fundació escolàpies
Escolapias Gandia
C/ San Rafael 25
46701 Gandia
tlf. 962 965 096
info@escolapiasgandia.org
escolapiasgandia.org

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

**ÍNDICE**

**INTRODUCCIÓN**

**TÍTULO PRELIMINAR**

Art. 1.- Objeto.

Art. 2.- Principios dinamizadores.

Art. 3.- Carácter privado concertado del centro.

Art. 4.- Ubicación.

Art. 5.- Titularidad.

Art. 6.- Identidad

**TÍTULO I**

**ORGANIZACIÓN EDUCATIVA**

Art. 7.- Miembros.

Art. 8.- Derechos.

Art. 9.- Deberes.

**CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.**

Art. 10.- Derechos.

Art. 11.- Deberes.

Art. 12.- Representación.

**CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.**

Art. 13.- A una formación integral:

Art. 14.- Derecho a la objetividad en la evaluación.

Art. 15.- Derecho al respeto de las propias convicciones.

Art. 16.- Derecho a la integridad y la dignidad personal.

Art. 17.- Derecho de participación.

Art. 18.- Derecho de asociación y de reunión.

Art. 19.- Derechos de información y a la libertad de expresión. Art. 20.- Deber de estudio y de asistencia a clase.

Art. 21.- Deber de respeto a los demás.

Art. 22.- Deber de respetar las normas de convivencia.

Art. 23.- Admisión.

**CAPÍTULO TERCERO: PROFESORES**

Art. 24.- Derechos.

Art. 25.- Deberes.

Art. 26.- Vacantes del profesorado.

**CAPÍTULO CUARTO: PADRES.**

Art. 27.- Derechos.

Art. 28.- Deberes.

**CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS**

Art. 29. - Derechos.

Art. 30. - Deberes.

Art. 31. - Nombramiento y cese.

**CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS.**

Art. 32.- Otros miembros.

**CAPÍTULO SÉPTIMO: LA PARTICIPACIÓN.**

Art. 33.- Características.

Art. 34.- Principios.

Art. 35.- Carácter Propio.

## TÍTULO II

## ACCIÓN EDUCATIVA

Art. 36.- Proyecto Educativo de Centro.

Art. 37.- Proyecto Curricular de Etapa.

Art. 38.- Programación de Aula.

Art. 39.- Evaluación.

Art. 40.- Programación General Anual del Centro.

Art. 41.- Plan de Normalización Lingüística.

Art. 42.- Plan de Acción Tutorial.

Art. 43.- Plan de Pastoral.

Art. 44.- Plan de Atención a la Diversidad.

Art. 45.- La Memoria Anual.

Art. 46.- Plan de convivencia.

## TÍTULO III

## ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 47.- Órganos de gobierno, participación y gestión.

**CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.**

**Sección Primera: Representante del Titular.**

Art. 48.- Competencias.

Art. 49.- Nombramiento y cese.

**Sección Segunda: Director.**

Art. 50.- Competencias.

Art. 51.- Ámbito y nombramiento.

Art. 52.- Cese, suspensión y ausencia.

**Sección Tercera: Jefe de estudios.**

Art. 53.- Competencias.

Art. 54.- Ámbito, nombramiento y cese.

**Sección Cuarta: Coordinador de Pastoral.**

Art. 55.- Competencias.

Art. 56.- Nombramiento y cese.

**Sección Quinta: Administrador.**

Art. 57.- Competencias del Administrador.

Art. 58.- Nombramiento y cese.

**CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.**

**Sección Primera: Equipo Directivo/Consejo de Dirección.**

Art. 59.- Composición.

Art. 60.- Competencias.

Art. 61.- Reuniones.

**Sección Segunda: Consejo Escolar**

Art. 62.- El Consejo Escolar Art. 63.- Composición.

Art. 64.- Competencias.

Art. 65.- Régimen de funcionamiento.

**Sección Tercera: Claustro de Profesores.**

Art. 66.- Claustro de Profesores. Art. 67.- Competencias.

Art. 68.- Régimen de funcionamiento.

**Sección Cuarta: Equipo de Pastoral.**

Art. 69.- Equipo de Pastoral. Art. 70.- Composición.

Art. 71.- Competencias.

**TITULO IV**

**ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Art. 72.- Órganos de coordinación docente.

**CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES**

**Sección primera: El/La Tutor/a**

Art. 73.- Funciones del tutor:

Art. 74.- Reuniones.

**Sección Segunda: El Coordinador de Ciclo- Coordinador de etapa.**

Art. 75.- Funciones del Coordinador de Ciclo.

**Sección tercera: El Orientador de Centro:**

Art. 76.- Funciones del Orientador de Centro**. Sección cuarta: Jefe de Departamento.**

Art. 77.- Nombramiento y cese. Art. 78.- Funciones.

**CAPÍTULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS**

**Sección primera: Departamentos.**

Art. 79.-. Configuración y composición.

Art. 80.- Funciones de los Departamentos.

**Sección segunda: El Departamento De Orientación.**

Art. 81.- Funciones del Departamento de Orientación.

**Sección tercera: Comisión de Coordinación Pedagógica.**

Art. 82.- Funciones.

**TÍTULO V**

**ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

Art. 83.- Disposiciones generales

Art. 84.- Alteración de la convivencia

Art. 85.- Conductas contrarias a la convivencia.

Art. 86.- Gradación de las medidas educativas correctoras y disciplinarias

Art. 87.- Medidas educativas correctoras,

Art. 88.- Órgano competente.

Art. 89.- Procedimiento

Art. 90.- Pérdida del derecho a la evaluación continua.

Art. 91.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Art. 92.- Medidas educativas disciplinarias.

Art. 93.- Procedimiento.

Art. 94.- Instrucción y propuesta de resolución.

Art. 95.- Resolución y notificación.

Art. 96.- Medidas cautelares.

Art. 97.- Comunicación a la autoridad judicial.

Art. 98.- Prescripción.

Art. 99.- Aula de convivencia.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

Primera.- Relaciones laborales.

Segunda.- Otras normas de convivencia.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Primera.- Derogación anteriores Reglamentos.

**DISPOSICIONES FINALES**

Primera.- Modificación del Reglamento.

Segunda.- Entrada en vigor.

**ANEXO I**

NORMAS BÁSICAS DEL CENTRO Y COMUNICACIÓN A LOS PADRES

**ANEXO II**

NORMAS COTIDIANAS DE CONVIVENCIA

1. Asistencia y puntualidad.
2. Entradas y salidas
3. Chándal
4. Vestimenta y aseo personal.

5. Orden y limpieza de la clase
6. Patio y Recreo
7. Comedor
8. Salidas Extraescolares
9. Accidentes escolares

**ANEXO III**

COMEDOR

1. Proyecto de Comedor

## INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interno es una norma interna que incluye el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas que tienen como objetivo regular la organización del Centro, las normas de convivencia y los procedimientos para la resolución de los conflictos que alteren la convivencia escolar y promover la participación de todos los que forman la Organización educativa

**Normativa Básica**

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/2013 para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- DECRETO 193/2025, de 12 de diciembre, del Consell, de la convivencia en el sistema educativo de la Comunitat Valenciana
- RESOLUCIÓN de 17 de abril de 2024, sobre determinados aspectos para la regulación del uso de dispositivos móviles en centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana
- DECRET 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià. [DOGV 07/08/2018]
- ORDEN 62/2014, de 28 de julio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar.
- Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de Autoridad del Profesorado
- ORDEN de 12 de septiembre de 2007 de la Consellería de Educación , por la que se regula la notificación de las incidencias que alteren la convivencia escolar
- ORDEN del 20 de diciembre de 2011 de la Conselleria de Educación por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad de la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

Los centros privados concertados **comunicarán** a la Consellería de Educación **la aprobación** de su RRI. Para la aprobación del mismo, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 57 letra l) de la LODE: *Corresponde al Consejo Escolar aprobar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro*.

## TÍTULO PRELIMINAR

**Art. 1.- Objeto**.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización del **Colegio Fundació Escolàpies Escolapias Gandia,** promover la participación de todos los que forman la Organización educativa, así como establecer normas de convivencia y los procedimientos para resolver los conflictos que alteren la convivencia escolar.

**Art. 2.- Principios dinamizadores**.

La organización del Centro responderá a los siguientes principios:

1. El carácter propio del Centro.
2. La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
3. La configuración del Centro como Organización educativa.

**Art. 3.- Carácter privado de las enseñanzas concertadas del centro.**

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE , Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo.

**Art. 4.- Ubicación**

El Colegio **Fundació Escolàpies Escolapias Gandia** ubicado en la ciudad de Gandia con domicilio en c/ San Rafael, 25 está inscrito en el Registro de la Consellería de Educación con el número 46004115

**Art. 5**.- **Titularidad**

La Entidad Titular del Centro es la Fundació Escolàpies sita en c/Joan de Peguera, 42 en Barcelona.

**Art. 6**.- **Identidad**

El Carácter Propio de nuestro centro define su identidad y el modelo de educación que ofrece a las familias. Este documento, inspira el Proyecto Educativo del Centro y el Reglamento de Régimen Interior.

# TÍTULO I

# ORGANIZACIÓN EDUCATIVA

**Art. 7.- Miembros**.

1. El Centro se configura como una Organización Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.

2. En el seno del Colegio las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

**Art. 8.- Derechos**.

1. Los miembros del Colegio tienen derecho a:
   a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
   b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
   c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
   d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular. Dirección General o ED.
   e) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos del Centro, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
   f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
   g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
   h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

**Art. 9.- Deberes.**

1. Los miembros del Colegio están obligados a:
   a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los

padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros del Centro.

b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia e igualdad y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

## CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

**Art. 10.- Derechos.**

1. La Entidad Titular tiene derecho a:
   a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
   b) Definir las pautas del Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo**.**
   c) Ostentar la representación del Centro y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
   d) Ordenar la gestión económica del Centro.
   e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
   f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
   g) Proponer la prestación de actividades y servicios.
   h) Promover la elaboración del Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar.
   i) Nombrar y cesar a los representantes de la Titularidad en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
   j) De acuerdo con la Dirección, proceder a la contratación y cese del profesorado del Centro. Contratar y cesar al PAS del Centro.
   k) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
   l) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
   m) Promover las normas de convivencia.
   n) En su caso, decidir la utilización del uniforme y chándal-uniforme.

o) Proponer al Consejo Escolar la Dirección del Centro.

**Art. 11.- Deberes.**

La Entidad Titular está obligada a:

a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante los distintos organismos.
c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

**Art. 12.- Representación.**

La representación ordinaria de la Entidad Titular le corresponde a la persona designada por el equipo de Titularidad.

## CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.

***Derechos y Deberes de los alumnos***.

Los alumnos tienen derecho a:

**Art. 13.- A una formación integral**:

1. Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Para hacer efectivo este derecho, la educación de los alumnos y las alumnas incluirá:
   a) La formación en los valores y principios recogidos en la normativa internacional, Constitución Española y en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
   b) La consecución de hábitos intelectuales y sociales y estrategias de trabajo, así como de los necesarios conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.
   c) La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura y realidad de la sociedad actual.
   d) La formación en la igualdad entre hombres y mujeres.
   e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual.
   f) La formación ética o moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones, y, en el caso de alumnado menor de edad, con la de sus padres o tutores

g) La orientación educativa y profesional.
h) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales.
i) La formación para la paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos.
j) La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
k) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas.
l) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado, a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales.
m) La formación en el esfuerzo y el mérito.
n) La formación del ocio y tiempo libre.
o) La formación en los buenos hábitos del consumo.
p) Cualesquiera otras cuestiones que les reconozca la legislación vigente.

3. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que sus padres o tutores velen por su formación integral, colaborando para ello con el Colegio, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las medidas establecidas en los centros docentes para favorecer el esfuerzo y el estudio.

**Art. 14.- Derecho a la objetividad en la evaluación.**

1. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. 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.
3. Los alumnos y las alumnas 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 la legislación aplicable.
4. El alumnado mayor de edad o sus representantes legales si se trata de un alumno menor de edad, podrá presentar a la Dirección del centro, una reclamación escrita de acuerdo con el anexo I de la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Consellería de Educación,

Formación y Empleo, contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título que corresponda.

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. La decisión del centro se notificará a los alumnos mayores de edad o a sus representantes legales en el caso de los alumnos menores de edad.
9. La comisión de reclamaciones estará constituida, al menos, por las siguientes personas: 9.1.- *Educación Primaria*: dirección, jefatura de estudios, coordinador de ciclo, tutor y un profesor designado por la Dirección del Centro.

   9.2.- *ESO y Bachillerato*:dirección, jefatura de estudios, jefe de departamento del área correspondiente, tutor y un profesor designado por la Dirección del Centro.

**Art. 15.- Derecho al respeto de las propias convicciones.**

1. El derecho al respeto de las propias convicciones supone recibir información sobre el proyecto educativo del centro, así como sobre el carácter propio de este. En el caso de alumnos menores de edad, este derecho también corresponderá a sus padres o tutores.
2. Cualesquiera otros reconocidos por la legislación vigente.

**Art. 16.- Derecho a la integridad y la dignidad personal.**

El derecho a la integridad y la dignidad personal del alumnado implica:

1. El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personales.
2. El respeto a su integridad física, psicológica y moral.
3. La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
4. El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
5. La disposición en el centro educativo de un ambiente que fomente el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y el compañerismo entre los alumnos y las alumnas.
6. La confidencialidad de sus datos personales y familiares, de conformidad con la

normativa vigente.

**Art. 17.- Derecho de participación.**

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

**Art. 18.- Derecho de asociación y de reunión.**

El derecho de asociación y de reunión comprende los siguientes derechos:

1. A asociarse de conformidad con lo establecido legalmente.
2. A asociarse una vez terminada su relación con el centro o al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
3. A reunirse en el centro educativo. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y respetando el normal desarrollo de las actividades docentes.

**Art. 19.- Derechos de información y a la libertad de expresión.**

Los alumnos tienen derecho a ser informados y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, sin perjuicio del respeto de los derechos de los miembros del Colegio y del Carácter Propio y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

**Art. 20.- Deber de estudio y de asistencia a clase.**

Los alumnos tienen los siguientes deberes:

1. El estudio es un deber básico de los alumnos y las alumnas, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se impartan.
2. Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte de los alumnos y las alumnas, se concreta en las obligaciones siguientes:
    a) Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
    b) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo.
    c) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento establecidos para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
    d) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.
    e) Realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.

f) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los demás alumnos.
g) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos.
h) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.
i) Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
j) Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente.

3. Los alumnos tienen asimismo deber de asistir a clase con puntualidad.
4. Los alumnos tienen derecho a elegir libremente la asignatura optativa de acuerdo a la oferta del centro y de la disponibilidad de plazas. En el caso de la optativa refuerzo instrumental será el departamento de Orientación el que designe los alumnos que la cursarán.

La posibilidad de cambio en la adscripción a las optativas será posible hasta el último día del año en el que empieza el curso escolar, siempre si existen vacantes.

**Art. 21.- Deber de respeto a los demás.**

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

**Art. 22.- Deber de respetar las normas de convivencia e igualdad.**

1. Los alumnos tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia, igualdad y disciplina del centro educativo en los términos establecidos en la legislación aplicable, en especial en el Decreto 39/2008, de 04 de abril.

**Art. 23.- Admisión.**

1. La admisión de alumnos se realizará de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente en cada curso escolar.

## CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES[3].

**Art.24.- Derechos**.

1. Los profesores tienen derecho a:
   a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados.
   b) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno o alumna) para poder

proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos.

c) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
d) A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por la normativa vigente.
e) A su formación permanente.
f) A la participación en la actividad del centro de conformidad con lo establecido legalmente
g) Conocer el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.

**Art. 25.- Deberes.**

1. Los profesores están obligados a:

a) Respetar y hacer respetar el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.
b) Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos.
c) Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar tengan atribuidas por la normativa vigente.
d) Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la Organización.
e) Inculcar a los alumnos y a las alumnas el respeto por todos los miembros del Centro.
f) Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza– aprendizaje.
g) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.
h) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
i) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
j) Atender a padres, tutores y alumnos en el ejercicio de la tutoría.
k) Ser puntual en sus obligaciones y actividades.

l) Evaluar con respecto a los criterios establecidos a los alumnos.

m) Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la docencia escolar tengan atribuidas por la normativa vigente.

**Art. 26.- Vacantes del profesorado.**

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro, de conformidad con la legislación laboral que resulte de aplicación. La Entidad Titular junto con la Dirección establecerá los criterios de selección. De las decisiones adoptadas para la provisión de las vacantes se dará información al Consejo Escolar.

2. En los niveles concertados, se atenderá a la normativa vigente en el momento de la contratación.

3. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

## CAPÍTULO CUARTO: PADRES.

**Art. 27.- Derechos.**

1. Los padres o tutores tienen derecho a:
   a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
   b) Que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
   c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
   d) A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
   e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
   f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.

**Art. 28.- Deberes**.

1. Los padres están obligados a:
   a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una

mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:

- Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del claustro de profesores.
- Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan puntualmente a clase.
- Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y 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 sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
- Se implicarán de manera activa en los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento y convivencia de sus hijos.

b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
e) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
f) Colaborar con el centro educativo.
g) Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del mismo.
h) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
i) Respetar el proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del centro.
j) Cumplir la medida establecida por el centro para el uso del chándal escolar y el uniforme.

## CAPITULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS[5].

**Art. 29.- Derechos.**

1. El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:
   a) Ser integrado como miembro del Centro.
   b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
   c) Una formación permanente.

**Art. 30.- Deberes.**

1. El personal de Administración y Servicios está obligado a:
   a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
   b) Procurar su perfeccionamiento profesional.
   c) Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.

**Art. 31.- Nombramiento y cese.**

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

## CAPITULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.

**Art. 32.- Otros miembros.**

Podrán formar parte del Colegio otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que se determinen.

## CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.

**Art. 33.- Características.**

1. La participación en el Centro se caracteriza por ser:
   a) La condición básica del funcionamiento del Centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su Carácter Propio y Proyecto Educativo.
   b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos

miembros de la Comunidad educativa.

## TÍTULO II
## ACCIÓN EDUCATIVA

El Centro posee los siguientes documentos que constituyen el marco normativo de la acción educativa y pedagógica del Centro:

1. Carácter Propio (CP)
2. Proyecto Educativo de Centro (PEC)
3. Desarrollo Curricular.
4. Plan de Pastoral (PP)
5. Plan de Acción Tutorial (PAT)
6. Plan de Normalización Lingüística (PNL)
7. Reglamento de Régimen Interno (RRI)
8. Programación General Anual (PGA).
9. Plan de Atención a la diversidad
10. Evaluación
11. Memoria Final de Curso.
12. Plan de Convivencia
13. Manual de Calidad

**Art. 34.- Principios.**

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.
2. Los miembros del Centro, cada uno con su aportación, son los responsables de la acción educativa del Centro.
3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

**Art. 35.- Carácter Propio.**

1. La Entidad Titular establecerá y podrá modificar el carácter propio del Centro. Dicho documento será inspirador de los otros documentos básicos.

2. El Carácter Propio del Centro define:
   a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación, su misión...
   b) La visión de hombre que orienta la acción educativa.
   c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
   d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
   e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro.
3. Cualquier modificación en el carácter propio del centro deberá ponerse en conocimiento de los miembros del Centro con antelación suficiente.

**Art. 36.- Proyecto Educativo de Centro.**

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
   a) Las características de las religiosas y materiales del Centro.
   b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
   c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
   d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.
   e) Las infraestructuras del Centro
2. El Proyecto Educativo incorpora la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Organización, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia entidad titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Titular.
3. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.

**Art. 37.- 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 el 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 la Sección del Claustro de la Etapa 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.

**Art. 38.- Programación de Aula.**

1. Los profesores de cada área realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa coordinada por los Departamentos y supervisada por la Jefatura de estudios.

**Art. 39.- Evaluación.**

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

1. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.

2. En la evaluación de la acción educativa participará todo el Claustro. Dirige su elaboración y ejecución el representante de la Entidad Titular junto con la Dirección del Centro.

3. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

**Art. 40.- Programación General Anual del Centro.**

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:

a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.

c) Las acciones de formación permanente del profesorado.

d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo

2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por las Comisiones Pedagógicas, el Equipo Directivo y aprobada por el Consejo Escolar. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director.

**Art. 41.- Plan de Normalización Lingt'ística.**

1. El Plan de Normalización Lingüística, intenta recoger las líneas de acción lingüística del Centro de acuerdo con la normativa vigente establecida por la administración y la realidad del entorno en la que se encuentra el Centro.
2. El Equipo Directivo nombrará la Comisión de Normalización Lingüística que elaborará el Plan y se encargará de su seguimiento y evaluación.

**Art. 42.- Plan de Acción Tutorial.**

1. Siguiendo la línea del Carácter Propio del Centro nuestro colegio ofrece a la persona en proceso de formación una educación sistemática en los valores humanos y evangélicos, comprometiéndose desde esta opción cristiana, con el hombre y la sociedad a través de las actividades diarias en las aulas, comedor, patio, actividades complementarias y extraescolares.
2. Lo elaboran los tutores, coordinados y asesorados por el Departamento de Orientación. Lo aprueba el Equipo Directivo.

**Art. 43.- Plan de Pastoral.**

1. El Colegio Escolapias Gandia debe hacer suyo el Plan de Pastoral de la Fundación Escolapias Provincia de Cataluña y añadir sus puntos propios.

**Art. 44.- Plan de Atención a la Diversidad.**

1. El Centro asume el reto de atender a la diversidad según lo plantea la nueva reforma Educativa, y trata de dar respuesta adecuada a las necesidades educativas especiales que presentan algunos alumnos.
2. En este sentido, todos los profesores del Centro han de tener en cuenta los puntos siguientes:

   a) Los Equipos Docentes profundizarán en el conocimiento de las capacidades y de las necesidades de los alumnos, con el fin de elaborar las adaptaciones curriculares adecuadas que permitan atender a los alumnos con necesidades educativas especiales.

b) Los Equipos Docentes estarán abiertos a agrupamientos flexibles, en el marco de un mismo Ciclo. La permanencia de los alumnos en estos grupos será eventual y fluida, para evitar cualquier tipo de etiquetación que pudiera menoscabar la autoestima de éstos.

c) El Colegio adoptará cualquier medida de atención a la diversidad que a propuesta del Gabinete Psicopedagógico y Departamento de Orientación apruebe la COCOPE.

**Art. 45- La Memoria Anual.**

La Memoria Anual recoge los resultados finales de reflexión y evaluación que los distintos sectores de la Organización educativa realizan sobre el desarrollo de la Programación Anual de Centro, teniendo como referente los anteriores documentos básicos. La elaboración corresponde al Claustro de Profesores; su dirección y evaluación al Director. Su aprobación corresponde al Consejo Escolar de Centro, convirtiéndose así en el punto de partida de la Programación Anual del siguiente curso.

**Art. 46.- Plan de convivencia.**

1. Cada centro educativo elaborará su propio plan de convivencia, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 31 de marzo de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, 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 del Centro, para que el alumnado adquiera las competencias básicas, principalmente la competencia social para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio. Con lo cual, un buen clima de convivencia escolar favorecerá la mejora de los rendimientos académicos.

3. En su elaboración, seguimiento y evaluación participarán todos los miembros del Colegio en el ámbito de sus competencias, por lo que pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas para el normal desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

4. El titular podrá proponer a los padres o tutores, o en su caso a las instituciones públicas competentes, 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.

# TÍTULO III

# ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

**Art. 47.- Órganos de gobierno, participación y gestión.**

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el representante del Titular, el Director, los Jefes de Estudio, los jefes de Departamento y los coordinadores de Ciclo.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo, las Comisiones de Coordinación Pedagógica y el Claustro de Profesores.
4. Son órganos colegiados de participación el Consejo Escolar.
5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

## CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.

### *Sección Primera: Representante del Titular.*

**Art. 48.- Competencias**.

1. Son competencias del Titular:
   a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que ésta le otorgue.
   b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.
   c) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
   d) Aquellas otras que se señalan en el presente Reglamento.

**Art. 49.- Nombramiento y cese.**

Es nombrado y cesado por la Entidad Titular

### *Sección Segunda: Director*

**Art. 50.- Competencias**.

1. Son competencias del Director, en su correspondiente ámbito:
   a) Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del centro.
   b) Ejercer la jefatura del personal docente.
   c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro.
   d) Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
   e) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
   f) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina de alumnos.
   g) Proponer al Titular para su nombramiento al Jefe de Estudios.
   h) Designar, previa consulta a los jefes de estudio, a los Coordinadores de Etapa, Jefes de departamento y a los Tutores.
   i) Elaborar el plan de formación anual del Centro.
   j) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo de los profesores y del orden y disciplina.
   k) Coordinar la elaboración del Proyecto Educativo, PGA y la memoria anual.
   l) Impulsar y promover las relaciones del Centro con instituciones.
   m) Supervisar el planning mensual del Colegio que elaboran los jefes de estudio
   n) Promover convenios de colaboración.
   o) Autorizar la celebración de actos y reuniones de los distintos estamentos del Colegio, así como las salidas culturales y viajes de los alumnos.
   p) Suministrar la información que le sea requerida por las administraciones educativas.
   q) Autorizar, junto con el Administrador, la dotación de materiales necesarios para el desarrollo de la acción educativa del profesorado.
   r) Promover acciones de innovación educativa.
   s) Organizar los recursos y de los espacios existentes en el Centro.
   t) Autorizar los permisos por asuntos propios.
   u) Estar al corriente de la legislación educativa.
   v) Atender la correspondencia y recibir los currículums.
   w) Participar, con la Titular del Centro, en la selección de profesores.

**Art. 51.- Ámbito y nombramiento**.

1. En el Centro existirá un Director único sin perjuicio de pudiera nombrarse uno para cada una de las siguientes enseñanzas:
   a) Educación Infantil y Primaria.
   b) Educación Secundaria.
2. El Director es nombrado por la Entidad Titular del Centro previo acuerdo con el Consejo Escolar. Dicho acuerdo será adoptado por la mayoría absoluta de los miembros del órgano respectivo.
3. En caso de desacuerdo, la Entidad Titular atenderá a la normativa vigente. En caso de no haber normativa al respecto, la Entidad Titular resolverá.

**Art. 52.- Cese, suspensión y ausencia.**

1. El Director cesará:
   a) Al concluir el período de su mandato.
   b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Director (en el caso de la Vice-Dirección).
   c) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar (en el caso de la Dirección).
   d) Por dimisión.
   e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar, y audiencia al interesado.
3. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes.
4. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la Vice-Dirección. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a la finalización del curso escolar.

***Sección Tercera: Jefe de estudios.***

**Art. 53.- Competencias.**

1. Son competencias del Jefe de Estudios:
   a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
   b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
   c) Convocar y presidir por delegación del Director, la Sección de Etapa del Claustro de Profesores.

d) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo y de los Tutores de su etapa.
e) Autorizar los permisos a los que tiene derecho el trabajador
f) Proveer las sustituciones del profesorado por ausencias
g) Favorecer la convivencia escolar
h) Dirigir las sesiones de evaluación de etapa.
i) Coordinar las tareas con coordinadores, jefes de departamento y tutores.
j) Confeccionar los horarios académicos de alumnos y profesores
k) Organizar el planning mensual de etapa
l) Organizar el cuidado del alumnado en los periodos de recreo
m) Coordinar la elaboración y la actualización del Proyecto Curricular de Etapa.
n) Velar por la elaboración de las adaptaciones curriculares necesarias.
o) Vigilar la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos.
p) Coordinar y evaluar junto con los tutores el Plan de Acción Tutorial.
q) Junto con el Director, favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el Reglamento de régimen Interno y la normativa establecida
r) Elaborar la PGA y la memoria anual
s) Colaborar con el Director en la designación de los Coordinadores de Ciclo, Jefes de Departamento y Tutores.
t) Aquellas otras que le encomiende la Dirección del Centro.

**Art. 54.- Ámbito, nombramiento y cese.**

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con Jefe de Estudios compete a la Entidad Titular a propuesta de la Dirección del Centro.
2. El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por el Titular a propuesta del Director.
3. La duración será la estipulada por la normativa vigente.
4. En cualquier caso, cesará cuando cese la Dirección del Centro.

***Sección Cuarta: Coordinador de Pastoral.***

**Art. 55.- Competencias**.

1. Son competencias del Coordinador de Pastoral:
   a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.

b) Convocar, y presidir por delegación de la Titular, las reuniones del Equipo de Pastoral y del Consejo Pastoral.
c) Colaborar con el Departamento de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe-cultura.
d) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.
e) Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la parroquia y la Iglesia Diocesana.

**Art. 56.- Nombramiento y cese**.

El Coordinador de Pastoral es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

***Sección Quinta: Administrador.***

**Art. 57.- Competencias del Administrador.**

1. Son competencias del Administrador:
   a) Confeccionar, para su presentación al representante de la Titularidad, la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico.
   b) Organizar, administrar y coordinar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
   c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
   d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
   e) Mantener informado al representante de la Titularidad de la marcha económica del Centro.
   f) Dirigir la Administración y supervisar la contabilidad y el inventario del Centro.
   g) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad directamente o por delegación.
   h) Autorizar, junto con la Dirección, la dotación de materiales necesarios para el desarrollo de la acción educativa del profesorado.

**Art. 58.- Nombramiento y cese.**

El Administrador es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

## CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

### *Sección Primera: Equipo Directivo/Consejo de Dirección.*

**Art. 59.- Composición.**

1. El Equipo Directivo está formado por:
   a) El representante del Titular,
   b) El Director.
   c) Los Jefes de Estudios
   d) El Coordinador de Pastoral.
   e) El Orientador
   f) El Coordinador de calidad
2. Las reuniones del Equipo Directivo serán convocadas por el representante de la Titular o el Director y, en su defecto, por cualquier otro miembro del Equipo Directivo. A estas reuniones podrán asistir en algún caso otras personas, con voz pero sin voto.

**Art. 60.- Competencias.**

1. Son competencias del Equipo Directivo:
   a) Asesorar al Titular y al Director en el ejercicio de sus funciones.
   b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
   c) Colaborar en la elaboración de la Programación General Anual del centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
   d) Seleccionar los principios que regirán el Plan de Formación del Centro
   e) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar
   f) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro

**Art. 61.- Reuniones.**

El Equipo Directivo se reunirá, con carácter ordinario una vez al mes

### *Sección Segunda: Consejo Escolar*

**Art. 62.-El Consejo Escolar**

Es el máximo órgano de participación de toda el Colegio. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas concertadas impartidas en el Centro.

**Art. 63.- Composición.**

1. El Consejo Escolar está compuesto por:
   a) El Director.
   b) Tres representantes del titular del centro.
   c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
   d) Cuatro representantes de los profesores.
   e) Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos.
   f) Dos representantes de los alumnos, a partir del primer curso de la Educación Secundaria Obligatoria.
   g) Un representante del personal de administración y servicios.
2. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, este designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
3. A las deliberaciones del Consejo Escolar del centro podrán asistir, con voz pero sin voto, siempre que sean convocados para informar sobre cuestiones de su competencia, los demás órganos unipersonales.

**Art. 64.- Competencias.**

1. Son competencias del Consejo Escolar:
   a) Participar en la designación y cese del director del centro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 51 del presente Reglamento.
   b) Tener conocimiento de la selección del profesorado y participar en su caso, del despido del mismo, conforme con el artículo 60 de la LODE.
   c) Participar en el proceso de admisión de alumnos, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo
   d) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia

del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

e) Aprobar, a propuesta del titular, el presupuesto del centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la administración como a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.

f) Aprobar y evaluar la programación general del centro que, con carácter anual, elaborará el equipo directivo.

g) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias.

h) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro y elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares, así como intervenir, en su caso, en relación con los servicios escolares, de acuerdo con lo establecido por las Administraciones educativas.

i) Aprobar, en su caso, a propuesta del titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas.

j) Establecer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.

k) Establecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.

l) Aprobar, el reglamento de régimen interior del centro.

m) Supervisar la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.

n) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

o) Seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.

p) Cuantas otras tenga atribuidas legalmente

**Art. 65.- Régimen de funcionamiento.**

El funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por las siguientes normas:

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por el Director quien las preside. La convocatoria se realizará, al menos, con dos días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.

3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán conforme a lo establecido en la normativa reguladora en el ámbito de la Comunidad.

4. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

5. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.

6. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

7. Las votaciones serán secretas cuando lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

9. El Secretario del Consejo será nombrado de entre los miembros del mismo, a propuesta de la mayoría del propio Consejo. De todas las reuniones el Secretario levantará acta. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.

10. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación.

***Sección Tercera: Claustro de Profesores.***

**Art. 66.- Claustro de Profesores.**

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los orientadores.

**Art. 67.- Competencias**.

1. Son competencias del Claustro de Profesores:
   a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
   b) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
   c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
   d) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
   e) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

**Art. 68.- Régimen de funcionamiento.**

1. El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:
   a) Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director.
   b) La convocatoria se realizará, al menos, con dos días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
   c) A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Director.
   d) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Director será dirimente.
   e) Las votaciones serán secretas cuando lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
   f) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
   g) El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Director. De todas las reuniones el Secretario levantará acta.
   h) Habrá al menos 3 reuniones al año y su asistencia es obligatoria.

***Sección Cuarta: Equipo de Pastoral.***

**Art. 69.- Equipo de Pastoral.**

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Coordinador de Pastoral.

**Art. 70.- Composición.**

1. El Equipo de Pastoral está formado por:
   a) El Coordinador de Pastoral.
   b) El Titular
   c) El Director.
   d) Profesores designados por el Equipo Directivo

**Art. 71.- Competencias**.

1. Son competencias del Equipo de Pastoral:
   a) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento de acuerdo con la entidad titular y Dirección del centro.
   b) Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular que correspondan, las actividades pastorales de la acción educativa.
   c) Elaborar y proponer al equipo directivo para su aprobación el Plan anual de Pastoral
   d) Desarrollar el objetivo educativo del curso
   e) Actuar en colaboración con el Departamento de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
   f) Preparar la actividades y celebraciones programadas
   g) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
   h) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias del Centro.
   i) Reunirse trimestralmente ante la convocatoria del Coordinador.
   j) De todas las reuniones se levantará acta.

## TITULO IV
## ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

**Art. 72.- Órganos de coordinación docente.**

1. Los órganos de coordinación docente son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación docente los Coordinadores, Jefes de

Departamento y Tutores.

3. Son órganos colegiados de coordinación docente las Comisiones de Coordinación Pedagógica, los Equipos Docentes, el Departamento de Orientación y los Departamentos didácticos.

## CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

***Sección primera: El/La Tutor/a***

1. Cada tutor, por el simple hecho de ser docente, desarrolla la acción tutorial con sus alumnos. Es, por tanto, el responsable de velar por la aplicación del Proyecto Curricular en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos/as. Tiene, además, la misión de atender a la formación integral de cada uno de ellos y hacer el seguimiento de su proceso de aprendizaje y de su maduración personal en colaboración con los padres y demás educadores del Centro.
2. Para el desempeño de dicha función, el Tutor se inspira en el Carácter Propio del Centro y en el Proyecto Educativo.
3. Son nombrados por la Dirección del Centro a propuesta de los Jefes de estudio.

**Art. 73.- Funciones del tutor:**

1. Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
2. Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos
3. Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
4. Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
5. Trasmitir o repartir a través de los alumnos la información oral o escrita que haya de llegar a las familias.
6. Repartir el material de clase y del alumno así como los boletines informativos trimestrales y finales.
7. Coordinar la elección de delegados de su clase.
8. Recoger la información, documentación y en su caso dinero, que provenga de las familias y hacerlo llegar al órgano de coordinación correspondiente.

9. Avisar a la familia en caso de accidente, enfermedad o indisposición del alumno.
10. Notificar a la familia, el mismo día, la ausencia no prevista de un alumno.
11. Responsabilizarse, junto con el resto de profesores que imparte clase al grupo, del aseo y orden del aula.
12. Velar, junto con los otros profesores del grupo un ambiente de silencio en el aula y en las filas, tanto en las subidas y bajadas al recreo como en los traslados a otras aulas.
13. Sancionar con la imposición de faltas leves a los alumnos que no cumplan los hechos sancionables concretados en el presente RRI.
14. Proponer al Jefe de Estudios las imposiciones de faltas graves.
15. Orientar a los alumnos sobre su futuro académico y profesional.
16. Orientar a los alumnos en la elección de materias específicas y optativas.

**Art. 74.- Reuniones.**

El tutor se reunirá con los padres de sus alumnos de forma colectiva e individual.

***Sección Segunda: El Coordinador de Ciclo-Etapa.***

Cada Equipo docente podrá tener su propio Coordinador. Es nombrado y cesado por la Dirección del Centro, previa consulta a los Jefes de estudio, entre los profesores que impartan la docencia en ese Ciclo.

**Art. 75.- Funciones del Coordinador de Ciclo.**

1. Coordinar al profesorado del ciclo en la acción docente
2. Velar por el cumplimiento y la posterior evaluación de los proyectos curriculares en la práctica docente del centro.
3. Coordinar las actividades de orientación dirigidas al alumnado del ciclo.
4. Promover y, en su caso, coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado
5. Apoyar la gestión ordinaria del centro junto con el resto de órganos unipersonales y colegiados.
6. Elevar a la COCOPE, las propuestas formuladas por el equipo de ciclo/etapa.
7. Coordinar la programación y realización de las actividades educativas complementarias: salidas culturales, horarios, etc.
8. Responder del orden, limpieza y disciplina del ciclo
9. Levantar acta de cada una de las sesiones de evaluación y reuniones de ciclo.
10. Cualquier otra función delegada por el Jefe de estudios.

***Sección tercera: El Orientador de Centro:***

Es el responsable de los servicios de orientación del Centro e impulsa y coordina la acción tutorial de acuerdo con el Plan de Centro.

Es nombrado por el Titular, previa consulta a la Dirección del Centro.

**Art. 76.- Funciones del Orientador de Centro.**

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. Coordinar la adscripción de alumnos al PDC
6. Coordinar la ejecución del plan de convivencia del centro.
7. Convocar y dirigir las reuniones del Seminario de Orientación
8. Coordinar el gabinete psicopedagógico

***Sección cuarta: Jefe de Departamento.***

**Art. 77.- Nombramiento y cese.**

El Jefe de Departamento es nombrado y cesado por el representante de la Titularidad a propuesta del Director.

**Art. 78.- Funciones.**

1. Son funciones del Jefe del Departamento:
   a) Ejercer la Jefatura del Departamento.
   b) Convocar y moderar las reuniones del Departamento.
   c) Coordinar el trabajo del Departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
   d) Supervisar las pruebas de evaluación y los materiales curriculares.

## CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS

***Sección primera: Departamentos.***

Son los Órganos encargados de organizar, desarrollar y evaluar las enseñanzas propias de las

áreas correspondientes y de las actividades que se les encomienden, dentro del área de sus competencias.

**Art. 79.-. Configuración y composición.**

En las etapas de ESO y Bachillerato existirán los siguientes departamentos:

- Orientación
- Lengua
- Sociales
- Religión
- Lenguas extranjeras
- Ciencias
- TIC

**Art. 80.- Funciones de los Departamentos.**

1. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento
2. Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento
3. Coordinar junto con el Jefe de Estudios, la realización de los ejercicios correspondientes al alumnado con áreas o materias pendientes y evaluarlos con los restantes miembros del departamento.
4. Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
5. Formular propuestas a la COCOPE
6. Elaborar con los miembros del departamento y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
7. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo del centro, la programación general anual, el reglamento de régimen interno y el proyecto de régimen económico del centro.
8. Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y modificación de los proyectos curriculares de etapa, así como para fomentar el uso del valenciano como lengua vehicular en las áreas correspondientes.
9. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe o jefa del mismo, y de acuerdo

con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

10. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros, necesarias para actualizar la metodología y la práctica didáctica.
11. 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 básicos para la elaboración de programas individualizados de diversificación curricular.
12. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con la jefatura de estudios.
13. Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de Bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes, así como otras pruebas para la obtención de títulos.
14. Resolver, en primera instancia, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
15. 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.
16. Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo.

***Sección segunda: El Departamento de Orientación.***

Es el responsable de coordinar la orientación personal, académica y profesional de los alumnos según sus capacidades e intereses. Coordina, igualmente, el proceso educativo en su dimensión tutorial y, al mismo tiempo, colabora en la formación permanente del profesorado.

Integran el Departamento de Orientación:

- Una Orientadora
- Dos profesionales de Pedagogía terapéutica
- Una profesional de Audición y lenguaje

**Art. 81.- Funciones.**

1. Son funciones del Departamento de Orientación:
   a) 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, y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.

b) Coordinar, de acuerdo con lo establecido en los proyectos curriculares de etapa, la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

c) Contribuir al desarrollo del plan de orientación educativa y psicopedagógica, así como del plan de acción tutorial, de acuerdo con lo establecido en los proyectos curriculares de etapa, y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.

d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para el alumnado con necesidades educativas especiales, y elevarla a la comisión de coordinación pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.

e) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

f) Colaborar con el profesorado del centro 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.

g) 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.

h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que les sean encargados, de acuerdo con las normas que se dicten con esta finalidad.

i) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno o alumna, ha de formularse al término de la Educación Secundaria Obligatoria.

j) 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.

***Sección tercera: Comisión de coordinación pedagógica***

**Art. 82.- Funciones.**

1. Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto cultural y sociolingüístico del centro a fin de proponer al equipo directivo el plan de normalización lingüística y el diseño particular del programa o programas de educación bilingüe que aplique el centro, para su inclusión en el proyecto educativo del centro.
2. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa, oído el claustro.
3. Coordinar la elaboración y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y sus posibles modificaciones.
4. Analizar e informar al claustro sobre la coherencia entre el proyecto educativo del centro, 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.
5. Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación educativa, psicopedagógica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
6. Proponer al claustro de profesores, para su aprobación, los proyectos curriculares así como el plan de evaluación de los mismos.
7. Coordinar el desarrollo de los proyectos curriculares de etapa en la práctica docente del centro.
8. Promover y colaborar con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
9. 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.
10. Promocionar el uso del valenciano en todas las actividades que le competen.

## TÍTULO V
## ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

**Art. 83 Disposiciones generales**

Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias, los hechos o conductas tipificados

como tales en los artículos del presente Reglamento, en concordancia con los artículos 35 y 42 del Decreto 39/2008, realizados por los alumnos dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares así como los producidos fuera del recinto escolar motivados o directamente relacionados con la vida escolar y afecte a algún miembro del Centro.

**Art 84.- Alteración de la convivencia**

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

**Art 85.- Conductas contrarias a la convivencia.**

**Son conductas contrarias a la convivencia** las siguientes:

- Las faltas de puntualidad injustificadas.
- Las faltas de asistencia injustificadas.
- Los actos que alteren el desarrollo normal de las actividades del centro, especialmente las clases.
- Los actos de indisciplina.
- Los actos de incorrección, desconsideración, injurias y ofensas contra cualquier miembro del Centro.
- El hurto o deterioro intencionado en inmuebles, materiales, documentación o recursos tanto del centro como de cualquier miembro del mismo.
- Las acciones perjudiciales para la integridad y la salud de cualquier miembro del Centro.
- La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La negativa a trasladar la información facilitada a los padres o tutores por parte del centro y viceversa.
- La alteración o manipulación de la documentación facilitada por el centro a padres o tutores.
- La suplantación de la personalidad de miembros del Centro.
- La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación durante las actividades realizadas en el centro educativo.
- El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y cualquier otro aparato electrónico ajeno al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades realizadas en el

Centro.

- Los actos que dificulten o impidan el derecho al estudio de los alumnos.
- La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a la convivencia.
- El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos del centro.
- La desobediencia en el cumplimiento de las normas del carácter propio del centro que estén incluidas en el proyecto educativo.

**Art. 86.- Gradación de las medidas educativas correctoras y disciplinarias**.

A efectos de la gradación de las medidas educativas correctoras y disciplinarias se consideran circunstancias atenuantes y agravantes las siguientes:

- Circunstancias atenuantes:
    - Reconocimiento espontáneo de la conducta
    - La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a la convivencia.
    - La petición de excusas en casos de injurias, ofensas y alteración de las actividades del centro.
    - El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
    - La falta de intencionalidad.
    - El carácter ocasional del hecho.
    - La provocación suficiente

- Circunstancias agravantes:
    - La premeditación.
    - La reiteración.
    - La conducta discriminatoria por cualquier motivo.
    - Cuando la sustracción, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, indefensión, minusvalía o incorporación reciente al centro.
    - La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y comunicación.
    - La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.

**Art. 87.- Medidas educativas correctoras.**

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

- Amonestación verbal.
- Comparecencia ante el Jefe de Estudios o Director.
- Amonestación por escrito.
- La retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje. Dichos aparatos se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, tutores o alumno transcurridos tres días.
- Privación del recreo por un período máximo de 5 días lectivos sin privación del tiempo de descanso.
- La incorporación al aula de convivencia.
- La realización de tareas educadoras en horario no lectivo por un máximo de 5 días lectivos.
- La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares complementarias o servicios escolares programadas por el centro durante los 15 días siguientes a la imposición de la medida correctora.
- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
- La reparación de daños materiales mediante el pago o sustitución del material dañado a cargo de los padres o representantes legales del menor.

**Art. 88.- Órgano competente**.

La imposición de medidas educativas correctoras corresponde al Director del centro sin perjuicio de que éste pueda delegar su imposición en el jefe de estudios o al profesor de aula en el caso de las medidas correctoras recogidas en el Anexo I del Decreto 39/2008, de 4 de abril.

**Art. 89.- Procedimiento**

La imposición de cualquier medida correctora, deberá ser comunicada fehacientemente a los padres, tutores o alumnos mayores de edad, quedando constancia escrita que incluya la descripción de la conducta, su tipificación y la medida correctora adoptada debiendo proceder en su caso a su registro en el Registro Central de Incidencias de la Conselleria de Educación, con excepción de la amonestación verbal, la comparecencia ante el Jefe de Estudios o Director y la retirada de teléfonos móviles aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos

que no requieren constancia escrita.

Cuando éstas consistan en la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares, complementarias y servicios escolares o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, será preceptivo el trámite de audiencia a padres, tutores o alumnos mayores de edad, en un plazo de diez días hábiles.

**Art. 90.- Pérdida del derecho a la evaluación continua.**

A los efectos de establecer un procedimiento extraordinario de evaluación, la Dirección establecerá el número de faltas en función de cada uno de los casos, si los hubiere, que impiden la aplicación del carácter continuo de la evaluación, las siguientes:

- Pérdida del derecho a la evaluación si no se ha asistido al menos al 75% de las horas en cada una de las materias.

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

**Art. 91.-Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**.

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, las siguientes:

- Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra cualquier miembro del Centro.
- La agresión física, amenazas y coacciones, discriminación grave y falta de respeto a la integridad o dignidad personal de cualquier miembro del Centro.
- Las vejaciones, humillaciones a cualquier miembro del Centro, especialmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las realizadas contra los alumnos más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
- El acoso escolar.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
- La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.
- Los daños graves causados en locales, materiales o documentación del centro o en los bienes de cualquier miembro del Centro.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- Las actuaciones gravemente perjudiciales para la salud o integridad personal de cualquier miembro del Centro.
- La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la

salud e integridad personal de cualquier miembro del Centro.

- Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada.
- La incitación o estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro.
- La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas.
- La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas.
- El acceso indebido a ficheros y servidores del centro.
- Los actos atentatorios contra el carácter propio del centro o proyecto educativo.

**Art. 92.- Medidas educativas disciplinarias**.

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

- Realización de tareas educadoras en horario no lectivo por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos.
- La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares, complementarias y servicios escolares programados por el centro durante los 30 días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.
- El cambio de grupo o clase por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos.
- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos.

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

- Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un periodo comprendido entre 6 y 30 días lectivos[9].

  Cada centro deberá establecer las medidas que garanticen la no interrupción del proceso formativo (art. 43.3 a del Decreto 39/2008….).

- Cambio de centro educativo. En caso de aplicar esta medida disciplinaria, el alumno que se encuentre en edad de escolaridad obligatoria, se propondrá a la Administración Educativa que le proporcione plaza escolar en otro centro con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios.

**Art. 93.- Procedimiento.**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia solo podrán ser objeto de medida disciplinaria previa instrucción del correspondiente expediente.

Corresponde al Director incoar, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro del Centro, los referidos expedientes.

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

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

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

El acuerdo de iniciación del expediente deberá notificarse a los padres o tutores, al alumno mayor de edad y al instructor. En la notificación se advertirá a los interesados que de no efectuar alegaciones en el plazo de 5 días naturales, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

En el mismo plazo señalado en el párrafo anterior o en cualquier momento del procedimiento, los padres 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 el artículo siguiente del presente Reglamento En este caso se dictará resolución en el plazo máximo de dos días naturales desde que conste dicha conformidad de forma expresa.

**Art. 94.- Instrucción y propuesta de resolución.**

El Instructor del expediente, en el plazo máximo de 10 días naturales desde la notificación de su designación, practicará las actuaciones que estime pertinentes, solicitará los informes que juzgue oportunos y practicará las pruebas que estime conveniente para el esclarecimiento de los hechos.

Practicadas las anteriores actuaciones, el instructor formulará propuesta de resolución que se notificará a los padres o tutores y al alumno mayor de edad, concediéndoles audiencia en un plazo de 5 días naturales.

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

La propuesta de resolución deberá contener:

a) los hechos imputados al alumno.
b) La tipificación de los mismos según lo previsto en el art. 85 del presente Reglamento.
c) La valoración de la responsabilidad del alumno, especificando en su caso las circunstancias agravantes o atenuantes.
d) La medida educativa disciplinaria aplicable.
e) La competencia del Director para resolver.

**Art. 94 bis.- Ley de autoridad del profesorado.**

El 10 de diciembre fue publicada en el DOCV, la ley 15/2010 de autoridad del profesorado. La presente ley tiene por objeto reconocer la autoridad del personal docente y establecer sus condiciones básicas de ejercicio. Cabe destacar dos aspectos:

- En el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias, los hechos constatados por el personal docente gozarán de la presunción de veracidad.
- El personal docente tendrá, en el desempeño de las funciones de gobierno, docentes y disciplinarias que tenga atribuidas, la condición de autoridad, y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

**Art. 95.- Resolución y notificación.**

El plazo máximo para la resolución del expediente disciplinario no podrá exceder de un mes desde la fecha del acuerdo de iniciación.

La resolución, deberá ser motivada y contendrá al menos los siguientes apartados:

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

disciplinaria que se imponga pueda ser de mayor gravedad que la contemplada en el escrito de iniciación. .

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

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

**Art. 96.- Medidas cautelares.**

Desde el inicio del expediente disciplinario o a lo largo de su tramitación el Director, oída la Comisión de Convivencia podrá adoptar las siguientes medidas provisionales:

- Cambio de grupo
- Suspensión de asistir a determinadas clases.
- Suspensión de asistir a determinadas actividades o servicios del Centro.
- Suspensión de asistir al Centro.

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

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

Sí la medida adoptada consiste en la suspensión de asistencia a determinadas clases o al centro se organizarán por el jefe de estudios o tutor respectivamente, las actividades educativas o trabajos académicos que se consideren necesarios para garantizar el proceso formativo y el derecho a la evaluación continua del alumno.

**Art 97.- Comunicación a la autoridad judicial.**

Cuando los hechos imputados puedan ser constitutivos de delito o falta, deberán comunicarse a la autoridad judicial y a la Dirección Territorial de Educación.

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

En el caso de que la Administración de Justicia comunique al centro el inicio de un procedimiento penal, el órgano sancionador correspondiente, acordará la suspensión del

expediente disciplinario hasta que recaiga resolución judicial, siempre que exista identidad de sujetos, hechos y fundamento entre el expediente disciplinario y el penal.

**Art. 98.- Prescripción.**

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

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

**Art. 99.- Aula de convivencia.**

La titularidad del centro podrá determinar la creación de un aula de convivencia para el tratamiento puntual e individualizado de alumnado que, como consecuencia de la imposición de una medida educativa correctora, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

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

## 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 podrá establecer otras medidas que regulen las actividades cotidianas del centro, que deberán ser puestas en conocimiento.

**Art. 100. Normas de actuación en caso de alumno que pierde el control sobre sí mismo.**

En caso de desfallecimiento, desmayo de cualquier alumno/a del Centro:

1. El/la profesor/a responsable del alumno/a en ese momento deberá seguir el protocolo de atención según lo indicado desde el Departamento de Prevención (en primer lugar se da el aviso a portería para avisar a los servicios sanitarios).
2. El/la profesor/a responsable del alumno/a en ese momento deberá informar a la familia del estado del alumno. Posteriormente se comunicará al tutor y coordinador de etapa.

3. Si los servicios sanitario tras su valoración considera inoportuno trasladar al alumno/a a ningún centro sanitario, se quedará en el centro bajo las siguientes condiciones:
    a. El alumno/a deberá permanecer en una sala, despacho bajo la vigilancia y cuidado de un/a educador/a del centro mientras viene su familia a recogerlo/a.
    b. Si la familia puede acudir al centro, se deberá responsabilizar del alumno/a y llevarlo a casa. Si los familiares no pueden recoger al alumno/a, éste podrá permanecer en el centro hasta finalizar la jornada. Al finalizar la jornada se le acompañará a su casa o se llamará a los familiares para que lo/la recojan.
    c. Bajo ningún concepto el alumno/a deberá volver al aula en esa jornada.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, el 10/03/2009.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.- Modificación del Reglamento.**

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, consultado el Equipo Directivo y deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar.

**Segunda.- Entrada en vigor.**

El presente Reglamento ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Colegio Escolapias de Gandia el día 26 de marzo de 2018 entrando en vigor al día siguiente de su aprobación.

fundació escolàpies
Escolapias Gandia
C/ San Rafael 25
46701 Gandia
tlf. 962 965 096
info@escolapiasgandia.org
escolapiasgandia.org

**ANEXO I**

**NORMAS BÁSICAS DEL CENTRO Y COMUNICACIÓN A LOS PADRES**

- El Colegio pertenece a la Fundació Escolàpies y como tal imparte la materia de religión católica respondiendo al carácter propio de las mismas.
- Con el fin de garantizar la normal convivencia en el Centro, existe un Reglamento de Régimen Interno por el cual se rigen todos los aspectos relativos a ella.
- El objetivo principal del Colegio es la educación integral del alumno, siendo para ello fundamental la colaboración de la familia en la tarea educativa.
- El Centro y el AMPA organizan diversas actividades con el fin de complementar la educación del alumno, siendo conveniente, la colaboración y participación de las familias.
- Nuestros alumnos llevan uniforme desde infantil hasta 5º curso de educación Primaria y chándal para toda la enseñanza básica. El NOF establece la obligatoriedad de la vestimenta así como el cumplimiento estricto del criterio sobrio de color blanco para el calzado deportivo y azul marino o negro en el caso del uniforme diario, así como también, el chaquetón azul marino.
- El Colegio dispone de servicio de comedor vigilado. El precio de este servicio es diferente si se contrata esporádicamente o si se hace en forma de abono mensual.
- El material escolar lo selecciona y distribuye el propio Centro a través de los profesores-tutores.
- Se establece como medio de comunicación, información y notificación a las familias, la agenda de los alumnos y las circulares remitidas a través de los propios alumnos o por correo electrónico. También un uso cada vez más importante de la Web y de las redes sociales
- Con motivo de celebraciones, promociones, festividades o actividades diversas, los alumnos realizan actos que son grabados o fotografiados, pudiéndose reproducir éstos en diferentes medios de comunicación sin necesidad de solicitar autorización paterna previa.
- Los padres deberán abonar anualmente unas cantidades que corresponden a los siguientes conceptos:

- Docencia: Únicamente para enseñanza no concertada o concertada singularmente. Se pagará mensualmente.
- Derrama: Únicamente para enseñanza concertada. Se pagará por alumno en tres recibos, noviembre, febrero y abril.
- Seguro Escolar: Por alumno. Se pagará en mayo
- Cuota de AMPA: Por familia. Se pagará en mayo
- Material escolar distribuido por el Centro: Se pagará en mayo o septiembre según los cursos.

- Como norma general, y para facilitar la organización del centro, todos los recibos deberán ser domiciliados.

Las presentes normas básicas serán comunicadas a los padres cuando matriculen a sus hijos por primera vez en el centro.

# ANEXO II NORMAS COTIDIANAS DE CONVIVENCIA

**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.

**Retrasos a primera hora**

Los alumnos que lleguen con retraso a primera hora de la mañana o de la tarde permanecerán en un aula de estudio. El protocolo se activará para todas las etapas educativas a excepción de 2 y 3 años, dada la singularidad de dichas edades. Se aplicará a todos los alumnos, con independencia de que el retraso sea justificado o no, puesto que no tiene carácter sancionador. Con esta medida únicamente se pretende evitar la ruptura que se produce en el proceso enseñanza-aprendizaje.

Para cumplir las directrices del Plan de Contingencia, los alumnos que lleguen con retraso a primera hora deben acceder por la puerta de secretaría, registrar el retraso y la hora de acceso, todo seguido se dirigirán a sus clases.

Dado el perjuicio que suponen al desarrollo de la actividad docente las continuas interrupciones de las clases a primera hora, se establece una norma de obligado cumplimiento para el alumnado de la ESO y Bachillerato que acceda al centro con retraso de forma reiterada. A partir del registro de un tercer retraso, el alumno/a deberá acudir al centro una tarde en horario de 15.30 h a 16.30 h con el objetivo de realizar tareas educadoras que ayuden a la comunidad educativa, cuyo incumplimiento supondrá una sanción grave.

**Entradas y salidas**

1. El horario de entrada en el Colegio es a las 7,50 / 8,35 por la mañana y a las 14,50 de la tarde.
2. Si hubiere alguna razón que justificase el retraso, deberá ser comunicada con anterioridad y confirmado por los padres.
3. Las ausencias antes de acabar la jornada escolar deberán ser justificadas igualmente.

**El chándal**

1 En las salidas escolares el uso del chándal es obligatorio hasta 6º de EP.

2 En la clase de Educación Física se usará el equipo deportivo del Colegio.

**Vestimenta y aseo personal.**

Los alumnos, deben acudir al centro vestidos adecuadamente y debidamente aseados. El Equipo Directivo determinará las condiciones de la adecuación.

En consonancia con el Carácter Propio del Centro y en el marco de la autonomía organizativa de los centros privados concertados el uso del uniforme escolar e institucional es obligatorio para todo el alumnado matriculado en las etapas en las que así se determine por el Consejo Escolar.

**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 están acompañados por el Profesor correspondiente.

**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 los compañeros o deteriorar las instalaciones.
4. Respetar los juegos de los menores.

**Comedor**

1. El comedor y sus normas de funcionamiento quedará regulado por el anexo III del presente reglamento

**Salidas Extraescolares**

1. Las salidas extraescolares forman parte de la actividad educativa del Centro. El alumno deberá comportarse en ellas dignamente y con responsabilidad.

2.- La Comisión de Coordinación Pedagógica podrá privar de realizarlas a algún alumno concreto por mal comportamiento reiterado en el centro o por haber sido sancionado con alguna falta grave.

**Protocolo en caso de accidente, enfermedad o situación sobrevenida de un alumno**

1. Accidente, enfermedad o situación sobrevenida de carácter grave: el Centro tomará cuantas medidas estime oportunas. Intentará localizar a los padres requiriéndoles que se personen, a la mayor brevedad, en el lugar donde se encuentre el alumno.
2. Accidente, enfermedad o situación sobrevenida de carácter leve: El Centro intentará

localizar a los padres para que se personen en el Centro y decidan la procedencia de trasladarlo ellos mismos a un centro sanitario, al domicilio familiar o por contra, continúe en el Centro escolar. En caso de haber sido imposible localizar a la familia, el Centro actuará con la diligencia de un buen padre de familia.

## ANEXO III COMEDOR

El comedor del Colegio Escolapias de Gandia es un servicio que se presta directamente o a través de una empresa concesionaria en un horario de 12 a 15 horas y que persigue los siguientes objetivos:

- Ayudar a **conciliar** la **vida laboral y familiar**
- Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación como base de una correcta **Educación para la Salud**.
    - Proporcionar una alimentación suficiente, variada y equilibrada.
    - Poner en práctica normas higiénicas y sanitarias.
    - Iniciarse en gustos variados y en la ingesta de todo tipo de alimentos.
    - Mantener posturas correctas en la mesa.
- **Crear hábitos** de comportamiento, convivencia y educación correctos
    - Despertar en los alumnos el espíritu de cooperación y ayuda a los más pequeños.
    - Mantener un talante respetuoso y cordial entre toda la comunidad que hace uso del Comedor.
    - Lograr un comportamiento correcto en la mesa.
    - Planificar el tiempo libre durante el horario de comedor.
    - Lograr un ambiente sin mucho ruido, evitando gritos y dialogando de forma distendida.
    - Cuidar y respetar los locales, mobiliarios, enseres y utensilios de uso comunitario.

Aunque se trata de un servicio de comedor en el que nuestros “Clientes” son los alumnos, no podemos entender que nuestra obligación queda reducida a confeccionar la comida, servirla, recoger el servicio y limpiar el mobiliario, instalaciones y menaje. Como Centro Docente que somos, debemos educar no sólo en los diferentes contenidos curriculares, sino también en hábitos y valores basados en el Humanismo Cristiano. Así pues, pondremos especial énfasis en los dos objetivos que dependen del Centro: Calidad de la comida y Calidad del servicio, entendiendo por servicio todos los aspectos docentes y de vigilancia de tiempo libre reseñados anteriormente.

**Ente responsable**

La Titularidad del Colegio impulsa el Servicio de Comedor como una colaboración de la misma ante las necesidades de algunos padres y madres.

Por tal razón, la Titularidad asume gestionar, bien directamente o mediante una prestación de servicios con una empresa de catering, el Servicio de Comedor Escolar y para tal efecto redacta, publica y pone en funcionamiento el presente anexo que se incorporará al Reglamento de Régimen Interno del Centro en el momento que El Equipo Directivo y El Consejo Escolar procedan a su aprobación.

La gestión del Comedor estará a cargo de la Titularidad ayudada en todo momento por el Equipo Directivo del Centro y un miembro de la Asociación de Padres del Colegio designado directamente por la Titular, todos estos miembros constituirán la denominada **Comisión del Comedor** que podrá intervenir y supervisar directamente toda la organización y funcionamiento del comedor.

Excepcionalmente y cuando proceda se podrá invitar a las sesiones al representante de la empresa que presta el servicio, al administrador o cualquier personal del comedor.
Competencias y obligaciones de la Titularidad:

- Contratación de la empresa de Catering.
- Contratación del personal colaborador
- Examinar las cuentas documentadas por el representante de la Empresa que presta el servicio y aprobarlas o puntualizar las partidas que se estimen oportunas.
- Adquirir el menaje y enseres que se necesiten para el mejor funcionamiento del Comedor.
- Aprobar el presupuesto de gastos e ingresos del Comedor de cada año escolar

**La Comisión**

La Comisión del Comedor tendrá carácter consultivo-decisorio, llevando a efecto los acuerdos allí tomados, bien entendido, que en última instancia la decisión definitiva corresponde a la Titularidad.

La Comisión de Comedor celebrará sesiones ordinarias a principio de curso y al final de cada trimestre. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando lo requiera algún miembro de la Comisión.

Competencias y obligaciones de la Comisión:

- Admisión de nuevas plazas.
- Fijar el precio que se deberá abonar por la utilización del servicio de comedor en sus diferentes modalidades (abono diario, mensual, profesores, PAS…), dentro del marco de la normativa que anualmente dicta la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte.
- Determinación de necesidades materiales
- Determinación de los RRHH
- Organización de los principios generales de funcionamiento del comedor, así como de sus turnos.
- Organización del personal del comedor
- Planificar actividades para el tiempo libre.
- Decidir la convocatoria de reuniones de los padres y madres beneficiarios del Comedor.
- Estudiar las infracciones a este Reglamento y tomar las decisiones que se crean convenientes.
- Decidir en los casos no previstos en este Reglamento.
- Seguir las indicaciones de la Titularidad y Dirección del Centro referentes al uso de las diversas dependencias y a las actividades que pudieran interferir en su correcto funcionamiento.
- Oír las quejas, reclamaciones, observaciones y sugerencias que le dirijan los padres o tutores de los usuarios del Comedor, remediándolas en lo posible.
- Confección del presente Reglamento y presentar modificaciones cuando se estime conveniente.
- Hacer el seguimiento del funcionamiento del Comedor, personándose periódicamente en las dependencias donde se desarrolla este Servicio.
- Hacer observar el presente Reglamento

Mantenimiento de plaza en el Comedor: Ningún niño con plaza en el Comedor se quedará sin ella salvo por baja voluntaria, disciplinaria o falta de pago por el servicio prestado.

**El Coordinador del Comedor:**

Actuará como Coordinador del Comedor el miembro que determine la Comisión del Comedor y que será notificado anualmente a todo el personal del Comedor. Serán competencias del

Coordinador del Comedor las que a continuación se detallan:

- Ser portavoz de las decisiones adoptadas en la Comisión
- Recibir las opiniones y sugerencias del personal contratado y colaborador.
- Trasladar a la Comisión las sugerencias del personal contratado y colaborador del Comedor.
- Recoger trimestralmente la ficha de registro individual de alumnos para elaborar el informe individualizado.
- Remitir a los padres trimestralmente el informe individualizado
- Realizar visitas periódicas al Comedor para comprobar su funcionamiento.

**El Responsable del Comedor:**

Serán competencias del Responsable del Comedor las que a continuación se detallan:

- Tomar cuantas decisiones estime convenientes en el día a día.
- Remitir a principio de curso al coordinador del Comedor la organización general del servicio:
    - Sitio que ocupa cada alumno con abono mensual.
    - Asignación de mesas para el servicio y vigilancia a cada Colaborador
- Supervisar diariamente comedor y cocina.
- Demandar las necesidades materiales (mobiliario, vajilla, cristalería, cubertería…) que estime necesaria para la correcta prestación del servicio.
- Demandar a la empresa que presta el servicio de catering la materia prima necesaria
- Custodiar listado de alumnos con teléfonos de sus padres por si hubiera necesidad de localizarlos.
- Recibir las opiniones y sugerencias del personal contratado y colaborador.
- Reunirse al menos una vez al mes con el Coordinador del Comedor
- Remitir trimestralmente la ficha de registro individual de alumnos al Coordinador del comedor.
- Ser depositario de ropa y toallitas húmedas para cambiar a un niño en caso de necesidad
- Ser depositario del libro de fichas de registro individual de los alumnos
- Controlar y supervisar dicho libro
- Exigir a los colaboradores y personal de servicio que anote cualquier incidencia del

alumnos en su correspondiente ficha.

**La Secretaria y Administración del Centro**

Competencias y obligaciones:

- Preparar el presupuesto de gastos e ingresos del Comedor de cada año escolar
- Administrar los fondos del Comedor Escolar.
- Recibir las altas y bajas que se produzcan, así como las faltas de asistencia por tiempo indefinido.
- Cobrar las cuotas.
- Reclamar los recibos devueltos y proceder a su posterior cobro.
- Remunerar a los Colaboradores y Colaboradoras.
- Pago de las facturas giradas por la empresa que presta el servicio.
- Devolución mensual de las cantidades correspondientes a las ausencias justificadas al Comedor.
- Memoria final de curso como base de previsión del próximo curso.

**El personal contratado y los colaboradores**

Personal contratado, colaboradores y colaboradoras serán aquellas personas que cumplan su trabajo de servicio y vigilancia en el Comedor de este Colegio.

Las obligaciones del personal contratado y los Colaboradores son:

- Elaborar las comidas, en base a los menús aprobados
- Vigilancia del recreo anterior a la comida
- Supervisión y ayuda para que los niños entren a las dependencias del comedor en condiciones higiénicas correctas
    - Manos limpias
    - Limpios de sudor
    - Ropa arreglada…
- Servicio de las comidas, vigilancia, ayuda y educación de hábitos durante la misma.
    - Coger los cubiertos correctamente
    - Comer con la boca cerrada
    - Limpiarse la boca
    - Sentarse correctamente

  - Hablar en voz baja
  - No hablar con la boca llena…
- Avisar a los padres telefónicamente en caso de enfermedad, ausencia no justificada o inapetencia continuada superior a un día.
- Puesta, recogida y limpieza de mesas y utensilios.
- Vigilancia y animación en el tiempo libre posterior a la comida.
- Mediación en los conflictos que pudieran surgir entre alumnos.
- Ayudar a los más pequeños a realizar sus necesidades si así se requiere
- Control de ausencias y altas diarias para notificarlo a la Secretaria del Centro.
- Control de alumnos para informe trimestral a padres
- Informar al Responsable y al Coordinador del Comedor de las conductas aisladas o generalizadas que puedan perjudicar la buena marcha del Comedor.
- Trasladar cualquier sugerencia sobre el funcionamiento del Comedor, a través del Responsable del comedor.
- Proponer a la Dirección del Centro a través del Responsable del Comedor, la imposición de faltas leves, graves o muy graves
- Tratar con corrección a alumnos y resto de personal del Comedor.
- Hacer cumplir el presente Reglamento.

**Normas de funcionamiento**

Cada niño tendrá una ficha de registro individual depositada en la persona Responsable del Comedor, donde se anotarán por parte de los colaboradores y personas de servicio responsables de cada grupo o mesa, las incidencias de cada alumno con el fin de facilitar la confección del informe trimestral.

Sobre los turnos de comida:

Como norma general se podrán realizar cuatro turnos de comida

- El primer turno será a las 12’30 h. para los alumnos de ed. Infantil 2 y 3 años.
- El segundo turno será a las 12’45 h. para alumnos de ed. Infantil 4 y 5 años.
- El tercer turno será a las 13’00 h. para alumnos de primer y segundo ciclo de ed. primaria.
- El cuarto turno será a las 13’15 h. para alumnos de tercer ciclo de ed. Primaria, ESO y Bachillerato.

Sobre la higiene:

- Se vigilará los alumnos entren en las dependencias del comedor en condiciones higiénicas correctas
    - Manos limpias (Se facilitará jabón y toallas para secarse)
    - Secos de sudor
    - Ropa arreglada
- Los alumnos que procedan de actividades extraescolares se incorporarán ya con manos limpias y arreglados adecuadamente
- Se vigilará la utilización de cubiertos.
- Se vigilará el modo de comer (No sorber, el plato no se lleva a la boca, comer con la boca cerrada, limpiarse con la servilleta, no comer con las manos…)
- No se puede tirar pan, agua o restos de comida unos a otros.
- Las servilletas, restos de comida, etc. no se tiran al suelo.
- Se promoverá el cepillado de dientes tras la comida con la siguiente organización:
    - Infantil en sus propias aulas a las 15 h. con ayuda de las tutoras
    - Desde 1º de Primaria en los servicios correspondientes de recreo con la supervisión de los colaboradores

Sobre el comportamiento:

- Todos los niños y niñas pasarán al baño para hacer sus necesidades y lavarse las manos antes de sentarse a la mesa
- Al entrar al comedor se dejarán los juguetes, material escolar y abrigos en el lugar destinado para ello.
- La entrada al comedor se hará por grupos con orden y tranquilidad, sin correr, empujar o gritar.
- Se seguirá un orden de edad aproximada para colocar a los alumnos y alumnas en las mesas.
- Los alumnos con abono mensual ocuparán siempre el mismo sitio en el comedor a lo largo del curso escolar.
- Durante el tiempo de comida no deberán levantarse al baño, a no ser por causa de indisposición o enfermedad y siempre con permiso del colaborador.
- En caso de necesidad de contactar con el personal de servicio, el alumno alzará la

mano y la persona encargada de esa mesa será la que se acerque a ella.

- Se deberán respetar los materiales, sillas y mesas, sin golpearlos ni romperlos.
- Se evitará jugar o balancearse con las sillas.
- Se evitará hablar con la boca llena.
- Durante la comida, los alumnos guardarán orden y compostura evitando paseos, gritos y palabras soeces, hablando siempre en su caso, con voz baja.

Sobre el servicio y la alimentación:

- Únicamente habrá un responsable de cocina y comedor que determinará el funcionamiento del día a día y resolverá cuantas situaciones atípicas se pudieran producir en base a la normativa establecida en este anexo del RRI.
- Se dispondrá del máximo personal posible para servir la comida, evitando así tiempos largos de espera por parte de los alumnos. Como mínimo 2 carritos de servicio por comedor.
- El servicio se realizará con las máximas condiciones higiénicas, evitando tocar el pan, cubiertos y menaje por la parte que se lleva a la boca o se deposita la comida.
- Todo el personal irá con el uniforme adecuado.
- Cada personal tendrá asignado un número de mesas, de las que se responsabilizará directamente.
- Se evitará alzar la voz para llamar la atención a los alumnos.
- Queda terminantemente prohibido utilizar cualquier objeto sonoro o susceptible de sonoridad para captar la atención de los alumnos, a excepción de la campana que se evitará se convierta en un reclamo habitual.
- Se minimizarán las sanciones durante la hora de la comida. En cualquier caso si se cree que es necesario nunca se pondrá a un alumno de pie sino que se le ubicará en mesa a parte destinada a tal fin.
- Las sanciones en la hora de comedor deberán ser anotadas inmediatamente en la ficha de registro individual que a tal fin dispondrá la responsable del comedor.
- Las sanciones en las horas de ocio serán anotadas en las fichas de registro que a tal fin dispondrá cada colaborador.
- Se servirá en los platos la cantidad entera que se entienda como ración.
- Se hará un seguimiento del consumo de esas cantidades empleando para ello un tiempo prudencial, salvo en el caso de enfermedad, alergias, etc. En todo proceso de

este tipo deberá ser presentado por los padres o tutores el correspondiente justificante al Colaborador.

- Se evitará establecer atenciones a casos particulares cuando no tengan los condicionantes expuestos en el punto anterior, ya que esto obstaculizaría la marcha del Comedor que pretendemos que sea educativo.

Sobre el tiempo libre:

- Los alumnos que utilizan el comedor no podrán salir del Colegio ni antes ni después del mismo, salvo autorización expresa de sus padres.
- El tiempo libre anterior a la hora del comedor se cubrirá de la siguiente manera:
    - Patio grande para los alumnos mayores
    - Patio del claustro o cubierto rojo (en función de la climatología) para alumnos de ed. Infantil.
    - Biblioteca para alumnos desde 1º de Primaria que quieran realizar tareas académicas o lectura.
    - Actividades extraescolares organizadas por el AMPA
- El tiempo libre posterior a la hora del comedor se cubrirá de la siguiente manera:
    - Alumnos mayores patio grande.
    - Alumnos pequeños de 2 y 3 años realizarán siesta.
    - Alumnos de 4 años a 4º de primaria. Se distribuirán en grupos que realizarán actividades diversas semanalmente organizadas según documento que se adjuntará anualmente.
- Los alumnos y alumnas permanecerán en el patio o en la sala asignada, en función de la actividad a realizar y la climatología y no podrán salir de ella salvo autorización expresa del monitor.
- Se prohíbe la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose por ellos, aquellos que puedan poner en peligro la integridad física y mental de las personas.
- En la relación entre compañeros y compañeras se evitarán los insultos, agresiones, o coacciones.
- Hay que cuidar los juegos, mesas y material que se ponga a disposición de este espacio de tiempo.
- En el patio no se tirarán papeles, cáscaras o restos de cualquier otra cosa.

- Los balones son de todos, nadie tiene derecho a apropiarse de uno y no dejar jugar a los demás.
- Está prohibido subirse a las porterías y canastas que hay en el patio, así como saltar cualquier tipo de valla
- Queda prohibido salir del patio.
- Una vez terminados los juegos, será responsabilidad de los Colaboradores y Colaboradoras guardar todo el material en el sitio destinado para ello.

fundació escolàpies
Escolapias Gandia
C/ San Rafael 25
46701 Gandia
tlf. 962 965 096
info@escolapiasgandia.org
escolapiasgandia.org

En reunión celebrada en fecha de 26 de marzo de 2018 y a los efectos previstos en la Disposición Transitoria Primera del Decreto 39/2008, de 4 de abril, se aprobó el Reglamento de Régimen Interior del Colegio Fundació Escolàpies-Escolapias de Gandia

Y para que así conste, y a los efectos legales oportunos, se firma la presente en Gandia a 26 de marzo de 2018

D. Juan Martínez Ferrando
DNI 20800104P
Secretario del Consejo Escolar

D.ª Paula Loreto Grau Gimeno
DNI 20019454R
Presidenta del Consejo Escolar