.
2. Colaborar en la labor educativa del Centro y en las actividades complementarias y extraordinarias del mismo.
3. Realizar actividades culturales, deportivas, de trabajo, de equipo y de índole apostólica y pastoral.
4. Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del Centro.
5. Celebrar reuniones en los locales del Centro, siempre que se circunscriban a los fines propios de la Asociación, no alteren el normal desarrollo de las actividades docentes y con la previa y necesaria conformidad del Director. De dichas actividades deberá ser informado el Consejo Escolar del Centro.

### CAPITULO III : PROFESORES:

### **ARTÍCULO 29. LOS PROFESORES**

1. Las vacantes del personal docente que se produzcan en el Centro se anunciarán públicamente.
2. A efectos de su provisión el Consejo Escolar del Centro, de acuerdo con el Director Titular, establecerá los criterios de selección que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad entendidos de la siguiente manera:
  - Identificación con el Carácter Propio del Centro y actitud personal para asimilar el estilo educativo que define el Centro.
  - Titulación idónea, capacidad profesional y pedagógica, y méritos como docente de la materia que se le tenga que asignar.
  - La comisión de selección, a la vista de los datos consignados por los candidatos, procederá a su evaluación según los criterios a que se refiere el apartado anterior y propondrá al Director Titular los que considere idóneos. Las propuestas deberán ser motivadas.
3. A la vista de estos informes, de acuerdo entre el Director Titular y el Consejo Escolar del Centro, escogerán el candidato propuesto, salvo la facultad del Titular a decidir, según la sentencia del Tribunal Constitucional (II.24).
4. En caso de desacuerdo entre el Director Titular y el Consejo Escolar del Centro, respecto a los criterios de selección, o de disconformidad manifiesta del Director Titular respecto a la propuesta de la comisión de selección se establecerá lo dispuesto en lo referente a la conciliación del presente reglamento.(Mirar el Artículo 133)



### **ARTÍCULO 30. GENERAL. RESPONSABILIDAD.**

Los profesores, dentro del respeto a la Constitución, a las leyes, al Ideario de este Centro y al presente Reglamento de Régimen interior, tienen garantizada la libertad de enseñanza.

La Responsabilidad del profesorado y del Centro Escolar, viene descrita en el Código Civil en sus artículos 1902, 1903 y 1904 según redacción dada por la Ley 1 de 1991

### **ARTÍCULO 31. DERECHOS DE LOS PROFESORES**

Los profesores tienen derecho:

1. A la elección de sus representantes en los órganos colegiados de gobierno y al desempeño de los cargos para los que hubiesen sido elegidos.
2. A reunirse en los locales del Centro, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes y, en su caso, de acuerdo con lo que disponga la legislación laboral.
3. Las reuniones deberán ser comunicadas al Director Pedagógico con 48 horas de antelación.
4. Asistir a las reuniones y actos oficiales a los que fueren convocados.
5. A percibir de la Administración Pública los honorarios correspondientes a su contrato de trabajo.
6. Los profesores podrán formular razonablemente las iniciativas o peticiones que estimen conveniente para la mejor marcha del Centro.
7. Y en general, a todos aquellos derechos que están legalmente establecidos en la Constitución, en la L.O.E. y en el Estatuto de los Trabajadores.

### **ARTICULO 32. DEBERES DE LOS PROFESORES**

Son obligaciones fundamentales del profesor el respeto al Carácter Propio del Centro y a las normas de este Reglamento de Régimen Interno; las obligaciones inherentes a su condición de educador; las originadas por su relación contractual y las derivadas de su vinculación a los diversos órganos en que está inserto.

Particularmente está obligado a:

1. Seguir en su función educativa las orientaciones de los diversos estamentos y órganos de gobierno, asegurando la consecución de los niveles académicos señalados en el Proyecto Educativo.
2. Elaborar la programación de las propias materias de acuerdo con las líneas generales emanadas de su departamento.
3. Realizar la acción formativa del grupo, desarrollando su acción tutorial.
4. Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y dirigir las actividades exigidas en el proceso de aprendizaje.
5. Mantener una actitud de respeto y trato correcto con los alumnos como con los demás miembros de la Comunidad Educativa. Cumplir puntualmente los horarios y calendarios previamente establecidos.



6. Asistir a las juntas de evaluación y a las reuniones de los órganos colegiados de los que forman parte.
7. Guardar secreto de las deliberaciones de las sesiones de evaluación, claustros, consejos y demás reuniones.
8. Abstenerse en su labor educativa de toda manifestación que implique propaganda acerca de opciones concretas de partidos políticos o grupos sindicales.
9. Ejercer los cargos de representación para los que fuera elegido en espíritu de colaboración al bien común y a las finalidades del Centro.
10. Mantener la oportuna comunicación con los padres de los alumnos.

### **ARTÍCULO 33. EL PROFESOR DE GUARDIA**

Se reconoce la figura del Profesor de Guardia, cuando nos referimos a un profesor que designado por el director, desempeña unas funciones puntuales con el fin de garantizar el buen funcionamiento del Colegio.

Son funciones del Profesor de Guardia:

1. Controlar el paradero de los alumnos que se encuentran fuera del aula ordinaria.
2. Anotará en el **parte de profesor** las incidencias dignas de mención.
3. El lugar de realización de las guardias será el aula designada a tal efecto. No obstante velará por el orden en el cambio de clase y durante la que permanece de guardia.
4. Cerciorarse de que todo esté en orden.
5. Permanecerá con los alumnos dentro del aula hasta la llegada del profesor, que en un momento determinado se haya retrasado, o en caso de no hacerlo, hasta el próximo período lectivo.
6. En caso de accidente o indisposición de un alumno:
  - i. Avisará a los padres del alumno para que se hagan cargo de él, avisando al médico del seguro del Centro.
  - ii. Si no se localiza a ningún familiar se acompañará al alumno al Centro correspondiente (que indicará el seguro médico). Posteriormente se informará a los padres el parte médico correspondiente.
  - iii. En casos graves, avisar inmediatamente a una ambulancia o a la Policía Municipal en supuesto de traslado que implique riesgo.
  - iv. Después de acompañar al alumno durante su estancia en el Centro médico, éste podrá ir a su casa si procediera o por el contrario, regresarán al Centro.
7. El profesor de guardia del recreo será conocedor de la ubicación de las llaves de acceso y salida del edificio.
8. Uno de los profesores de guardia del recreo bajará el último para: controlar que TODOS hayan bajado, cerrar los servicios y despejar pasillos.



#### CAPÍTULO IV: LOS PADRES

(Derechos, deberes, cauces de participación. Asociaciones, delegados.)

#### **ARTÍCULO 34. RESPONSABILIDAD**

Los padres tienen la primera e intransferible responsabilidad en la educación de sus hijos; por ello, la libre elección de este Colegio presupone el reconocimiento implícito y la aceptación de su Carácter Propio y de su Reglamento de Régimen Interior, que estimule una actitud abierta a la participación y a la colaboración en la consecución de los objetivos educacionales del Centro.

#### **ARTÍCULO 35. DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES**

Los padres o tutores tienen derecho a:

1. Que en el Centro se imparta el tipo de educación propuesto en el Carácter Propio, dentro del marco de la Constitución y las leyes que la desarrollan.
2. Conocer el Carácter Propio o Ideario del Centro, así como el Reglamento de Régimen Interno.
3. Participar en el control y gestión del Centro mediante los representantes en el Consejo Escolar.
4. Ser recibidos por los Profesores del Centro, en los horarios establecidos y a recibir la información adecuada sobre la actividad académica y actitudes sociales de sus hijos en orden a una mejor educación de los mismos.
5. Los padres tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo, respetándose en dichas actividades asociativas el Carácter Propio del Centro y este Reglamento.
6. Poder celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos, previa autorización del Director Titular y del Director Pedagógico, y siempre que no interfiera en el desarrollo normal de las actividades del Centro.

#### **ARTÍCULO 36 DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES**

El Centro considera deberes de los padres:

1. Conocer y respetar el Carácter Propio del Centro y su Reglamento de Régimen Interior.
2. Respetar el ejercicio de las competencias técnico - profesionales del personal del Centro.
3. Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa.

A tal efecto:

- Propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
- Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen conveniente para ayudar a su formación.



En cuanto a las normas que les son aplicables

- Los familiares deben abstenerse de visitar al alumnado durante los recreos o resto de la jornada escolar sin causa absolutamente necesaria. Se requerirá el permiso de la Dirección Titular o Pedagógica para poder entrar en las instalaciones del Centro.
- Se deberán respetar las normas que existan en el Centro para las entradas y salidas del mismo.
- Respetarán los horarios establecidos por el profesorado para entrevistarse con los padres/madres, así como el procedimiento para solicitar la entrevista.
- Asistirán a las entrevistas y reuniones convocadas por la Dirección o los tutores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- Procurarán la puntualidad y asistencia de sus hijos/as a clase, justificando por escrito o personalmente ante el profesorado, las anomalías producidas al respecto.

#### CAPÍTULO V: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)

(Derechos, deberes y cauces de participación)

#### **ARTÍCULO 37. GENERAL**

El Personal No Docente forma parte de la Comunidad Educativa y queda vinculado al Centro con los derechos y obligaciones que provienen de su contrato.

El Director Gerente, informado el Director Titular, nombrará y cesará, según la normativa laboral vigente, a dicho personal.

#### **ARTÍCULO 38. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE**

El Personal No Docente tiene derecho a:

1. Reunirse en el Centro siempre que no interfiera el normal desarrollo de las actividades docentes y de sus propias responsabilidades laborales, para tratar asuntos relacionados con su actividad en el Centro, previa notificación al Director Titular.
2. Que se respete y se tenga consideración hacia su persona y la función que desempeña.
3. Formular sugerencias o peticiones al órgano de gobierno que corresponda.
4. La elección de un representante para el Consejo Escolar del Centro.

El Personal No Docente tiene el deber de :

1. Ejercer sus funciones con las condiciones estipuladas en el contrato o nombramiento.
2. Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los otros miembros de la Comunidad Educativa.



CAPÍTULO VI: OTROS

(Derechos, deberes, cauces de participación.)

**ARTÍCULO 39. OTROS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La Comunidad Educativa está abierta a la admisión de nuevos miembros.

Las razones de su integración, los derechos, los deberes, los cauces de participación, etc. serán objeto de estudio y especificación en el debido momento.

**TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO, GESTIÓN , COORDINACIÓN DOCENTE Y PASTORAL:**

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

**ARTÍCULO 40. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

Los órganos de gobierno del Colegio Nuestra Señora del Socorro son unipersonales y colegiados.

CAPÍTULO I. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

**ARTÍCULO 41. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

Son órganos unipersonales del gobierno:

- El Director Titular
- El Gerente o Administrador.
- El Director Pedagógico.
- El Jefe de Estudios
- El Coordinador de Pastoral

**ARTÍCULO 42. EL DIRECTOR TITULAR**

Es la persona física que representa la Entidad Titular y, en su nombre, asume las responsabilidades que las leyes confieren al Titular. En cuanto representante de la Entidad Titular, asume las competencias propias de la misma.

**ARTÍCULO 43. FUNCIONES DEL DIRECTOR TITULAR**

Las funciones del Director Titular son las siguientes:

1. Asumir la responsabilidad global de la Dirección del Centro, ejerciendo ésta a fin de promover convenientemente la finalidad del mismo.



2. Ostentar habitualmente la representación del Centro ante las instancias civiles y eclesiales y ante los diversos estamentos de la Comunidad Educativa, como representante de la Entidad Titular Parroquia Nuestra Señora del Socorro.
3. Dar a conocer el Carácter Propio del Centro, interpretarlo autorizadamente y velar para que se aplique correctamente la acción educativa.
4. Responder de la marcha general del Centro, sin detrimento de las facultades que la ley o este mismo reglamento asignan a otros órganos unipersonales y colegiados.
5. Proponer al Consejo Escolar la aprobación del Reglamento de Régimen Interior.
6. Interpretar autorizadamente el Reglamento de Régimen Interior.
7. Proponer y acordar con el Consejo Escolar los criterios de selección para la provisión de vacantes de personal docente, según el artículo 60 de la L.O.D.E.
8. Designar al profesorado previa propuesta de la comisión de selección del Consejo Escolar.
9. Formalizar los contratos de trabajo del personal del Centro, ejercer los derechos y cumplir los deberes derivados de su calidad de empleador.
10. Promover la planificación y confección del proyecto educativo anual.
11. Aprobar la designación de los miembros del Consejo de Dirección.
12. Promover, de acuerdo con el Director Pedagógico, la cualificación profesional y educativa – pastoral del profesorado del Centro.
13. Responsabilizarse de la admisión de alumnos que soliciten plaza en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente (Arts. 20 y 53 de la L.O.D.E.).
14. Presentar al Consejo Escolar, para su aprobación el presupuesto anual y la rendición anual de cuentas.
15. Solicitar autorización de la Administración educativa, previo acuerdo del Consejo Escolar, para las actividades complementarias y servicios ofertados.
16. Participar, cuando proceda, en la comisión de conciliación a que se refiere el artículo 61.2 de la L.O.D.E.
17. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
18. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.
19. Firmar el Concierto Educativo con la Administración en vistas al sostenimiento del Centro con fondos públicos, de acuerdo con la legislación vigente.
20. Nombrar al Director Pedagógico, previa consulta al Consejo Escolar, según las disposiciones vigentes.

#### **ARTÍCULO 44. EL GERENTE**

El Gerente del Centro es el que tiene a su cargo la gestión económica del mismo, la recopilación y conservación de todos los datos precisos para la buena marcha del Centro.

Ejerce sus funciones en nombre y dependencia del Director Titular.



#### **ARTÍCULO 45. FUNCIONES DEL GERENTE**

Las funciones del Gerente son las siguientes:

1. Elaborar el presupuesto del Centro y la rendición anual de cuentas.
2. Informar al Director Titular de la situación y marcha económica del Centro.
3. Facilitar a la Administración Pública las nóminas del personal docente para que ésta proceda al pago de los salarios correspondientes.
4. Ejercer la jefatura del personal no docente y llevar las relaciones laborales del personal docente en coordinación con el Director pedagógico.
5. Coordinar la labor del Personal de Administración y Servicios.
6. Tramitar los encargos de material didáctico, ordenar los pagos, organizar y administrar los servicios de compra y almacén de material fungible, responder de la conservación de los edificios, instalaciones, en general de todos los servicios comunitarios.
7. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y sanidad escolar y recaudar y liquidar las tasas académicas y administrativas y cuantas subvenciones y derechos procedan, y dar cumplimiento a las obligaciones fiscales.
8. Disponer de las cuentas bancarias, de acuerdo con los poderes que le hayan sido otorgados y verificar los libros de contabilidad y los documentos contables.
9. Preparar los contratos de trabajo y, de acuerdo con el Director Titular, aplicar las decisiones relativas a sueldos, honorarios, gratificaciones o posibles sanciones.
10. Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales, académico – burocráticas, afecten al Centro.
11. Asumir las funciones y responsabilidades que delegue el Director Titular.

#### **ARTÍCULO 46. NOMBRAMIENTO Y CESE.**

El Gerente es nombrado y cesado por el Director Titular, oído el Consejo de Dirección.

#### **ARTÍCULO 47. EL DIRECTOR PEDAGÓGICO**

El Director Pedagógico es el responsable de la dirección y coordinación de la acción educativa del Centro sin perjuicio de las competencias propias del Director Titular y del Consejo Escolar.

#### **ARTÍCULO 48. FUNCIONES DEL DIRECTOR PEDAGÓGICO**

Las funciones del Director Pedagógico son las siguientes:

1. Ejercer la jefatura académica del personal docente.
2. Convocar y presidir los actos académicos, las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro de Profesores y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
3. Custodiar las actas del Claustro de Profesores.
4. Visar las certificaciones y documentos académicos del Centro.
5. Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
6. Promover y coordinar la renovación pedagógica – didáctica del Centro y el funcionamiento de los departamentos.



7. Impulsar la puesta en práctica, por parte de la Comunidad Educativa del Ideario, como concreción del Carácter Propio del Centro.
8. Velar por la plena equiparación de las lenguas oficiales en el Centro Escolar.
9. Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo, del orden y de las normas de convivencia.
10. Llevar el libro de asistencias de profesores y promover sus suplencias. Conocer los partes de asistencia de los alumnos.
11. Nombrar a los tutores, promover la acción tutorial, convocar las juntas de evaluación y coordinar el proceso de las recuperaciones.
12. Tener la iniciativa en materia de disciplina por faltas cometidas por los alumnos, según lo dispuesto en el Decreto 39/2008 del 4 de Abril del Consell de la Generalitat Valenciana.
13. Responsabilizarse de la disciplina general y del orden, y velar por el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes. Promover y coordinar el funcionamiento de la Comisión de Convivencia.
14. Atender, de acuerdo con el gerente, la obtención del material necesario para el desarrollo de la acción educativa del profesorado.
15. Coordinar la utilización de salas de uso común, velar por su mantenimiento y actualización, y autorizar cualquier clase de actos que hayan de celebrarse en el recinto del Centro, salvo las atribuciones que el presente Reglamento confiere a la Entidad Titular.
16. Promover y coordinar las actividades complementarias y extraescolares con la colaboración de los demás miembros del Consejo de Dirección.
17. Elevar memoria anual de actividades y situación general del Centro a los Servicios Territoriales de Educación, previa aprobación del Consejo Escolar del Centro.
18. Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales académico – burocráticas afectan al Centro.
19. Dar fe de todos los títulos y certificaciones expedidos, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Centro.
20. Delegar, si procede, algunas de estas funciones a otros órganos unipersonales.
21. Favorecer la convivencia en el Centro e imponer las correcciones que correspondan de acuerdo con lo establecido por la legalidad vigente.

#### **ARTÍCULO 49. NOMBRAMIENTO**

El Director Pedagógico es nombrado, previo acuerdo con el Consejo Escolar, por el Director Titular, de entre los Profesores del Centro con un año de permanencia en el mismo.

#### **ARTÍCULO 50. DURACIÓN Y CESE**

El mandato del Director Pedagógico tendrá la duración de tres años y su nombramiento podrá ser renovado.

Para el cese de Director Pedagógico antes de acabar el mandato se requerirá el acuerdo entre el Titular y el Consejo Escolar.



### **ARTÍCULO 51. EL JEFE DE ESTUDIOS.**

El Jefe de Estudios es uno de los órganos unipersonales de gobierno que forma parte del Consejo de Dirección.

### **ARTÍCULO 52. FUNCIONES DEL JEFE DE ESTUDIOS.**

1. Sustituir al Director en caso de vacante, ausencia o enfermedad, y ejercer aquellas funciones que aquél le encomiende.
2. Encargarse de la disciplina del Centro.
3. Coordinar la acción de los tutores con la colaboración del Departamento de Orientación y de acuerdo con el plan de orientación y de acción tutorial, incluidos en los proyectos curriculares.
4. Velar por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística .
5. Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
6. Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo del Centro, los proyectos curriculares y la programación general anual.
7. Confeccionar los horarios del alumnado y del profesorado y velar por su estricto cumplimiento.
8. Coordinar los diferentes niveles educativos y mantener reuniones periódicas con los Coordinadores de Ciclo.
9. En caso de ausencia o baja por enfermedad será sustituido por el profesor que determine el Director Pedagógico.

### **ARTÍCULO 53. NOMBRAMIENTO Y CESE.**

El Jefe de Estudios será nombrado por el Director Titular del Centro a propuesta del Director Pedagógico, de entre los profesores del Centro.

Cesará:

- Cuando cese el Director Pedagógico
- A propuesta argumentada del Director Pedagógico con la aprobación del Consejo Escolar.
- A propuesta propia, previa presentación de renuncia por escrito al Director Pedagógico, con la aprobación de éste.

### **ARTÍCULO 54. EL COORDINADOR DE PASTORAL**

Es el responsable de promover y animar la acción evangelizadora en el Centro, atendiendo a la conveniente evolución de los alumnos y de forma respetuosa con la libertad personal.



### ***ARTÍCULO 55. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE PASTORAL***

Las funciones del coordinador de pastoral son las siguientes:

1. Coordinar las actividades de la educación en la Fe (Enseñanza religiosa escolar, catequesis, celebraciones, etc.) en estrecho contacto con el Director Pedagógico.
2. Colaborar de modo especial con los Profesores de enseñanza Religiosa en orden a una adecuada coordinación y a una mayor calidad de la misma.
3. Presidir, de ordinario, el departamento de Enseñanza Religiosa.
4. Prolongar la acción pastoral del Centro entre los profesores y las familias integradas en la Comunidad Educativa.
5. Ayudar a la Comunidad Educativa a sensibilizarse en lo referente a la Educación en la Fe de los alumnos.
6. Promover la formación de Grupos de Fe. Coordinar a los animadores de dichos grupos para que puedan cumplir su función.

### ***ARTÍCULO 56. NOMBRAMIENTO***

El coordinador de pastoral es nombrado por el Director Titular.

### ***ARTÍCULO 57. CESE***

El coordinador de pastoral es cesado por el Director Titular.



## CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS

### **ARTÍCULO 58. ÓRGANOS COLEGIADOS**

Son órganos colegiados de gobierno:

- El Consejo Escolar del Centro
- El Consejo de Dirección
- El Claustro de Profesores
- El Consejo de Pastoral

#### CONSEJO ESCOLAR

(Definición, composición, funciones, funcionamiento, reuniones, elecciones y suplencias, nombramiento de secretario))

### **ARTÍCULO 59. EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO**

El Consejo Escolar del Centro es el órgano colegiado de gobierno representativo de la Comunidad Educativa, y ejerce sus funciones dentro del respeto a los derechos de los padres, profesores, alumnos y Entidad Titular.

### **ARTÍCULO 60. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR**

- a) La composición del Consejo Escolar es la siguiente:
- El Director Pedagógico, que actúa como Presidente. Dada la peculiaridad de nuestro Colegio, con dos edificios y dos Directores Pedagógicos, esta presidencia se repartirá, de forma alterna cada dos años, por el Director del Centro de Primaria y el de Bachillerato.
  - Tres representantes de la Entidad Titular del Centro designados por el Director Titular.
  - Cuatro Representantes del Profesorado, elegidos por el Claustro en votación secreta directa.
  - Cuatro representantes de los padres de alumnos elegidos por los mismos padres en votación secreta y directa.
  - Dos representantes de los alumnos, elegidos por sus propios compañeros en votación secreta y directa.
  - Un representante del Personal de Administración y Servicios, elegido en reunión convocada al efecto por el Director Titular, en votación secreta y directa.
- b) En el supuesto de que el Director Titular no forme parte del Consejo Escolar, podrá asistir, a las deliberaciones del mismo, a voluntad propia, con voz pero sin voto. Los demás órganos unipersonales asistirán a invitación del Presidente del Consejo, cuando deban tratarse temas de su competencia.



### **ARTÍCULO 61. FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR**

Las funciones del Consejo Escolar del Centro son las siguientes:

1. Intervenir en la designación y cese del Director Pedagógico, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.
2. Intervenir en la selección y en el despido del profesorado del Centro.
3. Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos.
4. Resolver los asuntos planteados en el Centro en materia de disciplina de los alumnos, según lo dispuesto en la normativa vigente.
5. Aprobar, a propuesta del Director Titular, el presupuesto del Centro, en lo que se refiere a los fondos provenientes de la administración y a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
6. Aprobar y evaluar la programación general del Centro (Proyecto Educativo) que con carácter anual elaborará el Consejo de Dirección, y participará en su aplicación.
7. Aprobar el establecimiento de percepciones complementarias de los padres de alumnos para el desarrollo de actividades educativas no regladas, y recabar la autorización correspondiente a través del Director Titular.
8. Aprobar, a propuesta del Consejo de Dirección, las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades complementarias, visitas, viajes y comedores.
9. Aprobar, a propuesta del Consejo de Dirección, los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas.
10. Aprobar, a propuesta del Director Titular, el Reglamento de Régimen Interior.
11. Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

### **ARTÍCULO 62. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR**

1. El Director Pedagógico convoca y preside la reunión.
2. El Secretario del Consejo Escolar (profesor de menor edad), de acuerdo con el Director Pedagógico, preparará y distribuirá la convocatoria, el Orden del Día de la reunión y la documentación oportuna, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación y cuidará la redacción del acta correspondiente. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de veinticuatro horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconsejen.
3. El Consejo Escolar queda válidamente constituido cuando se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros.
4. El Consejo Escolar estudiará los diversos temas del orden del día con la ayuda de la documentación oportunamente preparada por la Entidad Titular o el Consejo de Dirección y, a través del diálogo y el contraste de criterios, tenderá a adoptar las decisiones por consenso.
5. Cuando proceda, los acuerdos se tomarán por mayoría simple, salvo que para determinados asuntos sea requerida otra mayoría. Las votaciones serán secretas cuando se trate de personas o lo solicite un tercio de los miembros presentes.
6. El acta de cada reunión será leída en la siguiente, quedando a salvo el derecho de formular e incorporar las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Director Pedagógico.
7. El Director Pedagógico cuidará de que se dé la oportuna información de los asuntos tratados en el Consejo a todos los interesados.



8. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría absoluta.

#### **ARTÍCULO 63. REUNIONES DEL CONSEJO**

El Consejo Escolar se reunirá de ordinario una vez al trimestre durante el curso escolar, y siempre que el Director Pedagógico lo considere oportuno, y también a propuesta del Director Titular o de un tercio de los miembros del Consejo.

#### **ARTÍCULO 64. DURACIÓN DE LOS CARGOS**

La elección de los miembros del Consejo se hace por cuatro años, renovándose el 50% cada dos años. El estamento correspondiente puede proceder a la reelección de los miembros cesantes. Durante este periodo, las vacantes que se produzcan se cubrirán con los suplentes designados al efecto en el momento de las elecciones.

#### **ARTÍCULO 65. ASUNTOS URGENTES**

Cuando un asunto de la competencia del Consejo Escolar deba ser tratado con carácter de urgencia y no haya posibilidad de convocar la reunión, el Director Titular o el Director Pedagógico, según sus competencias, resolverá la cuestión planteada, sin perjuicio de dar en su momento la oportuna y obligada información al Consejo Escolar y de someter a ratificación la decisión tomada.

### EL CONSEJO DE DIRECCIÓN

#### **ARTÍCULO 66. EL CONSEJO DE DIRECCIÓN**

1. El Consejo de Dirección es el órgano ordinario de gestión del Centro y su función es impulsar la acción educativa general del Centro como concreción del Proyecto Educativo, sin perjuicio de las competencias asignadas a otros órganos de gobierno.

2. El Consejo de Dirección tendrá una Comisión Permanente formada por El Director Titular, el Director Gerente y los Directores Pedagógicos.

#### **ARTÍCULO 67. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN**

1. La composición del Consejo de Dirección es la siguiente:

- El Director Titular
- El Director Gerente.
- Directores Pedagógicos.
- El Coordinador de Pastoral.
- Jefes de Estudios.
- Departamentos de Orientación.



2. En las reuniones del Consejo de Dirección podrán participar otros miembros de la Comunidad Educativa, siempre que convenga por razón de los asuntos que se deban tratar.

#### **ARTÍCULO 68. FUNCIONES DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN.**

1. Coordinar la actuación de todos los órganos y personas que componen el Centro.
2. Promover y coordinar la elaboración del plan educativo anual, someterlo a la aprobación del Consejo Escolar y velar por su aplicación.
3. Estudiar y preparar todos los asuntos que deban someterse a la aprobación del Consejo Escolar, excepto los que son competencia exclusiva del Director Titular.
4. Corresponsabilizarse con el Director Titular y el Director Pedagógico, del funcionamiento ordinario del Centro, y resolver en primera instancia los asuntos que surjan en la marcha diaria del Centro: horario de profesores y alumnos, disciplina, coordinación de las diversas actividades formativas, etc.
5. Programar, coordinar y evaluar las actividades educativo-pastorales escolares y extraescolares no regladas, según el proyecto educativo y según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar.
6. Informar al Director Titular y al Director Pedagógico sobre la marcha de los diversos sectores encomendados a cada uno de los miembros del equipo y proponer cuanto sea oportuno para la actualización de la acción educativa.
7. Impulsar la formación permanente del profesorado para asegurar la acción educativa y pedagógica.
8. Asesorar al Director Titular sobre la admisión de alumnos.

#### **ARTÍCULO 69. REUNIONES.**

Las reuniones del Consejo de Dirección seguirán las siguientes normas de funcionamiento:

1. El Director Titular y el Director Pedagógico preparan el Orden del día de la reunión y la hacen llegar a los miembros del equipo con un mínimo de 24 horas de antelación. Una vez celebrada la reunión, se levanta el acta correspondiente.
2. El Consejo de Dirección tenderá a adoptar las decisiones por consenso, a través del diálogo y el contraste de criterios, respetando en caso de desacuerdo la facultad de decidir del Director Titular.
3. El Consejo de Dirección tratará los diversos temas del Orden del Día con la ayuda de la documentación previamente preparada por quien corresponda. Los asuntos que deban ser propuestos a la aprobación del Consejo Escolar serán objeto de estudio previo por parte del Consejo de Dirección y se presentarán al Consejo Escolar acompañados de la documentación correspondiente.

#### **ARTÍCULO 70. CONVOCATORIA.**

1. El Consejo de Dirección se reunirá, al menos dos veces al año, y siempre que lo convoque el Director Titular o lo solicite el Director Pedagógico o una tercera parte de sus miembros.
2. La Comisión Permanente se reunirá semanalmente, a ser posible.



CLAUSTRO

**ARTÍCULO 71. EL CLAUSTRO DE PROFESORES.**

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de éstos en el Centro.

Está integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicios en el mismo, y será presidido por el Director Pedagógico.

**ARTÍCULO 72. FUNCIONES DEL CLAUSTRO.**

1. Realizar propuestas para la elaboración y modificación del Proyecto Educativo del Centro, de la Programación General Anual, del Plan de Normalización Lingüística y de las actividades complementarias y extraescolares.
2. Participar activamente en el ordenamiento, control y evaluación de las actividades del Centro, eligiendo a sus representantes en el Consejo Escolar.
3. Fijar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
4. Participar de las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.
5. Proponer iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógicas.
6. Elevar propuestas al Consejo de Dirección para el desarrollo de las actividades educativas y cualquier otra que le sea encomendada por los respectivos reglamentos.

**ARTÍCULO 73. SECCIONES DEL CLAUSTRO**

El Claustro está formado por el conjunto de los profesores que atienden todos los niveles del Colegio: INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y BACHILLERATO

**ARTÍCULO 74. REUNIONES DEL CLAUSTRO.**

Las reuniones del Claustro de Profesores seguirán las siguientes normas:

1. El Director Pedagógico convoca y preside la reunión.
2. El claustro de profesores quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión los dos tercios de sus componentes.
3. El claustro de profesores, por medio del diálogo y el contraste de criterios tenderá a adoptar las decisiones por consenso. Cuando proceda, los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En los casos de empate, la decisión recaerá en el voto de Calidad depositado en quien presida la reunión: el Director Pedagógico.
4. El claustro de Profesores se reunirá, al menos tres veces al año, o cuando lo solicite un tercio de sus miembros. La convocatoria se realizará con 48 horas de antelación e irá acompañada del orden del día.
5. De todas las reuniones levantará acta el secretario, quedando a salvo el derecho a formular e incorporar en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario, que dará fe con el visto bueno del Director Pedagógico.
6. La asistencia a los claustros es obligatoria.



ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y PASTORAL

CAPÍTULO I. ÓRGANOS UNIPERSONALES

**ARTÍCULO 75. ORGANOS UNIPERSONALES**

Son órganos unipersonales de Coordinación Docente y Pastoral: Tutor, Coordinador de Etapa, Coordinador de Ciclo, Coordinador de Pastoral, Orientador y Jefe de Departamento.

**ARTÍCULO 76. TUTOR**

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Todos los profesores del Colegio están en situación de actuar como tutores del grupo de alumnos que se le designe.

**ARTÍCULO 77. FUNCIONES**

Son funciones del Profesor Tutor:

- 1.- Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado, especialmente de aquellos que tienen mayores dificultades en los estudios u otros órdenes.
- 2.- Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos y atender individualmente a los alumnos de su grupo.
- 3.- Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- 4.- Motivar al grupo de alumnos, instaurando una sana dinámica de grupo.
- 5.- Cuidar y fomentar la limpieza, orden y decoración del aula.
- 6.- Cumplir los planes educativos de las sesiones tutoriales propuestos por el Orientador, de acuerdo con el equipo de tutores.
- 7.- Organizar, dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- 8.- Mantener encuentros periódicos con los padres y madres de alumnos, durante el curso académico. También, recibir a las familias a petición de éstas. El tutor deberá recabar del alumno y de sus padres o tutores legales, la información complementaria que pueda ser de su interés.
- 9.- Celebrar, a principio de curso, una reunión informativa con los padres de los alumnos de su grupo.

**ARTÍCULO 78. NOMBRAMIENTO Y CESE**

En cada curso escolar el tutor es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director Pedagógico.



### **ARTÍCULO 79. COORDINADORES DE ETAPA**

El Coordinador de etapa es el responsable de promover y animar la acción educativa y cultural en su etapa. Es designado por el Director Pedagógico, previa consulta al Director Titular y oído el equipo de ciclo que corresponda.

### **ARTÍCULO 80. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE ETAPA**

Las funciones del Coordinador de Etapa son las siguientes:

1. Coordinar las actividades escolares y extraescolares de los profesores y tutores.
2. Procurar el orden y disciplina de su etapa.
3. Proponer al Director Pedagógico la dotación de material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia y cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento docente del profesorado.

### **ARTÍCULO 81. NOMBRAMIENTO Y CESE**

El Coordinador de Etapa será nombrado por el Director Pedagógico. El cargo tendrá una duración de dos años. Y cesará, automáticamente, cuando finalice el mandato del Director Pedagógico.

### **ARTÍCULO 82. COORDINADORES DE CICLO**

El Coordinador de Ciclo es el responsable de promover y animar la acción educativa y cultural en su ciclo. Es designado por el Director Pedagógico, previa consulta al Director Titular y oído el equipo de ciclo que corresponda.

### **ARTÍCULO 83. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CICLO**

Las funciones del Coordinador de Ciclo son las siguientes:

1. Coordinar las actividades escolares y extraescolares de los profesores y tutores.
2. Procurar el orden y disciplina de su ciclo.
3. Proponer al Director Pedagógico la dotación de material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia y cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento docente del profesorado.

### **ARTÍCULO 84 NOMBRAMIENTO Y CESE**

El Coordinador de Ciclo será nombrado por el Director Pedagógico. El cargo tendrá una duración de dos años. Y cesará, automáticamente, cuando finalice el mandato del Director Pedagógico.



### **ARTÍCULO 85. COORDINADOR DE PASTORAL**

Como ya se especificó en el artículo 54, es el responsable de promover y animar la acción evangelizadora en el Centro, atendiendo a la conveniente evolución de los alumnos y de forma respetuosa con la libertad personal. Las funciones, así como su nombramiento y cese, están descritas en los artículos 55, 56 y 57

### **ARTÍCULO 86. ORIENTADOR**

La orientación, como actividad escolar, forma parte del objetivo educativo del Colegio.

1. Es el responsable de los servicios de orientación del Centro e impulsa y coordina la acción tutorial de acuerdo con el Jefe de Estudios y el Plan de Centro.
2. Es nombrado por el Titular, previa consulta al Director Pedagógico.

### **ARTÍCULO 87. FUNCIONES DEL ORIENTADOR**

Son competencias del Orientador:

- 1.- 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.
- 2.- Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- 3.- Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- 4.- Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- 5.- Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.
- 6.- Elaborar el plan anual de Acción Tutorial, de acuerdo con el Equipo Directivo; y ofrecer al Director Pedagógico y al Jefe de Estudios las líneas concretas de acción educativa anual y los planes de acción tutorial a lo largo del curso.
- 7.- Efectuar el seguimiento global de los procesos de aprendizaje y de educación de los alumnos, al objeto de detectar las dificultades y necesidades, articulando las respuestas educativas adecuadas.
- 8.- Coordinar los programas conducentes a la orientación vocacional y profesional de los alumnos, particularmente en los últimos cursos de la enseñanza secundaria y bachillerato.
- 9.- Cualquier otra que le asigne la normativa vigente.

### **ARTÍCULO 88. NOMBRAMIENTO Y CESE**

1. El Orientador será nombrado y cesado por el Director Titular.
2. El Orientador deberá ser Licenciado en Pedagogía, Psicología o en Psicopedagogía

### **ARTÍCULO 89. EL JEFE DE DEPARTAMENTO**

El jefe de departamento es nombrado entre los miembros del mismo por el Director Pedagógico, oído el parecer de los profesores que lo integran.



### **ARTÍCULO 90. FUNCIONES DEL JEFE DE DEPARTAMENTO.**

Son competencias de los jefes de los departamentos didácticos:

1. Formar parte de la comisión de coordinación pedagógica.
2. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de etapa, coordinar y revisar la programación didáctica de las áreas que se integran en el departamento y la memoria final de curso.
3. Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
4. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
5. Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a la programación con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
6. Convocar y presidir en coordinación con el Jefe de Estudios, la realización de los ejercicios correspondientes al alumnado de Bachillerato con materias pendientes y evaluarlos en colaboración con los restantes miembros del departamento.
7. Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
8. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, la adquisición y el mantenimiento del material y del equipamiento específico asignado al departamento en orden a su mejor aprovechamiento.
9. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
10. Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del Centro promuevan los órganos de gobierno del mismo o la administración educativa.
11. Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica para fomentar el uso del valenciano como lengua vehicular en las áreas correspondientes.

### **ARTÍCULO 91. CESE DEL JEFE DE DEPARTAMENTO**

Los jefes de departamentos didácticos cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

1. Finalización de su mandato, a los dos años del nombramiento, siendo posible la renovación.
2. Cuando, por cese del director pedagógico que los designó se produzca la nueva elección de director pedagógico.
3. Renuncia motivada, aceptada por el director pedagógico.
4. Producido el cese del jefe del departamento, el director procederá a designar al nuevo jefe del departamento. La nueva designación será por el mismo periodo que reste al mandato del director pedagógico.

## **CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y PASTORAL**

### **ARTÍCULO 92. ÓRGANOS COLEGIADOS**

Son órganos de Coordinación Docente y Pastoral, los equipos docentes de Etapa, Ciclo y Nivel, los Departamentos Didácticos, de Orientación, y de Actividades Complementarias y Extraescolares, la Comisión de Coordinación Pedagógica, la Comisión de Normalización Lingüística y el Consejo de Pastoral.



### **ARTÍCULO 93. EQUIPOS DOCENTES**

El Equipo Docente está integrado por los profesores de la misma etapa, ciclo o nivel. Son competencias del Equipo Docente:

- 1.- Realizar la conexión interdisciplinar.
- 2.- Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.
- 3.- Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- 4.- Proponer iniciativas, experiencias pedagógicas e innovaciones didácticas.
- 5.- Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de títulos.

Se definen los siguientes equipos docentes:

#### **EQUIPO DOCENTE DE ETAPA**

Las etapas educativas que atiende el Colegio son: Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

El Equipo docente de Etapa se define como el conjunto de profesores, de las diferentes especialidades, que atiende las necesidades educativas de los alumnos integrados en la misma.

La función del Equipo de Etapa será, de forma genérica, actuar coordinadamente y cumplir los acuerdos tomados en las reuniones que periódicamente se realicen.

#### **EQUIPO DOCENTE DE CICLO:**

Se definen los ciclos educativos, como la subdivisión de las etapas. De manera que cada una de ellas estaría dividida en uno o varios ciclos.

La Educación Infantil comprende un solo ciclo. (Cursos 1º, 2º y 3º)

La Educación Primaria comprende tres ciclos: Primer Ciclo (Cursos 1º y 2º), Segundo Ciclo (Cursos 3º y 4º) y Tercer Ciclo (Cursos 5º y 6º).

La Educación Secundaria Obligatoria comprende, en un solo ciclo, los Cursos de 1º, 2º, 3º y 4º.

El Bachillerato comprende un solo ciclo: (Cursos 1º y 2º)

El Equipo docente de Ciclo se define como el conjunto de profesores, de las diferentes especialidades, que atiende las necesidades educativas de los alumnos integrados en el mismo.

La función del Equipo de Ciclo será, de forma genérica, actuar coordinadamente y cumplir los acuerdos tomados en las reuniones que periódicamente se realicen.

#### **EQUIPO DOCENTE DE NIVEL:**

Se define nivel, como el conjunto de grupos de alumnos que se encuentran en el mismo curso.

El Equipo docente de Nivel se define como el conjunto de profesores, de las diferentes especialidades, que atiende las necesidades educativas de los alumnos integrados en el mismo.

La función del Equipo de Nivel será, de forma genérica, actuar coordinadamente y cumplir los acuerdos tomados en las reuniones que periódicamente se realicen.



#### **ARTÍCULO 94. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

La organización docente tiene depositada en los Departamentos Didácticos la responsabilidad de coordinar todas las acciones directamente relacionadas con la puesta en marcha de las actividades curriculares y complementarias con las asignaturas adscritas al mismo.

#### **ARTÍCULO 95. FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.**

Son competencias de los departamentos didácticos:

1. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo, la programación general anual y el reglamento de régimen interno.
2. Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y modificación de los proyectos curriculares, así como para fomentar el uso del valenciano como lengua vehicular en las áreas correspondientes
3. Proponer criterios generales de evaluación.
4. Proponer el material didáctico y los textos que deban ser utilizados para una adecuada aplicación del proceso formativo.
5. Desarrollar investigaciones y estudios relativos al desarrollo de la educación y de la enseñanza.
6. Impulsar y desarrollar los programas de perfeccionamiento científico y profesional del profesorado adscrito a los departamentos, necesarios para actualizar la metodología y la práctica didáctica.
7. Colaborar con el departamento de orientación en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, programar y aplicar, en colaboración con el departamento de orientación, las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen y determinar los contenidos curriculares para los alumnos que lo precisen y determinar los contenidos curriculares básicos para la elaboración de programas individualizados de diversificación curricular.
8. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con la Jefatura de Estudios.
9. Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado con materias pendientes, así como otras pruebas para la obtención de títulos.
10. Resolver, en primera instancia, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
11. Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.



### **ARTÍCULO 96. REUNIONES**

Las reuniones de los departamentos seguirán las siguientes normas de funcionamiento:

1. El trabajo de los departamentos ha de concebirse en todos los casos como de equipo y plenamente participativo.
2. La programación y selección de las actividades a desarrollar por los departamentos estarán determinadas por las necesidades del Centro.
3. Los departamentos planificarán y programarán cuidadosamente su trabajo. Estos planes serán propuestos para su aprobación al Consejo de Dirección.

### **ARTÍCULO 97. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

El Departamento de Orientación se considera como un elemento inherente a la propia educación. Está integrado en el Proyecto Curricular, y por ello forma parte de la oferta educativa dirigida a todos los aspectos del aprendizaje y desarrollo del alumno. La Orientación educativa se concreta en servicios y actividades, que se desarrollan en los planes de orientación educativa, psicopedagógica, profesional y de tutoría.

1.- El Departamento de Orientación contempla tres niveles desde donde se desarrolla la orientación:

- Nivel 1: la persona de cada alumno
- Nivel 2: el aula, corresponde al tutor y el equipo docente correspondiente.
- Nivel 3: el Centro, corresponde al Gabinete de orientación

2.- Teniendo presente este modelo, el Departamento de Orientación se constituye como:

- Un elemento fundamental para dinamizar el Centro.
- Un ámbito en el que la tutoría encuentra el apoyo y la interlocución propia para desarrollar sus actividades de forma coherente y eficaz
- Un equipo indispensable a la hora de poner en práctica un modelo educativo integral.

3.-Composición:

El Departamento de Orientación está formado por:

- El Orientador.
- El Director Titular o persona en quien delegue.
- El Director Pedagógico.
- El Jefe de Estudios.
- El Coordinador de Pastoral.
- Los Tutores.
- El profesor de apoyo a la integración (si lo hubiere).



### **ARTÍCULO 98. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**

Son funciones del Departamento de Orientación:

1. Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, así como el Plan de Acción Tutorial, para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de etapa.
2. Coordinar la orientación educativa psicopedagógica y profesional del alumnado.
3. Contribuir al desarrollo del plan de orientación educativa y psicopedagógica, así como del plan de acción tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
4. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para el alumnado con necesidades educativas especiales, para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares.
5. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
6. Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de problemas de aprendizaje y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que presente dichos problemas.
7. Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa de los alumnos para los que se propongan los programas de diversificación curricular y planificar en colaboración con los departamentos didácticos estas enseñanzas, de acuerdo con lo establecido para el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Valenciana.
8. Asumir la docencia de los grupos de alumnos que les sean encargados, de acuerdo con las normas que se dicten con esta finalidad.
9. Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse al término de la Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.
10. Elaborar propuestas para el plan de actividades del departamento y al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

### **ARTÍCULO 99. EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

1. Las actividades complementarias y extraescolares, forman parte del conjunto de actuaciones docentes, dentro y fuera del Centro Escolar. Y por ello están sometidas al régimen general de actuación del Colegio. Forman parte del Proyecto Educativo del Centro y de los Proyectos Curriculares de las diferentes áreas y niveles.

2. El departamento de actividades complementarias y extraescolares estará encargado de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

3. Estará integrado por el Jefe o Jefa de Estudios, un miembro de cada departamento didáctico y por delegados del alumnado.

4. No estarán contempladas en este artículo, otras actividades o servicios que promueve el Colegio y que vienen especificadas en el artículo 131.



**ARTÍCULO 100. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Este Departamento tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar la programación anual de actividades complementarias y extraescolares en la que se recogerán las propuestas de los diversos sectores de la Comunidad Educativa.
2. Elaborar y dar a conocer la información relativa a las actividades del departamento.
3. Coordinar las actividades complementarias de cada departamento didáctico.
4. Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
5. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
6. Organizar los actos que se produzcan en el Centro de carácter cultural recogidos en la programación anual.
7. Realizar la memoria final de curso de las actividades realizadas.

**ARTÍCULO 101. LA COMISION DE COORDINACION PEDAGÓGICA**

La comisión de coordinación pedagógica estará integrada por el director pedagógico, que será su presidente, el jefe de estudios, los coordinadores de ciclo y los jefes de departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad.

**ARTÍCULO 102. FUNCIONES DE LA COMISION DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

1. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa, oído el claustro.
2. Coordinar la elaboración y responsabilizarse de la redacción de los proyectos de etapa y sus posibles modificaciones.
3. Analizar e informar al claustro sobre la coherencia entre el proyecto educativo del Colegio y, los proyectos curriculares de etapa y sus posibles modificaciones, la programación general anual y el conjunto de programas de atención a la diversidad que el Centro establezca.
4. Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
5. Proponer al claustro de profesores, para su aprobación, los proyectos curriculares así como el plan de evaluación de los mismos.
6. Coordinar el desarrollo de los proyectos curriculares de etapa en la práctica docente del Colegio.
7. Promover y colaborar con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
8. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación, de acuerdo con las decisiones incluidas en los proyectos curriculares de etapa, y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias.
9. Promocionar el uso del valenciano en todas las actividades que le competen.



### **ARTÍCULO 103. LA COMISIÓN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA:**

La organización docente tiene depositada en la Comisión de Normalización Lingüística, la responsabilidad de coordinar todas las acciones directamente relacionadas con la puesta en marcha de las actividades curriculares y complementarias fomentando el uso de la Lengua Valenciana.

La Comisión de Normalización Lingüística estará formada por:

- El jefe de estudios o el subdirector que ejercerá las funciones de presidente de la comisión.
- Dos profesores del Colegio, ejerciendo de Secretario el de menor edad.

Podrá incorporarse a la comisión un alumno. El Director hará la propuesta en la primera reunión del Consejo Escolar, y deberá recibir respuesta en un plazo no superior a veinte días lectivos.

Las horas dedicadas a las reuniones de la Comisión serán computadas en los horarios individuales como horas complementarias de cómputo mensual.

### **ARTÍCULO 104. FUNCIONES DE LA COMISION DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA**

Son funciones de la Comisión de Normalización Lingüística:

1. Elaborar el Plan Anual de Normalización Lingüística del Colegio.
2. Coordinar la recogida y sistematización de los datos sociolingüísticos necesarios para su elaboración.
3. Coordinar y promover las actuaciones encaminadas a sensibilizar a la Comunidad Educativa sobre el aumento del uso vehicular y social del valenciano.
4. Establecer los medios para la corrección de los textos que se editen en los diferentes ámbitos de intervención, y para la información bibliográfica.
5. Diseñar estrategias para la realización en el propio Centro, de actividades de formación y actualización lingüísticas, según las necesidades detectadas e informar de la propuesta existente de este tipo de actividades fuera del Colegio.
6. Hacer el seguimiento de la aplicación del plan y evaluar los resultados.
7. Proponer las modificaciones necesarias de acuerdo con los resultados obtenidos.
8. Establecer el calendario de reuniones de la comisión.

CONSEJO DE PASTORAL:

### **ARTÍCULO 105 CONSEJO DE PASTORAL**

1.- El Consejo de Pastoral es el órgano responsable de animar y coordinar la acción evangelizadora y pastoral de la Comunidad Educativa, en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen.

El Colegio ofrece a todos los alumnos la enseñanza del área de religión católica y la posibilidad de plantearse la propia existencia según el Evangelio, en el marco de respeto y libertad. El hecho de que los padres hayan elegido libremente nuestro Colegio para educar en él a sus hijos implica el deseo de que éstos reciban formación religiosa católica.



2.- El Consejo de Pastoral se reúne, al menos, una vez por trimestre. La convocatoria la hace el Coordinador de Pastoral y lo preside. El Consejo de Pastoral tendrá como responsable al Coordinador de Pastoral.

3.- El proyecto de formación integral que el Centro promueve incluye respuestas a las inquietudes religiosas y pastorales de los profesores, familias y alumnos creyentes. Las clases de religión constituyen el ámbito adecuado para los planteamientos formativos según los programas emanados de la Conferencia Episcopal.

4.- Composición.

El Consejo de Pastoral estará formado por:

- El Coordinador de Pastoral.
- El Director Titular
- El Director Pedagógico.
- Jefe de Estudios.
- Profesores de Religión.

5.- Finalidad del Consejo de Pastoral

La finalidad del Consejo de Pastoral se concreta en los puntos siguientes:

- a) Crear un ámbito de comunidad escolar animado por el espíritu evangélico de libertad y amor.
- b) Favorecer el crecimiento y la maduración integral del alumno dentro de una visión cristiana de la vida y de la cultura.
- c) Ordenar toda la cultura humana al anuncio de la salvación, haciendo de la educación un elemento transformador de la sociedad.
- d) Unificar, de acuerdo con el Proyecto de Centro, las líneas educativas con la acción pastoral.
- e) Coordinar la acción pastoral en el Colegio, tanto escolar como extraescolar.
- f) Hacer el seguimiento de las finalidades educativas en lo que se refiere a la acción evangelizadora.
- g) Promover anualmente los objetivos y líneas de acción de la dimensión evangelizadora en las finalidades educativas.
- h) Evaluar el itinerario de educación en la fe de los alumnos a lo largo de la correspondiente etapa educativa.
- i) Planificar, de acuerdo con las finalidades educativas y el Proyecto Curricular del Colegio, las actividades religiosas y pastorales del curso.
- j) Prolongar la acción pastoral de la Escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.
- k) Orientar y evaluar la dimensión cristiana de las actividades escolares y extraescolares.

6.- Constitución del Consejo de Pastoral.

El Consejo de Pastoral se constituye a comienzo de cada curso, convocado por el Coordinador de Pastoral.



### **ARTÍCULO 106 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PASTORAL**

Son funciones del Consejo de Pastoral:

1. Coordinar la elaboración del currículo del área de Enseñanza Religiosa, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
2. Determinar los textos y materiales para cada nivel y curso.
3. Señalar los criterios de evaluación.
4. Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
5. Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con la Enseñanza Religiosa.

### **TÍTULO IV. ORDENACIÓN DE LA CONVIVENCIA.**

La convivencia, y por tanto **el Plan de convivencia** del Colegio Nuestra Señora del Socorro lo elaboramos desde el diálogo y la implicación de todos aplicando a grandes rasgos los siguientes **aspectos**:

- Educamos en valores a través del debate y de la discusión.
- Desarrollamos el razonamiento basándonos en los derechos humanos.
- Utilizamos un método de enseñanza aprendizaje que se adapta a la diversidad.
- Consensuamos un aprendizaje cooperativo.
- Buscamos la prevención de la exclusión y violencia a través de la integración escolar.
- Realizamos medidas preventivas en todos los ámbitos.

### **ARTÍCULO 107 LA CONVIVENCIA**

Las condiciones básicas para la **mejora de la convivencia** en nuestro Centro consisten en:

1. Adaptar la educación a los actuales cambios.
2. Mejorar la calidad del vínculo educativo y desarrollar proyectos por parte del alumnado.
3. Insertar las bases de la convivencia en el respeto de los derechos humanos.
4. Prevenir la intolerancia y el sexismo.
5. Romper la conspiración del silencio sobre la violencia escolar e insertar su tratamiento en un contexto normalizado orientado a mejorar la convivencia.
6. Educar en la ciudad democrática, mejorando la coherencia entre los valores que se pretenden enseñar y la práctica educativa.



### **ARTÍCULO 108. ESCOLARIDAD.**

Los alumnos no podrán ser privados del ejercicio del derecho a la educación ni del derecho a su escolaridad.

### **ARTÍCULO 109. TIPIFICACIÓN**

Las conductas irregulares del alumnado se tipifican en:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

### **ARTÍCULO 110. SANCIONES.**

En ningún caso podrán imponerse sanciones que atenten contra la integridad física y la dignidad personal de los alumnos.

La imposición de sanciones se ejercerá de forma proporcionada con la falta cometida, teniendo como objetivo el mantenimiento y la mejora del proceso educativo. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, a la hora de decidir la incoación de expedientes, practicar su instrucción y graduar la sanción correspondiente.

### **ARTÍCULO 111. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

La comisión de convivencia es un órgano encargado de fomentar el desarrollo de un clima agradable que favorezca las buenas relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa.

### **ARTÍCULO 112. COMPOSICIÓN**

La comisión de convivencia estará formada por un miembro del equipo directivo, un representante del gabinete psicopedagógico y dos o tres personas designadas por el Director Pedagógico.

### **ARTÍCULO 113. COMPETENCIAS**

Serán competencias de esta comisión:

- a) Presentar a la Comunidad Educativa medidas de prevención e intervención en el tratamiento de conflictos.
- b) Recoger información y analizar los problemas de convivencia.
- c) Actuar de mediadora.
- d) Intervenir en la resolución de casos conflictivos, derivándolos hacia los órganos competentes según el análisis realizado.



### **ARTÍCULO 114. NOMBRAMIENTO Y CESE**

Los miembros de la comisión serán nombrados por Director Pedagógico y tendrá un tiempo de vigencia de un curso escolar.

### **ARTÍCULO 115. LA MEDIACIÓN**

En el ámbito escolar es frecuente que surjan conflictos interpersonales, puesto que alumnos y alumnas comparten tiempo y espacio en interacción con profesores y compañeros. Los climas escolares pueden favorecer o facilitar la aparición de los conflictos, su intensidad y su resolución. Así, si potenciamos un clima positivo e integrador para todos favoreceremos la disminución de la aparición de conflictos y conocedores de la importancia de su adecuado manejo estaremos incorporando programas de negociación y de mediación escolar, como alternativas a las sanciones en situaciones de conflictos entre alumnos.

La **mediación** es una técnica que pretende crear un clima de diálogo entre las partes que están sometidas a un conflicto con el fin de que puedan encontrar, de común acuerdo, las fórmulas necesarias para gestionar dicho conflicto de la forma que resulte más satisfactoria posible para todos.

El papel del **mediador** consiste en facilitar estas vías de diálogo, pero en ningún caso podrá imponer sus soluciones ya que son las partes las que tienen que encontrar, sin imposiciones de nadie, las fórmulas para gestionar la crisis creando nuevos lazos que permitan regular sus relaciones futuras.

La mediación implica la intervención de una persona neutral que ayude a las partes en conflicto a transformar la situación. Las dos partes deben acceder a la mediación de forma voluntaria. A diferencia del arbitraje, no se impone una solución a las partes del conflicto, sino que se facilita que ellas mismas lleguen a un acuerdo consensuado.

Las principales características de la mediación son: voluntariedad, participación activa de las partes y flexibilidad. Para una mediación adecuada las habilidades a desarrollar son la escucha activa, mensajes en primera persona, neutralidad y estructuración.

Con la mediación escolar tendremos en el Centro educativo una estrategia para mejorar la convivencia.

## NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL COLEGIO

### **ARTÍCULO 116 NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL COLEGIO**

Se consideran infracciones simples, aquellas conductas que, por interferir en el normal desarrollo de la actividad escolar, deban ser corregidas y enmendadas pero que no revisten la suficiente gravedad para ser calificadas como faltas. Como las tipificadas en los artículos 117 y 123 del presente RRI.

1. Este Colegio dispone de su propio plan de convivencia, como modelo de actuación planificada para la prevención y la intervención ante conductas que alteren o perjudiquen gravemente la convivencia entre sus miembros.
2. El plan de convivencia contribuirá a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo y prevención de los conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa. Con él, se crea un buen clima de convivencia escolar que favorecerá la mejora de los rendimientos académicos.



3. En su elaboración, seguimiento y evaluación han participado todos los miembros de la Comunidad Educativa en el ámbito de sus competencias.
4. El director pedagógico del Colegio podrá proponer a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de conductas contrarias a las normas de convivencia.
5. Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias las conductas tipificadas en los artículos 117 y 123 del presente Reglamento de régimen interno que sean realizadas por los alumnos y las alumnas dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como durante la prestación de los servicios de comedor o cualquier otro servicio prestado en el Centro.
6. Igualmente podrán ser corregidas o sancionadas aquellas acciones o actitudes que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la Comunidad Educativa.
7. Las medidas correctoras y disciplinarias tendrán un carácter educativo y rehabilitador.
8. En ningún caso, los alumnos y las alumnas podrán ser privados del ejercicio de su derecho a la educación.
9. No podrán imponerse medidas educativas correctoras ni disciplinarias que sean contrarias a la dignidad ni a la integridad de los alumnos.
10. La imposición de las medidas educativas correctoras y disciplinarias respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora del proceso educativo.
11. Cuando los hechos imputados pudieran ser constitutivos de delito o falta, deberán comunicarse a la autoridad judicial. Todo ello sin perjuicio de que se tomen las medidas cautelares oportunas.
12. Los alumnos o las alumnas que individual o colectivamente causen de forma intencionada o por negligencia daños a las instalaciones, equipamiento informático (incluido el software) o cualquier material del Centro, así como a los bienes de los miembros de la Comunidad Educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento.
13. Los alumnos que sustrajeren bienes en el Centro deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de éstos.
14. Los padres, madres, tutores o tutoras serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.
15. La reparación económica del daño causado no será eximente del posible expediente disciplinario por la actuación cometida.
16. La dirección del Centro comunicará a la Dirección Territorial competente en materia de educación los hechos para que inicie el oportuno expediente de reintegro.
17. Las notificaciones de las resoluciones y actos administrativos a los alumnos o alumnas, sus padres, madres, tutores o tutoras se realizará vía correo certificado.



18. Los alumnos o alumnas, o sus padres, madres, tutores o tutoras en caso de ser menores de edad, facilitarán al inicio del curso o en el momento de la incorporación a un Colegio, la dirección postal de su domicilio.
19. Los cambios que se produzcan a lo largo del curso escolar de la dirección postal del domicilio, así como de la dirección electrónica, deberán ser comunicadas al Centro en el momento en que se hagan efectivos.
20. Las faltas de asistencia injustificadas, tendrán un máximo por curso, área y materia que no deberá superar el 20 % del número total de horas. Para los alumnos y las alumnas que superen dicho máximo, se encargarán los Departamentos Didácticos de establecer los procedimientos extraordinarios de evaluación. La falta de asistencia a clase de modo reiterado puede hacer imposible la aplicación del carácter continuo de la evaluación.
21. 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.
22. Las decisiones colectivas de inasistencia a clase adoptadas por los alumnos y alumnas deberán disponer de la correspondiente autorización de sus padres o tutores, en el caso de que los alumnos sean menores de edad.
23. 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.
24. La autorización del padre o tutor del alumno para no asistir a clase implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del Centro derivada de la actuación del alumno.
25. El Colegio comunicará a los padres o tutores, con carácter previo, las decisiones adoptadas y les facilitará un modelo de autorización, para que pueda ser debidamente cumplimentada.
26. En todo caso, el Colegio garantiza 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 que no dispongan de la preceptiva autorización de sus padres o tutores.
27. 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 o tutores de los alumnos o las alumnas, deberán ser comunicadas a la dirección del Centro con una antelación mínima de cinco días naturales.



### **ARTÍCULO 117. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del Colegio 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 Colegio, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.
- d. Los actos de indisciplina.
- e. Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- f. El hurto o el deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del Colegio.
- g. El hurto o el deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la Comunidad Educativa.
- h. Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros 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, madres, tutores o tutoras por parte del Centro y viceversa.
- k. La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del Colegio.
- l. La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.
- m. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realizan en el Centro educativo.
- n. El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el Centro.
- o. Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras.
- p. La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- q. La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- r. El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del Colegio.
- s. La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del Centro y que estén incluidas en su proyecto educativo.



### **ARTÍCULO 118. MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS**

1. Ante las conductas contrarias a las normas de convivencia del Colegio, tipificadas en el artículo 117, del reglamento de régimen interior del Colegio contempla las siguientes medidas de intervención que concretan, ajustan o modulan las medidas educativas correctoras recogidas en este artículo y que son las siguientes:
  - a. Amonestación verbal.
  - b. Comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director.
  - c. Amonestación por escrito.
  - d. Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados de forma reiterada durante las actividades que se realizan en el Centro educativo. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, madres, tutores o tutoras legales en presencia del alumno o de la alumna. En caso de que el alumno o la alumna sea mayor de edad, se le devolverá una vez finalizada la jornada lectiva. No obstante lo anterior, el uso de aparatos electrónicos en el recinto de los Centros docentes está prohibido.
  - e. Privación de tiempo de recreo por un periodo máximo de cinco días lectivos.
  - f. Incorporación al aula de convivencia, si la hubiere.
  - g. Realización de tareas educadoras por el alumno o la alumna en horario no lectivo. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un período superior a cinco días lectivos.
  - h. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el Centro durante quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora.
  - i. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco 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 educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o la jefa de estudios del Centro organizará la atención a este alumnado.
2. Para la aplicación de las medidas educativas correctoras, no será necesaria la previa instrucción de expediente disciplinario; no obstante, para la imposición de las medidas educativas correctoras de los apartados h) e i) será preceptivo el trámite de audiencia a los alumnos, las alumnas, o a sus padres, madres, tutores o tutoras en caso de ser menores de edad, en un plazo de diez días hábiles.
3. Las medidas educativas correctoras que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

### **ARTÍCULO 119. COMPETENCIA PARA APLICAR LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS**

1. Corresponde al Director Pedagógico del Colegio y a la Comisión de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, favorecer la convivencia y facilitar la mediación en la resolución de los conflictos.

Al Director Pedagógico del Colegio le corresponde, asimismo, imponer las medidas educativas correctoras que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente, de acuerdo con lo establecido en el decreto de referencia



(39/08), en este reglamento de régimen interior del Colegio y en el correspondiente plan de convivencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas al efecto al Consejo Escolar.

2. No obstante lo anterior, con el fin de agilizar la aplicación de las medidas educativas correctoras contempladas en el artículo 118 de este Reglamento y de que éstas sean lo más formativas posibles y favorecedoras de la convivencia en el Centro, el jefe o la jefa de estudios o el profesor o la profesora de aula, por delegación del director o directora, podrá imponer las medidas correctoras contempladas en el artículo 118 del presente Reglamento de régimen interno. (anexo I del Decreto 39/08),

#### **ARTÍCULO 120. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS Y DISCIPLINARIAS**

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación del alumno. Para ello, los órganos responsables de la instrucción del expediente o de imposición de medidas educativas correctoras o disciplinarias, deberán tener en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, y la edad del alumno, para lo cual podrán solicitar cuantos informes consideren pertinentes con tal de acreditar dicha situación o circunstancia.

#### **ARTÍCULO 121. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES**

1. A los efectos de gradación de las medidas educativas correctoras y de las medidas educativas disciplinarias, se tendrán en cuenta las siguientes **circunstancias atenuantes**:

- a) El 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 los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) La falta de intencionalidad.
- f) El carácter ocasional del acto en la conducta y comportamiento habitual.
- g) La provocación suficiente.



### **ARTÍCULO 122. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES**

1. A los mismos efectos que en el artículo 120.2 se tendrán en cuenta las siguientes **circunstancias agravantes**:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) Cualquier conducta discriminatoria 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.
- d) Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al Centro o situación de indefensión.
- e) La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- f) La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.

### **ARTÍCULO 123 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra miembros de la Comunidad Educativa que sobrepasen la incorrección o la desconsideración previstas en el artículo 35 del Decreto 39/2008.
- b) La agresión física o moral, las amenazas y coacciones y la discriminación grave a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal.
- c) Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las que se realicen contra los alumnos o las alumnas 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 los locales, materiales o documentos del Colegio o en los bienes de los miembros de la Comunidad Educativa.
- h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Colegio.
- i) Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudiquen gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa.
- j) La introducción en el Centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa.



- k) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del Centro educativo si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
- l) La incitación o el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el Colegio.
- m) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- n) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afecten gravemente a la convivencia en el Centro.
- o) El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del Centro.
- p) Actos atentatorios respecto al Proyecto Educativo, así como al Carácter Propio del Centro.

#### **ARTÍCULO 124. MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARIAS**

1. Ante las conductas tipificadas en el artículo anterior, el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior del Centro contemplan medidas de intervención que las concretan, ajustan o modulan.

2. Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el artículo anterior, letras h), m) y n), son las siguientes:

- a) Realización de tareas educadoras para el alumno o la alumna, en horario no lectivo, por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el Centro durante los treinta días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.
- c) Suspensión del derecho de asistencia, en su caso, al Viaje de Fin de Curso.
- d) Cambio de grupo o clase del alumno o alumna por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, este permanecerá en el Centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o la jefa de estudios del Centro organizará la atención a este alumnado.

3. Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el artículo anterior, excepto las letras h), m) y n) recogidas en el apartado anterior, son las siguientes:

- a) Suspensión del derecho de asistencia al Centro educativo durante un período comprendido entre seis y treinta 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. El jefe o la jefa de estudios del Centro organizará la atención a este alumnado.



- b) Cambio de Centro educativo. En el caso de aplicar esta medida disciplinaria, al alumnado que se encuentre en edad de escolaridad obligatoria, la Administración Educativa le proporcionará una plaza escolar en otro Centro docente sostenido con fondos públicos, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no se podrá llevar a cabo dicha medida.

### **ARTÍCULO 125. ÁMBITO**

La comisión de la falta fuera del recinto escolar, no será impedimento para la aplicación de las sanciones correspondientes cuando aquella se realice durante el desarrollo de las actividades extraescolares o complementarias, programadas por el Centro. Asimismo resultará de aplicación lo establecido en el presente Reglamento siempre que se constate la existencia de una relación causa - efecto con la actividad escolar.

### **ARTÍCULO 126. GARANTÍAS PROCEDIMENTALES**

El procedimiento sancionador, con el fin de garantizar el derecho de los alumnos a una sanción justa por la falta cometida, tendrá en cuenta los apartados siguientes:

#### ***a.- Responsabilidad penal***

El Director Titular del Centro privado concertado comunicará, simultáneamente al Ministerio Fiscal y a la Dirección Territorial competente en materia de educación, cualquier hecho que pueda ser constitutivo de delito o falta penal, sin perjuicio de adoptar las medidas cautelares oportunas.

#### ***b.- Aplicación y procedimientos***

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro docente sólo podrán ser objeto de medida disciplinaria con la previa instrucción del correspondiente expediente disciplinario.
2. Corresponde al director o a la directora del Centro incoar, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad escolar, los referidos expedientes al alumnado.
3. El acuerdo sobre la iniciación del expediente disciplinario se acordará en el plazo máximo de dos días hábiles del conocimiento de los hechos.
4. El director o directora del Centro hará constar por escrito la apertura del expediente disciplinario, que deberá contener:
  - a) El nombre y apellidos del alumno o alumna.
  - b) Los hechos imputados.
  - c) La fecha en la que se produjeron los mismos.
  - d) El nombramiento de la persona instructora.
  - e) El nombramiento de un secretario o secretaria, si procede por la complejidad del expediente, para auxiliar al instructor.
  - f) Las medidas de carácter provisional que, en su caso, haya acordado el órgano competente, sin perjuicio de las que puedan adoptarse durante el procedimiento.



5. El acuerdo de iniciación del expediente disciplinario debe notificarse a la persona instructora, al alumno presunto autor de los hechos y a sus padres o tutores, en el caso de que el alumno sea menor de edad no emancipado. En la notificación se advertirá a los interesados que, de no efectuar alegaciones en el plazo máximo de 10 días sobre el contenido de la iniciación del procedimiento, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.
6. En el mismo plazo señalado en el párrafo anterior o en cualquier momento del procedimiento, los padres o tutores o el propio alumno 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 la propuesta de resolución. En este caso se dictará resolución en el plazo máximo de dos días naturales desde que conste dicha conformidad de forma expresa.
7. Sólo quienes tengan la condición legal de interesados en el expediente tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su tramitación.
8. Aunque los Centros privados concertados, como este, pueden establecer en sus reglamentos de régimen interior, plazos distintos a los establecidos en el Decreto de referencia para la instrucción y resolución de los expedientes disciplinarios que se tramiten en sus Centros, este Colegio no se acoge, por ahora, a este derecho.

### ***c.- Instrucción y propuesta de resolución***

1. El instructor o la instructora del expediente, una vez recibida la notificación de nombramiento y en el plazo máximo de 10 días hábiles, practicará las actuaciones que estime pertinentes y solicitará los informes que juzgue oportunos, así como las pruebas que estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos.

2. Practicadas las anteriores actuaciones, el instructor formulará propuesta de resolución que se notificará al interesado, o a su padre, madre, tutor o tutora, si el alumno o la alumna es menor de edad; concediéndoles audiencia por plazo de 10 días hábiles.

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

4. La propuesta de resolución deberá contener:

- a) Los hechos imputados al alumno o a la alumna en el expediente.
- b) La tipificación que a estos hechos se puede atribuir, según lo previsto en el artículo 117 de este Decreto.
- c) La valoración de la responsabilidad del alumno o de la alumna con especificación, si procede, de las circunstancias que pueden agravar o atenuar su acción.
- d) La medida educativa disciplinaria aplicable entre las previstas en el artículo 118 de este Reglamento.
- e) La competencia del director o de la directora del Centro para resolver.

5. 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 lo cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario.



#### ***d.- Resolución y notificación***

1. El plazo máximo para la resolución del expediente disciplinario desde la incoación hasta su resolución, incluida la notificación, no podrá exceder de un mes.
2. La resolución, que deberá estar motivada, contendrá:
  - a) Los hechos o conductas que se imputan al alumno o alumna.
  - b) Las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere.
  - c) Los fundamentos jurídicos en que se basa la corrección impuesta.
  - d) El contenido de la sanción y fecha de efecto de ésta.
  - e) El órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo del mismo.
3. La resolución del expediente por parte del director del Colegio, pondrá fin a la vía administrativa, por lo que la medida disciplinaria que se imponga será inmediatamente ejecutiva, excepto en el caso de la medida correctora prevista en el artículo 124.3.b y que hace referencia al cambio de Centro educativo (43.3 b del Decreto 39/08). Esta medida podrá ser recurrida ante la consellería competente en materia de educación.
4. La resolución del director del Colegio podrá ser revisadas en un plazo máximo de 5 días por el Consejo Escolar del Colegio, a instancia de los padres, madres, tutores o tutoras legales de los alumnos o alumnas, de acuerdo con lo establecido en el 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días hábiles, contados desde que se presentó la instancia para que este órgano proceda a revisar, en su caso, la decisión adoptada y proponer las medidas oportunas.

#### ***e.- Prescripción***

1. Las conductas tipificadas en los artículos 117 y 123 de este Reglamento prescriben en el transcurso del plazo de tres meses contados a partir de su comisión.
2. Las medidas educativas disciplinarias prescribirán en el plazo de 3 meses desde su imposición.

#### ***f.- Medidas de carácter cautelar:***

1. Al incoarse un expediente o en cualquier momento de su instrucción, el director del Colegio, por propia iniciativa o a propuesta del instructor y oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del Colegio, podrá adoptar la decisión de aplicar medidas provisionales con finalidades cautelares y educativas, si así fuere necesario para garantizar el normal desarrollo de las actividades del Colegio.
2. Las medidas provisionales podrán consistir en:
  - a) Cambio provisional de grupo.
  - b) Suspensión provisional de asistir a determinadas clases.
  - c) Suspensión provisional de asistir a determinadas actividades del Colegio.
  - d) Suspensión provisional de asistir al Colegio.
3. Las medidas provisionales podrán establecerse por un período máximo de cinco días lectivos.



4. Ante casos muy graves, y después de realizar una valoración objetiva de los hechos por parte del director del Colegio, por propia iniciativa o a propuesta del instructor y oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del Centro, de manera excepcional y teniendo en cuenta la perturbación de la convivencia y la actividad normal del Centro, los daños causados y la trascendencia de la falta, se mantendrá la medida provisional hasta la resolución del procedimiento disciplinario, sin perjuicio de que esta no deberá ser superior en tiempo ni distinta a la medida correctora que se proponga, salvo en el caso de que la medida correctora consista en el cambio de Centro.
5. El director podrá revocar o modificar, en cualquier momento, las medidas provisionales adoptadas.
6. En el caso de que el alumno que ha cometido presuntamente los hechos sea menor de edad, estas medidas provisionales se deberán comunicar a sus padres o tutores.
7. Cuando la medida provisional adoptada comporte la no asistencia a determinadas clases, durante la impartición de estas, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, este permanecerá en el Centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe de estudios del Centro organizará la atención a este alumnado.
8. Cuando la medida provisional adoptada comporte la suspensión temporal de asistencia al Colegio, el tutor entregará al alumno o alumna un plan detallado de las actividades académicas y educativas que tiene que realizar y establecerá las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al Centro para garantizar el derecho a la evaluación continua.
9. Cuando se resuelva el procedimiento disciplinario, si la medida provisional y la medida disciplinaria tienen la misma naturaleza, los días que se establecieron como medida provisional, y que el alumno cumplió, se considerarán a cuenta de la medida disciplinaria a cumplir.

#### **ARTÍCULO 126.bis**

Como consecuencia de lo establecido en los artículos 118 y 126 del presente Reglamento, y al amparo de lo establecido en el Artículo 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 respecto 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.

#### **ARTÍCULO 127. REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES**

La participación de los representantes de los trabajadores en las tareas propias de su cargo representativo, se ajustará a lo estipulado en el convenio colectivo que el sector tenga vigente.



### **ARTÍCULO 128. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Correcciones

1.- 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 (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación pública.
- c) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.

2.- Las correcciones impuestas a los padres y/o tutores, de alumnos requerirán la aprobación del Consejo Escolar.

### **TITULO V. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DEL COLEGIO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO. RECURSOS MATERIALES**

### **ARTÍCULO 129. EDIFICIOS E INSTALACIONES**

El Colegio Nuestra Señora del Socorro de Benetússer (Valencia) consta de dos edificios independientes, separados entre sí alrededor de 500 metros, uno en la Calle Cervantes, 64 y el otro en la calle Dr. Vicente Navarro Soler, 23

En cada uno de ellos están centralizados los siguientes servicios:

- a.- Calle Cervantes, 64
  - Administración, capilla y salón de actos.
  - Aulas de 3º y 4º de ESO y Bachillerato.
- b.- Calle Dr. Vicente Navarro Soler, 23
  - Servicios de Comedor y Pabellón Polideportivo.
  - Aulas de Educación Infantil, Primaria y 1º y 2º de ESO.

### **ARTÍCULO 130. MOBILIARIO Y MATERIAL DIDÁCTICO**

1. El mobiliario ubicado en los edificios del Colegio son propiedad del mismo y están a disposición de la Comunidad Educativa: Laboratorios, Aula Diseño, Informática, Biblioteca, Salón de Actos, Capilla, etc.
2. Cada estancia dispondrá de las normas de uso adecuadas para una utilización eficiente y responsable.
3. El mantenimiento y conservación, será responsabilidad de toda la Comunidad Educativa.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO: SERVICIOS DEL COLEGIO**

### **ARTÍCULO 131. SERVICIOS DIVERSOS**

En el Colegio, de forma habitual, se ofrecen Servicios varios a los padres y alumnos del Centro.

Estos servicios, como Comedor, Escuela Matinal, Idiomas, Informática, Talleres Diversos y Actividades que se desarrollan fuera del horario lectivo se ofrecen a los distintos niveles educativos del Colegio y son destinados a cubrir las demandas de los padres para ampliar la



formación y educación de sus hijos, cumpliendo de esta forma el objetivo principal educativo del Colegio.

1.-Instalaciones. Se desarrollan en las instalaciones que son propiedad del Colegio que se ponen a disposición de la Comunidad Educativa para su uso.

2.-Personal. La organización de personal que atiende los servicios será responsabilidad de la empresa contratada a los efectos. Y así constará en el contrato correspondiente, siendo supervisado en todo momento por la Entidad Titular.

3.-Organización. Corresponderá al Colegio informar a las familias sobre las características del servicio para su **libre aceptación**.

4.-Normas. Las normas de utilización y comportamiento en estos servicios serán las mismas de aplicación del resto de actividades docentes del Colegio.

#### **ARTÍCULO 132. PABELLÓN POLIDEPORTIVO:**

- 1.- El Colegio Nuestra Señora del Socorro, dispone de un Pabellón Polideportivo cubierto, integrado en el recinto del Centro de Educación Infantil y Primaria, sito en la calle Dr. Vicente Navarro Soler, 23, de Benetússer – Valencia.
- 2.- La Entidad Titular, es la responsable última de su gestión y mantenimiento.
- 3.- Las instalaciones tendrán como prioridad, durante el horario escolar, su uso docente. También, todos aquellos eventos extraordinarios relacionados con el fin de curso, graduaciones de alumnos, festivales, etc.
- 4.- En horario extraescolar, su utilización dependerá del Club Deportivo: "Asociación Deportiva N. S. del Socorro" que con Organización, Presupuesto y Reglamento de Régimen Interno propios, tiene las siguientes características:
  - a.- La Asociación Deportiva Nuestra Señora del Socorro es una asociación privada, sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica y capacidad de obrar propia, que tiene como fin el fomento y la práctica de la actividad física y deportiva en el ámbito federado.
  - b.- El domicilio social se fija en la localidad de Benetússer, CP 46910, provincia de Valencia, Calle del Dr. Vicente Navarro Soler, 23.
  - c.- El Club tiene también como locales o instalaciones propios, los cedidos por el Colegio Parroquia N. S. del Socorro, que son los del Centro de Primaria "N. S. del Socorro".
  - d.- El Club se registrará por la Asamblea General, la Junta Directiva y el Presidente.
  - e.- El Club se somete al Régimen de Presupuesto y Patrimonio propios, con las limitaciones legales que correspondan.
- f.- El Club compartirá con la Entidad Titular los gastos de funcionamiento del pabellón, mediante acuerdos específicos entre las partes.
- g.- El Régimen Documental constará de los libros siguientes: Libro de Registro de Socios, Libros de Actas, Libros de Contabilidad, Libro de Inventarios y cuantos otros legalmente exigibles por normativas específicas o cuya llevanza acuerde el propio Club.
- h.- Las actividades del Club deberán acomodarse en todo momento a sus fines estatutarios.
- i.- El Club cuenta con un RRI en el que se detallan los Derechos y Deberes tanto de deportistas como de entrenadores y monitores.
- j.- El Director Técnico será designado por el Director Titular del Colegio Parroquia Nuestra Señora del Socorro con la aprobación de la Junta Directiva del Club.



## **TITULO VI. COMISION DE CONCILIACIÓN**

### **ARTICULO 133. CONSTITUCIÓN**

1. En el caso de producirse alguno de los supuestos a que se refiere el número siguiente, se constituirá una Comisión de Conciliación, integrada por:
  - Un representante del Titular del Centro.
  - Un representante del Consejo Escolar del Centro elegido por la mayoría absoluta de sus componentes de entre los profesores o padres de alumnos que ostenten la condición de miembros de aquél.
  - Un representante de la Administración Educativa.
  -
2. La Comisión de Conciliación será competente para conocer:
  - Los conflictos que surjan en el ejercicio de sus respectivas competencias entre el Director Titular y el Consejo Escolar y la Comisión de Selección de Profesorado.
  - El incumplimiento grave de obligaciones derivadas del régimen de conciertos.
3. La Comisión de Conciliación adoptará sus acuerdos por unanimidad.
4. En el caso de que la Comisión de Conciliación no alcance el correspondiente acuerdo, se levantará acta en la que cada una de las partes habrá de exponer sus suposiciones o alegaciones. El acta y los antecedentes del caso se remitirán a la Administración Educativa a los efectos que proceda.

## **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.- Otras normas de convivencia***

Sin perjuicio de las normas establecidas en el articulado del presente reglamento, el Centro tiene establecidas otras medidas que regulen las actividades cotidianas del Centro, que deberán ser puestas en conocimiento de la Comunidad Educativa. ANEXO I

### ***Tercera.- No discriminación en los términos utilizados***

Respetando y garantizando la presencia de la mujer en plano de igualdad en cualquier ámbito, se deja constancia que toda expresión que defina una actividad o condición (trabajador, profesor, tutor, padre, hijo, alumno...) es utilizada en sentido comprensivo de ambos sexos.



## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, el 5 de Noviembre de 1992. Posteriormente modificado con actualizaciones en Julio 2000.

## DISPOSICIONES FINALES

### **PRIMERA: MODIFICACIONES**

Cuando las disposiciones de la Autoridad Educativa competente impliquen cambios en el articulado del presente Reglamento, el Director Titular acomodará el mismo a aquellas, y lo revisará periódicamente con el fin de garantizar su adecuación a las necesidades del Centro.

Los cambios que en cada caso crea oportuno introducir en el Reglamento, serán sometidos a la aprobación del Consejo Escolar.

### **SEGUNDA: ENTRADA EN VIGOR**

El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro y se mantendrá vigente mientras el Centro esté incorporado al régimen de conciertos educativos.

## ANEXO I

Como desarrollo de la **DISPOSICION ADICIONAL Segunda.- Otras normas de convivencia**, el Colegio Nuestra Señora del Socorro de Benetússer establece las siguientes Normas Cotidianas de Convivencia:

### **NORMAS COTIDIANAS DE CONVIVENCIA**

#### **Art. 1. Asistencia y puntualidad.**

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

#### **Art. 2. Entradas y salidas**

1. El horario de entrada en el Colegio se ajusta a las características de cada nivel educativo. Y dentro de este, a cada grupo. La actividad docente empieza a las 8,15 h. y finaliza a las 19´00 h.
2. Si hubiere alguna razón que justifique el retraso, deberá ser comunicada con anterioridad y confirmada por los padres o tutores
3. Las ausencias antes de acabar la jornada escolar deberán ser justificadas igualmente
4. No se permitirá la entrada al recinto del Colegio una vez se cierran las puertas, excepto en circunstancias excepcionales.
5. Los alumnos de 3º ESO deberán permanecer en el patio durante la hora del recreo.



### **Art. 3 Uniforme**

1. El uso diario del uniforme completo es **obligatorio**, según acuerdo del Consejo Escolar del Centro, en los niveles de Educación Infantil y Educación Primaria.
2. Acudir al Centro sin vestir el uniforme establecido será considerado como falta leve, estando a lo dispuesto en el Decreto 39/2008 en cuanto a medidas posibles.
3. La composición del uniforme se detalla en [www.colegiosocorro.com/uniforme.htm](http://www.colegiosocorro.com/uniforme.htm)
4. En la clase de Educación Física se usará el equipo deportivo del Colegio.

### **Art. 4 Vestimenta y aseo personal.**

Los alumnos, en el resto de niveles educativos del Colegio, deben acudir al Centro con vestimenta adecuada para un Centro educativo, debidamente aseados y evitando cualquier tipo de ostentación que pueda repercutir sobre el normal desarrollo de la actividad escolar.

### **Art. 5 Orden y limpieza de la clase**

1. Los alumnos deben cuidar y respetar todas las instalaciones, material y mobiliario de la clase y colaborar en su mantenimiento.
2. Durante el cambio de clase, los alumnos deberán permanecer en el aula.
3. Deben utilizar correctamente las papeleras.
4. Después de las clases, los alumnos no podrán permanecer en el aula si no es acompañados del Profesor correspondiente.

### **Art. 6 Patio y Recreo**

1. El alumno debe ser educado y respetuoso en los lavabos.
2. Hacer buen uso de las instalaciones.
3. Evitar juegos violentos que puedan dañar a los compañeros o deteriorar las instalaciones.
4. Respetar los juegos de los menores.

### **Art. 7 Comedor**

1. El comedor y sus normas de funcionamiento quedarán reguladas por el reglamento del mismo.
2. En el comedor los alumnos deberán respetar las normas de higiene, limpieza y educación.
3. Los alumnos que utilizan el comedor no podrán salir del Colegio ni antes ni después del mismo.
5. Los alumnos que no utilizan este servicio no podrán entrar en el recinto del comedor a la hora establecida para la comida.



### **Art. 8 Salidas Extraescolares y Actividades Complementarias.**

1. Las salidas extraescolares y las actividades complementarias forman parte de la actividad educativa del Colegio. El alumno deberá comportarse en ellas dignamente y con responsabilidad.
2. En las salidas extraescolares y actividades complementarias será obligatorio el uso del Uniforme del Colegio o Equipaje Deportivo, a indicación del profesor responsable de la actividad.
3. Será de aplicación durante las mismas, lo especificado en el RRI del Colegio.
4. También en las salidas extraescolares estará prohibido al alumno el uso de aparatos electrónicos que atentan contra la intimidad de las personas como móviles, etc.

### **Art. 9 Entrada de animales al recinto escolar.**

1. Queda expresamente prohibida la entrada de animales de compañía al recinto escolar

## **ANEXO II**

### **ÓRGANOS ENCARGADOS Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.**

- 1.- El alumnado mayor de edad o sus representantes legales si se trata de un menor de edad, podrán 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 menores.
- 6.- La comisión de reclamaciones estará constituida, como mínimo por las siguientes personas:
  - Educación Primaria: Jefe de estudios, tutor y un profesor de la etapa designado por la dirección.
  - ESO y Bachillerato: Jefe de estudios, 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.